



Istituto Superiore - “Francesco Morano”
Via Circumvallazione Ovest - 80023 - L. tà P.co Verde Caivano (NA)
sito web: www.ismorano.edu.it e-mail nais119003@pec.istruzione.it
C.F.93056780633 - Codice Univoco UFJV84

Prot. n. 36/4.1.i

07 gennaio 2021

Oggetto: **A. S. 2020/2021.** Determina a contrarre n.18 per l'affidamento del servizio di noleggio fotocopiatrici ad uso amministrativo-didattico.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il Regolamento acquisti di questa Istituzione Scolastica prot. n. 2539/1.1.c, del 07/9/2020, deliberato del Consiglio d'Istituto del 1/09/2020 al p.20 della delibera n.1;

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 07 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 08 marzo 1999 n. 275, concernente il regolamento recante norma in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

Visto gli artt. 35 e 36 del D.lgs 50/2016 in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

Visto il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 artt. 34 e 36;

Considerato che per il servizio richiesto, è ritenuto opportuno scegliere individuare un fornitore presente sul territorio con il quale effettuare una contrattazione diretta, sia per l'aspetto della manutenzione che per la repentina sostituzione dei consumabili, sarà realizzato sulla piattaforma Acquisti in rete – MEPA, una RDO per la fornitura del servizio di cui alla presente determina;

Verificata la programmazione per l'E. F. 2021 nella scheda progetto A01,

DETERMINA

art. 1: Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

art. 2: le procedure che saranno adottate:

Area servizi	Importo previsto, compreso iva	Modalità di acquisto
Noleggio annuale fotocopiatrice A3 B/N e Colori Stampe/Copie mese: 6000 Consumabili inclusi (carta esclusa) Assistenza e manutenzione inclusa	€. 2.000,00	Procedura MEPA

art. 3: le procedure di acquisto saranno realizzate come da tabella dell'art. 2;

art. 4: il Direttore SGA, verificati i controlli tecnici della procedura di acquisto, provvederà alla liquidazione delle spettanze;

art. 5: ai sensi dell'art. 5 della legge 241 del 7 Agosto 1990, il **Responsabile del Procedimento** è il Dirigente Scolastico prof.ssa Eugenia Carfora.

Il Dirigente Scolastico
f.to Prof.ssa Eugenia Carfora
firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3
comma 2 del D. Legislativo n. 39/1993