



Liceo Scientifico
Liceo Artistico



LICEO STATALE “ALESSANDRO SERPIERI”

Via Sacramora 52 – 47922 Viserba di Rimini – CF 91150430402
Tel. 0541 733150 – Fax 0541 449690 – <http://www.liceoserpieri.it>
email: rnps05000c@istruzione.it – pec: rnps05000c@pec.istruzione.it

Prot. N. 491/4.1.11

Rimini, 02/02/2017

DETERMINA DIRIGENZIALE n. 21/2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO della fornitura di Materiale di CANCELLERIA - CIG ZDE1D3490F

VISTO:

- il Decreto Interministeriale n° 44 dell'1/02/2001 in particolare gli articoli 7, 11, 31, 32 e 34;
- il D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;”
- la legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità finanziaria;

CONSIDERATO che questo istituto, al fine di garantire il funzionamento:

- dei laboratori di pittura, scultura, architettura e informatica,
- degli uffici amministrativi
- e l'attuazione dei progetti approvati per l'a.s. 2016/2017

deve procedere all'acquisto di materiale vario di CANCELLERIA nei limiti di 1/12 dello stanziamento dell'anno precedente nelle more dell'approvazione del P.A. 2017 delle Attività A01, A02 , P01-P11

RITENUTO opportuno provvedere in merito avviando la procedura per la richiesta di preventivi per il materiale sopra indicato facendo richiesta di preventivo per il materiale necessario a n° 5 ditte identificate dal DSGA unitamente al D.S.;

ACCERTATA la disponibilità finanziaria sulle schede A01/A02, P01-P11, come si evince a seguito della verifica effettuata dal DSGA;

DATO ATTO CHE:

- la presente procedura è soggetta alle norme sulla tracciabilità di cui alla L. 136/2010 e relative determinazioni dell' AVCP;
- in relazione all'entità della spesa non si procederà alla stipula di alcun contratto, ma si ricorrerà allo scambio di lettere commerciali per il perfezionamento dell'affidamento;
- la spesa presunta ammonta a € 2.500,00 IVA esclusa;

per la presente ipotesi d'acquisto/fornitura, opera l'esclusione dall'obbligo delle forniture CONSIP, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 449 della legge n. 296/2006, legge Finanziaria 2007, come successivamente modificata dal momento che si è constatato che il materiale per il quale si è attivata la presente procedura d'acquisto non è riscontrabile tra quello per il quale sono attive convenzioni Consip;

PRESO ATTO che sono state identificate 5 Ditte fornitrici tra quelle che trattano la categoria merceologica del materiale da acquistare:

DATO ATTO CHE:

le Ditte individuate con indagini di mercato risultano essere le seguenti:

Ditta	Indirizzo	Cap e Comune	e-mail
Marcaccini Service s.r.l.	Via Coriano, 58 - Gros Rimini blocco 87/a	47900 Rimini (RN)	mail: info@marcaccinIService.it
MYO S.R.L.	via Santarcangiolese, 6 loc. Torriana	47824 Poggio Torriana RN	Centralino: info@myo.it - Customer Care: clienti@myo.it
Kratos S.p.A.	Via Piane 36	47853 - Coriano (RN) - Italia	info@kratos.it
CARTAB S.R.I	Strada del Cerro, snc	01031 Bagnaia (VT)	commerciale@cartab.it
ALL UFFICIO, SRL	Via XIX Ottobre 5/A	47838 RICCIONE	info@allufficio.it

PRECISATO che le condizioni e i termini per l'affidamento di cui trattasi sono riportati nella documentazione:

- a) lettera richiesta preventivi;
- b) elenco materiale con specifiche tecniche / modulo offerta;
- c) dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa ai requisiti richiesti;

DATO ATTO:

- che **Rup** è lo scrivente Dirigente Scolastico che si avvarrà del DSGA e dell'ufficio Contabilità di questo Istituto per gli adempimenti di tipo istruttorio ed esecutivo, secondo quanto dispone l'art. 32, comma 3 del citato Regolamento Ministeriale n.44/2001;
- che è stato acquisito il codice CIG;

DETERMINA

1) di procedere all'acquisto della fornitura di materiale vario di cancelleria secondo quanto riportato nei seguenti documenti:

- a) lettera richiesta preventivo
- b) elenco materiale - modulo offerta (ALL. 1);
- c) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ALL. 2);

2) di inoltrare la richiesta di preventivo, alle ditte indicate in premessa alla quale espressamente si rinvia facendola propria;

3) di assumere quale criterio di selezione quello dell'offerta economica più vantaggiosa per il maggior numero di articoli. Gli articoli non reperibili presso la ditta migliore offerente, saranno acquistati presso la ditta che ha ottenuto il punteggio più favorevole dopo la Ditta affidataria.

4) di dare atto che la spesa presunta di € 2.500,00 IVA esclusa, trova copertura nell'E.F. 2017 nel bilancio dell'Istituto, sugli Aggr. A01/A02 P01-P11 relativamente ai materiali di consumo per i laboratori,

5) di dare atto che la procedura che si intende attivare con la presente determina a contrarre:

- è soggetta alle norme sulla tracciabilità di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 2010, come modificata dal D.L. n. 187 del 2010, convertito in L. n. 217/2010, sia per quanto riguarda l'acquisizione del Cig che per i pagamenti da effettuare su conto dedicato comunicato dal soggetto aggiudicatario;
- non comporta l'obbligo di riportare sugli ordinativi di pagamento il CUP in quanto non si è in presenza delle condizioni per le quali è necessaria l'acquisizione del predetto Codice, ai sensi della legge n. 203/2010 e delle relative delibere del CIPE
- non comporta il versamento del contributo all'AVCP;

6) di riservarsi, in ogni caso, la facoltà insindacabile di non fare luogo al perfezionamento della procedura di acquisto o di prorogarne la stessa, senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo;

7) di procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui in cui pervenga una sola offerta valida, purchè giudicata congrua;

8) di stabilire che in relazione all'entità della spesa:

- ❖ non si procederà alla stipula di alcun contratto, ma si ricorrerà allo scambio di lettere commerciali per il perfezionamento dell'affidamento ("**Lettera di Affidamento**", nella quale saranno specificate le condizioni alle quali dovranno attenersi le parti contraenti.) Tale comunicazione assumerà valore contrattuale con la sottoscrizione da parte del sottoscritto D.S. e del rappresentante legale della Ditta aggiudicataria. Alla lettera di "Affidamento" seguiranno appositi Buoni di Ordine, secondo le necessità e i bisogni dell'Istituto riguardo alle forniture stesse;

9) ai sensi del D.L. n. 44/2001, data la natura merceologica dei beni da acquisire, la verifica delle forniture verrà effettuata dall'Ass. Nicoletta Drudi perchè dopo tale adempimento eseguito con esito positivo, possano disporsi gli atti necessari alla liquidazione;

10) di approvare gli atti allegati alla presente determina, e precisamente:

- lettera "Richiesta preventivo"
- ALL. 1 - elenco materiale con specifiche tecniche / MODULO OFFERTA
- ALL. 2 - Dichiarazione sostitutiva di atto notorio

11) di stabilire che per la presente procedura di gara che si andrà a porre in essere per l'acquisizione dei beni//materiale di cui in oggetto, la commissione sarà composta da:

- a) lo scrivente in qualità di RUP, Presidente;
- b) dal DSGA Maria Martelli componente esperto;
- c) dall'assistente amministrativo Nicoletta Drudi componente esperto, che provvederà alla verbalizzazione

12) come stabilito per la procedura di affidamento mediante cottimo fiduciario l'esito della comparazione delle offerte pervenute è soggetto, ai sensi dell'art. 173, comma 2 del D.P.R. n. 207/2010 ad avviso di post informazione sul sito e sull'albo/bacheca dell'Istituto scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Francesco Tafuro
(Firma Digitalmente)