



Istituto Comprensivo Statale di Sovizzo
Via V. Alfieri, 3 - C.A.P. 36050 SOVIZZO (prov. Vicenza)
Tel. 0444/551121 - 0444/536507 - **FAX:** 0444/378560 -
COD. FISC. 95056500242 COD. MECC. VIIC83700N
<http://www.icsovizzo.gov.it> e-mail: vic83700n@istruzione.it - **PEC:**
viicC83700n@pec.istruzione.it



s:\07 gestione beni e servizi\7.02 acquisti\acquisti e progetti\messi 17-18\determina a contrarre nomina rup per servizio di noleggio fotocopiatori.doc

Prot. (Vedasi timbratura in alto)

Sovizzo, (Vedasi timbratura in alto)

All'ALBO on-line dell'Istituto
All'amministrazione trasparente
Al DSGA
Agli ATTI

OGGETTO: Determina a contrarre per l'acquisto del servizio di noleggio fotocopiatori istituto e nomina del R.U.P.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la L. 7 agosto 1990, n. 241;
VISTO il DPR 8 marzo 1999, n. 275;
VISTO il D.I. 1 febbraio 2001, n. 44;
VISTA la L. 27 dicembre 2006, n. 296, art. 1, c. 449 ai sensi del quale "tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative e le istituzioni universitarie, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni-quadro messe a disposizione da Consip S.p.A.;"
VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Nuovo Codice degli Appalti";
VISTO il PTOF aa.ss. 2016/2019 approvato con delibera n. 52 del Consiglio d'Istituto del 11 gennaio 2016;
VISTI i progetti di ampliamento dell'offerta formativa allegato PTOF "PROGETTI" 2017/18 adottati con delibera del C.I. del 20/11/2017 n. 115;
VISTO il Programma Annuale 2018 approvato con delibera del C.I. n. 2 del 22/01/2018;
VISTO il Regolamento interno di Istituto che disciplina l'attività negoziale finalizzata all'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 16 del 26/01/2015;
VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 64 del 05/07/2016 dove si autorizza la stipula di contratti di durata pluriennale per il servizio di noleggio dei fotocopiatori;
CONSIDERATO che si rende necessario l'acquisto del servizio di noleggio dei fotocopiatori per l'attività didattica per i plessi dell'Istituto;
ATTESO che detto approvvigionamento è coerente e funzionale alla realizzazione del PTOF e alle esigenze di funzionamento amministrativo dell'istituto;

NOMINA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L.241/90 e dell'art. 31 del D.Lgs. 50/16, il Direttore dei Servizi generali e amministrativi, sig.ra Spiller Paola, quale Responsabile Unico procedimento (RUP) della presente procedura di approvvigionamento.

DETERMINA

- 1) Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- 2) Il RUP verifica che la determinazione della spesa massima stanziata per la fornitura dei beni individuati nell'Allegato A "Elenco materiale informatico" risulti finanziariamente compatibile con l'effettiva capienza dei relativi capitoli di Bilancio dell'Istituto;
- 3) Il RUP verifica preliminarmente se siano attive convenzioni-quadro "CONSIP" di cui all'art. 26, comma 1, l. 488/1999, utilizzabili per l'approvvigionamento di beni oggetto della presente procedura.
- 4) Effettuata la verifica di cui al punto 3, il RUP prosegue come di seguito indicato:
 - A) Se sono presenti e attive convenzioni-quadro CONSIP si approvvigiona attraverso le stesse;
 - B) Se verifica che non vi sono convenzioni-quadro attive il RUP, previa acquisizione del CIG procede con bando di gara al fine di comparare più offerte e individuare l'operatore che offre il materiale al minor prezzo;

Al ricorrere dell'ipotesi di cui alla lettera B) del precedente punto 4:

- 5) di impegnare la spesa triennale massima di € 14.000,00 (**IVA inclusa assolta ai sensi art. 74 DPR 633/1972**) all'aggregato **A02** – funzionamento didattico generale – della gestione in conto competenza dei vari esercizi finanziari interessati, dando atto che la somma verrà formalmente impegnata con l'emissione dell'ordine di acquisto dei beni di cui all'Allegato A;
- 6) Di evidenziare l'eventuale **CIG** relativo alla fornitura dei beni in oggetto in tutte le fasi dell'istruttoria;
- 7) Di informare l'aggiudicatario che:
 - si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;
 - si assume l'obbligo di Fatturazione elettronica di cui al D. Min. MEF 3 aprile 2013, n 55;
 - si assume l'obbligo di comunicazione dei dati necessari ai fini della richiesta, da parte di questo Istituto, del DURC;
- 8) di richiedere allo stesso una dichiarazione sostitutiva che attesti il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016;

La presente determinazione a contrarre sarà pubblicata all'Albo on line e pubblicata sul sito web dell'Istituto nella sezione Amministrazione Trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Carlo Dal Monte
documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.