



Determina dirigenziale di affidamento servizio assistenza e manutenzione hardware e software plessi vari anno 2020

CIG: ZF52B7BF51

CUP: non richiesto

Attività P.A.: A0201 Funz. amministrativo

Descrizione servizio: affidamento assistenza e manutenzione hardware/software

Tipologia di acquisto: criterio di scelta affidamento: Ordine diretto MePa di Consip

Responsabile Unico del Procedimento: Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico

- VISTO il RD 18 novembre 1923 n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato e il relativo regolamento approvato con RD 23 maggio 1924 n. 827 e ss.mm.ii;
- VISTA la Legge 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii;
- VISTA la Legge 59/97 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 Dpr 275/99 concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche ai sensi della L. 59/97;
- VISTO il D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO il D.lgs n. 50/16 "Codice dei contatti pubblici di lavori, servizi e forniture" e ss.mm.ii., come modificato dal D.lgs. 19/04/2017 n. 56 e L. 14/06/2019 n. 55;
- VISTI i principi enunciati dall'art. 32 comma 2 del D. Lgs 50/2016 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 e che, per gli affidamenti ex art. 36, comma 2, lett. a) (...) "la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti";
- VISTO l'art. 36 comma 2 del D. Lgs 50/2016 il quale prevede che "fermo restando quanto previsto dagli artt. 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'art. 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00 mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta(...);
- VISTO l'art. 36 comma 7 del D. Lgs 50/2016 il quale prevede che "l'ANAC con proprie linee guida (...) stabilisce le modalità di dettaglio per supportare le stazioni appaltanti e migliorare la qualità delle procedure di cui al presente art., delle indagini di mercato, nonché per la formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici. Nelle predette linee guida sono anche indicate specifiche modalità di rotazione degli inviti e degli affidamenti e di attuazione delle verifiche sull'affidatario scelto senza svolgimento di procedura negoziata, nonché di effettuazione degli inviti quando la stazione appaltante intenda avvalersi della facoltà di esclusione delle offerte anomale (...);
- VISTE le linee guida dell'Anac n. 4 aggiornate al D. Lgs. 19/04/2017 n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 01/03/2018 e alla L. 14/06/2019 n. 55;

- VISTO l'art. 1 comma 449 della Legge 296/2006, come modificato dall'art. 1 comma 495 della Legge 208/2015 che prevede che tutte le stazioni centrali e periferiche, ivi comprese le scuole di ogni ordine e grado, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate da Consip SpA;
- VISTO il nuovo "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche n. 129 del 28/08/2018, ai sensi art. 1, comma 143, Legge 13 luglio 2015 n. 107, in particolare l'art. 45 comma 2 lettera a)
- TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'art. 25 comma 2 del D. Lgs. N. 165/2001, dall'art. 1 comma 78 legge n. 107/2015 e dagli artt. 3 e 44 del D.l. n. 129/2018;
- VISTO l'art. 46 comma 1 del D.l. 129/2018, secondo cui le istituzioni scolastiche ricorrono agli strumenti di acquisto e negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip SpA, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative;
- DATO ATTO della non esistenza di Convenzioni Consip attive in merito a tale servizio di area merceologica;
- VERIFICATO che il servizio è presente sul MePa e che è stata utilizzata la modalità di acquisto in ordine diretto, previa valutazione di prodotti e prezzi;
- VISTO il Regolamento d'Istituto contenente criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico, prot. n. 749/F3 del 20/02/2019, approvato dal Consiglio di Istituto il 19/02/2019 con delibera 6, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure mediante affidamento diretto, e delle procedure comparative per gli acquisti di lavori, servizi e forniture;
- VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 3 del 13/12/2018, con la quale è stato adottato il PTOF per il triennio 2019-2022, riaggiornato con la delibera n. 5 del Collegio Docenti del 05/09/2019;
- VISTA l'approvazione del programma annuale 2019 da parte del Consiglio di Istituto con delibera n. 4 del 19/02/2019;
- VISTO l'art. 31 comma 1 del D.lgs n. 50/16 il quale prevede che per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano (...) ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione (...).
- VISTE le Linee guida ANAC n. 3 recanti "Nomina, ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni";
- RITENUTO che la Dott.ssa Lucrezia Russo, Dirigente Scolastico dell'I.C. di Borgaro T.se risulta pienamente idonea a ricoprire l'incarico di R.U.P.;
- VISTO l'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1 comma 41 della Legge n. 190/2012, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del RUP in caso di conflitto di interessi e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto anche potenziale;
- VISTO che nei confronti del RUP individuato non sussistono le condizioni ostative previste dalla succitata norma;
- CONSIDERATA la necessità di procedere all'acquisto del servizio annuale di assistenza e manutenzione hardware e software per l'ufficio di segreteria e plessi vari, per un importo totale di € 720,00 iva esclusa;
- VISTA la disponibilità di bilancio per l'a.s. 2019/2020 che garantisce la copertura finanziaria e consente di provvedere in merito effettuando il relativo impegno di spesa;
- CONSIDERATO che l'affidamento in oggetto è finalizzato a realizzare il supporto dell'attività di funzionamento amministrativo e didattico;
- VISTI i principi generali di cui all'art. 30 e 51 del D. Lgs 50/2016, in particolare al:
- Principio della libera concorrenza, nel rispetto del mercato libero.
 - Principio di economicità;
 - Principio di efficacia: l'affidamento è assegnato per rispondere alle necessità dell'Istituto di procedere all'affidamento del servizio per l'anno 2020;
 - Principio della tempestività;
 - Principio della correttezza: il contraente sarà individuato sulla base delle caratteristiche del servizio.
 - Principio della trasparenza: l'Istituto ottempera agli obblighi di pubblicità posti dal D. Lgs 33/2013 e dall'art. 29 del D. Lgs 50/2016, pubblicando nella sezione Amministrazione Trasparente la determina dirigenziale di affidamento;
 - Principio della proporzionalità: il contraente verrà individuato senza la richiesta di requisiti e documentazione eccessiva se non quella obbligatoria per legge (tracciabilità dei flussi finanziaria, dichiarazione del possesso dei requisiti di ordine generali previsti dall'art. 80 del D. Lgs 50/2016, in autocertificazione, DURC);
- CONSIDERATO che per la suddetta procedura l'operatore economico è stato individuato per la relativa categoria merceologica;
- TENUTO CONTO che in considerazione di quanto previsto dalle Linee guida n. 4 e contenuto nella legge di bilancio n. 145 del 30/12/2018 per importi sotto i 5.000,00 la rotazione negli inviti non è vincolante

DETERMINA

Art. 1 - OGGETTO

Acquisto del servizio di assistenza e manutenzione per l'hardware/software dell'I.C. di Borgaro T.se.

ART. 2 – SCELTA DEI CONTRAENTI E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Tenuto conto non risulta essere attiva alcuna convenzione relativa all'oggetto del presente provvedimento, la procedura, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016, è avvenuta tramite:

ORDINE DIRETTO MEPA di CONSIP

Per la seguente motivazione:

operatore economico specializzato fornitura di materiale ed assistenza informatica

CORTESE GIUSEPPE

c.f. CRTGPP77P12E379C/p.iva 10415070019

ART. 3- CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Specificità della fornitura richiesta con prezzo più basso.

ART. 4- IMPUTAZIONE DEI COSTI

Il costo complessivo di € 720,00 iva esclusa 22% sarà imputato all'attività A0201 Funz. amministrativo.

ART. 5 – 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, salvo diversa scadenza, previa verifica della regolare fornitura.

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

Art. 5 - Responsabile del procedimento

Il Dirigente Scolastico è ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 50/2016, e dell'art. 5 della L. 241/1990 il Responsabile Unico del Procedimento, mentre il DSGA viene nominato in qualità di Responsabile dell'Istruttoria che ha le funzioni di ufficiale rogante per la stipula degli atti che richiedono la forma pubblica.

Art. 6 - Ricorsi

Avverso il presente atto è ammesso ricorso entro 30 giorni dalla pubblicazione sul sito web dell'I.C. di Borgaro T.se nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti"

Contro gli atti amministrativi definitivi è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica per motivi di legittimità da parte di chi vi abbia interesse entro 120 giorni dalla data di pubblicazione.

Il presente provvedimento verrà pubblicato nella apposita sezione della Amministrazione trasparente "Bandi di gara e contratti – Determine attività negoziale" e "Provvedimenti – provvedimenti del dirigente" all'indirizzo www.icborgaro.edu.it, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 33/2013;

F.to digitalmente
Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Lucrezia RUSSO