



Prot 6593/06 del 08/11/2019

Oggetto: Determina a contrarre con contestuale impegno di spesa per l'acquisto di carta per fotocopie

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che si rende necessario indire la procedura per l'acquisto di carta per fotocopie
CIG Z0E2A8A2E0

VISTO il R.D. 18 novembre 1923 n. 2440 concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato e il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii ;

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 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 DPR n° 275 del 08/03/1999 concernente il regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi della legge 15/03/1997 n° 59

VISTO il D.Lgs. 50 del 18/04/2016 nuovo codice degli appalti " Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonchè per il riordino della disciplina vigente in materie di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"

VISTO l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. del 18/04/2016 n° 50 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE) 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"

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni Generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche";

VISTA la circolare AGID n° 2 del 18/04/2017;

VISTO il D.Lgs 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale)

VISTO il D.Lgs 179/2016;

VISTA la nota MIUR n° 3015 del 20/12/2017 avente ad oggetto "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni"

VISTO il regolamento d'istituto contenente criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziali da parte del Dirigente scolastico approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n° 21 del 20/02/2019

VISTO il limite di spesa per l'attività di contrattazione relativa alla acquisizione diretta di beni e servizi di cui all' art 45, 2° comma, lettera a del D.I. n° 129/2019, elevata dal Consiglio d' Istituto con delibera n° 21 del 20/02/2019 a euro 10000,00 iva esclusa;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n° 19 del 20/02/2019, con la quale è stato approvato il PROGRAMMA ANNUALE per l'esercizio finanziario in corso;

CONSIDERATO che si rende necessario ed urgente, nell'interesse pubblico della fornitura per l'acquisto di carta per fotocopie

CONSTATATA l'assenza di Convenzione attiva su CONSIP per il servizio richiesto;

CONSIDERATO che l'ammontare della spesa prevista per la fornitura è inferiore alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del D.Lgs. 50/2016,

CONSIDERATO che per la scelta del contraente si ritiene opportuno procedere all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs n. 50/2016;7

SENTITO il DSGA che ha effettuato una indagine di mercato per valutare la congruità della la spesa da impegnare;

ATTESO che la determinazione della spesa massima stimata per la fornitura in oggetto risulta finanziariamente compatibile con l'effettiva capienza del P.A 2019

RILEVATO che il valore economico della fornitura richiesta risulta tale che per il suo affidamento non necessita di avviso, né di ordinaria procedura ristretta o procedura comparata, ovvero che l'affidamento del servizio richiesto è compreso nel limite di cui all'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 e di cui all'art.45 comma 2 lettera a del D.I. 129/2019;

RILEVATA l'assenza di convenzioni Consip attive per la fornitura che si intende acquisire;

CONSIDERATA l'indagine sul MEPA relativa alla fornitura che si intende acquisire;

RILEVATA la necessità di acquistare sollecitamente la fornitura in oggetto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici (Decreto correttivo n. 56/2017);

RITENUTE comunque adeguate, per procedere all'ordine diretto di acquisto, le seguenti motivazioni:

- a) valore pari al 0,73% di quello massimo;
- b) possesso, da parte dell'operatore economico individuato quale affidatario, presente su MEPA, nel rispetto del criterio di rotazione, (ditta 3B OFFICE SRL) dei requisiti di cui all'Art. 80 e all'Art. 83, c. 1, lett. a-b-c del D.lgs 50/2016;
- c) vantaggiosità delle condizioni tecnico-economiche di acquisizione e corrispondenza dell'offerta all'interesse pubblico;
- d) ottimizzazione dei tempi e delle risorse umane per le procedure di gara;

DETERMINA

Art. 1

Tutto quanto in premessa fa parte integrante del presente provvedimento.

Art. 2

Si delibera l'avvio della procedura di ODA per l'acquisto della fornitura di carta per fotocopie

Art. 3

L'importo complessivo oggetto della spesa per l'acquisizione in affidamento diretto di cui all'art. 2 è determinato in € 592.92 (cinquecentonovantadue/92) IVA al 22% inclusa.

La spesa sarà imputata, nel Programma Annuale, sull'Attività A2/1 che presenta un'adeguata e sufficiente disponibilità finanziaria

Art. 4

La fornitura di cui all'Art. 2 dovrà essere resa entro 10 giorni dalla ricezione della lettera d'ordine predisposta allo scopo.

Art. 5

Si approva l'ordine.

Art. 6

Ai sensi dell'Art. 31 del D.lgs 50/2016 e dell'Art. 5 della Legge 241/1990, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Patrizia Rateni

Art. 7

La procedura e ulteriori dettagli saranno forniti nell'ordine che sarà prodotto in esecuzione della presente determina.

Tutti gli ulteriori raggugli e/o precisazioni circa la procedura determinata con il presente atto, potranno essere forniti, a richiesta dell'operatore economico aggiudicatario, contattando l'ufficio di segreteria di questa istituzione scolastica, esclusivamente a mezzo e-mail PEC, al seguente indirizzo: **naic8cm004@pec.istruzione.it**.



Il Responsabile Unico del Procedimento
DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Patrizia Rateni

Patrizia Rateni