



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE**

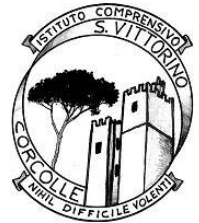
Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA

☎062203507 - fax062203507

e-mail [rmic8cn00v@istruzione.it](mailto:rmic8cn00v@istruzione.it) pec [rmic8cn00v@pec.istruzione.it](mailto:rmic8cn00v@pec.istruzione.it)

codice univoco fatturazione elettronica: **UF1ZLY**

C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



Roma, 26/01/2017

**OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER FORNITURA DI RILEVATORI DI PRESENZA DEL PERSONALE**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto il DPR 275/99; concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59
- Visto l'art. 25, c. 2 del D.Lgs. 165/2001;
- Vista la Legge 241/1990;
- Visto l'art. 34 del D.I. 44/2001, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- Visto il D.Lgs 50/2016, art. 36, comma 2, lettera a;
- Viste le Linee Guida n°4 dell'ANAC del 26/10/2016;
- Visto il Regolamento di Istituto per l'attività negoziale;
- Visti i rilievi dei Revisori dei Conti prot. 245 del 23/01/2017;
- Rilevata l'esigenza e l'urgenza di procedere all'acquisto dei terminali, con relativo software, per la rilevazione delle presenze del personale ATA;
- Considerato che alla data odierna il Programma Annuale per l'e.f. 2017 predisposto dalla Giunta Esecutiva è in attesa di approvazione da parte dei Revisori dei Conti e del Consiglio di Istituto;
- Rilevata l'assenza di convenzioni CONSIP per le forniture di cui sopra, a seguito di ricerca acquisita al protocollo della scuola con n° 337 del 26/01/2017;
- Accertato che esiste copertura finanziaria per la relativa spesa, che graverà sulla scheda finanziaria A4 del Programma Annuale dell'E.F. 2017;

### **DECRETA**

1. l'avvio, viste le premesse di cui sopra, da considerare parte integrante del presente decreto, delle procedure finalizzate all'acquisto mediante affidamento diretto previa comparazione di almeno 3 preventivi, di n° 3 rilevatori di presenza del personale ATA (uno per ogni plesso dell'Istituto) che abbiano le seguenti caratteristiche:

- funzionamento sia tramite badge utilizzabili a tempo indeterminato (ossia che non diventino inutilizzabili dopo un numero determinato di transazioni), che tramite lettore di prossimità e impronte digitali;
  - 30 tessere (badge di cui sopra) incluse nel prezzo;
  - funzionamento ad alimentazione elettrica, ma con batteria inclusa in caso di black out;
  - software di gestione presenze con trasmissione dei dati registrati ad un server della scuola tramite connessione internet e Wi-Fi (La Wi-fi è attiva nei plessi. Si richiedono rilevatori che non necessitino di essere collegati ad un punto rete via cavo per poter trasmettere i dati registrati al server);
  - passaggio automatico ora solare/ora legale;
  - assistenza per un anno inclusa nel prezzo;
  - garanzia di almeno un anno;
  - porta usb;
  - peso totale inferiore ad 1 KG per ogni rilevatore;
  - consegna, installazione e messa in opera entro max 20 gg lavorativi dall'ordine.
2. La procedura sarà quella della richiesta di preventivo ad almeno 3 operatori economici, individuati dal Responsabile del Procedimento sul MePA. La scelta dell'impresa avverrà tramite comparazione di preventivi, il criterio di valutazione delle offerte sarà quello dell'offerta dal minor prezzo a parità di caratteristiche. Verranno valutate offerte migliorative. Il preventivo dovrà pervenire alla scuola entro e non oltre il 31/01/2017 all'indirizzo email: [rmic8cn00v@istruzione.it](mailto:rmic8cn00v@istruzione.it) o pec: [rmic8cn00v@pec.istruzione.it](mailto:rmic8cn00v@pec.istruzione.it) e la validità delle offerte dovrà essere di 180 giorni. L'Istituto si riserva di affidare la fornitura anche in presenza di una sola offerta ricevuta, se ritenuta valida.
  3. L'importo complessivo stimato per l'acquisto della fornitura di cui al punto 1 è di Euro 1.400,00 (millequattrocento/00) Iva esclusa, e trova copertura sulla scheda finanziaria A4 del Programma Annuale. L'importo di aggiudicazione concordato con la ditta individuata verrà liquidato entro 30 giorni dall'emissione di fattura elettronica emessa da quest'ultima.
  4. Ai sensi del Nuovo Codice degli appalti, D.Lgs 50/2016, gli operatori economici interessati devono dichiarare nell'offerta:
    - di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali;
    - di possedere i requisiti generali di cui all'art 80, i requisiti di capacità tecnico-organizzativa (ad esempio corredare l'offerta con l'attestazione di iscrizione alla camera di commercio) e di capacità economico-finanziaria (dichiarazione sul fatturato dell'ultimo anno o la dichiarazione, scaricabile on line dal sito dell'Agenzia delle Entrate, di non avere carichi fiscali pendenti).
  5. Il Responsabile Unico del Procedimento è individuato nella persona del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, contattabile presso la Scuola.
  6. Il direttore dell'esecuzione del contratto è individuato nella persona del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, contattabile presso la Scuola.
  7. Il presente provvedimento è pubblicato all'albo online dell'istituzione scolastica.

**Dirigente Scolastico**  
**dott.ssa Caterina Biafora**