



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. 1° PONTECORVO**

Via San Giovanni Battista - 03037 Pontecorvo (FR) ☎ 0776760158 📠 0776770513
✉ fric85300n@istruzione.it ✉ fric85300n@pec.istruzione.it Codice Fiscale 90032260607

Prot. n. 3539 / 4.1.m

Pontecorvo, 18 maggio 2017

Ditta Di Sotto Vincenzo
Via G. Bernadotte, 6
03037 Pontecorvo (FR)

OGGETTO: Determina affidamento ordine materiale di cancelleria, di facile consumo e servizi stampe - CIG = Z2B1D509E9

Il Dirigente Scolastico

Visto il D.P.R. n. 275 del 8 marzo 1999;

Visto il D.M. n. 44 del 1 febbraio 2001;

Vista la normativa vigente in materia di acquisti delle P.A.;

Vista la necessità di acquistare materiale di cancelleria, di facile consumo e servizi stampe sia per gli Uffici che per i Plessi, anche per attività didattiche e manifestazioni scolastiche;

Vista l'esiguità della spesa e la mancanza di Convenzioni Attive della Consip;

Valutato di poter procedere all'acquisto con affidamento diretto, ai sensi dell'art. 34 del D.L. n. 44/2001 e dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs 50/2016, in quanto il costo complessivo previsto per l'acquisto non supera la soglia di € 3.500,00 (stabilita dal C.d.I. in aumento di quella del D.L. n. 44/2001);

Considerato che trattandosi di "modico valore" (inferiore ai 1.000 euro) l'obbligo di motivazione previsto dall'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs 50/2016 è "attenuato", secondo quanto previsto dal paragrafo 3.3.4 delle Linee Guida ANAC relative alle procedure per acquisti sotto soglia;

Considerato che è possibile riportare nel presente atto, direttamente i dati essenziali della Determina a Contrarre;

Considerato che i prezzi forniti, per le vie brevi, dalla Ditta "Di Sotto Vincenzo" di Pontecorvo risultano essere convenienti;

Vista la disponibilità nel Programma Annuale 2017 – Attività A01;

DETERMINA

di affidare direttamente l'ordine di materiale e servizi in premessa alla Ditta "Di Sotto Vincenzo" di Pontecorvo, per un costo massimo di € 400,00, e

DISPONE

a codesta spettabile Ditta, la fornitura del seguente materiale e servizi:

- n.30 pennarelli per lavagna x € 1,00	€ 30,00
- n.1 conf. buste ufficio	€ 4,00
- n.20 cartelle c/elastico x € 1,00	€ 20,00
- n.2 timbri tondi x € 5,00	€ 10,00
- n.6 conf. gessi bianchi x € 5,00	€ 30,00
- n.200 porta-cartellini alunni x € 0,25	€ 50,00
- n.130 penne nere per Esami Stato x € 0,60	€ 78,00
- n.40 buste ufficio x € 0,20	€ 8,00

- n.2 rilegature Reg. Protocollo 2015 x 35,00	€ 70,00
- stampe colori n.15 locandine x € 1.00	€ 15,00
- stampe colori n.58 attestati e-Twinning x € 0,80	€ 46,40

per un costo totale di € 361,40, IVA inclusa.

La fornitura dovrà essere effettuata alle seguenti condizioni:

1-porto franco alle sedi dei Plessi richiedenti;

2-le spese di imballo,trasporto,spedizione ed eventuale installazione sono a completo carico di codesta Ditta;

3-in caso di ritardo o difetto della merce, ci riserviamo la facoltà di annullare l'ordine in tutto o in parte.

Il pagamento della cifra concordata, verrà effettuato al termine della fornitura e sua positiva verifica, a seguito di ricezione della fattura e dopo le verifiche amministrative e contributive (DURC e dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari), tramite ns. Mandato di pagamento.

TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

La Vs. ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. I pagamenti avverranno a mezzo bonifico bancario/postale sul conto corrente espressamente indicato, come conto dedicato alle commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3 comma 1 della Legge 13 agosto 2010 n° 136. Costituisce causa di risoluzione del presente contratto l'inadempimento degli obblighi di tracciabilità finanziaria ossia il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi di quanto disposto dalla Legge 13 agosto 2010 n° 136.

FATTURA ELETTRONICA

Dovete produrre nei confronti di questa istituzione scolastica **esclusivamente Fatture di tipo elettronico**, nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it.

L'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) – www.indicepa.gov.it - ha attribuito a questa istituzione il seguente codice univoco dell'ufficio: **UF4DV4**

che deve essere utilizzato per indirizzare correttamente le fatture elettroniche emesse.

Si fa presente inoltre che, come stabilito dall'art. 25, co 2-bis, del D.L. n.66/2014, conv. in Legge n.89/2014, il CIG e il CUP sono dati obbligatori da inserire nelle fatture elettroniche, in mancanza dei quali è fatto divieto di procedere al pagamento.

SPLIT PAYMENT

Il presente acquisto **NON rientra** nelle nuove disposizioni in materia di scissione dei pagamenti (split payment) previste dall'articolo 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015), e Decreto attuativo MEF del 23/01/15.

La ditta ha dichiarato che è in un regime fiscale, in base al quale la fattura viene emessa senza applicazione dell'imposta IVA e l'operazione si intende esonerata dal campo IVA.

PATTO DI INTEGRITA' - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

In base alle indicazioni dettate dall'U.S.R. per il Lazio nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) 2016-2018 per le istituzioni scolastiche della Regione Lazio, adottato con decreto ministeriale n.537 del 30 giugno 2016:

- la Ditta aggiudicataria del presente appalto pubblico **deve sottoscrivere il Patto di Integrità in allegato**, pena esclusione dalla partecipazione all'affidamento o alla gara relativa;

- si richiama e si adotta espressamente la clausola in base alla quale il mancato rispetto del Patto di Integrità darà luogo all'esclusione della gara e alla risoluzione del contratto.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Venuti

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005