

ISTITUTO COMPRENSIVO "NICOLA BADALONI"

Via Spazzacamino, 11 – 62019 Recanati (MC)

Tel. 071/7574394 – Fax - 071/9816299

e-mail: mcic83100e@istruzione.it -PEC: mcic83100e@pec.istruzione.it

C.F.91019540433 - COD.MEC. MCIC83100E- CODICE UNIVOCO UFFICIO :UFW2Y9

www.icbadaloni.edu.it



Prot. 3596 del 04/08/2020

Determina n. 50/2020

Recanati, 04/08/2020

Oggetto: Determina per l'affidamento diretto di Noleggio macchine fotocopiatrici e stampanti e costo copia per PLESSI SCOLASTICI E UFFICIO DI SEGRETERIA a.s. 2020/21 ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016.
CIG: ZC82D84EE6 noleggio per i plessi e ZD52D84F76 noleggio per la segreteria.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;
- VISTA** la L. 15 marzo 1997, n. 59 concernente «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- VISTO** Il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;
- TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.L. 129/2018;
- VISTO** Il Regolamento d'Istituto che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;
- VISTO** Il Programma Annuale 2020 approvato con delibera n. 33 del 16/12/2019;
- VISTO** l'art. 1, comma 449 della L. 296 del 2006, come modificato dall'art. 1, comma 495, L. n. 208 del 2015, che prevede che tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi comprese le scuole di ogni ordine e grado, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate da Consip S.p.A;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 contenente il "Regolamento recante Pagina 2 di 3 istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107. ";
- DATO ATTO** della necessità di affidare il servizio di noleggio di fotocopiatrici-stampanti - scanner e costo copia per i plessi scolastici e la segreteria per l'a.s. 2020/2021
- VISTA** La L. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;
- VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo);
- VISTO** in particolare l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte e che, per gli affidamenti ex art. 36, comma 2, lett. a) del Codice «[...] la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti»;
- VISTO** in particolare, l'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che «Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta [...]»;
- VISTO** l'art. 36, comma 7 del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che «L'ANAC con proprie linee guida [...] stabilisce le modalità di dettaglio per supportare le stazioni appaltanti e migliorare la qualità delle procedure di cui al presente articolo, delle indagini di mercato, nonché per la formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici. Nelle predette linee guida sono anche indicate specifiche modalità di rotazione degli inviti e degli affidamenti e di attuazione delle verifiche sull'affidatario scelto senza svolgimento di procedura negoziata, nonché di effettuazione degli inviti quando la stazione appaltante intenda avvalersi della facoltà di esclusione delle offerte anomale [...]»;
- VISTO** l'art. 31, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che «Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui



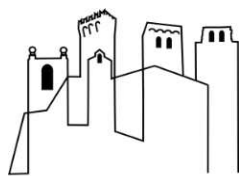
FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSF)



ISTITUTO COMPRENSIVO "NICOLA BADALONI"

Via Spazzacamino, 11 – 62019 Recanati (MC)

Tel. 071/7574394 – Fax - 071/9816299

e-mail: mcic83100e@istruzione.it -PEC: mcic83100e@pec.istruzione.it

C.F.91019540433 - COD.MEC. MCIC83100E- CODICE UNIVOCO UFFICIO :UFW2Y9

www.icbadaloni.edu.it



all'articolo 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. [...] Fatto salvo quanto previsto al comma 10, il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato; la sostituzione del RUP individuato nella programmazione di cui all'articolo 21, comma 1, non comporta modifiche alla stessa. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato;

VISTE le Linee guida ANAC n. 3, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D.Lgs. 56 del 19 aprile 2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017, le quali hanno inter alia previsto che «Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del codice, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche», definendo altresì i requisiti di professionalità richiesti al RUP;

RITENUTO Che Annamaria De Siena, Dirigente Scolastica dell'Istituzione Scolastica, risulta pienamente idoneo a ricoprire l'incarico di RUP per l'affidamento in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti dall'art. 31, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, avendo un livello di inquadramento giuridico e competenze professionali adeguate rispetto all'incarico in questione;

VISTO l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

COSIDERATO che, nei confronti del RUP individuato non sussistono le condizioni ostative previste dalla succitata norma;

CONSIDERATO che l'affidamento in oggetto è finalizzato a definire l'esigenza/ di dotare tutti gli 8 plessi scolastici di fotocopiatrici – stampanti . scanner per fotocopie ad uso didattico e la segreteria per fotocopie ad uso amministrativo;

DATO ATTO Dell' esistenza di Convenzioni Consip attive in merito a tale merceologia ma che prevedono canoni mensili trimestrali e durata minima di 36 mesi;

CONSIDERATO di prevedere una durata contrattuale pari a 12 mesi per gli uffici di segreteria e 10 mesi per i plessi scolastici;

PRESO ATTO che la spesa complessiva per il servizio in parola, come stimata dall'area scrivente, a seguito di apposita indagine di mercato e del numero medio di copie effettuate nel periodo, ammonta ad € 3.000,00 IVA esclusa, € 660,00 IVA , pari a € 3.660,00 (IVA inclusa) per i plessi e 1.500,00 IVA esclusa, € 330,00 IVA , pari a € 1.830,00 (IVA inclusa) per l'ufficio di segreteria;

DATO ATTO che è stata svolta un'indagine di mercato, ai sensi delle citate Linee Guida n. 4, mediante l'invio di richiesta di offerta a 6 ditte: lineaufficiomarini@libero.it, info@systematicanet.it, info@studiocopia.com, commerciale@laserufficio.it, ugolinolana@alice.it e il confronto dei preventivi di spesa forniti dagli operatori economici: Laser Ufficio, Studio Copia e Systematica, volto a selezionare l'operatore economico maggiormente idoneo a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, valutando in particolare: il costo copia, l'assistenza, il ritiro delle cartucce esaurite e l'apparecchio offerto;

CONSIDERATO che nel procedere agli inviti l'istituto ha invitato anche l'operatore risultato aggiudicatario nella precedente procedura, ossia LASER S.R.L tenuto conto che

- la fotocopiatrice-stampante-scanner è collegata in rete con tutti gli uffici di segreteria e di Direzione e necessita quindi di interventi immediati per la riparazione e manutenzione.

- il grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale l'Istituto si ritiene soddisfatto delle prestazioni precedentemente rese, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti] e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento ;

ACQUISITI i seguenti preventivi da parte di n. 3 dei 6 operatori interpellati:

CONSIDERATO Il prospetto comparativo delle offerte fotocopiatrici redatto dalla commissione tecnica che valuta che il preventivo migliore risulta essere quello di Laser Ufficio Srl che propone il prezzo dell'anno scorso;

RITENUTO di affidare i lavori in parola all'operatore [Laser Ufficio Srl per aver presentato il preventivo maggiormente vantaggioso, per un importo pari a € 0,0095 + Iva , pari a € 0.0116 iva corrente inclusa per i plessi e ad € 0,009 + Iva , pari a € 0.011 iva corrente inclusa per l'ufficio di segreteria;

TENUTO CONTO che si ritiene l'offerta vantaggiosa ed il prezzo risulta essere congruo in rapporto alla qualità della prestazione;

TENUTO CONTO che la Stazione Appaltante, ai sensi di quanto previsto dalle Linee Guida n. 4:



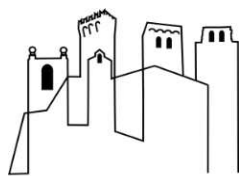
**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

**pon
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



ISTITUTO COMPRENSIVO "NICOLA BADALONI"

Via Spazzacamino, 11 – 62019 Recanati (MC)

Tel. 071/7574394 – Fax - 071/9816299

e-mail: mcic83100e@istruzione.it -PEC: mcic83100e@pec.istruzione.it

C.F.91019540433 - COD.MEC. MCIC83100E- CODICE UNIVOCO UFFICIO :UFW2Y9

www.icbadaloni.edu.it



- espletterà, prima della stipula del contratto, le seguenti verifiche volte ad accertarne il possesso dei requisiti di moralità: i) consultazione del casellario ANAC; ii) verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC). Resta inteso che il contratto sarà stipulato solo in caso di esito positivo delle suddette verifiche;
- per i restanti requisiti di moralità, procederà alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016;
- inserirà nel contratto che sarà stipulato con l'aggiudicatario specifiche clausole che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti:
 - la risoluzione del contratto medesimo stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;

CONSIDERATO	che per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b) del D.Lgs. 50/2016, non si applica il termine dilatorio di <i>stand still</i> di 35 giorni per la stipula del contratto;
VISTO	l'art. 1, commi 65 e 67, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266, in virtù del quale l'Istituto è tenuto ad acquisire il codice identificativo della gara (CIG);
VISTO	l'art. 11 della legge n. 3 del 6/01/2003 in virtù del quale l'Istituto è tenuto ad acquisire il codice unico di progetto (CUP);
TENUTO CONTO	che l'affidamento in oggetto dà luogo ad una transazione soggetta agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge del 13 agosto 2010, n. 136 («Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia») e dal D.L. del 12 novembre 2010, n. 187 («Misure urgenti in materia di sicurezza»), convertito con modificazioni dalla legge del 17 dicembre 2010, n. 217, e relative modifiche, integrazioni e provvedimenti di attuazione, per cui si è proceduto a richiedere il seguente Codice Identificativo di Gara (CIG) ZD52D84F76, ZC82D84EE6;
CONSIDERATO	che gli importi stimati di cui al presente provvedimento risultano pari ad € 3.000,00 oltre iva (pari a € 660,00 per un totale di 3.660,00 (Iva compresa). Il costo complessivo sarà determinato dall' effettivo numero di copie effettuate. La spesa trova copertura nel bilancio di previsione per l'anno 2020/21;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»,

DETERMINA

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

- di autorizzare, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016, l'affidamento diretto dei servizi Noleggio fotocopiatrice-stampante-scanner e costo copia alla Laser Ufficio Srl per l'importo di € 0,0095 + Iva, pari a € 0,0116 iva corrente inclusa per i plessi, e di € 0,009 + Iva, pari a € 0,011 iva corrente inclusa per l'ufficio di segreteria. L'impegno di spesa definitivo sarà determinato dal numero di copie effettivamente effettuate da imputare sull'Attività A2 conto 3/7/1 per la direzione e sull'Attività A3 conto 3/7/1 per i plessi dell'esercizio finanziario 2020/2021;
- di autorizzare la spesa complessiva che sarà determinata dal totale delle letture trimestrali a far data dall' 01/09/2020 al 30/06/2021 per il noleggio per i plessi e dall' 01/09/2020 al 31/08/2021 per il noleggio per gli uffici di segreteria degli esercizi finanziari 2020 e 2021;
- di nominare la Dirigente Scolastica Annamaria De Siena quale Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016;
- che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito internet dell'Istituzione Scolastica ai sensi della normativa sulla trasparenza.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Annamaria De Siena

Firmato digitalmente da Annamaria De Siena ai sensi del D.lgs 82/2005 s.m.i. e
norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)