

ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO DI ROTELLA – MONTALTO DELLE MARCHE
Carassai – Castignano – Montalto delle Marche - Rotella

Istituto in Rete Collaborativa con l'Università degli Studi di Macerata e l'Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo"

Sede amministrativa: Via della Scuola, 1 - 63068 MONTALTO DELLE MARCHE (AP)

Tel. +39.0736829437 - Fax +39.0736828066

Sede Legale: Via Piane – 63071 ROTELLA (AP) tel. +39.0736374528

E-mail: apic809006@istruzione.it; PEC: apic809006@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: APIC809006 - Codice Fiscale: 80007490446

Sito Web: <https://iscmontalto.edu.it/>



Agli Atti
Al Sito Web

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE RELATIVA AL NOLEGGIO FOTOCOPIATORI PER TUTTI I PLESSI E PER L'UFFICIO DI SEGRETERIA; AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2 LETT. A D.LGS. N. 50/2016 COME MODIFICATO DAL D.LGS. N. 56/2017.

CIG: **ZBB2BDF0CA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PRESO ATTO che il servizio di noleggio fotocopiatrici per l'Istituto Comprensivo di Rotella scade il 14/02/2020;
ACCERTATA la necessità di procedere alla stipula di un nuovo contratto di servizio noleggio fotocopiatrici con durata annuale che garantisca il servizio presso tutti i plessi dell'istituto e presso l'ufficio di segreteria;
VISTA la Legge n. 241 del 07/08/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica n. 275 del 08/03/1999 concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge n. 59 del 15/03/1997;
VISTA la Legge n. 59 del 15/03/1997 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.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
VISTO il decreto del 28 agosto 2018 n.129, "regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" che ha fissato a € 10.000,00 la soglia entro la quale il Dirigente Scolastico può operare mediante il ricorso agli affidamenti diretti in piena autonomia;
VISTI gli artt. 32, 36 e 216 co. 9 del D.Lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";
CONSIDERATO l'art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 che prevede, per importi inferiori a 40.000,00 euro, l'affidamento di servizi e forniture tramite affidamento diretto anche senza previa consultazione di tre o più operatori economici;
PRESO ATTO del limite di spesa (fino a € 39.999,00 del Dirigente Scolastico deliberato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 71 del 19/12/2018);
VISTO il Programma Annuale 2020 approvato dal Consiglio di Istituto in data 18/12/2019;
RILEVATA l'esigenza di procedere al noleggio di fotocopiatrici con decorrenza 15/02/2020;
CONSIDERATO che nessuna ditta ha risposto all'Avviso pubblico prot. n. 27 del 03/01/2020 pubblicato sul sito della scuola;
VISTA la presentazione aziendale della ditta Studio Copia srl di Porto Sant'Elpidio assunta in protocollo 538 del 04/02/2020;
RITENUTO che il costo copia offerto dalla ditta Studio Copia Srl è congruo e ragionevole;
PRESO ATTO che nel decorso anno la ditta Studio Copia ha fornito un servizio eccellente sia dal punto di vista delle macchine oggetto del noleggio e sia dal punto di vista dell'assistenza;
RITENUTO di scegliere, quale modalità della scelta del contraente, l'affidamento diretto, in quanto l'ammontare della spesa complessiva, vista la somma utilizzata nel decorso anno, rientra all'interno della soglia massima deliberata dal Consiglio di Istituto.

DECRETA

Art.1 – Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Firmato digitalmente da LUIGIA ROMAGNI

APIC809006 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000545 - 04/02/2020 - C14b - Fornitori, acquist - U

Art.2 – Di procedere all’ affidamento diretto alla Ditta Studio Copia SRL di Porto Sant’Elpidio della fornitura del servizio di noleggio, di manutenzione e assistenza delle fotocopiatrici presso tutti i plessi dell’istituto e presso l’ufficio di segreteria.

Art.3 - Le condizioni del contratto di noleggio, di durata annuale, saranno uguali a quelle in essere, cioè a costo copia

- € **0,007885** (*bianco e nero*) e € **0,1** (*colore*) per ogni copia effettuata + IVA
- € **100,00** IVA inclusa per smaltimento dei toner esausti per l’anno di vigenza del presente contratto.

Art.4 -L’impegno di spesa sarà a carico dei fondi a disposizione nel P.A. di questo Istituto Comprensivo nell’aggregato di spesa A2 “Funzionamento amministrativo” e A3 “Didattica” che presentano un’adeguata e sufficiente disponibilità finanziaria.

Art.5 – di stipulare il contratto in forma scritta;

Art.6 - Ai sensi dell’art. 5 della Legge n. 241 del 07/08/1990, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico nella persona del Dr.ssa Luigia Romagni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dr.ssa Luigia Romagni
(Documento firmato digitalmente)

APIC809006 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000545 - 04/02/2020 - C14b - Fornitori, acquisti - U