



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, 11/02/2020

DSGA
Atti
Fornitore

Sito WEB

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER LA FORNITURA DI COPIE/STAMPE B/N MEDIANTE FOTOCOPIATRICI IN COMODATO D'USO GRATUITO.

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;
- Vista la delibera n°55 del Consiglio di Istituto dell'08/09/2015 relativamente ai contratti pluriennali;
- Visto il D.Lgs 50/2016, art. 36, comma 2, lettera a, come modificato dal D.Lgs 56/2017;
- Visti gli artt. 43-48 del D.I. 129/2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- Visto il Programma Annuale e.f. 2020 approvato dal Consiglio di Istituto in data 18/11/2019;
- Vista l'esigenza di appaltare un servizio di fornitura di copie/stampe B/N mediante n° 3 fotocopiatrici in comodato d'uso gratuito installate nei tre plessi dell'Istituto;
- Vista l'inesistenza di adeguata Convenzione Consip relativa al comodato d'uso gratuito delle fotocopiatrici;
- Visto il preventivo della ditta L.&P. Copy Service srl, assunto al protocollo di questa scuola con n° 961 del 05-02-2020;

DECRETA

1. l'avvio, con le premesse di cui sopra da considerare parte integrante del presente decreto, della procedura di acquisto di copie/stampe in b/n formato A3/A4 presso la ditta L.&P. Copy Service srl al

costo copia/stampa di Euro 0,024 Iva inclusa cadauna (euro zero virgola zero ventiquattro) per la durata di 12 mesi, taglio minimo da 500 copie/stampe.

2. La procedura è quella dell'affidamento diretto ai sensi del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.
3. L'offerta della ditta L.&P. Copy Service srl (prot. n°961 del 05/02/2020) viene valutata congrua rispetto al mercato.
4. Le caratteristiche tecniche dell'affidamento sono le seguenti:
 - n° 3 fotocopiatrici da posizionare rispettivamente nei plessi di via Spinetoli, via Cantiano, San Vittorino Primaria;
 - nessun canone di noleggio per le n° 3 macchine fotocopiatrici di cui sopra, aventi le seguenti caratteristiche: multifunzione laser NUOVA touch panel da 9", Velocità 45ppm B/N, Alimentatore automatico degli originali in F/r, unità di F/r automatico, Formato A/3/A/4 ed inferiori, By pass alimentazione carta spessa, 2 cassette carta e supporto;
 - costo copia /stampa b/n formato € 0,024 Iva inclusa cadauna (euro zero virgola zero ventiquattro) per la durata di 12 mesi dalla presente determina; taglio minimo da 500 copie/stampe;
 - fornitura di carta, toner, sostituzione di tutte le parti di ricambio e dei materiali di consumo inclusi nel prezzo;
 - consegna ed installazione delle macchine, nonché eventuale collegamento alla rete WI-FI dell'Istituto, collaudo, calibrazione, addestramento degli operatori, interventi di assistenza tecnica entro 8 ore lavorative, eventuale teleassistenza da remoto solo tramite WI-FI dell'Istituto, manutenzione periodica una volta l'anno inclusi nel prezzo;
 - funzionamento tramite CU (codice utente), ossia un PIN per ogni utilizzatore (circa 100) consegnato in busta chiusa dalla ditta agli utilizzatori; nonché addestramento ed installazione relativi ai codici CU;
 - la ditta si interfacerà con la scuola tramite il coordinatore di ogni plesso e/o con il DSGA, e si occuperà di ricaricare ogni singolo codice CU con il numero copie richiesto da questi ultimi ogni qualvolta fosse necessario;
 - la ditta si impegna a comunicare ai coordinatori di plesso e/o al DSGA la data e l'ora di ogni passaggio a scuola con almeno 5 gg di preavviso, rispettando puntualmente tali ore e date;
 - l'installazione delle macchine avverrà esclusivamente nel periodo concordato con la scuola.
5. L'importo per l'acquisto della fornitura trova copertura sulla scheda finanziaria P01-1 del Programma Annuale. L'esecuzione del contratto avverrà nel periodo di 12 mesi a partire dalla data della presente determina.
6. Per qualsiasi inadempienza relativamente a quanto previsto nella presente determina le parti potranno recedere dal presente affidamento senza penali e in qualsiasi momento.
7. 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.
8. Il presente provvedimento è pubblicato all'albo online dell'istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Caterina **Biafora**
Firmato digitalmente ai sensi del CAD
e norme connesse