



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Istituto Comprensivo Statale "CRISCUOLI" Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
Via Santojanni – 83054 SANT'ANGELO DEI LOMBARDI (AV) - C.F. 91010410644 –
Cod.Mecc. AVIC87500G – Cod.Uni. UFC7IX - Tel. 0827.23108 – Fax 0827.215089 – Infanzia 0827.215213
<http://www.iccriscuoli.eu> email: avic87500g@istruzione.it PEC: avic87500g@pec.istruzione.it

Sezioni associate:

"M.ROSSI DORIA"	di TORELLA DEI LOMBARDI	Telefax 0827.44417
"L. DE SIMONE"	di GUARDIA LOMBARDI	Telefax 0827.41075 – 41228
"A. MORO"	di MORRA DE SANCTIS	Telefax 0827.43041
"L. CIPRIANO"	di ROCCA SAN FELICE	Telefax 0827.45025

email: scuolatorella@gmail.com
email: scuolaguardialobardi@gmail.com
email: scuolamedia.morra@gmail.com
email: scuolakenedyrocca@gmail.com
email: mediarocca1@gmail.com

IC CRISCUOLI
GIOVENTÙ LONGOBARDA

Documento protocollato digitalmente

Sant'Angelo dei Lombardi

Determina n. 40/2018

CIG: Z1125EA311

Agli Atti

All'Albo e Sito Web dell'Istituto

Oggetto: determina a contrarre per rinnovo contratto noleggio fotocopiatrici per i plessi di Torella dei Lombardi, Rocca San Felice, Guardia Lombardi e Morra de Sanctis, di importo inferiore alla soglia di €. 40.000,00 col sistema dell'affidamento diretto – Procedura negoziata mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016 e ss.ii.mm;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Visto** il Programma annuale relativo all'esercizio finanziario 2018
- **Viste** le Delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto;
- **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 ss.mm.ii.;
- **Vista** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante "norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.ii.mm.;
- **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 D.P.R. 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;
- **Visto** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, recante "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- **Visto** il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.ii.mm.;
- **Visto** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei Contratti Pubblici);
- **Considerato** l'art. 36 (Contratti sotto soglia), comma 2, lett. a del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56;
- **Visto** il D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (Codice dei Contratti Pubblici) recante "disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- **Vista** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- **Visto** il Regolamento d'Istituto per le attività negoziali finalizzate all'acquisizione di lavori, servizi e forniture;
- **Considerato** che il valore della fornitura è inferiore ad € 40.000,00 (limite ex D.L. 50/2016) e non eccedente il limite ex art. 34 primo comma del D.L. 44/2001, individuato in € 6.000,00 quale superiore, limite di spesa del Dirigente 163/2006/ per le attività di contrattazione ordinaria riguardanti acquisti, appalti e forniture, e che pertanto è consentita l'affidamento diretto da parte dei responsabili del procedimento.
- **Considerato** che il contratto per il noleggio di fotocopiatori, con la Ditta COPY OFFICE, in uso presso questa istituzione è scaduto in data 23/11/2018;
- **Tenuto conto** che non è possibile interrompere il servizio di fornitura di copie per uso didattico e amministrativo;
- **Vista** l'offerta della COPY SERVICE, con un'offerta migliorativa a prezzo più basso rispetto il precedente affidamento, per l'anno scolastico 2018/2019;
- **Ravvisata** la necessità di provvedere all'acquisizione della fornitura in oggetto, al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività istituzionale;

- **Rilevato** che la durata dei contratti noleggio fotocopiatori presenti sulla piattaforma MePA, nella voce Convenzioni CONSIP, hanno una durata di 36, 48 e 60 mesi;
- **Ritenuto** di procedere per l'acquisizione della fornitura in oggetto, ai sensi degli artt. 30, comma 1, art. 36, comma 1, del D. Lgs. N. 50/2016 e ss.ii.mm., 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 del microimprese, piccole e medie imprese, nonché tenendo anche in considerazione gli aspetti della territorialità e della filiera corta, ai sensi dell'art.1 lett. ddd della legge n.11/2016;
- **Precisato** altresì, che in capo al soggetto affidatario non dovranno sussistere motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.ii.mm.;
- **Ritenuto** che i criteri di selezione nella scelta del contraente riguardano esclusivamente, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs n. 50/2016: a) idoneità professionale; b) capacità economica e finanziaria; c) capacità tecniche e professionali;
- **Considerato** conveniente l'offerta pervenuta a questa Istituzione scolastica;
- **Ritenuto opportuno**, anche per ragioni di continuità, procedere alla fornitura di cui sopra attraverso l'acquisto diretto in favore della Ditta COPY OFFICE;
- **Tutto ciò** visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

DETERMINA

- di procedere, per i motivi esposti in premessa, ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001, con affidamento diretto alla DITTA COPY OFFICE per *il servizio di noleggio di n.04 fotocopiatrice multifunzioni sharp A3-A4 B/N per i plessi di Torella dei Lombardi, Rocca San Felice, Guardia Lombardi e Morra de Sanctis, comprensivi di toner e materiali di consumo (come da contratto)*, per l'anno scolastico 2018/2019 a partire dalla data di rinnovo affidamento/stipula contratto;
- di indicare il CIG n° **Z1125EA311** relativo alla fornitura in oggetto in tutte le fasi relative alla presente procedura di acquisto;
- di prenotare, per le finalità di cui sopra, la somma stimata di € **1756,80** iva inclusa, a carico del Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2018, con contestuale autorizzazione del Direttore S.G.A. ad operare in tal senso;
- che ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D. Leg. vo n. 50/2016 la stipula dell'ordine avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere;
- La fornitura richiesto/a dovrà essere realizzato/a entro 30 giorni lavorativi decorrenti dalla stipula del contratto con l'aggiudicatario.
- Di approvare:
 - dichiarazione possesso requisiti di cui all' Art.80 del D.Lgs. 50/2016;
 - tracciabilità dei flussi finanziari;
 - autocertificazione Regolarità contributiva.
- di affidare all'Area contabile /finanziaria della segreteria scolastica, i successivi adempimenti amministrativi per l'acquisizione di quanto innanzi disposto;
- di nominare, ai sensi dell'art. 31 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, Responsabile del Procedimento il Dirigente scolastico Prof. Nicola Trunfio.

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto, si renda necessario un aumento delle prestazioni di cui trattasi fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'appaltatore espressamente accetta di adeguare la fornitura oggetto del contratto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 106, comma 12, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

In ossequio al principio di trasparenza, ai sensi del' art. 29 del Codice degli Appalti – D.Lgs. 50/2016, la presente determina viene pubblicata nel sito web istituzionale, nella sezione “*Albo pretorio*” sotto la sezione “*Determinazioni*”.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Trunfio Nicola

Il documento è firmato digitalmente

ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Esso sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

*Il compilatore Ass. Amministrativo
dott. Mario Balestra*