



**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. 10016

Pontecorvo, 19 dicembre 2019

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

OGGETTO: Determina e affidamento ordine materiale di cancelleria, di facile consumo, e servizi stampe e copie.

CIG = ZB62B49719

Il Dirigente Scolastico

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

Visto il D.M. n.129 del 28 agosto 2018;

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 e copie sia per gli Uffici che per i Plessi, sia per attività e manifestazioni scolastiche che per preparazione alle attività didattiche di gennaio 2020;

Vista l'esiguità della richiesta e la mancanza, anche parziale, di Convenzioni Attive della Consip;

Valutato di poter procedere all'acquisto con affidamento diretto, ai sensi dell'art.34 del D.I. 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 € 10.000,00 (art. 45 del D.I. n.129/2018);

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 e da catalogo, dalla Ditta "Di Sotto Vincenzo" di Pontecorvo risultano essere convenienti;

Visto che la disponibilità sarà reperita nel Programma Annuale 2020 – Attività A2-1, al termine delle forniture;

DETERMINA

di affidare direttamente la fornitura di prodotti e servizi in premessa, anche per esigenze di celerità e snellimento della procedura, alla Ditta "Di Sotto Vincenzo" di Pontecorvo, per un costo massimo di € 500,00, e

DISPONE

a codesta spettabile Ditta, la fornitura dei seguenti prodotti e servizi:

PRODOTTI:

- n.4 spillatrici x € 5.00	€ 20,00
- n.2 cf. punti spillatrice x € 5.00	€ 10,00
- n.3 pacchi n.50 buste Office x € 3.00	€ 9,00
- n.1 conf. 50 cartelle con lembi	€ 10,00
- n.1 leva punti	€ 3,00
- n.48 pennarelli per lavagna x € 1.00	€ 48,00
- n.10 pennarelli x € 1.00	€ 10,00

- n.7 cancellini x € 1.50 € 10,50

Totale 1 € 120,50

STAMPE E COPIE VARIE:

- servizio n.117 stampe cartoncino colori
attestati PON Competenze x 0,60 € 70,20

- servizio n.62 stampe cartoncino colori
attestati PON Competenze x 0,60 € 37,00

Totale 2 € 107,20

per un costo totale di € 227,70, IVA inclusa.

La fornitura dovrà essere effettuata alle seguenti condizioni:

- 1-porto franco alla sede centrale della scuola;
- 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 rientra nelle 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.

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 e per la Trasparenza nelle Istituzioni scolastiche del Lazio per il periodo 2018/2020 (P.T.P.C.T.), adottato con D.M. n.60 del 31 gennaio 2018:

- la Ditta aggiudicataria/affidataria 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

Prof.ssa Cinzia Vettese

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