

Prot. 1558 C/14

Crema (CR), 02/03/2020

Al Sito "Amministrazione Trasparente"
Bandi e gare
Albo on line

OGGETTO: determina dirigenziale per l'indizione di procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per l'affidamento del servizio relativo al noleggio quinquennale (dall'01/05/2020 al 31/04/2025) di n. 4 fotocopiatori e n. 1 Multifunzione FAX e servizi connessi, come da capitolato tecnico, presso l'istituto "G.Galilei", per un importo a base d'asta pari a € 36.000,00 (Iva esclusa), con aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, c. 3 del D. Lgs. 50/2016

Lotto Unico C.I.G. n. ZE72C44599

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed 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 il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche che, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il D. Lgs n. 50 del 18 aprile 2016, così come modificato dal D. Lgs. 56/2017 (correttivo dei contratti pubblici);

VISTO il Decreto Interministeriale 28 Agosto 2018, n. 129, "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";

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, c. 2, del D. Lgs. 165/2001, dall'art. 1, c. 78 della L. 107/2015 e degli articoli 3 e 44 del D.I. 129/2018;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto che autorizza il Dirigente Scolastico ad individuare procedure e criteri idonei all'attività negoziale da svolgere per l'affidamento di servizi di noleggio di importo superiore ai 10.000 euro, secondo le proprie valutazioni di opportunità, nel rispetto della normativa vigente;

VISTA la delibera n. 118 del 16.12.2019, con la quale è stato approvato il Programma Annuale esercizio finanziario 2020;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa deliberato dal Consiglio di Istituto;

VISTO in particolare l'art. 32, comma 2, del D. Lgs. 50/2016, il quale prevede 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 e che, per gli affidamenti ex art.

36, comma 2, lett. a) del Codice «[...] la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti»;

VISTO in particolare, l'art. 60 comma 1, del D. Lgs 50/2016, il quale prevede che nelle procedure aperte, qualsiasi operatore economico interessato può presentare un'offerta in risposta ad un avviso di indizione di gara;

VISTO l'art. 1, comma 449 della L. 296 del 2006, come modificato dall'art. 1, comma 495, L. n. 208 del 2015, che prevede che tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi comprese le scuole di ogni ordine e grado, siano tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate da Consip S.p.A.;

VISTA la propria dichiarazione di non utilizzo delle convenzioni quadro CONSIP S.p.A., Prot. n. 1557 del 02/03/2020, in cui si rileva:

a) la non idoneità delle Convenzioni Consip SPA a soddisfare la fornitura in noleggio di fotocopiatrici Multifunzione per la mancanza delle caratteristiche essenziali, relative ai servizi connessi, ossia:

1. la tempistica per la rimozione del malfunzionamento, prevista entro 20 ore lavorative successive alla registrazione della richiesta, e la tempistica per la sostituzione dell'apparecchiatura in stato di fermo, prevista entro 32 ore lavorative finora garantiti nella misura di 8 ore successive alla registrazione della successiva alla richiesta, non sono adeguate alle esigenze dell'amministrazione che necessita di interventi tempestivi richiesta per la rimozione del malfunzionamento, e di 24 ore lavorative successive alla richiesta per la sostituzione della macchina in stato di fermo;

2. i servizi di "Stampa gestita" (per es. relativamente all'ordine automatico del materiale di consumo), di "Customer Support", di "Mobile Printing", di "Trouble Ticketing", necessari per le esigenze dell'amministrazione e finora compresi nel canone di noleggio, sono opzionali e quindi prevedono costi aggiuntivi;

3. i servizi di "Installazione standard su PC", di "Installazione su PC dei servizi opzionali" di cui l'istituto ha necessità di effettuare non sono previsti dalla convenzione CONSIP per un quantitativo di fornitura inferiore a n. 10 fotocopiatori;

b) la mancanza di gestione del servizio attraverso l'utilizzo delle tessere personalizzate con tecnologia Mifare nelle convenzioni attive CONSIP spa;

VISTO l'art. 31, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, il quale prevede che «Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione»;

VISTE le Linee guida ANAC n. 3, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D. Lgs. 56 del 19 aprile;

RITENUTO che la Prof.ssa Maria Grazia Crispiatico in qualità di D.S. dell'I.I.S. Galileo Galilei, risulta pienamente idonea a ricoprire l'incarico di RUP per l'affidamento in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti dall'Art. 31 comma 1 del D. lgs 50/2016, avendo un livello di inquadramento giuridico e competenze professionali adeguate rispetto all'incarico in questione;

TENUTO CONTO che, nella fattispecie, il RUP rivestirà anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione, sussistendo i presupposti per la coincidenza delle due figure previsti dal paragrafo 10 delle Linee Guida ANAC n. 3;

VISTO l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del

procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

TENUTO CONTO che, nei confronti del RUP individuato non sussistono le condizioni ostative previste dalla succitata norma;

RILEVATA la necessità di provvedere alla stipula di un contratto di noleggio di n. 4 fotocopiatori e n. 1 multifunzione FAX per l'Istituto, come da capitolato allegato al bando di gara, in quanto il contratto in essere scade il 31/03/2020;

PRECISATO che il fine pubblico da perseguire è l'arricchimento dell'offerta formativa, per favorire lo svolgimento delle attività didattiche in tutte le sedi dell'Istituto, e garantire un'efficiente attività amministrativa nella segreteria di questo Istituto;

CONSIDERATO che il totale quinquennale della prestazione non dovrà eccedere 36.000,00 (Iva esclusa);

TENUTO CONTO che considerata la conformazione del mercato di riferimento, gli ambiti dimensionali dell'Istituto risultano idonei a garantire l'ampia partecipazione da parte delle imprese del settore, in linea con la finalità di assicurare il rispetto dei principi comunitari, di cui agli art. 30 e 51 del D. lgs n. 50/2016 in tema di libera concorrenza e di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese come definite dall'art. 3, comma 2, paragrafo aa) del medesimo codice;

CONSIDERATO che le prestazioni di cui trattasi si compongono di un unico lotto prestazionale e funzionale;

RITENUTO che l'Istituto adotterà in caso di appalto del servizio relativo al noleggio fotocopiatori la procedura prevista dall'art. 95, comma 3, del Decreto Legislativo 50/2016, previa comparazione delle offerte pervenute, utilizzando il criterio **dell'offerta economicamente più vantaggiosa**;

CONSIDERATO che, nella fattispecie, non risulta applicabile il principio di rotazione, in quanto l'Istituto effettuerà una procedura aperta e, ai sensi delle Linee guida n. 4 aggiornate con delibera ANAC 10 luglio 2019, n. 63, punto 3.6 "La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione";

CONSIDERATO che per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b) del D. Lgs. 50/2016, non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto;

VISTO l'art. 1, commi 65 e 67, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266, in virtù del quale l'Istituto è tenuto ad acquisire il codice identificativo della gara (CIG);

TENUTO CONTO che l'affidamento in oggetto dà luogo ad una transazione soggetta agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge del 13 agosto 2010, n. 136 («Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia») e dal D.L. del 12 novembre 2010, n. 187 («Misure urgenti in materia di sicurezza»), convertito con modificazioni dalla legge del 17 dicembre 2010, n. 217, e relative modifiche, integrazioni e provvedimenti di attuazione, per cui si è proceduto a richiedere il seguente Codice Identificativo di Gara (CIG): ZE72C44599;

CONSIDERATO che gli importi presunti di cui al presente provvedimento risultano pari ad € 43.920,00, (Iva compresa) e troveranno copertura nei rispettivi esercizi finanziari di competenza.

DETERMINA

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

1. di autorizzare ai sensi dell'art.60 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., l'indizione della procedura aperta per l'affidamento del servizio relativo al noleggio per 60 mesi (5 anni) dall'01/05/2020 al 31/04/2025 di n. 4 fotocopiatori e n. 1 Multifunzione con FAX e servizi connessi, in un unico lotto come da Capitolato tecnico allegato.

2. che l'oggetto dell'affidamento è la scelta della Ditta a cui affidare il servizio per il noleggio di n. 4 fotocopiatori e n. 1 Multifunzione con FAX e servizi connessi per l'Istituto di cui al capitolato tecnico allegato, per il periodo dall' **01-05-2020 al 31-04-2025**.
3. di porre a base di procedura l'importo massimo di **36.00,00 (Iva esclusa)** per complessive n. **800.000,00** copie.
4. di approvare a tal fine la documentazione di lex specialis allegata.
5. di autorizzare la spesa complessiva stimata di € 43.920,00 (Iva inclusa), da imputare all'attività A01 degli esercizi finanziari di rispettiva competenza.
6. che il contratto per l'affidamento del servizio relativo al noleggio avrà la durata di 5 anni, dall'01-04-2020 al 31-03-2025.
7. di prorogare, in caso di necessità impellente, la durata del contratto in corso di esecuzione, alle medesime condizioni e prezzi pattuiti.
8. che l'Istituto procederà direttamente alla verifica del DURC sia all'atto della comparazione che nella fase successiva del pagamento.
9. Che al fine di semplificare l'uso delle copiatrici, il fornitore dovrà organizzare al momento dell'installazione un'attività di "addestramento agli utenti" volta a chiarire i seguenti punti:
 - Uso delle copiatrici in ogni loro funzione.
 - Gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione toner, verifica del livello di consumo del toner, ecc...)
 - Procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti (inceppamento carta, ecc...)
 - Modalità di comunicazione (per esempio orari e numeri di telefono) con il personale competente per eventuali richieste di intervento, manutenzione e assistenza tecnica, fornitura materiali di consumo e per ogni altro tipo di esigenza connessa con i servizi inclusi nel canone. Il servizio dovrà essere rivolto alle persone individuate dalla Committente in modo da assicurare al personale l'apprendimento di quanto sopra dettagliatamente descritto in maniera esaustiva e puntuale
 - Formazione sull'utilizzo del software dei fotocopiatori e di accounting utente;
10. Che Il fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto del noleggio per tutto il periodo di validità del contratto, provvedendo a fornire, su richiesta della Committente, l'assistenza tecnica on-side finalizzata a tutte le attività di risoluzione dei malfunzionamenti.
11. Che il fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo (ad esclusione della carta), necessari per il corretto funzionamento delle copiatrici per tutta la durata del contratto. Nel canone di noleggio si intendono compresi tutti i materiali di consumo necessari per la produzione di tutte le copie e stampe, comprese le eventuali copie/stampe eccedenti.
12. Che L'Istituto metterà a disposizione del Fornitore uno spazio per immagazzinare i materiali di scorta necessari al funzionamento continuo delle copiatrici oggetto dell'appalto.
13. il fornitore si impegna a ritirare tutti i materiali di consumo.
14. Che l'affidamento verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 del Decreto Legislativo 50/2016, così come modificato dal D.Lgs. 56/2017, con riferimento all'offerta economica con attribuzione dei punteggi di seguito indicati:

INTERVENTO TECNICO PER TUTTI I FOTOCOPIATORI	TEMPISTICA DI INTERVENTO (DALLA CHIAMATA)	VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA
	ENTRO LE 8 ORE	25 punti
	ENTRO LE 12 ORE	10 punti
	ENTRO LE 15 ORE	5 punti
		Tot. PUNTI 25/70
MULETTO SO- STITUTIVO IN CASO DI FERMO MACCHINA	TEMPISTICA DI INTERVENTO (ORE LAVORATIVE SUCC. ALLA RI- CHIESTA)	VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA
	ENTRO LE 18 ORE	20 punti
	ENTRO LE 24 ORE	10 punti
	OLTRE LE 24 ORE	0 punti
		Tot. PUNTI 20/70
SERVIZIO DI STAMPA GESTI- TA CON CODICE PIN PERSONALE	SERVIZIO DI STAMPA GESTITA CON CODICE PIN PERSONALE	SERVIZIO
	SI ☐	5 punti
	NO ☐	0 punti
		Tot. PUNTI 5/70
SERVIZIO DI MOBIL PRINTING	SERVIZIO DI MOBIL PRINTING	
	SI ☐	5 punti
	NO ☐	0 punti
		Tot. PUNTI 5/70
Condizioni migliorative per l'Istituto	Max 3 condizioni migliorative	5 punti per condizione
		Tot. Punti 15/70
		Tot. Punti 70

ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO ECONOMICO	PUNTEGGIO MASSIMO 30/70
----------------------------------	-------------------------

Canone annuale comprensivo delle copie indicate nel Capitolato Tecnico (Iva esclusa). Al prezzo più basso saranno attribuiti 20 punti, alle restanti offerte saranno attribuiti punteggi inversamente proporzionali secondo la formula $(20 \times pb):po$ (ove po = prezzo offerta, pb =prezzo basso)	20/30
Costo Unitario copie eccedenti il numero stabilito. Al prezzo più basso saranno attribuiti 10 punti, alle restanti offerte saranno attribuiti punteggi inversamente proporzionali secondo la formula $(10 \times pb):po$ (ove po = prezzo offerta, pb =prezzo basso)	10/30

Offerta tecnica	Punti	70/100
Offerta economica	Punti	30/100
Totale complessivo	Punti	100/100

La gara sarà aggiudicata al concorrente che complessivamente avrà totalizzato il punteggio più elevato, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti per ciascuno degli elementi di valutazione di cui sopra. Con la ditta che risulterà aggiudicataria, le modalità della fornitura verranno definite mediante sottoscrizione di apposito contratto che riporterà le condizioni previste nel bando e nel disciplinare tecnico allegato.

15. Che l'aggiudicazione sarà definita anche in presenza di una sola istanza pervenuta e ritenuta valida.

16. Che il contratto verrà stipulato prima dell'inizio della prestazione del servizio e che non si applicherà il termine dilatorio di Stand Still di 35 giorni per la stipula del contratto come prevede l'art. 32 comma 10 lett. b) del D.Lgs 50/2016;

17. Che non sussistono costi per la sicurezza per rischio da interferenze, in quanto non sono state rilevate interferenze.

18. Che ai sensi dell'art. 31 del Decreto legislativo 50/2016, così come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017 e dell'art. 5 della legge 241/1990, il RUP (responsabile del procedimento) è il Dirigente Scolastico e quale Direttore dell'Esecuzione ai sensi degli artt. 101 e 111 del D. Lgs 50/2016 e del D.M. 49/2018;

19. Che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito Internet dell'Istituzione Scolastica ai sensi della normativa sulla trasparenza.

Il Dirigente Scolastico

F.to Prof. Maria Grazia Crispiatico

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa