



Istituto Comprensivo Perugia 9

San Martino in Campo - Via del Papavero 2/4 - 06132 Perugia - Telefono: 075/609621 - Fax: 075/609207 - C.F.: 94152460542
C.M.: PGIC86500N - e.mail pgic86500n@istruzione.it - pgic86500n@pec.istruzione.it - sito internet: www.istitutocomprensivoperugia9.gov.it

Prot. vedi segnatura

Data vedi segnatura

DETERMINA DIRIGENZIALE procedura d'acquisto di beni e servizi

OGGETTO: Determina a contrarre NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE

Cig	Z093143EBD
Attività/Progetto	A.3.1 Funzionamento didattico generale
Descrizione fornitura/servizio	NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE
Responsabile Unico Del Procedimento	Dirigente Scolastico
Fattispecie contrattuale	Contratti di importo inferiore a € 40.000,00
Procedura di acquisizione	Affidamento in economia –affidamento diretto

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto il R.D. 18/11/1923 n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23/05/1924, 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";

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, concernente il regolamento recante norme in materia di Autonomia Delle Istituzioni Scolastiche Ai Sensi Della Legge 59/1997;

Visto l'Art. 26 c. 3 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (Legge finanziaria 2000) e ss.mm.ii;

Visto il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;

Ravvisata la necessità di provvedere all'affidamento del servizio di noleggio fotocopiatrici per l'anno 2021, al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica/amministrativa con il relativo servizio di assistenza, per la durata di un anno per n. 1 fotocopiatore per il plesso della scuola primaria di San Martino in Campo

Visto il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, «Codice dei contratti pubblici», come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo), ed in particolare il comma 2 dell'art. 32, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Visto l'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017 n.56, il quale prevede che «Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità:

a)per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta [...]

Visto il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 , pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018 concernente “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107 – denominato “Nuovo Regolamento””; in particolare gli artt. 43 – 44 – 45- 46 (attività negoziale);

Visto l’art. 45, comma 2, lett. a) del D.I. 129/2018, il quale prevede che «*Al Consiglio d’Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro*»;

Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 26 del 18/12/2018 sui criteri e limiti della attività negoziale del Dirigente Scolastico;

Visto Il Decreto di semplificazione e rilancio degli appalti pubblici cd. "Sblocca Cantieri" (D.L. 32/2019), in vigore dal 19 aprile 2019, che apporta modifiche al Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 50/2016) anche nelle acquisizioni di beni e servizi;

Visto l’art. 1, comma 449 della L. 296 del 2006, come modificato dall’art. 1, comma 495, Legge n. 208 del 2015, che prevede che tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi comprese le scuole di ogni ordine e grado, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate da Consip S.p.A.;

Considerato che il servizio di noleggio fotocopiatrici rientra tra gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività disciplinati dall’art. 1, comma 512 e seguenti della L. 208/2015 ed è presente nel MEPA gestito da CONSIP s.p.A. con la Convenzione Apparecchiature multifunzione in noleggio 32

Rilevato di aver provveduto:

- a visionare la Convenzione Consip
- a visionare l’offerta della Ditta Sistema ufficio srl;
- al confronto del prodotto, sulla base del rapporto qualità/prezzo dell’offerta, delle condizioni generali di fornitura e tenuto conto delle esigenze dell’Istituto;
- alla predisposizione di un piano comparativo parte integrante del presente documento;

Dato atto che

- la Convenzione Consip prevede la durata del contratto per un minimo di 36 mesi mentre proposta di Sistema ufficio srl è di 12 mesi;
- la proposta di Sistema ufficio srl offre ottime condizioni di noleggio, assicura rapidi interventi ordinari e straordinari manutentivi a seguito di richiesta telefonica, nonché tempestiva consegna del materiale di consumo e ritiro del materiale di consumo esausto, a totale carico della ditta, adeguate alle esigenze di questo Istituto;

Tenuto conto che questa Istituzione scolastica intende stipulare un contratto non superiore a 12 mesi;

Valutata più opportuna la formula costo copia, anche in considerazione che sulla base dell’esperienza dell’anno 2020 la situazione emergenziale possa determinare periodi di inattività dei macchinari che renderebbero oneroso il costo fisso del canone noleggio;

Dato atto, del minor costo proposto dalla Ditta SISTEMA UFFICIO SRL rispetto alle condizioni economiche della Convenzione;

Considerato il numero stimato di fotocopie prodotte in un anno dal plesso in oggetto (circa 50.000);

Atteso che la determinazione della spesa massima prevedibile, in rapporto al numero stimato di fotocopie, secondo la proposta della Ditta Sistema ufficio SRL risulta finanziariamente compatibile con la disponibilità del Programma annuale 2021, aggregato A03, approvato dal Consiglio d'Istituto del 22/12/2020 con delibera n.6;

Ritenuto di privilegiare una procedura di affidamento che persegua gli obiettivi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza dell'azione amministrativa e di semplificazione del procedimento amministrativo;

Ritenuto di procedere per l'acquisizione della fornitura in oggetto ai sensi degli artt. 30, co.1, e 36, co.1, del d.lgs n. 56 /2017, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese;

Tenuto conto che l'importo della fornitura è ricompreso nel limite di cui all'art. 36, comma 2, lettera a) del d.lgs n. 50/2016 Come modificato dal D.Leg.vo 56/2017;

Premesso che in capo al soggetto affidatario non dovranno sussistere motivi di esclusione di cui all'art. 80 del decreto legislativo n. 56/2017;

Verificata preventivamente la regolare iscrizione della Ditta SISTEMA UFFICIO SRL presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura dell'Umbria e l'assenza di iscrizione di procedure concorsuali in corso o pregresse;

Dato atto della regolarità contributiva della Ditta SISTEMA UFFICIO SRL così come da DURC con Protocollo INPS_24980912

Riscontrato che dalla verifica sugli operatori economici ANAC che per la Ditta SISTEMA UFFICIO SRL CF 02322610540

"Non sono state individuate annotazioni":

Ritenuta la fornitura coerente col Piano triennale dell'Offerta Formativa e con il programma Annuale 2021;

Vista gli obblighi di pubblicità e trasparenza disciplinati dall'art. 29 del Codice - D.lgs. n. 50/2016;

Visto il D.Lgs n. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza) , così modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 (FOIA);

Visto L'art. 48 del D.I. n. 129/2018 avente per oggetto "Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale"

Tenuto conto che l'affidamento in oggetto dà luogo ad una transazione soggetta agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge del 13 agosto 2010, n. 136 («Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia») e dal D.L. del 12 novembre 2010, n. 187 («Misure urgenti in materia di sicurezza»), convertito con modificazioni dalla legge del 17 dicembre 2010, n. 217, e relative modifiche, integrazioni e provvedimenti di attuazione, per cui si è proceduto a richiedere il seguente Codice Identificativo di Gara (CIG) «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»: **Z093143EBD**;

Ritenuto di procedere , con estrema urgenza, in merito per le motivazioni sopra indicate;

Tutto ciò visto e rilevato,

DETERMINA

- di considerare le premesse parte integrante del presente provvedimento;
- di dare atto che la Ditta **SISTEMA UFFICIO SRL** è stata individuata previo confronto con la Convenzione Consip Apparecchiature Multifunzione 32 – noleggio presente su www.acquistinrete.it;
- di autorizzare l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a del D.LGS. 50/2016 mediante accettazione della proposta della Ditta **SISTEMA UFFICIO SRL** di Perugia, CF 02322610540, per acquisire il servizio di noleggio di n. 1 fotocopiatore per il plesso della scuola primaria di San Martino in Campo dell'Istituto Comprensivo Perugia 9, per n. 12 mesi, da aprile 2021 a marzo 2022;

- di imputare la spesa presunta per pari a € 450,00 (50.000 fotocopie x € 0,009) + IVA al 22%, nel piano delle destinazioni A03_ funzionamento didattico generale;
- di indicare il CIG **Z093143EBD** relativo alla fornitura in oggetto in tutte le fasi relative alla presente procedura d'acquisto;
- di individuare quale Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31, d.lgs 50/2016 e dell'art. 5 della l.n. 241/90, la Dirigente Scolastico Prof.ssa Morena Passeri;
- di adempiere agli obblighi di trasparenza mediante pubblicazione nell'area specifica del sito dell'Istituto Comprensivo Perugia 9.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Morena Passeri

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Morena Passeri

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i