



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Via Acerbi

Via Acerbi 21 – 27100 Pavia Tel: 0382-467325 Fax: 0382-568378 c.f. 96069460184
e-mail: pvic82500d@istruzione.it e pvic82500d@pec.istruzione.it sito web: <http://www.paviaquarto.gov.it>
CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFB6F9 –

Prot. n. 750 del 18/01/19

Oggetto: **determina a contrarre – indizione procedura di acquisto**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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 s.m.i.;
- VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- 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 s.m.i.;
- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTA la Legge 27 dicembre 2006 n. 296 art. 1 comma 449 in merito all'utilizzo delle convenzioni quadro definite dalla CONSIP S.p.a.;
- VISTO il D. Lgs. n. 50 del 2016 ed in particolare l'art. 30 sui principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni; l'art. 35 in tema di soglie di rilevanza comunitaria; l'art. 36 in tema di contratti di valore inferiore alle soglie comunitarie e l'art. 95 sui criteri di aggiudicazione;
- VISTE le Linee Guida n. 4 di attuazione del D. Lgs. n. 50/2016, approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1097 del 26/10/2016 aggiornate con delibera del Consiglio n. 206 del 01/03/2018;
- VISTO il D. Lgs. n. 56 del 19 aprile 2017, recante "Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. n. 50/2016";
- VISTA la Nota Miur prot. n. 31732 del 25/07/2017 (Aggiornamento delle Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria);
- VISTO il D. Lgs. n. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza), così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;

Firmato digitalmente da Rimini Luisa

- VISTA la Delibera del C.d.I. n. 31 del 14/12/2017 di approvazione del Programma Annuale E.F. 2018;
- VISTO il D.I. n. 129 del 2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" che prevede all'art. 6 la possibilità della gestione provvisoria per garantire il funzionamento didattico e amministrativo generale, nel limite di un dodicesimo degli stanziamenti di spesa definitivi del programma annuale, regolarmente approvato, relativo al precedente esercizio;
- VISTA la nota MIUR n. 23410 del 22-11-2018, che prevede che "Nelle more dell'approvazione del Programma Annuale 2019, al fine di garantire il prosieguo delle attività amministrative e didattiche, le istituzioni scolastiche provvedono alla gestione provvisoria dal 1° gennaio 2019 fino alla data di approvazione del Programma Annuale stesso. Detta gestione dovrà realizzarsi nel limite di un dodicesimo, per ciascun mese, degli stanziamenti di spesa definitivi del Programma Annuale, regolarmente approvato, relativo all'esercizio finanziario 2018";
- CONSIDERATA la necessità di procedere all'acquisto di cartucce toner per la stampante della presidenza e per la stampante dell'aula del collegio docenti, al fine di garantire adeguati standard di efficienza didattica ed amministrativa;
- VERIFICATA l'assenza dell'adeguato meta prodotto nella vetrina delle Convenzioni CONSIP;
- RITENUTO di dover imputare la relativa spesa presunta, pari a € 534,85 (IVA inclusa), nell'ambito dell'Aggregato A02 del Programma Annuale E.F. 2019 nel limite di un dodicesimo degli stanziamenti di spesa definitivi del P.A. regolarmente approvato dell'E. F. 2018;
- SENTITO il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, Sig.ra Luisa Montini, sulla relativa copertura finanziaria

DETERMINA

Art. 1 - Oggetto

Fornitura in acquisto dei beni/servizi di seguito indicati:

Per stampante HP LASER JET PRO MFP M 477 n. 2 cartucce originali nere e n. 3 cartucce originali colore

Per stampante HP LASER JET PRO MFP 225 DN83A n. 2 cartucce originali nere

ART. 2 - Procedura di aggiudicazione

L'avvio della procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 tramite:

- ☐ Amministrazione diretta
- ☒ Affidamento diretto (art. 36 comma 2 lett.a)
- ☐ Procedura negoziata (art. 36 comma 2 lett.b)

Per la seguente motivazione:

affidamento diretto per importo inferiore a € 40.000,00, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici al fine di assicurare il principio di tempestività dell'azione amministrativa.

ART. 3 - Scelta contraenti

Tenuto conto che alla data odierna non risulta essere attiva alcuna convenzione relativa all'oggetto del presente provvedimento, si dovrà

Firmato digitalmente da Rimini Luisa

procedere alla selezione dei contraenti secondo i seguenti criteri ed ambiti d'indagine:

1. ☒ MePA
2. ☐ Mercato libero
3. ☐ Affidamento diretto per unicità del servizio

ART. 4 - Criterio di aggiudicazione

Il criterio di scelta dell'offerta è quello del:

- ☒ prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016
- ☐ prezzo fissato dal contraente per unicità del servizio
- ☐ offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016

Si provvederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

ART. 5 - Importo e durata

- Di assegnare un valore complessivo oggetto della spesa di **€ 543,85** (IVA inclusa)
- L'IVA sarà versata con il meccanismo dello split payment secondo le vigenti disposizioni di legge
- La consegna dovrà essere effettuata entro 10 giorni lavorativi dalla data dell'ordine

ART. 6 - Stipula contratto e pagamento

Il contratto sarà stipulato secondo le norme del codice civile.

La fattura potrà essere emessa a consegna effettuata e in formato elettronico.

Il pagamento sarà effettuato con bonifico bancario entro 30 giorni dal ricevimento della fattura previa verifica della regolare fornitura.

Prima di procedere al pagamento si procederà con la verifica e i controlli previsti dalle norme vigenti.

ART. 7 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 D. Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, il Responsabile del Procedimento è individuato nella persona del Dirigente Scolastico, Luisa Rimini.

Art. 8 - Pubblicizzazione

Il presente provvedimento è pubblicato sull'Albo Online e sul sito web dell'Istituto, nell'area Amministrazione Trasparente / sezione Bandi di Gara e Contratti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Luisa Rimini