

| | | |
|--|--|---|
|  <p>M.I.U.R. Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca</p> | <p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE n. 3 Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I grado Via Amsicora - 09170 ORISTANO Tel.-Fax 0783/791780 www.ic3oristano.edu.it Cod. Fisc. 80004890952 – Cod. Mecc. ORIC82600R oric82600r@pec.istruzione.it – oric82600r@istruzione.it Codice Univoco Ufficio per la fatturazione elettr. UF377X</p> |  <p>UNIONE EUROPEA Fondo Sociale Europeo Fondo Europeo Sviluppo Regionale</p> |
|--|--|---|

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - N. 3-ORISTANO
Prot. 0001571 del 07/05/2021
06-02 (Uscita)

Agli Atti
Al Dsga
Al Sito web

Oggetto: Determina a contrarre per l'acquisto, mediante ordine diretto, di una fotocopiatrice multifunzione in usato garantito per gli Uffici di Segreteria.

CIG: **Z1531A33A9**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il R.D. 18 novembre 1923 n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato e il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924 n. 827e 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.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge Legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59 concernente Delega al governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni e enti locali per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro";

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 "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 l'art. 45 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 che dispone l'affidamento diretto per importi inferiori ad € 10.000,00;

VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive), con particolare riferimento agli articoli: artt. 32 e 33, comma 1, il quale dispone che " prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano/determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuandogli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

VISTO l'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs n. 50 del 2016, così come modificato dall'art. 25 del D.Lgs 56/2017 che dispone "per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici....";

VISTO il Programma Annuale 2021 approvato dal Consiglio di Istituto in data 12/02/2021 e accertato l'esistenza dei fondi alla voce A02/01;

VISTA la necessità di dotare gli Uffici di una nuova fotocopiatrice con collegamento in rete e scansioni;

RITENUTO altresì opportuno valutare le offerte di prodotti ricondizionati garantiti;

VISTI i preventivi di spesa pervenuti dalle Ditte invitate a presentare un'offerta e ritenuta quella della Assistenza Tecnica Sistemi srl con sede in Cagliari più conveniente in termini di qualità del prodotto presentato, durata della garanzia e costo del materiale di consumo;

VERIFICATO che non vi sono offerte, per la tipologia di interesse, in convenzione Consip.

Tutto ciò premesso,

DETERMINA

1. di procedere mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett a) del D.lgs. n. 56 del 2017, all'acquisto della fotocopiatrice digitale multifunzione Ricoh MP 2555SP tipologia usato garantito, per l'importo di € 1.950,00 più iva 22%, trasporto e toner incluso e garanzia 12 mesi, dalla ditta Assistenza Tecnica Sistemi srl con sede in Cagliari, partita Iva 01403330929;

2. di porre la spesa a carico del Programma annuale 2021 Voce A02/01;

3. di individuare quale Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della L. 241/90, il Dirigente Scolastico pro-tempore;

4. la ditta affidataria dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010, con individuazione del "conto dedicato" su cui utilmente poter disporre il bonifico per il pagamento, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso, con l'impegno a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi ed essere in regola con il DURC.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Pasqualina Saba

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n° 39/1993.