



Prot. 3079

Fiuggi, 11/05/2022

SITO WEB-A MMINISTRAZIONE
TRASPARENTE
AGLI ATTI

DETERMINA AVVIO PROCEDURA APERTA tramite AVVISO PUBBLICO per noleggio di n. 7 macchine fotocopiatrici per i plessi della scuola e n. 1 macchina multifunzione per uffici di segreteria- durata contratto 36 mesi dalla stipula.

CIG: ZA4365EBD5

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Considerato** che si rende necessario, ai fini dello svolgimento delle attività didattiche e amministrative, il **noleggio di n. 7 fotocopiatrici per uso didattico e n. 1 multifunzione ad uso degli uffici.**
- **Visto** il Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss. mm. ii.;
- **Visto** il R.D. 18/11/1923, n. 2440 e il relativo regolamento approvato con R.D. 23/05/1924, n. 827e ss.mm.ii;
- **Vista** la Legge 07/08/1990, n 241 e ss. mm. ii ;
- **Visto** il D.P.R. 08/03/1999, N. 275, concernente il regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della legge 15/03/1997, n°59;
- **Vista** la legge 15/03/1997, n. 59;
- **Visto** il Programma annuale relativo all'esercizio finanziario 2022, approvato dal Consiglio d'Istituto in data 20/01/2022 con delibera n. 33;
- **Visto** l'autorizzazione del Consiglio di Istituto, con delibera n. 38 del 12/04/2022, alla stipula di un contratto della durata di 36 mesi;
- **Dato atto** che sussiste la disponibilità finanziaria al capitolo di spesa aggregato **A.2.1 Funzionamento amministrativo**, sottoconto 3.8.8. e **A.3.1 Funzionamento didattico**, sottoconto 3.7.1;
- **Atteso** che, alla data odierna, le convenzioni attive CONSIP SPA per beni oggetto della fornitura di cui trattasi non sono rispondenti alle esigenze dell'Istituto ;
- **Dato atto che** il CIG che identifica la presente fornitura è: ZA4365EBD5

- **Ritenuto** opportuno provvedere mediante avviso pubblico da pubblicare sul sito della scuola il giorno 12/05/2022 con scadenza il giorno 31/05/2022;

DETERMINA

Art. 1

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Art. 2

L'avvio della procedura, da effettuarsi tramite bando **con il criterio del prezzo più basso del canone di noleggio annuale**, ai sensi dell'art. 95 comma 4, per il noleggio delle seguenti fotocopiatrici:

SEDE	PRODOTTO	COPIE INCLUSE
SECONDARIA FIUGGI - UFFICI	n. 1 MULTIFUNZIONE	50.000
SECONDARIA FIUGGI	n. 1 FOTOCOPIATRICE	35.000
PRIMARIA FIUGGI	n.1 FOTOCOPIATRICE	100.000
INFANZIA FIUGGI	n. 2 FOTOCOPIATRICI ala A ala B	20.000 20.000
PRIMARIA ACUTO	n. 1 FOTOCOPIATRICE	20.000
INFANZIA ACUTO	n. 1 FOTOCOPIATRICE	10.000
SECONDARIA ACUTO	n. 1 FOTOCOPIATRICE	15.000

Il servizio dovrà comprendere:

- numero interventi illimitato
- manodopera entro 48 h
- costo copia eccedente massimo € 0,006 l'una
- parti di ricambio
- materiale di consumo (escluso carta)
- manutenzione ordinaria e straordinaria
- smaltimento toner esausti
- riparazioni da eseguire in sede o in laboratorio
- in caso di grave fermo tecnico (oltre 4 giorni lavorativi) dovrà essere messa a disposizione apparecchiatura sostitutiva per il tempo necessario alla riparazione senza ulteriori costi;
- gli interventi tecnici dovranno essere espletati entro le otto ore lavorative dalla chiamata, salvo casofortuito o forza maggiore.

Art. 3

L'importo complessivo della trattativa prevede una spesa presunta di € 3.500,00 , IVA esclusa, per anno, con contratto di durata di 36 mesi. La spesa trova imputazione al capitolo di spesa aggregato A.2.1 Funzionamento amministrativo, sottoconto 3.8.8. e A.3.1 Funzionamento didattico, sottoconto 3.7.1;

Art. 4

La liquidazione della fattura avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della stessa, previo esito positivo dellaverifica di regolarità della fornitura ed a seguito dell'esito positivo degli accertamenti disposti sulla regolarità contributiva.

Il noleggio della Multifunzione per uffici dovrà essere fatturato separatamente dalle fotocopiatrici per uso didattico.

Art. 5

La presente determina viene pubblicata sul sito web della scuola.

Art.6

Si nomina, ai sensi dell'art. 31 e dell'art. 10 del D. L.gs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Antonella Buono.

Il Dirigente Scolastico
Antonella Buono
Documento firmanto digitalmente