



**Istituto Scolastico Comprensivo “Castel di Lama1”
Via Roma n. 107 - CASTEL DI LAMA (A.P.)**

Tel. 0736813225 – E-mail: apic820001@istruzione.it PEC Apic820001@pec.istruzione.it

Determina n. 15

Castel di Lama, 29/03/2023

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE FORNITURA MATERIALE RISME CARTA PER FOTOCOPIATORI CIG Z2C3A5E3A2

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	il D.P.R. 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 d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.
VISTO	il d. lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei Contratti Pubblici)
VISTO	Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”
VISTA	La delibera del Consiglio d’Istituto di approvazione del P.A. 2023 n. 2 del 07/02/2023
VISTA	la delibera del C.I. n. 4 del 07/02/2023 che eleva il limite di spesa per l’attività negoziale ai sensi dell’art.45 cm.a del D.L. n.129/2018
RAVVISATA	la necessità di provvedere all’acquisizione di materiali di carta per fotocopiatori, al fine di garantire il regolare svolgimento dell’attività istituzionale
CONSIDERATO	che in data 15/03/2023 è stata pubblicata tramite MEPA una RDO richiesta confronto preventivi con l’invito di n. 3 ditte
CONSIDERATO	Che delle ditte invitate solo Anbasi srl, e Office Depot Italia srl hanno proposto il preventivo/offerta
ESAMINATE	Le offerte pervenute si evince la posizione del Primo posto in graduatoria della ditta Office Depot Italia srl
TENUTO CONTO	che l’importo della fornitura, è inferiore al limite di cui all’art. 45, comma 2, lettera a),
RITENUTO	di dover procedere all’acquisto

Richiamate le Linee Guide dell’ANAC, rese ai sensi e per gli effetti dell’art. 36 del d. lgs. n. 50/2016,

Evidenziato che il servizio richiesto riguarda la gestione della documentazione amministrativa e contabile dell'Istituto scolastico

Precisato, altresì, che in capo al soggetto affidatario non dovranno sussistere motivi di esclusione di cui all'art. 80 del d. lgs. n. 50/2016;

Tutto ciò premesso

DETERMINA

1. di procedere all'assegnazione dello svolgimento del servizio in oggetto mediante affido diretto alla ditta **OFFICE DEPOT ITALIA SRL** – Centro Direzionale Milanofiori Str. 1 Palazzo E Scala 3 – ASSAGO- P. IVA 03675290286

di indicare il n. CIG **Z2C3A5E3A2**

relativo alla fornitura in oggetto in tutte le fasi relative alla presente procedura d'acquisto;

2. di impegnare, per le finalità di cui sopra, la somma di € 421,95 (Quattrocentoventuno/95), a carico del Programma Annuale e.f. 2023 A.03.01 con contestuale autorizzazione nei confronti del Direttore S.G.A. ad operare in tal senso;
3. di precisare, sin da ora, che:
 - 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 utilmente poter 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 avverrà ai sensi e secondo le modalità di cui all'art. 86 del d. lgs. n. 50/2016 e del relativo Allegato XVII;
 - si procederà alla stipula del contratto subito dopo l'esito positivo dei controlli.

RUP IL Dirigente Scolastico Prof.ssa Vitali Maria

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Vitali

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa