DIREZIONE DIDATTICA STATALE 2° CIRCOLO
"SAN GIOVANNI BOSCO" TERLIZZI - VIA MILLICO nr. 13
Tel./Fax 0803516314 Cod. Meccanografico BAEE168001 Cod. Fisc. 80010940726

Determina Acquisti Nr. 36/2023
Oggetto: Affidamento fornitura cancelleria per gli uffici amministrativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs n. 50/2016 (nuovo codice dei contratti pubblici) e ss.mm.ii.;
VISTE le linee guida ANAC nr. 4
VISTO il D.I. n. 129/2018 (Regolamento dell'attività amministrativo-contabile delle scuole);
VISTO il programma annuale relativo all'esercizio finanziario 2023 approvato dal Consiglio di Circolo in data 19/01/2023;
VISTA la disponibilità finanziaria sull'apposita scheda di progetto/attività A/02 "Funzionamento amministrativo";
VISTA la necessità di reintegrare il materiale di cancelleria per gli uffici amministrativi;
VISTA l'assenza di convenzioni CONSIP attive relative all'acquisto del materiale in oggetto;
CONSIDERATO che la spesa complessiva del suddetto acquisto non potrà superare l'importo complessivo di € 10.000,00 e che pertanto si potrà procedere tramite affidamento diretto;
VISTA l'indagine di mercato operata dall'ufficio acquisti finalizzata all'individuazione del fornitore per affidamento diretto della fornitura in oggetto;
VISTO l'unico preventivo di spesa pervenuto in data 24/05/2023 da parte della Ditta Trentadue srls di Bari ed acquisito al ns. protocollo in pari data con il numero 3404/2023;
RITENUTA la suddetta proposta economicamente vantaggiosa, congrua e rispondente alle reali necessità della scuola;
RISPETTATO il principio di rotazione dei fornitori relativamente all'acquisto in oggetto;

DISPONE

di provvedere all'acquisto del materiale di cancelleria per gli uffici amministratici mediante affidamento diretto fuori Me.PA. ai sensi del D. Lgs. Nr. 50/2016 art. 36 co. 2 lett. a) alla ditta Trantadue srls Via S. Lioce nr. 76/D – 70124 Bari P.IVA 08348630727.

Il costo totale pari a € 704,67 comprensivo di IVA, trasporto ed in genere ogni altro onere a carico della scuola sarà imputato alla scheda di progetto/attività A/02 "Funzionamento Ammnistrativo" capitolo di spesa 2.1.2. "Cancelleria.

La fornitura dovrà essere eseguita nel pieno rispetto delle condizioni economiche e tecniche meglio specificate nel preventivo di spesa indicato in premessa e depositato agli atti della scuola che fa parte integrante della presente disposizione dirigenziale.

Documento informatico firmato digitalmente da CLARA PERUZZI ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

La ditta affidataria dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010, con individuazione del "conto dedicato" su cui disporre il bonifico per il pagamento, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso, con l'impegno a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi;

Il controllo dei requisiti in capo all'affidatario (inclusi quelli di capacità, ove previsti) avverrà ai sensi e secondo le modalità di cui all'art. 86 del D. L.vo n. 50/2016.

Il responsabile Unico del procedimento è individuato nella persona della Prof.ssa Peruzzi Clara.

Il presente decreto è trasmesso al Direttore SGA per i provvedimenti di sua competenza e pubblicato sul sito Web della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Prof.ssa PERUZZI Clara