



Liceo Scientifico
Liceo Artistico



ECDL
European Computer
Driving Licence

LICEO STATALE “ALESSANDRO SERPIERI”

Via Sacramora 52 – 47922 Viserba di Rimini – CF 82008290403
Tel. 0541 733150 – Fax 0541 449690 – <http://www.liceoserpieri.it>
email: rnis00100t@istruzione.it – rnis00100t@pec.istruzione.it

Prot 659/4.1.11

Rimini, 05/02/2018

DETERMINA DIRIGENZIALE n. 18 /2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE per fornitura di Cancelleria ,Cartucce e Toner per stampanti
CIG: ZD02209DDA**

VISTO:

- il Decreto Interministeriale n° 44 dell'1/02/2001 ;
- il P.A. 2017 approvato dal Consiglio d'Istituto il 10/02/2017;
- il D.Lgs n. 50/2016 “Codice degli appalti”;
- il D.Lgs n. 56/2017 ”Correttivo al Codice degli appalti”;
- il D.Lgs. n. 163 del 2006 “Codice dei Contratti” ed in particolare l’art. 10 e l’art. 11;
- la legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità finanziaria;

CONSIDERATO che questo istituto, al fine di mantenere il regolare svolgimento di attività amministrative all’ interno dell’ Istituto e la funzionalità dei laboratori, deve procedere all’acquisto di materiale di Cancelleria e materiale consumabile per stampanti (Cartucce e Toner) ,nell’ambito Attività A01

RITENUTO che sarà espletata una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 1 e 2, d.lgs. 50/16, senza previa pubblicazione del bando di gara con criterio del prezzo più basso, art 95, comma 4 lett a d.lgs. 50/16 per la fornitura di materiale di Cancelleria e Toner per stampanti per l’anno 2018

TENUTO CONTO che le ditte interessate saranno invitate a manifestare il proprio interesse a partecipare alla procedura per l'affidamento delle forniture di che trattasi

ACCERTATA la disponibilità finanziaria sulla scheda A01, 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 determinate dell’AVCP;

VISTO che la spesa presunta ammonta a € 7.000,00 IVA esclusa;

CONSIDERATO che 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;

DATO ATTO:

- che **Rup** è lo scrivente Dirigente Scolastico che si avvarrà del DSGA e dell'ufficio Acquisti 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;

DETERMINA

- 1) di procedere alla procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 1 e 2, d.lgs. 50/16, senza previa pubblicazione del bando di gara con criterio del prezzo più basso, art 95, comma 4 lett a d.lgs. 50/16 e successive modifiche per la fornitura di materiale di Cancelleria, Cartucce e Toner per stampanti per l'anno 2018
- 2) che sarà pubblicato un avviso di Manifestazione di Interesse per l'espletamento di procedura di acquisto di beni sotto soglia art. 36 D.LGS n. 50/2016 e successive modifiche , per ditte regolarmente iscritte al Mepa di cui all' art. 45 del D.Lgs 50/2016;
- 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 € 7.000,00 IVA esclusa, trova copertura nell'E.F. 2018 nel bilancio dell'Istituto sull'Aggr. A01 relativamente al materiale di cancelleria e materiale consumabile per stampanti (Cartucce e Toner)
- 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 dare 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.I. n. 44/2001, data la natura merceologica dei beni da acquisire, la verifica delle forniture verrà effettuata dall'assistente amministrativo Poggiali Romina perchè dopo tale adempimento eseguito con esito positivo, possano disporsi gli atti necessari alla liquidazione;

10) di stabilire che per la procedura di Manifestazione di Interesse 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 Cinzia De Rosa componente esperto;

c) dall'assistente amministrativo Poggiali Romina componente esperto, che provvederà alla verbalizzazione

11) come stabilito si procederà all'affidamento diretto in seguito all'esito della comparazione delle offerte pervenute e ad avviso di post informazione sul sito e sull'albo/bacheca dell'Istituto scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Francesco Fafuro