



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

DETERMINA

Oggetto: Determina a contrarre per acquisto carta da fotocopie /stamp

CIG ZEE3672104

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 per funzionamento amministrativo;

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

CONSIDERATO che la Ditta CENTRO UFFICIO S.A.S. di Salvagno Roberto e C. dispone del materiale necessario come risulta dagli allegati preventivi di spesa richiesti alla ditta stessa;

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 792,00** 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 Centro Ufficio S.A.S. di Salvagno Roberto di Chioggia

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.

VEIC853008 - A5BCAAE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001753 - 17/05/2022 - VI.2 - U

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 CENTRO UFFICIO S.A.S. di Salvagno Roberto e C. Via A. Vespucci,37 30015 Chioggia (VE) :
 - **N 240** risme carta da fotocopie formato A4 gr.80 500 ff
 - Il servizio richiesto dovrà essere realizzato entro 10 giorni previo ordinazione/ contratto con la Ditta citata

L'importo complessivo dell' affidamento diretto di cui all'Art. 1 è determinato in **€ 792,00 (settecentonovantadue/00)** IVA esclusa, **€ 966,24** IVA inclusa. La spesa sarà imputata, nel Programma Annuale A.F. 2022, all'Attività A02 FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO(T/C/S-02/01/001) della gestione in conto competenza del programma annuale per l'esercizio 2022 che presenta un'adeguata e sufficiente disponibilità finanziaria.

2. Di evidenziare il CIG: **ZEE3672104** relativo all'acquisto in oggetto in tutte le sue fasi dell'istruttoria
3. 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