



ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO “Dante Alighieri”

Via Septempedana, s.n. - 06025 NOCERA UMBRA (PG)
Tel. 0742/818860 - 0742/818701
e-mail: pgic82800p@istruzione.it - pec: pgic82800p@pec.istruzione.it
www.scuolenoceraumbra.it - C.F. 83004080541





UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI



2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, 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-FESR)

Prot. n. (vedi segnature)

Nocera Umbra, (vedi segnature)

ALBO ON-LINE
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
www.scuolenoceraumbra.edu.it

OGGETTO: Avviso pubblico di manifestazione di interesse e contestuale richiesta di offerta finalizzata all'espletamento di una procedura comparativa per l'affidamento diretto della fornitura di carta A4 e A3 per fotocopie. CIG: Z0431A40BA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.P.R. n. 275 del 8 marzo 1999 *“Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Ist. Scolastiche”*, ai sensi dell'art.21 della L. 03/1997;

Visto il D.L. n.129 del 28/08/2018 riguardante *“Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”*;

Visto il D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amm.ni pubbliche”* e successive modifiche e integrazioni;

Tenuto conto delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'art. 25 del D.Lgs.165/2001, dall'art. 1 della L.107/2015 e dagli art. 3 e 44 del 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 Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);

Visto la L.241/1990, recante *“Nuove norme sul procedimento amministrativo”*;

Visto l'art. 32 del D.Lgs. n.50/2016, il quale prevede che prima delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, *“la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto determina a contrarre o atto equivalente, che contenga l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta, il possesso dei requisiti da parte del fornitore di carattere generale....”*

Visto l'art.36 del D.Lgs. 50/2016 il quale prevede che *“Fermo restando quanto previsto dagli art.37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie , le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi*

Firmato digitalmente da LEANO GAROFOLETTI

eforniture di importo inferiore alle soglie : a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.....”

Visto il D.Lgs.56/2017 “Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. n.50/2016”;
Vista la necessità di acquistare carta per le fotocopie A4/A3 per la segreteria e per le attività didattiche di tutti gli ordini di scuola di questo Istituto per gli aa.ss. 2021/2022-2022/2023-2023/2024;

INDICE

una manifestazione di interesse con contestuale presentazione di preventivo per la fornitura di carta A4 e A3 per fotocopie per gli aa.ss. 2021/2022-2022/2023-2023/2024

secondo il seguente capitolato:

ART.1 - QUANTITA' E MODALITA' DELLA FORNITURA

Le quantità non vengono indicate e il soggetto aggiudicatario sarà obbligato a fornire le quantità che di volta in volta occorre a questo Istituto per cause ordinarie o straordinarie. Per ogni ordine di acquisto dovrà essere emessa fattura elettronica.

ART.2 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata di tre anni (3) dalla data di effettiva stipula del contratto stesso. E' fatta salva la facoltà da parte dell'Amministrazione di provvedere a successivi affidamenti del contratto in applicazione dell'art.63, comma 5 del D.Lgs. 50/2016 . In questo caso la ditta fornitrice avrà l'obbligo di continuare la fornitura alle stesse condizioni convenute nel precedente contratto.

ART.3 - PRESENTAZIONE OFFERTA ECONOMICA

L'offerta dovrà essere tassativamente espressa utilizzando i modelli predisposti allegati al presente capitolato (**Mod. A - Domanda di partecipazione e Mod. B - Offerta Economica**) e fatto recapitare presso l'Ufficio Protocollo di questa istituzione scolastica, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno lunedì 24/05/2021**, tramite mail pgic82800p@istruzione.it o pec pgic82800p@pec.istruzione.it, per posta ordinaria all'indirizzo via Septempedana snc - 06025 Nocera Umbra o brevi mano indicando nell'oggetto la dicitura **“Offerta Economica per la fornitura di carta”**. Il recapito della suddetta Offerta Economica rimane ad esclusivo rischio del mittente e , pertanto, questo Istituto resta esonerato da ogni responsabilità per eventuali ritardi. L'indagine di mercato avrà efficacia anche in presenza di una sola offerta valida.

ART.4 - ESCLUSIONE

Le offerte pervenute saranno escluse e quindi considerate nulle qualora arrivino in ritardo per qualsiasi causa.

ART.5 - ESPLETAMENTO DELL'INDAGINE E AGGIUDICAZIONE

L'espletamento dell'affidamento della fornitura avverrà presso la sede dell'Istituto Omnicomprensivo “D. Alighieri” di Nocera Umbra in data successiva al termine della

presentazione dell'offerta. Verrà aggiudicata la fornitura alla Ditta che avrà presentato un preventivo ad un prezzo più basso e avrà ottenuto il punteggio maggiore secondo la seguente tabella:

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
FABRIANO COPY 2 - GR. 80 - FG. 500 - BIANCA - A4	14
FABRIANO COPY 2 - GR. 80 - FG. 500 - BIANCA - A3	5
FABRIANO COPY 2 - GR. 120 - FG. 250 - BIANCA - A4	1
FABRIANO COPY 2 - GR. 120 - FG. 250 - BIANCA - A3	1
FABRIANO COPY 2 GR. 160 - FG. 250 - BIANCA - A4	1
FABRIANO COPY 2 - GR. 160 - FG. 250 - BIANCA - A3	1
FABRIANO COPY 2 - GR. 80 - FG. 500 - COLORI TENUI - A4	1
FAVINI COPY 2 - GR. 80 - FG. 500 - COLORI TENUI - A4	1
FABRIANO COPY 2 - GR. 80 - FG. 500 - COLORI FORTI - A4	1
FAVINI COPY 2 - GR. 80 - FG. 500 - COLORI FORTI - A4	1
FABRIANO COPY 2 - GR. 80 - FG. 500 - COLORATA - A3	1
FAVINI COPY 2 - GR. 80 - FG. 500 - COLORATA - A3	1
FABRIANO COPY 2 - GR. 160 - FG. 250 - COLORI TENUI - A4	1
FAVINI COPY 2 - GR. 160 - FG. 250 - COLORI TENUI - A4	1
FABRIANO COPY 2 - GR. 160 - FG. 250 - COLORI FORTI - A4	1
FAVINI COPY 2 - GR. 160 - FG. 250 - COLORI FORTI - A4	1
FABRIANO COPY 2 - GR. 160 - FG. 125 - COLORI TENUI - A3	1
FAVINI COPY 2 - GR. 160 - FG. 125 - COLORI TENUI - A3	1
FABRIANO COPY 2 - GR. 160 - FG. 125 - COLORI FORTI - A3	1
FAVINI COPY 2 - GR. 160 - FG. 125 - COLORI FORTI - A3	1
FABRIANO COPY 2 - GR. 160 - FG. 250 - ASSORTITA COLORI TENUI - A4	1
FAVINI COPY 2 - GR. 160 - FG. 250 - ASSORTITA COLORI TENUI - A4	1
FABRIANO COPY 2 - GR. 160 - FG. 250 - ASSORTITA COLORI FORTI - A4	1
FAVINI COPY 2 - GR. 160 - FG. 250 - ASSORTITA COLORI FORTI - A4	1
FABRIANO COPY 2 - GR. 80 - FG. 250 - ASSORTITA COLORI TENUI - A4	1
FAVINI COPY 2 - GR. 80 - FG. 250 - ASSORTITA COLORI TENUI - A4	1
FABRIANO COPY 2 - GR. 80 - FG. 250 - ASSORTITA COLORI FORTI - A4	1
FAVINI COPY 2 - GR. 80 - FG. 250 - ASSORTITA COLORI FORTI - A4	1

La ditta aggiudicataria avrà notizia dell'aggiudicazione attraverso comunicazione formale che gli sarà notificata da questa Amministrazione e sarà pubblicata sul sito web della Scuola www.scuolenoceraumbra.edu.it

ART.6 - TERMINI E MODALITA' DI CONSEGNA DELLA FORNITURA

L'ordine dovrà essere evaso entro 7 gg. Lavorativi. Trasporto e imballaggio a carico del fornitore. Le consegne dovranno avvenire nei locali indicati in presenza di apposito incaricato del citato servizio, che curerà la ricezione della documentazione di consegna comprendente il documento obbligatorio di trasporto. La carta consegnata sarà controllata dal personale dell'Ufficio addetto al magazzino. Nel caso siano riscontrate delle anomalie o scostamenti qualitativi e quantitativi rispetto a quanto richiesto, il responsabile del controllo contesterà immediatamente alla ditta fornitrice apponendo riserva sul documento di accompagnamento. Nel caso in cui una o più partite di merci non siano conformi alle condizioni contrattuali, il fornitore dovrà provvedere al ritiro, senza obiezioni, delle quantità contestate. L'Amministrazione potrà a suo esclusivo giudizio chiedere al fornitore altra quantità in sostituzione di quella rifiutata o provvedere direttamente da altro fornitore.

ART.7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30.06.2003 n.196 e GDPR U.E. 2016/679, i dati personali vengono raccolti per lo svolgimento delle funzioni istituzionali del nostro Istituto (gare di appalti di lavori forniture e servizi). I dati vengono trattati in modo lecito e corretto per il tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti e trattati. Devono essere esatti, ritenuti completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e trattati. Al trattamento dei dati personali possono accedere anche soggetti esterni, pubblici o privati con i quali l'Amministrazione scolastica ha un rapporto di connessione, convenzione e/o contratto finalizzato all'espletamento della procedura o parte di essa. La comunicazione e/o diffusione della procedura è regolata dall'art. 19. L'interessato può far valere nei confronti dell'Istituto i diritti di cui ai sensi del D.Lgs. n.50/2016.

Ulteriori informazioni relative all'indagine di mercato suddetto, possono essere richieste al seguente personale, in servizio presso l'Istituto:

Direttore dei S.G.A. Paola Matteucci

Assistenti Amministrative Pica Santina e Brunelli Simonetta dal lunedì al venerdì dalle 8,15 alle 9,15 e dalle ore 12 alle ore 13 - Centralino 0742/818860.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Leano Garofolletti