MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIORE 1

Via Andreuccetti n. 13, 55041 Camaiore (LU) - Tel 0584/989027
E-mail: luic82900x@istruzione.it – PEC: luic82900x@pec.istruzione.it
Sito Istituzionale: www.camaiore1.edu.it

Oggetto: Acquisizione di fornitura di beni/servizi mediante procedura autonoma di affidamento diretto per importi inferiori a € 40.000,00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regolamento di contabilità D.I. n. 129 del 28.08.2018;
VISTO il D.lgs n. 50/2016 "Codice degli appalti";
VISTO il D.Lgs. n. 56/2017 “Correttivo al Codice degli appalti”;
VISTO l’art. 36 comma 2 lettera a) del “Codice”, così come modificato dal “Correttivo”, che prevede l’affidamento diretto sotto la soglia di 40.000,00 euro;
VISTO il regolamento d’Istituto contenente criteri e limiti per lo svolgimento dell’attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;
DATO ATTO che il Consiglio di Istituto ha fissato il limite di spesa per procedere alla scelta del contraente nelle procedure ordinarie di contrattazione riguardanti acquisti, appalti e forniture previste dall’art. 34 del D.I. 44/2001;
VISTE le delibere del Consiglio di Istituto di approvazione del PTOF 22-25 n.83 del 15.12.2021 e n.108 del 13.01.2022 relativa al Programma Annuale e.f. 2022;
ACCERTATA la necessità di procedere all’acquisto/fornitura di pagine eccedenti sulle fotocopiatrici di segreteria:
VISTE le caratteristiche specifiche dei beni e le principali condizioni contrattuali richieste;
VISTO l'importo massimo di spesa stimato per l'affidamento imponibile € 570,00 e IVA € 125,40 per complessivi € 695,40;
VISTA la disponibilità finanziaria sul Programma Annuale e.f. A3;
CONSIDERATO l'importo di spesa modico stimato per l'acquisto, comunque non superiore al limite fissato dal Consiglio di Istituto;
CONSIDERATO che la Ditta individuata è in possesso dei requisiti minimi necessari in materia di idoneità professionale - capacità economica, finanziaria e tecnico professionali e che sono proporzionati in riferimento all'oggetto del contratto;
CONSIDERATO che rispetto ai parametri di qualità/disponibilità/economicità e condizioni generali contrattuali richiesti l'offerta presentata dalla Ditta Digit Copy risulta essere rispondente alle necessità dell’Istituzione scolastica;

DETERMINA

Di assegnare alla Ditta Digit Copy, mediante procedura di affidamento diretto, la fornitura di pagine eccedenti sulle fotocopiatrici di segreteria;
Il rapporto negoziale con l'impresa sarà disciplinato:
|**X**| dallo schema di contratto comunemente in uso nell'amministrazione;
|_| mediante Ordine di Acquisto Diretto ODA come previsto sulla piattaforma MEPA

ai sensi di quanto previsto dall'art. 32 c.14) del Codice dei Contratti o in forma elettronica.

La ditta dovrà presentare tutta la documentazione richiesta, con la modalità ed entro i termini indicati dall'Amministrazione.

Il presente provvedimento diverrà efficace, ai sensi dell'art. 32 del D. L. gs. n. 50/2016 all'esito dei controlli relativi ai requisiti di cui all'art. 80 con modalità a campione verificando a sorteggio almeno uno di quelli dichiarati salvo il DURC che sarà sempre oggetto di verifica.

Per la stipula del contratto l'Istituzione scolastica dichiara di impegnare l'importo pari ad € 695,40 IVA inclusa (imponibile €570,00+ IVA 125,40).

La spesa relativa alla fornitura oggetto del presente provvedimento sarà imputata a valere sull'esercizio finanziario relativo al bilancio di competenza E.F. A3.

Il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo pretorio e sul sito web dell'Amministrazione nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

CUP (se necessario)	
CIG	**Z7335EE436**
Struttura proponente	DIGIT COPY
Oggetto	pagine eccedenti sulle fotocopiatrici di segreteria
Procedura di scelta del contraente	Affidamento diretto
Elenco inviatati a presentare il preventivo e/o consultati	n. 1 (se l'affidamento è diretto) / n. 3 se si verifica il caso sopra indicato
Aggiudicatario	Digit Copy
Importo imponibile	570,00
Importo IVA	125,40
Importo aggiudicazione IVA inclusa	695,40
Tempi di completamento servizio/fornitura	pagine eccedenti sulle fotocopiatrici di segreteria ultimi due anni

Il Dirigente Scolastico
Dott. Germano Cipolletta
[Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005]

VISTO
Di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
Rag. Luciana Pieruccetti
(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005]