



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



LICEO DI STATO CARLO RINALDINI

Liceo Classico - Musicale - Scienze Umane - Economico Sociale

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Redatto ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163

"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001



Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 165 del 15 dicembre 2015

Il presente regolamento viene allegato al Regolamento d'Istituto
e ne diventa parte integrante



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



LICEO DI STATO CARLO RINALDINI

Liceo Classico - Musicale - Scienze Umane - Economico Sociale

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTO** che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari: ovvero per importi da 3.500,00 a 40.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.L. 44/2001; per importi da 40.000,00 a 130.000,00 per servizi e forniture e da 40.000,00 a 200.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006;
- CONSIDERATO** che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 125 comma 10 del D.Lgs 163/2006, deve essere adottato un provvedimento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;
- CONSIDERATO** che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;
- CONSIDERATO** che tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;
- RITENUTO** che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs 163/2006 ;
- RITENUTO** necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006;

ADOPTA

IL REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Art. 1- Oggetto

Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia mediante cottimo fiduciario, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 125 del D.Lgs 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del dal Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

Art. 2 - Presupposti per il ricorso al cottimo fiduciario, all'affidamento previa acquisizione di tre preventivi ed all'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture da parte delle Istituzioni Scolastiche, alla luce dell'art. 125 del Codice degli Appalti e dell'art. 34 del Regolamento sulla Contabilità delle scuole



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



LICEO DI STATO CARLO RINALDINI

Liceo Classico - Musicale - Scienze Umane - Economico Sociale

Ai sensi della normativa di riferimento, le acquisizioni in economia sono consentite per determinati importi e con riferimento ad attività definite in apposito provvedimento dall'Istituzione Scolastica. In particolare, assumono rilevanza due elementi:

- a) le soglie di spesa individuate dall'art. 125 del Codice degli Appalti e dall'art. 34 del Regolamento sulla Contabilità delle Scuole (presupposto quantitativo);
- b) la definizione precisa e preventiva delle prestazioni acquisibili mediante procedure economiche ai fini della realizzazione degli interventi finanziati da parte dell'Istituzione Scolastica (presupposto qualitativo)

Art. 3 - Presupposti quantitativi per le acquisizioni in economia

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 D.L. gs. 163/2006, per:

- a. **beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e 130.000,00;**
- b. **lavori il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e 200.000,00.**
Tale procedura prevede la comparazione tra 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, ovvero sulla base di indagini di mercato.
- c. lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a 40.000,00 e superiore a 5.000,00; in tal caso, si applica la procedura di cui all'art. 34 del D.L. 44/2001, mediante la procedura comparativa di 3 operatori economici. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.
- d. al di sotto di € 5.000,00, il Dirigente Scolastico potrà procedere all'affidamento diretto.

Gli importi sopra indicati si intendono al netto d'IVA.

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi indicati all'art.1 del presente regolamento, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006, (o alternativamente), ai sensi dell'art. 34 del D.L. 44/2001.

È fatto divieto di procedere a frazionamenti artificiosi degli importi previsti nei limiti di soglia di cui sopra al fine di eludere l'osservanza delle norme di legge e di quelle del presente Regolamento.

Art. 4 - Presupposti qualitativi per le acquisizioni in economia dei lavori

Ai fini della legittimità del ricorso alle procedure in economia, oltre al rispetto dei limiti finanziari definiti al precedente articolo, occorre che la prestazione sia acquisibile in economia.

Mentre l'individuazione, da parte dell' Istituzione Scolastica, dei servizi e delle forniture da affidare in economia è libera e risponde, pertanto, alle specifiche esigenze di carattere organizzativo delle stesse, l'individuazione dei lavori acquisibili in economia è invece limitata all'ambito delle categorie generali indicate dall'articolo 125, comma 6, del Codice degli Appalti.

Nello specifico, **con riferimento ai lavori acquisibili in economia**, l'art. 125, comma 6, del Codice degli Appalti sancisce che gli stessi devono essere individuati dall'Istituzione Scolastica nell'ambito delle categorie ivi individuate ed essenzialmente riconducibili ad ipotesi legate all'urgenza, all'imprevedibilità ed al modesto valore della manutenzione o della riparazione di opere od impianti.

4.1 Possono essere eseguiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 3, i seguenti lavori:

a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico:

- edili;
- idraulici;
- elettrici;
- pitturazione;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



LICEO DI STATO CARLO RINALDINI

Liceo Classico - Musicale - Scienze Umane - Economico Sociale

- pavimentazione,
- messa in sicurezza;
- giardinaggio;
- adattamenti edilizi;
- cablaggio per la realizzazione di rete informatica;

b) Lavori che per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;

c) Lavori necessari per la compilazione di progetti;

d) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

4.2 Quanto ai servizi e forniture acquisibili in economia si evidenzia che, ai sensi dell'art.125, comma 10, del Codice degli Appalti e dell'art. 330 del Regolamento di Attuazione, le Istituzioni Scolastiche possano ricorrere alle procedure economali in due ipotesi:

- (i) con riferimento alle prestazioni ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa preventivamente individuate, nel rispetto degli atti di programmazione previsti, con regolamento o atto amministrativo generale di attuazione avuto riguardo alle proprie specifiche esigenze,
- (ii) nelle ipotesi specificamente indicate dalla normativa di riferimento:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi e forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, nell'ipotesi di eventi oggettivamente imprevedibili, per ovviare a situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

4.3 Possono essere acquisiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici, (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 3, le seguenti forniture di beni e/o servizi:

- Acquisto di materiale didattico
- Acquisto di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori informatici;
- Acquisto di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori scientifici;
- Acquisto di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori musicali;
- Acquisto di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori linguistici;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



LICEO DI STATO CARLO RINALDINI

Liceo Classico - Musicale - Scienze Umane - Economico Sociale

- Acquisto di materiale di cancelleria (carta, facile consumo, materiale tecnico necessario per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico - formative , etc...);
- Acquisto di materiale di consumo (carta, toner, cartucce, CD, DVD, materiale informatico, ecc...);
- Acquisto di materiale tecnico (materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, ecc...);
- Acquisto di materiale di primo soccorso;
- Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
- Acquisto di materiale per la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Acquisto di mobili e arredi per locali ad uso specifico;
- Acquisto di macchinari per ufficio, impianti e attrezzature;
- Acquisto di sussidi didattici per la scuola dell'infanzia e primaria;
- Acquisto di abbigliamento scolastico;
- Acquisto di lavagne interattive multimediali (LIM);
- Acquisto di software (di gestione, scientifici, matematici, linguistici, musicali, rilevatore automatico delle presenze, firma digitale);
- Acquisto di registri elettronici (protocollo elettronico, registro dell'insegnante, registro di classe, agenda della programmazione);
- Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri, periodici, corsi on-line, manuali;
- Spese per servizi di rilegature di libri, pubblicazioni, editing, stampe, ecc...;
- Spese per servizi di pubblicità: predisposizione di locandine, manifesti, materiale audiovisivo nell'ambito dei PON e nell'ambito delle attività amministrativo -didattiche ;
- Spese per servizi di creazione, ristrutturazione, gestione, popolamento e manutenzione del sito WEB;
- Spese per l'affidamento del servizio di RSPP;
- Spese per l'affidamento di servizi fotografici;
- Spese per servizio trasporto per le visite guidate e le uscite sul territorio;
- Forniture di servizi assicurativi;
- Forniture di servizi per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale;
- Forniture di servizi per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- Spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica e formativa dell'istituto;
- Spese per noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio/impianti e macchinari (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, LIM, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
- Spese per attivazione, implementazione e manutenzione reti informatiche, registri digitali, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



LICEO DI STATO CARLO RINALDINI

Liceo Classico - Musicale - Scienze Umane - Economico Sociale

- Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'istituto, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia.

Art. 5 - Il responsabile unico del procedimento

L'attività contrattuale spetta al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, a norma dell'art. 10 del Decreto Legislativo sopra citato, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.)

Il Dirigente Scolastico, per assicurare il pieno rispetto della procedure in materia, di quelle di cui al presente Regolamento e di tutti gli adempimenti conseguenti potrà, ove opportunità e/o natura della prestazione lo richiedano, esercitare la facoltà di delega della funzione di Responsabile del Procedimento a favore del Direttore S.G.A., sotto la propria personale, completa ed esclusiva responsabilità secondo quanto previsto dal D.Lvo 165/2001 art. 17 comma 1-bis -d così come modificato ed integrato dal D. L. vo n.150 del 31 ottobre 2009.

IL Direttore S.G.A. assolve, comunque, ai sensi dell' art. 32 D.M. 44/01 al compito di svolgere tutta l'attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione.

Il nominativo del Responsabile del Procedimento dovrà essere sempre indicato nel bando o nell' avviso con cui si indice la gara o nella lettera di invito a presentare l'offerta e/o nell'albo dei fornitori.

Art. 6 - Albo fornitori

Ai fini dell'attivazione delle procedure di acquisto è istituito l'Albo dei Fornitori, dell'Istituto Liceo di Stato *Carlo Rinaldini* per la gestione di lavori, forniture di beni e servizi in economia.

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006, (o alternativamente) di cui all' art. 34 del D.I. 44/2001, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

Il DSGA, a seguito della determina del DS, nel rispetto del principio di trasparenza, procede:

- tramite indagine di mercato (c.d. gara esplorativa a mezzo internet, mezzi di informazione cartacei, etc...) ovvero tramite selezione dall'albo dei fornitori:
 1. di almeno 5 operatori economici se l'importo finanziario supera i 40.000,00 e fino alle soglie stabilite per i lavori (€ 200.000,00) e per i servizi e le forniture (€ 130.000,00);
 2. di almeno 3 operatori se l'importo finanziario è compreso tra i 3.500,00 e i 40.000,00.
- tramite affidamento diretto se l'importo finanziario è pari o inferiore ai 5.000 euro.

Resta ferma la facoltà della scuola, quando si tratti di lavori, acquisto e forniture di beni e servizi che, per il particolare oggetto o la specializzazione richiesta, non rendano possibile l'utilizzo dell'Albo, ovvero qualora l'ente, sulla base delle proprie conoscenze di mercato, ritenga utile aumentare la concorrenzialità rispetto alle ditte iscritte, di invitare o interpellare anche altre ditte ritenute idonee, oltre a quelle iscritte nella sezione pertinente del medesimo.

Si potrà prescindere dalla richiesta di più offerte nelle procedure di affidamento mediante cottimo fiduciario nel caso di lavori, servizi e forniture a tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche e/o di mercato (brevetti, esclusive, copyright, ecc.).

Art. 7 - Lettera di invito

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento di lavori, o alternativamente acquisto o forniture di beni e servizi, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



LICEO DI STATO CARLO RINALDINI

Liceo Classico - Musicale - Scienze Umane - Economico Sociale

- b. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c. il termine di presentazione dell'offerta;
- d. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f. il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h. la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente regolamento;
- i. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- j. l'indicazione dei termini di pagamento;
- k. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti
- l. dichiarazione di possesso di conto corrente dedicato alle commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3, comma 7 della legge 136/2010
- m. presentazione DURC (documento unico di regolarità contributiva) o autocertificazione.

Art. 8 - Procedimento di scelta del contraente

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.84 e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, si procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP (responsabile unico del procedimento).

Art. 9 - Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto

1. Il Dirigente Scolastico, sulla base delle risultanze del verbale di gara e del prospetto comparativo, nel caso del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, o del solo prospetto comparativo nel caso del criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, comunica, entro quindici giorni, l'aggiudicazione alla prima e seconda classificata in graduatoria, disponendo la presentazione, a riprova dei requisiti di partecipazione alla procedura comparativa, della documentazione indicata nella domanda di partecipazione, entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

Si precisa, infatti, che l'affidatario dei lavori, dei beni e servizi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Pertanto, il DSGA procede alla verifica dei suddetti requisiti e, se positiva, decorsi 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

2. Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



LICEO DI STATO CARLO RINALDINI

Liceo Classico - Musicale - Scienze Umane - Economico Sociale

- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) i prezzi unitari per le forniture di beni e servizi;
- d) le condizioni di esecuzione;
- e) l'inizio e il termine di ultimazione dei lavori;
- f) le modalità di pagamento;
- g) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento;
- h) le garanzie a carico dell'esecutore;
- i) estremi della dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art.3 legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche ed integrazioni;
- j) estremi di verifica della regolarità contributiva.

3. Si specifica che, ai sensi del D.Lgs 53/2010, anche per la procedura in economia mediante cottimo fiduciario si impone alle Istituzioni Scolastiche un periodo di attesa di 35 giorni dall'aggiudicazione (definitiva) alla stipula del relativo contratto. Ma si precisa che il citato decreto legislativo oltre alla procedura ordinaria (35 gg) ha previsto anche la possibilità per la Pubblica Amministrazione di derogare a tale termine dilatorio, ricorrendo all'esecuzione in via d'urgenza, in applicazione di quanto stabilito dal comma 9 dell'art. 11 del D.Lgs 163/2006, che consente tale deroga esclusivamente "nelle procedure in cui la normativa vigente non prevede la pubblicazione di un bando di gara, ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, compresa la perdita di finanziamenti comunitari". Si precisa, inoltre, che il termine dilatorio, ai sensi del comma 10 ter, dell'art. 11 D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii., non si applica "se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso con cui si indice una gara o inoltro degli inviti nel rispetto del presente codice, è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva".

Art. 10 - Oneri di pubblicità

Le procedure di acquisto in economia di lavori, beni e servizi non sono sottoposte a particolari obblighi di pubblicità dalla normativa di riferimento.

Ai sensi dell'art. 173 e 331 del Regolamento di Attuazione, in caso di ricorso al cottimo fiduciario per gli affidamenti in economia di lavori, beni e servizi, l'unico obbligo di pubblicazione è l'avviso di post-informazione a seguito dell'aggiudicazione mediante pubblicazione sul profilo della Istituzione Scolastica.

Deve escludersi invece l'applicabilità degli obblighi di pubblicità e di comunicazione stabiliti in relazione alle procedure negoziate sotto-soglia; tale esclusione, peraltro, è espressamente sancita dall'art. 331 del Regolamento di Attuazione, fermo restando che le stazioni appaltanti debbano osservare il principio della massima trasparenza quale risultante del contemperamento tra esigenze di efficienza amministrativa e tutela dei principi della parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori.

Art. 11 - Attestazione di regolare esecuzione ai fini del pagamento/liquidazione

Le fatture relative alla prestazione – fornitura – bene - servizio resi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, ecc., a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, nonché a seguito di formale accettazione ed ossequio alle norme e modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 D. Lgs.vo.136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche ed integrazioni.

I lavori, i servizi e le forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione o, per quanto attiene, al certificato di regolare esecuzione e/o collaudo come previsto dalla normativa vigente.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



LICEO DI STATO CARLO RINALDINI

Liceo Classico - Musicale - Scienze Umane - Economico Sociale

Art. 11 - Oneri fiscali

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi "IVA esclusa". Resterà a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messe in atto dall'Istituto, oggetto del presente regolamento.

Art. 11 - Garanzie

La cauzione provvisoria e definitiva, laddove prevista e/o richiesta, deve essere prestata nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia.

Art. 15 - Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al D.Lvo 12 aprile 2006 n. 163 Codice dei Contratti Pubblici e successivi regolamenti attuativi per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Istituto, nonché alle leggi e regolamenti e al codice civile che, tempo per tempo, risulteranno applicabili.