



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO II "TREBESCHI"
Via Foscolo 14 – 25010 – Desenzano d/G (BS)
Tel. 030 9110253 – Fax 030 9902912
C.F. 93014410174
Codice Univoco: UFPICM
bsic8ab00g@istruzione.it - bsic8ab00g@pec.istruzione.it

Determina n° **45**
del 24.05.2017

Fornitura: NOLEGGIO FOTOCOPIATORE

Il Dirigente Scolastico

Valutata la necessità di fornire un fotocopiatore alla scuola primaria di Rivoltella d/G; per l'Attività: **P5** – spese funzionamento comune di Desenzano del Garda;

Ritenuto opportuno provvedere in merito effettuando il relativo impegno di spesa;

Visto il Programma Annuale 2017

Accertato che sussiste la copertura finanziaria;

- Visto** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii. ;
- Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- Vista** la legge 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 Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;
- Visto** il Decreto Interministeriale n° 44 del 1° febbraio 2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"; in particolare gli art. 31 e 36 (Attività negoziale);
- Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ;
- Visto** il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Nuovo Codice degli Appalti" (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016) in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE - in particolare l'art. 36 comma 1 e 2 a/b

Visto l'art.32 comma 2 del Dlgs 50/2016, il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Visto il Regolamento d'Istituto che disciplina le modalità di acquisti di lavori, servizi e forniture; il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

Vista la scadenza del contratto di "costo copia" della fotocopiatrice della scuola primaria di Rivoltella del Garda

Visto lo stato di usura della fotocopiatrice in dotazione alla scuola che, come risulta dalla relazione della ditta preposta alla manutenzione, non risulta più idonea e non più conveniente la riparazione della stessa;

Verificate le convenzioni Consip attive sul portale "Acquisti in rete PA" che non risultano essere adeguate alle esigenze della scuola e più onerose rispetto alla proposta ricevuta;

Valutate le offerte pervenute dalla n. 3 ditte interpellate con richiesta prot. n. 3248 C14 del 10.05.2017;

Considerato che l'offerta della ditta **GIFEL di Felter Enrica e c. SNC** di Brescia risulta essere la più conveniente delle tre offerte pervenute e migliorativa rispetto alle condizioni offerte dalla Consip;

Visto il programma annuale 2017;

Accertato che sussiste la copertura finanziaria;

Visto il CIG n. **ZE91EBE498** acquisito dalla stazione appaltante;

Determina

- 1) di procedere al Noleggio quadriennale di un fotocopiatore multifunzione KIOCERA TASKALFA 300i alle condizioni richieste nella richiesta prot., n. 3248 C14 del 10.05.2017 con imputazione all'attività cap. P5 impegnando una spesa di € 2459,52 i.i.
- 2) di affidare alla ditta GIFEL SNC per le ragioni sopra indicate il noleggio di quanto indicato al punto 1;
- 3) di evidenziare il cig: **ZE91EBE498** in tutte le fasi dell'istruttoria;
- 4) di assegnare il presente provvedimento al D.S.G.A pro tempore della scuola, Sig. Di Francesco Domenico, per la regolare esecuzione e quale responsabile della procedura amministrativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Marta Mattiotti