



ISC "Borgo Solesà-Cantalamessa" di Ascoli Piceno
con corso a Indirizzo Musicale

Via San Serafino da Montegranaro, n. 1 - tel.0736 251408

C.M. APIC83100B – C.F. 92053490444- mail: apic83100b@istruzione.it - pec: apic83100b@pec.istruzione.it

www.issolecanta.gov.it



CIG n. [Z6C2462CD4](#)

Spett. le - Casa Editrice SPAGGIARI di Parma
puliti@spaggiarinet.eu

Oggetto: Affidamento Diretto [fornitura diari scolastici personalizzati per a.s. 2018/2019](#)
Programma Annuale **2018** approvato dal Consiglio di Istituto con delibera del [14-02-2018](#) (artt. 32 e 34 D.I. n. 44 del 01/02/2001)
Scheda/Progetto **A02 "Funzionamento Didattico Generale"**
Mastro 3 - Conto 10 - Sottoconto 3 Stampa e rilegatura
Mastro 4 - Conto 4 - Sottoconto 4 IVA

Constatato che l'Istituzione Scolastica ha programmato l'acquisto di diari scolastici per tutti gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di I° grado (+ le copie per i Docenti);

Vista la Determina Dirigenziale di acquisto con procedura di affidamento diretto e contestuale impegno di spesa, [protocollo - 0004721 - 17/07/2018 - B.15.d - I](#);

si chiede

come da vostro [preventivo di spesa n. 2018EP7648](#) inerente tale fornitura, prodotto in data 05-06-2018, la fornitura di:

Materiale	Costo Unitario	Quant.	Importo
Progetto integrato smarty 500 copie	1.125,00	1	1.125,00
Smarty copia diario aggiuntiva oltre 500	2,25	200	450,00
somma			1.575,00
I.V.A. 22%			346,50
Importo da pagare			1.921,50

Si attendono ulteriori contatti e sviluppi per le modalità di inserimento delle pagine personalizzate e l'inserimento delle inserzioni degli sponsor
L'intera fornitura, sarà recapitata a questa Istituzione Scolastica, in Via S. Serafino da Montegranaro, 1 ad Ascoli Piceno.

La fornitura, come già precisato, dovrà essere effettuata con il rispetto delle seguenti norme contrattuali, sia dal fornitore che dal committente:

Prestazioni contrattuali / clausole:

Firmato digitalmente da GIORGI SILVIA

- 1) Accettazione della presente richiesta di fornitura, clausole incluse, rispetto dei tempi e dei servizi pattuiti ;
- 2) Le spese di imballo, spedizione, o di trasporto delle strumentazioni necessarie sono a completo carico del fornitore, quindi da considerare nel prezzo. Sono parimenti a carico del fornitore eventuali spese di bolli e tutte le spese inerenti e conseguenti, presenti e future, alla fornitura stessa, con esclusione dell'I.V.A. , ovviamente a carico dell'acquirente;
- 3) Qualora il servizio fossero del tutto o in parte non rispondente all'ordinazione, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di contestare nei modi e tempi di legge.
- 4) L'istituzione scolastica non risponde di danni a cose e persone che dovessero verificarsi durante il trasporto delle attrezzature il loro montaggio e smontaggio, nonché di eventuali infortuni di cui dovessero eventualmente rimanere vittime gli operatori incaricati da codesta Ditta.
- 5) Per ogni eventuale controversia, il foro competente è quello di Ascoli Piceno o comunque quello dell'Avvocatura Generale dello Stato competente territorialmente.

Obblighi dell'Appaltatore relativi alla tracciabilità finanziaria:

- L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136, e successive modifiche, in particolare quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3, comma 1, della Legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.
- L'Appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ad alla Prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia di Ascoli Piceno della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Modalità di pagamento

Si precisa che **dovrà essere emessa regolare Fattura Elettronica** intestata all'Istituto Scolastico (Codice Fiscale n. **92053490444**), come da Intestazione della Presente e che la fattura stessa sarà saldata (secondo la procedura dello **Split Payment**), ordinariamente, dopo l'espletamento del collaudo o della redazione del certificato attestante la regolarità della fornitura e degli adempimenti procedurali propri della Pubblica Amministrazione, **con versamento sul conto corrente bancario dedicato, che sarà comunicato da codesta Ditta contestualmente alla fattura.**

Si informa inoltre che con il decreto 3 aprile 2013, n. 55, del Ministro dell'economia e delle finanze, entrato in vigore il 6 giugno 2013, è stato approvato il regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della *fattura elettronica*, ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

A tale fine si comunica che l'Indice della PA ha attribuito a questa Istituzione il **codice univoco dell'ufficio : UFTMSM** che dovrà essere utilizzato quale riferimento in ogni comunicazione.

Si raccomanda altresì ai fornitori di inserire, all'interno delle fatture elettroniche, il CIG della relativa procedura di acquisto, al fine di rendere più facilmente identificabile ogni fattura.

Ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Silvia Giorgi.

Si allegano:

- Dichiarazione conto corrente dedicato;
- Dichiarazione possesso requisiti art. 80 d.lgs 50/2016; da restituire compilati a questo Ufficio.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Silvia Giorgi