



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 pec rmic8cn00v@pec.istruzione.it

codice univoco fatturazione elettronica: **UF1ZLY**

C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



Roma, 17/02/17

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER NOLEGGIO DI MACCHINA MULTIFUNZIONE FOTOCOPIATRICE -STAMPANTE-SCANNER-PREDISPOSIZIONE OPZIONALE FAX E FOTORIPRODUTTORE

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;
- Rilevata l'esigenza di noleggiare per il plesso di via Spinetoli una macchina multifunzione fotocopiatrice-stampante-scanner-predisposizione opzionale fax e fotoriproduttore;
- Rilevata l'assenza di convenzioni CONSIP per le forniture di cui sopra, a seguito di ricerca acquisita al protocollo della scuola con n° 518 del 03/02/2017;
- Visto il Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto in data 09/02/2017;
- Accertato che esiste copertura finanziaria per la relativa spesa, che graverà sulla scheda finanziaria A1 del Programma Annuale dell'E.F. 2017;

DECRETA

1. l'avvio, con le premesse di cui sopra, da considerare parte integrante del presente decreto, delle procedure finalizzate al noleggio mediante affidamento diretto previa comparazione di almeno 3 preventivi, di n° 1 macchina multifunzione fotocopiatrice- stampante-scanner-predisposizione opzionale fax e fotoriproduttore; che abbia **ALMENO** le seguenti caratteristiche:

- predisposizione opzionale fax;
- predisposizione opzionale fotoriproduttore;
- assistenza, manutenzione ordinaria e straordinaria (ad esempio in caso di eventi quali danneggiamenti da furti e/o eventi naturali) incluse nel prezzo;
- materiali di consumo (ad esclusione della carta) come ad esempio il toner, inclusi nel prezzo;
- connessione wi-fi a tutte le postazioni di lavoro della segreteria e all'hotspot utilizzato dal personale e dall'utenza, o, in alternativa alla connettività wi-fi, installazione, posa in opera, collaudo e manutenzione di rete Ethernet finalizzata allo stesso scopo;
- utilizzo limitato da password personalizzabili;
- processo di copiatura: elettrografico laser;
- utilizzo di vari formati di carta;
- stampa fronte-retro, bianco/nero e colore, fascicolazione;
- velocità di stampa: almeno 35 copie al minuto;
- risoluzione: almeno 600 dpi;
- copie multiple: almeno n°99;
- preriscaldamento: meno di 15 secondi;
- zoom: range 25%-400%;
- funzione stampa da chiavetta usb o supporti digitali portatili;
- capacità di carta in entrata: almeno 1500 fogli;
- display touch-screen intuitivo;
- bluetooth: opzionale;
- sistema operativo: almeno Windows 7, Windows 8, Windows Vista, Windows 10, Windows Server, Macintosh;
- velocità scanner: almeno 45 ipm.

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 07/03/2017 all'indirizzo email: rmic8cn00v@istruzione.it o pec: 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. La valutazione comparativa avverrà, salvo imprevisti, il 10/03/2017 alle ore 10.
3. L'importo complessivo stimato per l'acquisto della fornitura di cui al punto 1 è di Euro 90,00 (novanta/00) mensili Iva esclusa, e trova copertura sulla scheda finanziaria A1 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, il direttore dell'esecuzione del contratto e il responsabile del trattamento dati sono individuati nella persona del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, contattabile presso la Scuola.
6. Il presente provvedimento è pubblicato all'albo online dell'istituzione scolastica.

**Dirigente Scolastico
dott.ssa Caterina Biafora**