



Sede centrale - Presidenza e Segreteria: Via Consolare Antica snc 98071 CAPO D'ORLANDO (ME)
Codice Fiscale 95029310836 - Codice Meccanografico MEPS22000L - Tel. 0941/902103
e-mail: meps22000l@istruzione.it - PEC: meps22000l@pec.istruzione.it -
Sito Web: www.liceoluciopiccolo.edu.it
Plesso Via Torrente Forno, 69 - Capo d'Orlando (ME) - Tel. 0941/957831

Prot. n. 559

Capo d'Orlando, 16/01/2020

- Albo on-line

OGGETTO: Determina a contrarre fornitura fotocopiatrici in comodato d'uso.

Procedura affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 c.2 lettera a) D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATA la necessità di provvedere al servizio indicato in oggetto;

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.;

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;

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.;

VISTO l'art. 36 c. 2 lettera a) del D. Lgs 50/2016 così come modificato dal D. Lgs 56/2017

VISTO il Decreto 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il D.A. 7753/2018 recante norme sull'ordinamento contabile degli Istituti Scolastici;

VISTO l'articolo 32, c.2 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n° 50, il quale dispone 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";

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 L. 228/2012 che prevede che anche le istituzioni scolastiche hanno l'obbligo di avvalersi delle convenzioni CONSIP per gli acquisti;

ATTESO che alla data odierna sono attive le seguenti convenzioni Consip S.p.A. di cui all'art. 26, comma 1, della legge 488/1999, **Apparecchiature multifunzione 31 – Lotto 1-2-3** – ditta Olivetti - durata del contratto minimo di 36 mesi e un canone trimestrale € 165,60 e copia eccedente € 0,00198 e comunque prevedono ordinativi di fornitura pari o superiori a 300 apparecchiature;

Apparecchiature multifunzione 30 - noleggio - Lotto 1-2-3-4-5 - ditta Kyocera document solutions Italia s.p.a. - durata contratto minimo di 36 mesi, un canone trimestrale € 129,17 e copia eccedente € 0,00177. Le convenzioni prevedono ordinativi di fornitura pari o superiori a 100 o a 10 apparecchiature. Pertanto, le convenzioni presenti nella Consip non sono comparabili con quelli relativi alla presente procedura di intervento;

VISTO il preventivo prot. 547 del 16/01/2020 della Ditta Alberto CAPUTO sita in c/da Vina, 9 - 98071 Capo d'Orlando (ME) pari a € 0,0156 oltre IVA per ciascuna copia **senza carta** e con in base alle copie effettuate vengono applicati prezzi scontati in base al range di media mensile per l'anno 2020:

10.001- 12.000	0,0150
12.001- 15.000	0,0145
15.001- 18.000	0,0135
18.001- 20.000	0,0125
20.001- 22.000	0,0115
22.001-30.000	0,0100

CONSIDERATO che il preventivo presentato dalla ditta **ALBERTO CAPUTO** non prevede :

- 1) il costo di noleggio dei fotocopiatori;
- 2) il costo mensile / canoni noleggio apparecchiature;
- 3) il costo dei toner, materiali /dispositivi / componenti apparecchiature e ogni altro materiale necessario al funzionamento dei fotocopiatori in comodato d'uso;
- 4) il costo di manutenzione e riparazioni delle apparecchiature;
- 5) costi fissi di gestione o una tantum;
- 6) un numero di copie minimo mensili;

TENUTO CONTO che la ditta **ALBERTO CAPUTO** offre un servizio che prevede, oltre l'installazione dei fotocopiatori conformi ai requisiti e certificazioni come da normativa vigente (con lettura contatori automatica), assistenza e tempo di interventi massimo entro sei ore dalla chiamata , manutenzione ordinaria e straordinaria in caso di guasto, malfunzionamento o sostituzione componenti delle apparecchiature installate per l'intera durata del servizio e il costo della copia realmente effettuata;

CONSIDERATO che per la scuola risulta economicamente più vantaggiosa rispetto alla Consip;

VISTO il Regolamento d'Istituto per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 3 del 12/03/2019 e con Verbale n° 1 del 17/12/2019;

VISTO il Programma Annuale 2020 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n°26 del 17/12/2019;

RILEVATO che in applicazione dell'art. 36 c.2 lettera a) del D. Lgs 50/2016 coordinato con il correttivo 56/2017 è possibile l'affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

DETERMINA

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Di affidare la fornitura su indicata per l'anno 2020 alla Ditta *Alberto CAPUTO* sita in c/da Vina, 9 - 98071 Capo d'Orlando (ME) , C.F. CPTLRT69A19Z112U e P.Iva 02052510837.

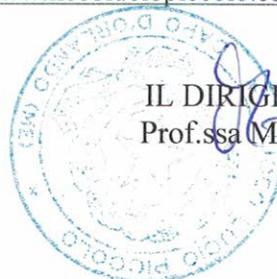
Si specifica che la presente convenzione è valida per l'anno 2020 sia per la sede centrale che per il plesso* in Via Torrente Forno, 69 Capo d'Orlando (Me) e per n° 4 fotocopiatori..

Che il CIG è il seguente: **Z622B96775**

Che il Codice Ufficio per la fatturazione elettronica è il seguente: **UFJBUL**

Che il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico prof.ssa Margherita GIARDINA - tel. 0941/902103 - mail: meps220001@istruzione.it

La presente viene pubblicata sul sito web della scuola <https://www.liceoluciopiccolo.edu.it/>



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Margherita GIARDINA