



# ISTITUTO COMPRESIVO DI SESTOLA

Via Guidellina 5-7-9 41029 SESTOLA (MO) -tel.0536/62730

e-mail: [moic80700b@istruzione.it](mailto:moic80700b@istruzione.it) -

[moic80700b@pec.istruzione.it](mailto:moic80700b@pec.istruzione.it)

Cod.Mecc.: MOIC80700B - Cod.Fiscale: 92010220363 sito web:

[www.icsestola.it](http://www.icsestola.it)



Det. n.33

Sestola, 01/04/2019

Oggetto: **Determina a contrarre per NOLEGGIO n. 3 FOTOCOPATORI ; Affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), D. L.gs 50/2016 così come modificato ed integrato dal D. L.gs 56/2017. CIG Z6A27D3C7D**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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.;
- 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;
- 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 legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** l'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 *"contratti sotto soglia"*, così come *integrato e modificato dal D.Lgs 56/2017*;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n.129 del 28/08/18 concernente "Regolamento recante le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche";
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n° 44 del 12/12/2018 con la quale è stato approvato il PTOF per l'anno scolastico corrente;
- VISTO** l'approvazione del Programma Annuale 2019;
- CONSTATATA** la necessità di continuare a fornire il servizio di 1 fotocopiatore per gli uffici di segreteria e il plesso di Sestola, vista la scadenza del contratto di noleggio il 30/04/2019;
- VISTO** che le n. 2 fotocopiatrici presenti nei plessi di Fanano Sc. Primaria e Sc. Sec. ,di proprietà dell'istituto, ma ormai notevolmente obsolete, rappresentano un costo elevato necessitando di numerosi interventi di manutenzione e di materiale di consumo;
- VERIFICATA** la copertura finanziaria a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
- CONSIDERATO** che alla data odierna risultano attive nella piattaforma "AcquistiinretePA" alcune

Convenzione o Accordo Quadro Consip in relazione all'oggetto della presente fornitura che come risulta da stampa da prot 984/C14;

**CONSIDERATO** che Consip ha attivato convenzioni per minimo 36 mesi, con un numero elevatissimo di copie mensili, che nei plessi di Fanano non vengono raggiunte;

**VISTA** l'offerta della Gamma Office srl Modena , che propone un noleggio per 24 mesi comprensivo della fornitura **della carta**, oltre che tutti altri materiali consumabili, garantendo una assistenza in sede entro le 8 ore, per n. 3 fotocopiatori per 23000 copie mensili (con conguaglio tra tutte le apparecchiature) al costo di euro 352,00 + iva;

**RITENUTO** congruo, utile, vantaggioso e conveniente esperire una procedura di affidamento diretto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 2, lett.a) - D.lgs. n.50 del 18 aprile 2016, per procedere all'individuazione della Ditta "**GAMMA OFFICE SRL** " cui affidare la fornitura in oggetto, alla luce delle sotto indicate adeguate motivazioni:

a) valore dell'appalto di importo pari ad euro **€ 8448,00 + iva** ben al di sotto di quello previsto dalla vigente normativa per poter adire alle procedure di "affidamento diretto";

## **DECRETA**

### **Art. 1**

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

### **Art. 2**

L'avvio della procedura per l'affidamento diretto" ai sensi e per gli effetti dell'art.36, comma, lett.a del D.lgs.18 aprile 2016 n.50;

### **Art. 3**

Di affidare alla Ditta Gamma Office srl di Modena , il noleggio di n. 3 fotocopiatori multifunzione Ricoh 4054 SP e Ricoh 2501 SP nei rispettivi plessi,compresa assistenza e fornitura di carta e consumabili a partire dal mese di Maggio 2019, al costo complessivo di 8448,00 +iva.

### **Art. 4**

La fornitura richiesta dovrà essere realizzata entro 30 giorni lavorativi decorrenti dalla data della di stipula del contratto;

### **Art. 5**

Di impegnare , per le finalità di cui sopra, la relativa somma di a carico del PA 2019, che presenta la necessaria disponibilità e di autorizzare il Direttore sga all'imputazione della spesa al relativo capitolo A02 – 03.07.01 .

### **Art. 6**

Di informare la ditta aggiudicataria dell' assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e di evidenziare il CIG relativo alla fornitura in oggetto in tutte le fasi dell'istruttoria.

### **Art. 7**

Ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Rossana Poggioli .

**IL Responsabile Unico del Procedimento**  
**DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**d.ssa Rossana Poggioli**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993.