UWC ADRIATIC
COLLEGIO DEL MONDO UNITO DELL'ADRIATICO O.N.L.U.S.

# DETERMINA 211/A.A. 2018-2019

OGGETTO: rinnovo contratto accordo manutenzione software Passepartout dal 01/06/19 al 31/05/20 – CIG ZDD2995BB1

PREMESSO che il Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico ONLUS (di seguito Collegio) è un'istituzione culturale di carattere privato facente parte del movimento internazionale dei Collegi del Mondo Unito, che si propone di "unire i popoli, le nazioni e le culture per la pace e il futuro sostenibile attraverso l'istruzione" che ospita circa 190 studenti internazionali all'anno su base residenziale;

CONSIDERATO che l'Ufficio Contabilità del Collegio utilizza il software gestionale Passepartout e che si rende necessario provvedere al rinnovo del contratto e del relativo accordo di manutenzione, per un importo annuale dal 01/06/19 al 31/05/20 pari a Euro 1.023,12 (Euro milleventitrè,12) IVA esclusa, con l'operatore Sistema Ufficio Srl, con sede in via Cavour 4, 33097 Spilimbergo (PN);

APPURATO che i prezzi applicati dal suddetto operatore risultano congrui ed in linea con quelli di mercato e che il livello qualitativo dei servizi forniti in passato aveva soddisfatto le aspettative;

ACCERTATO che la spesa per il presente acquisto è stata prevista sotto la voce di bilancio "Gestione software amministrativi" del Bilancio di previsione del Collegio per l'anno finanziario 2018-2019, approvato dal C.d.A. in data 30.11.2018;

## IL RETTORE

VISTI gli l'articoli 4 e 36 comma 2 lettera a) del D. Lgs. 50/2016 noto come Codice dei Contratti Pubblici;

VISTO il "Regolamento per gli acquisti sotto soglia comunitaria di lavori, servizi e forniture", approvato dal Consiglio di Amministrazione del Collegio in data 30.11.2018;

VISTO l'articolo 14 dello Statuto del Collegio;

## DETERMINA

1) di approvare il rinnovo del contratto in oggetto con l'operatore Sistema Ufficio Srl, con sede in via Cavour 4, 33097 Spilimbergo (PN), PIVA 01226000931, per un importo complessivo pari a Euro 1.023,12 (Euro milleventitrè,12) IVA esclusa;

2) di provvedere al pagamento della relativa fattura tramite bonifico bancario sul conto corrente indicato dal fornitore.

Duino, 22 agosto 2019

Il Rettore – Responsabile del Procedimento……..……

documento firmato in originale