

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"

Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni(PC)

tel. 0523/842788 fax. 0523/882247

C.F. 80011290337 – Cod. Mecc.PCIC81700C

e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it

SITO: www.comprendivo-csg.edu.it

**Agli Atti
All'Albo
Al Sito**

**OGGETTO: Decisione a contrarre per affidamento, mediante ORDINE DIRETTO
convezione CONSIP, del servizio di noleggio di n.1 fotocopiatrice
Kyocera multifunzione A3 colori Tasck alfa 2554ci produttività A codice
articolo per convenzione FM3L5A36 per n.12 trimestri a partire dalla
data di consegna della fotocopiatrice;
CIG: B9B6E4CF85**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la Legge 7 agosto 1990,n. 241 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e d il 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;
- VISTO l' art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023;
- VISTO l' art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 36/2023 ss.mm.ii. (Codice dei contratti pubblici) il quale dispone che prima delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- DATO ATTO che vi è la Convenzioni Consip attive LOTTO 5 con riferimento al servizio in oggetto;
- RITENUTO di procedere, in relazione alle proprie specifiche esigenze didattiche e amministrative all'acquisto del servizio di noleggio di n.1 fotocopiatrice Kyocera multifunzione A3 colori Tasck alfa 2554ci produttività A codice articolo per convenzione FM3L5A36 per n.12 trimestri a partire dalla data di consegna della fotocopiatrice;
- VISTO il prodotto è presente in CONSIP su Acquistinretepa, l'operatore economico Kyocera Document Solutions Italia S.P.A. – via Monfalcone, 15 – 20132 Milano - P.IVA:01788080156 presente su CONSIP e visto l'ottimo rapporto qualità prezzo si è deciso di acquistare il servizio di noleggio alla ditta sopra indicata;
- VISTO L'art.26 della Legge 488/2006 e ss.mm.ii.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"

Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni(PC)

tel. 0523/842788 fax. 0523/882247

C.F. 80011290337 – Cod. Mecc.PCIC81700C

e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it

SITO: www.comprendivo-csg.edu.it

- CONSIDERATO che il valore economico della fornitura è stato individuato come inferiore a €150.000,00;
- VISTA la delibera n.12 del 15.01.2025 del Consiglio di Istituto di approvazione del Programma Annuale2025;
- VISTO Il Decreto Interministeriale 129 del 28/8/2018 Recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.1 comma 143 della Legge 13/07/2015 n.107.
- CONSIDERATO che, alla luce del principio di rotazione, già un affidamento precedente all'operatore economico in oggetto ha avuto ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico ma che, al contrario, trattasi di affidamento di importo inferiore ai 5000 euro e, pertanto, oggetto di possibile deroga all'applicazione del principio di rotazione, come previsto dall'Articolo 49, comma 6 del D.lgs. n. 36/2023, anche in considerazione del fatto che l'operatore economico individuato è in possesso di esperienza pregressa nella documentata categoria merceologica oggetto del presente affidamento nonché dell'accurata esecuzione del precedente contratto;

DETERMINA

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. di affidare mediante ordine diretto, su CONSIP, il servizio di noleggio di n. 1 fotocopiatrice Kyocera multifunzione A3 colori Tasck alfa 2554ci produttività A codice articolo per convenzione FM3L5A36 per n.12 trimestri a partire dalla data di consegna della fotocopiatrice ; per una spesa di € 1803,12(Iva split payment esclusa), complessiva Euro 2199,81,Iva splitpayment inclusa; il tutto a carico dell'Attività A02/01 del Programma Annuale 2025, finanziariamente compatibile come riferito dal DSGA alla ditta KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.P.A.; di richiedere alla ditta aggiudicataria la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445: gli estremi identificativi IBAN del Conto Corrente Bancario o Postale dedicato con indicazione della fornitura alla quale sono dedicati; le generalità e il codice fiscale della persona delegata ad operare sugli stessi ed ogni modifica relativa ai dati trasmessi; di informare la ditta aggiudicataria che si assume l'obbligo di tracciabilità dei

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"

Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni(PC)

tel. 0523/842788 fax. 0523/882247

C.F. 80011290337 – Cod. Mecc.PCIC81700C

e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it

SITO: www.comprendivo-csg.edu.it

flussi finanziari di cui alla legge 136/2010;

- di nominare l'assistente amministrativa Lamberti Graziella, quale Responsabile Unico del Progetto (con potere di firma dell'Ordine diretto di acquisto), ai sensi 15 del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto ritenuta pienamente idonea a svolgere le funzioni di RUP nella presente procedura, essendo in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità richiesti e non presentaincompatibilità con l'incarico in oggetto;
- di riepilogare i compiti dell' assistente amministrativa Lamberti Graziella quale RUP:
- formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma triennale pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali, nonché al fine della predisposizione di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture e della predisposizione dell'avviso di preinformazione;
 - cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;
 - cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
 - segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
 - fornisce all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo disua competenza e sorveglia la efficiente gestione economica dell'intervento;
 - verifica e vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali nelle concessioni.
 - La presente determina a contrarre viene pubblicata all' Albo on line dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Cristina DRAGONI

(Documento informatico firmato digitalmente)