



*Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CHIOGGIA 2"**

Via San Marco 25 - 30019 SOTTOMARINA (VE)

Telefono 0415507012 - 0415509259 Fax 041400821

Mail :VEIC853008@istruzione.it - Codice fiscale 91020320270

Chioggia, 24 Settembre 2021

## **DETERMINA**

**Oggetto: Determina a contrarre per acquisto carta da fotocopie /stampa**

**CIG Z66332E9E8**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;

**VISTO** Il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, concernente "Regolamento recante le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** l'art. 32, c.2 del D.Lgs 50/2016 "Nuovo Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", il quale dispone che "prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte";

**VISTO** l'art. 36 del D.Lgs 50/2016, modificato dal successivo art. 25 del D.Lgs. n. 56 del 19 aprile 2017 recante "Disposizioni integrative e correttive al D.lgs n. 50/2016" che prevede l'affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici per l'acquisizione di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori sotto soglia comunitaria di valore inferiore a 40.000 euro;

**CONSIDERATO** che seguito di una ricognizione interna è emerso la necessità all'acquisto di carta da fotocopie formato A4 e A3 per funzionamento amministrativo;

**CONSIDERATO** che per i suddetti acquisti ed interventi non sono attive convenzioni CONSIP;

**CONSIDERATO** che la Ditta AREAUFFICIO dispone del materiale necessario come risulta dagli allegati preventivi di spesa richiesti alla ditta stessa;

**CONSIDERATE** quindi le indagini di mercato effettuate con altri listini sul libero mercato e sul ME.PA

**Considerato** che la ditta stessa non è l'ultima ad avere fornito alla Scuola prodotti della stessa area merceologica e quindi viene applicato il principio della rotazione per le forniture;

**CONSIDERATO** che l'importo complessivo della fornitura è pari a euro 666,90 non supera € 10.000,00 (IVA esclusa);

**VISTE** le offerte pervenute richieste alle Ditte Centro Ufficio di Chioggia, Area Ufficio di Rosolina e Diagramma di Chioggia;

**VISTO** il prospetto comparativo delle offerte dal quale risulta più vantaggiosa la proposta della Ditta Area

Ufficio di Rosolina (RO)

**Ritenuto** di scegliere, quale modalità di scelta del contraente, l'affidamento diretto, in quanto l'ammontare della spesa rientra nei limiti previsti dall'art. 45 del D.l. 129/2018 e dal D.lgs n. 50/2016.

## DETERMINA

per i motivi espressi in premessa, che sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

1. Si autorizza l'assegnazione, tramite affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 – comma 2 lettera a) –del DLGS 50/2016 dei seguenti quantitativi di carta da fotocopia alle condizioni indicate nel preventivo citato in premessa alla Ditta AREA UFFICIO di Rosolina:

- **N 200** risme carta da fotocopie formato A4 gr.80 DOSKO1 BURGO RISM
- **N 30** risme carta da fotocopia formato A3 gr. 80 BURGO

Il servizio richiesto dovrà essere realizzato entro 10 giorni previo ordinazione/ contratto con la Ditta citata

2. L'importo complessivo dell'affidamento diretto di cui all'Art. 1 è determinato in **€ 666,90 (seicentosessantesei/90)** IVA esclusa. La spesa sarà imputata, nel Programma Annuale A.F. 2021, all'Attività A02 FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO(T/C/S-02/01/001) della gestione in conto competenza del programma annuale per l'esercizio 2021 che presenta un'adeguata e sufficiente disponibilità finanziaria.
3. Di evidenziare il CIG: **Z66332E9E8** relativo all'acquisto in oggetto in tutte le sue fasi dell'istruttoria
4. Di richiedere alla Ditta aggiudicatrice:
  - Il Documento di Regolarità contributiva;
  - Gli estremi identificativi IBAN del Conto Corrente Bancario o Postale dedicato con l'indicazione della fornitura alla quale sono dedicati;La dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000,n.445;
- 5.Di informare la ditta aggiudicatrice che:
  - Si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010;La presente Determina verrà pubblicata all'albo informatico dell'Istituto;

Si designa, quale Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e quale Direttore dell'Esecuzione, ai sensi degli artt. 101 e 111 del D.Lgs. 50/2016 e del D.M. 49/2018 il Dirigente scolastico prof. Monica Guaraldo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Monica Guaraldo

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice

dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

