



Liceo Scientifico  
Liceo Artistico



ECDL  
European Computer  
Driving Licence

## 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](mailto:rnps05000c@istruzione.it) – pec: [rnps05000c@pec.istruzione.it](mailto:rnps05000c@pec.istruzione.it)

Prot. n. 312/4.1.11

Rimini, 23/01/2017

### DETERMINA DIRIGENZIALE n. 13/2017

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE per Materiale igienico sanitario  
Cod. CIG:Z191D09E80**

#### 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 2016;
- la legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità finanziaria;

**CONSIDERATO** che questo istituto, al fine di mantenere uno standard igienico in tutti i locali della scuola, deve procedere per il 2017 nei limiti di 1/12 dello stanziamento dell'anno precedente nelle more dell'approvazione del P.A. 2017, all'acquisto di materiale vario di pulizia nell'ambito Attività A02,

**RITENUTO** opportuno provvedere in merito avviando la procedura per la richiesta di preventivi per il materiale sopra indicato facendo ricorso all'Albo dei Fornitori per l'individuazione dei soggetti a cui inviare la relativa richiesta, nel rispetto delle disposizioni regolamentari fissati per l'utilizzo del predetto Albo;

**ACCERTATA** la disponibilità finanziaria sulle schede A01 / A02, 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 € 6.000,00 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** sono state individuate un numero di Ditte sufficienti tra quelle più accreditate;

**DATO ATTO CHE:**

le Ditte da invitare in quanto iscritte all'Albo risultano essere le seguenti:

Ditta	Indirizzo	Comune	mail	p.iva
CHIMICART S.r.l.	Via Massa, 2090	47020 LONGIANO (FC)	<a href="mailto:info@chimicart.it">info@chimicart.it</a>	01613110400
SND BETTINI	Via Bastioni Meridionali, 31	47921 RIMINI	<a href="mailto:info@snddetergenza.it">info@snddetergenza.it</a>	01831350408
COLESCI & C. SRL	Via F. Frediani, 28	59100 PRATO	<a href="mailto:gare@coleschi.it">gare@coleschi.it</a>	01616920474
URBINATI RICCARDO	Via M. Minghetti, 53a	47921 Rimini	<a href="mailto:dittaurbriccardo@libero.it">dittaurbriccardo@libero.it</a>	02141570404
L.M.	Via Montevicchi 47	47822 Santarcangelo Di Romagna (RN)	<a href="mailto:lm.luigiamati@yahoo.it">lm.luigiamati@yahoo.it</a>	01670200409
SANACHIMICA PROFESSIONAL	Via Bixio 44	47814 - Bellaria Igea Marina (RN)	<a href="mailto:sanachimica@alice.it">sanachimica@alice.it</a>	02583300401

**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 Didattica 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 alla fornitura di materiale vario di pulizia 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 bassa per il maggior numero di articoli. Gli articoli non reperibili presso la ditta migliore offerente, saranno acquistati presso la ditta che ha offerto gli stessi al miglior prezzo rispetto alle altre ditte.

**4)** di dare atto che la spesa presunta di € 6.000,00 IVA esclusa, trova copertura nell'E.F. 2017 nel bilancio dell'Istituto, sull'Aggr. A01 relativamente ai prodotti di pulizia per i locali, e A02 per i prodotti di pulizia dei 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 Ordini, 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'assistente amministrativo DRUDI NICOLETTA 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 Dott.ssa 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  
(Firmata Digitalmente)