



**ISTITUTO COMPRENSIVO “Enrico Mestica”
CINGOLI**



Via S. Esuperanzio, 2 – 62011 CINGOLI (MC) - Tel. 0733602314

E-mail: mcic811009@istruzione.it – pec: mcic811009@pec.istruzione.it -Sito: www.comprensivocingoli.edu.it

C.F.:80006120432 – cod. mecc. MCIC811009- cod. univ. UFAK88

OGGETTO: Determina a contrarre per noleggio nr. 1 fotocopiatrice multifunzione a basso impatto ambientale per l’Ufficio di segreteria dell’Istituto Comprensivo “E. Mestica” di Cingoli, tramite convenzione CONSIP, di durata quinquennale – per lotto 3 rifiutato

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la propria determina prot. n.5134 del 01/04/2022, con la quale riteneva di procedere, in relazione alle proprie specifiche esigenze, al noleggio di nr. 7 per i plessi +1 per l’Ufficio fotocopiatrici per le sedi di questo Istituto;

CONSIDERATE le lettere del fornitore, CANON ITALIA SPA prot. n.5153 del 07/07/2022, con le quali l’ordinativo del lotto 5 è stato accettato mentre quello del lotto 3 rifiutato, contestualmente ha chiesto chiarimenti alla referente per avere la garanzia della fornitura con l’inizio delle attività da Set.2022;

RITENUTO necessario garantire la continuità del servizio per il buon funzionamento di questa istituzione scolastica, senza interruzione proprio con l’inizio del nuovo anno scolastico;

DETERMINA

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Di chiedere all’attuale fornitore la proroga del contratto per un trimestre (Set./Nov.’22), garantendo il pagamento di una rata e le eventuali eccedenze, per l’uso delle fotocopiatrici.

1. Di aderire alla convenzione Consip per n.1 fotocopiatrice per l’Ufficio di segreteria del lotto 5, alle stesse condizioni previste per i plessi;
2. di modificare il CIG **Z1A3706C57** preso per il lotto 3 con l’attuale valore economico;
3. l’importo di spesa previsto per il noleggio annuale di € 448,24 anziché di € 390,96 oltre l’iva al 22%, graverà sul Programma Annuale per gli ee.ff. 2022/23- 23/24-24/25 e 25/26;
4. di richiedere alla ditta aggiudicataria la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;
5. gli estremi identificativi IBAN del Conto Corrente Bancario o Postale dedicato con l’indicazione della fornitura alla quale sono dedicati;
6. le generalità e il codice fiscale della persona delegata ad operare sugli stessi ed ogni modifica relativa ai dati trasmessi;
7. di informare la ditta aggiudicataria che si assume l’obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010;
8. di individuare il Dirigente scolastico di questo Istituto, Dr.ssa Emanuela Tarascio, quale Responsabile Unico del procedimento, ai sensi dell’art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016;
9. di assegnare il presente provvedimento al DSGA Lucia Pieroni delegato per la regolare esecuzione.

La presente determina a contrarre viene pubblicata all’Albo on-line dell’Istituto.

Firmato digitalmente dalla
Dirigente scolastica
Dr.ssa Emanuela Tarascio

