

Prot. e data : vedasi segnatatura

Albo ON LINE  
e Albo AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ( menu': Bandi di  
gara e contratti/ Delibera a contrarre )  
presenti nel sito : <https://icsnoventavi.edu.it/>

**OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO DIRETTO  
RIPARAZIONE STAMPANTE UFFICIO SEGRETERIA**

<b>CODICE CIG ZE52A58DB3</b>
<b>CODICE UNIVOCO UFH794</b>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contab. Gen.le dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23maggio 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.;
- 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 ss.mm.ii. ;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015 n. 107 sulla "Buona Scuola" , concernente " Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO** il D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici", così come modificato dal Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28-8-2018 n. 129" *Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*";

**VISTO** il Regolamento di Istituto, approvato con delibera del Consiglio Istituto n. 99/3 del 30/6/2017, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure per la fornitura di beni-servizi, in particolare quelle di importo inferiore ad € 40.000,00 tramite affidamento diretto;

TENUTO CONTO della richiesta del Direttore Servizi Generali Amm.vi di riparare la stampante hp laserjet 2055DN della segreteria didattica, dopo aver valutato la convenienza ,

ACCERTATA la disponibilità finanziaria nel Programma Annuale - Esercizio corrente 2019 – scheda A02 Funzionam. Amm. Vi (03.06.003)

ESAMINATO il preventivo della ditta Informatika sas di Sossano VI, P.IVA 03665060244, ( a cui è stato affidato il servizio di amministratore di sistema e assistenza informatica della segreteria – contratto prot. n. 8496 del 17/11/2018 ), del 15/10/2019, assunto a protocollo al n. 11297 in data 16/10/2019, e ritenuto congruo;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n.95 del 3/11/2016, punto 9° ( motivate deroghe al principio di rotazione nella contrattazione di forniture di beni e/o servizi) ed accertato che la tipologia di bene/servizio , di cui alla presente rientra nella fattispecie regolamentata con la citata delibera;

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto;

## DECRETA

### **Articolo 1 – Oggetto della fornitura**

Si decreta l'avvio delle procedure di acquisizione sotto la soglia ai sensi dell'art.36 del D.Lgs 50/2016 mediante AFFIDAMENTO DIRETTO ad unico operatore economico ( individuato nel successivo art.2 ) della seguente fornitura/servizio

Riparazione stampante **HP LASERJET P 2055dn**

per un totale di € 125,00- IVA esclusa - TOTALE IVA INCLUSA € 152,50.

### **Articolo 2 - Individuazione Operatore economico**

E' individuato unico operatore economico:

Informatika sas di Sossano VI, P.IVA 03665060244

dopo aver accertato, per la citata ditta, i requisiti di ordine generale di cui all'art. 80- 83 del Codice Appalti 50/2016, ossia:

- iscrizione-abilitazioni alla Camera del Commercio,
- posizione regolare nei confronti del versamento dei contributi previdenziali-assistenziali obbligatori tramite DURC;
- ai fini del controllo dell'assenza di debiti Fiscali verso lo Stato, si è tenuto conto che la spesa stimata è inferiore ad € 5.000,00;

L'Operatore economico individuato dovrà DICHIARARE TRAMITE ALLEGATO MODELLO, sotto la propria responsabilità, di possedere i seguenti requisiti:

- essere in possesso dei requisiti di ordine generale richiesti per la partecipazione alle procedure di affidamento di cui all'art. 83 del D.Lgs. N. 50/2016;

- essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale
- essere in regola con gli obblighi inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dalla vigente normativa in materia con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- di non trovarsi in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalle gare e/o incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia di cui all'art. 80 del D.Lgs. N. 50/2016;;

L'assenza dei requisiti sopraindicati determina la nullità del presente dispositivo.

### **Articolo 3 - Durata contrattuale della fornitura e Modalità della fornitura**

La fornitura dei beni-servizi avverrà, previa ACCETTAZIONE di quanto stabilito nel presente atto, mediante SOTTOSCRIZIONE della presente determina e restituzione della stessa

**entro e non oltre il 29/10/2019**

PEO viic83300a@istruzione.it o tramite PEC all'indirizzo viic83300a@pec.istruzione.it

La fornitura si intende comprensiva di consegna porto-franco presso sede dell'Istituto

E' gradita una comunicazione telefonica.

### **Articolo 4- Condizioni di fornitura**

- **Modalità e termini per il completamento della fornitura.**

Su tutta la fornitura dovrà essere garantita una garanzia minima a norma di legge .

I prezzi offerti nella gara dovranno essere comprensivi di tutte le spese necessarie per la consegna e quanto altro necessario per rendere funzionale la fornitura.

IL MATERIALE DEVE RIPORARE **MARCATURA " CE " che attesti la conformità del prodotto ai requisiti di sicurezza previsti dalle direttive comunitarie**

Il tempo previsto per la consegna del materiale, in un'unica soluzione, è fissato **entro 15** giorni ( come da calendario solare) dalla data di stipula

La ditta aggiudicataria della fornitura espressamente si obbliga all'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008 e ss.mm.ii .

Fatte salve le cause di risoluzione previste dalla legislazione vigente, l'Istituto potrà procedere alla risoluzione del contratto ex articolo 1456 Codice Civile, nei seguenti casi, fermo restando il risarcimento dell'eventuale maggiore danno:

- mancata e/o ritardata consegna e/o installazione della fornitura nel termine indicato;
- mancata realizzazione delle attività susseguenti al collaudo negativo (sostituzione dei beni difettosi);
- esito negativo delle operazioni susseguenti alla verifica di regolare esecuzione (collaudo) ripetute una seconda volta;
- violazione delle norme in materia di subappalto;

In caso di **sub appalto**, si richiede:

- formale richiesta di autorizzazione a subappaltare alla Ditta (specificare denominazione, indirizzo ... ) parte della fornitura del servizio (specificando quale) non superiore al 30 % dell'intero valore indicato in offerta con impegno a presentare, per la ditta subappaltata, i seguenti documenti :

- copia del contratto di subappalto con indicazione delle modalità di adempimento degli obblighi sulla tracciabilità dei pagamenti con le Pubbliche Amm.ni ( art. 3 legge 136/2010);
- dichiarazione di assenza di motivi ostativi previsti dall'art.80 d. lgs 50/2016;
- iscrizione Camera Commercio di .....
- impegno all'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro .

#### **Articolo 5 – Modalità di pagamento -**

Si stabilisce la seguente MODALITÀ DI PAGAMENTO: 100 % dell'importo complessivo fatturato **ENTRO 30 GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA FATTURA, PREVIO ESITO POSITIVO Del collaudo del bene**

Nell'ipotesi di problematiche tecnologiche quali: mancanza di connessione alla rete, scarto dell'OIL, ecc., non imputabili all'Amm.ne Appaltante, il pagamento potrà essere protratto di ulteriori 10 giorni.

*La FATTURA dovrà essere intestata a*

*Istituto Comprensivo Statale A. Fogazzaro" di Noventa Vicentina (VI)*

*Via G. Marconi, 13 CAP 36025 Noventa Vicentina. (Codice Fiscale 80017090244)*

***codice univoco per fatturazione elettronica : UFH794.***

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 13/8/2010 n. 136 e successive modifiche . La ditta si impegna a comunicare il conto dedicato .

#### **Collaudo**

Il collaudo sarà effettuato dal personale della scuola . La Ditta, se interessata ad essere presente alle operazioni di collaudo, , ne farà richiesta contestualmente alla restituzione del contratto firmato, e in tale ipotesi, la data del collaudo sarà stabilita dall'Istituzione Scolastica che proporrà all'aggiudicatario tre date possibili tra le quali scegliere.

In caso di esito positivo del collaudo, effettuato dall'Istituzione Scolastica, la data del collaudo varrà come Data di Accettazione della fornitura.

Nel caso di esito negativo del collaudo, il Fornitore dovrà gratuitamente sostituire entro 15 (quindici) giorni lavorativi il materiale.

#### **Articolo 6 – Chiarimenti**

Trattamento dati ai sensi del D.L.vo 196/03: I dati forniti da ciascuna ditta, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo eventuale rapporto contrattuale, saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dall'art. 13 del D. L.vo 30.06.2003 n. 196 e successive integrazioni.

#### **Articolo 7– Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Dr.ssa Renata De Grandi .

Per detto incarico dichiara che non riceverà alcun compenso.

IL

DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dr.ssa Renata De Grandi

Il sottoscritto

\_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

ACCETTA

le condizioni di vendita indicate nella presente determina a contrarre .

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

S:\CONTABILE\CONT2-MD\ACQUISTI\ACQUISTI in affidamento diretto- cartelle tipo\INFORMATIKA fontana\Determina a contrarre RIPARAZ STAMPANTE.doc