



Sede centrale - Presidenza e Segreteria: Via Consolare Antica snc 98071 CAPO D'ORLANDO (ME)  
Codice Fiscale 95029310836 - Codice Meccanografico MEPS22000L - Tel. 0941/902103  
Email: [meps22000l@istruzione.it](mailto:meps22000l@istruzione.it) - PEC: [meps22000l@pec.istruzione.it](mailto:meps22000l@pec.istruzione.it) - Sito Web: [www.liceoluciopiccolo.edu.it](http://www.liceoluciopiccolo.edu.it)  
Plesso Via Torrente Forno, 69 - Capo d'Orlando (ME) 0941/957831

Prot. n. 18379

Capo d'Orlando, 17/12/2019

## **REGOLAMENTO ALBO FORNITORI**

### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

VISTO l'art.2 del D. L.vo 163/2006 - Principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità;

VISTO l'art.125 comma 12 del D. L.vo 163/2006 che prevede la tenuta da parte delle Stazioni Appaltanti di un Albo Fornitori con la finalità di definire un numero di operatori economici per i quali risultano preliminarmente dichiarati e comprovati i requisiti di ordine generale, capacità economica e finanziaria nonché i requisiti di capacità tecnica e professionale;

VISTO l'art. 35 del D.I. 129/2018 che prevede, per affidamenti di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 150.000,00 per i lavori e fino a € 144.000,00 per servizi e forniture, si procede mediante procedura negoziata previa consultazione di cinque o più operatori economici per servizi e forniture e di dieci operatori economici per lavori.

### **ADOTTA**

Il seguente Regolamento per la formazione e l'utilizzazione dell'albo dei fornitori e delle imprese di fiducia;

#### **ART.1 – ISTITUZIONE**

In conformità a quanto previsto dall'art.125 del D. L.vo 163/2006 e s.m.i., al fine di poter ricorrere alle acquisizioni di beni e servizi, è istituito presso il Liceo Lucio Piccolo di Capo d'Orlando l'albo dei fornitori e delle imprese di fiducia.

#### **ART.2 – PROCEDURA PER L'ISTITUZIONE E LA FORMAZIONE DELL'ALBO**

All'iscrizione delle imprese si procederà in base ad un criterio cronologico determinato dal numero progressivo attribuito dal protocollo della scuola. Resta ferma la facoltà dell'Istituto, in caso di un numero esiguo di iscrizioni o per forniture e servizi particolari o per le quali è richiesta una particolare specializzazione, di invitare imprese ritenute idonee anche se non iscritte all'Albo dei fornitori. La scuola si riserva, comunque, la facoltà di utilizzare il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione attivato da Consip.

### **ART.3 – CAMPO DI APPLICAZIONE**

L'albo dei fornitori sarà utilizzato nel rispetto della normativa in materia di appalti di forniture di beni e servizi nella Pubblica Amministrazione.

### **ART.4 – REQUISITI RICHIESTI**

Per essere iscritti all'albo dei fornitori dell'Istituzione scolastica, occorre essere in possesso di tutti i requisiti dettagliatamente indicati nel MODELLO di iscrizione allegato al presente regolamento. La scuola si riserva di verificare la veridicità di quanto dichiarato e, in caso di accertamento negativo, procedere alla cancellazione d'ufficio dell'impresa dall'albo.

### **ART.5 – PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE**

La domanda d'iscrizione dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico del Liceo Lucio Piccolo – Via Consolare Antica snc - 98071 Capo d'Orlando. L'iscrizione richiesta per una o più categorie merceologiche dovrà essere effettuata utilizzando il MODELLO di richiesta allegato al presente Regolamento e pervenire a mezzo posta o posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [meps22000l@pec.istruzione.it](mailto:meps22000l@pec.istruzione.it).

Nessuna responsabilità potrà essere addebitata all'Istituto per il mancato ricevimento della richiesta.

I dati personali forniti dai soggetti richiedenti saranno trattati nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy ai sensi dell'art.13 D. L.vo 196/03.

### **ART.6 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DELL'ALBO**

L'esame delle domande d'iscrizione all'albo è effettuata da apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico. Le domande incomplete saranno inserite nell'albo nel momento in cui le stesse verranno sanate.

L'albo fornitori sarà rinnovato con cadenza triennale.

Se durante l'anno di iscrizione la Ditta dovesse perdere i requisiti richiesti dall'iscrizione dovrà comunicare, tempestivamente, l'eventuale perdita dei requisiti richiesti, l'eventuale cambio di domicilio del legale rappresentante e qualunque altra variazione dei dati indicati nella domanda di iscrizione. Tutte le comunicazioni dovranno avvenire tramite pec.

### **ART.7 – CANCELLAZIONE DALL'ALBO**

E' prevista la cancellazione della ditta dall'albo dei fornitori nei seguenti casi:

- Cessazione di attività;
- Mancata presentazione di offerte a tre inviti;
- Perdita anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'albo;
- Gravi irregolarità nelle esecuzioni delle forniture (ritardi nelle consegne, inadempienze contrattuali ecc).

Il cambiamento della ragione sociale non è motivo di cancellazione.

I provvedimenti di cancellazione dovranno essere preceduti dalla comunicazione alla ditta dei fatti addebitati, con fissazione di un termine per le controdeduzioni. Le ditte cancellate dall'albo non potranno essere reinserite prima che siano trascorsi tre anni dall'adozione del provvedimento di cancellazione.

### **ART.8 – PUBBLICITA'**

Il presente Regolamento, pubblicato sul sito della scuola nella sezione amministrazione trasparente, è stato adottato dal Consiglio d'Istituto con verbale n.1 del 17/12/2019.