

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

Istituto Comprensivo "A. Stradella" - Nepi.

Via Roma snc - 01036 - Nepi (VT) - C.F. 90056760565

✉ vtic81400x@istruzione.it

✉ vtic81400x@pec.istruzione.it

☎ **0761/556092**

fax 0761/556092

Oggetto: Determina Dirigenziale per acquisto diretto sul MEPA

A.S. 2019/2020. CIG: Z4B2BDDF59

Determina n. 7/2020 del 06/02/2020

R.U.P. D.S.G.A. Dott. valenti Giuseppe Manlio

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Premesso che si rende necessario acquistare Materiale di Cancellerie e Carta per Fotocopie;
- Considerato che non sono attive Convenzioni CONSIP aventi ad oggetto forniture in acquisto con caratteristiche uguali o comparabili con quelle oggetto della presente fornitura;
- Visto il Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001 n. 44, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche";
- Considerato che in assenza di apposita Convenzione CONSIP, l'art. 328 del DPR n° 207/2010 prevede che le Stazioni Appaltanti possono effettuare acquisti di beni e servizi sotto soglia attraverso il MEPA della PA;
- Dato atto che dopo aver preso visione del sito web della piattaforma Acquisti in Rete PA - Mercato Elettronico è emerso che sono presenti gli articoli aventi le caratteristiche idonee alle esigenze di questo Istituto;
- Ritenuto che l'ordine diretto è una modalità di acquisto prevista dalla normativa vigente che permette di acquistare direttamente sul MEPA beni e servizi con le caratteristiche e le condizioni contrattuali indicate a monte dei singoli bandi, si scelgono i beni presenti sul catalogo. si verificano le condizioni generali di fornitura, si compila il modulo d'ordine indicando quantità e luogo di consegna. si sottoscrive con firma digitale e si invia direttamente al fornitore che deve evaderlo nei termini ed alle condizioni previste nell'ordinativo di fornitura stesso. In tal modo l'ordine ha efficacia di accettazione dell'offerta contenuta nel catalogo del fornitore abilitato;
- Precisato altresì che l'utilizzo del mercato Elettronico MEPA con la suddetta formula dell'ordine diretto presenta i seguenti benefici:
- riduzione dei costi del processo di acquisto e dei tempi di contrattazione;
 - potenziale espansione della base fornitori, tale da permettere una facile individuazione di Ditte sempre più competitive;
 - facilità di confronto dei prodotti e trasparenza informativa, grazie all'utilizzo dei cataloghi on line;
 - possibilità di tracciare gli acquisti e controllare la spesa;
 - eliminazione dei supporti cartacei;

- Visto l'articolo 30 del D. Lgs. 50/2016 sui contratti sotto soglia;
- Atteso che la determinazione della spesa massima stanziata per la fornitura del servizio richiesto risulta finanziariamente compatibile con l'effettiva capienza del relativo capitolo del Bilancio dell'Istituto;
- Visto quanto previsto dall'art. 1 commi da 494 a 517 della Legge n° 208/2015 in materia di acquisti della pubblica amministrazione;
- Dato Atto che da una disamina dei prodotti offerti sulla piattaforma MEPA dai vari fornitori abilitati è emerso che la ditta Mondoffice s.r.l., sito in Castelletto Cervo (BI), P.IVA 07491520156, ha nel proprio catalogo il materiale da richiedere con la presente determina;
- Considerato che il valore della fornitura in oggetto è di euro 993,19 IVA inclusa, e, pertanto, si può procedere con l'acquisto mediante l'ordine diretto sul MEPA; Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

DETERMINA

di procedere all'affidamento diretto per la fornitura di "Materiale di Cancelleria e carta per Fotocopie" a Mondoffice s.r.l. sita in Castelletto Cervo (BI) , P.IVA 07491520156, con acquisto diretto sul MEPA.

Tale procedura è identificata per assicurare un iter procedurale agile, semplificato, utile a determinare l'acquisizione in tempi brevi del materiale.

La spesa graverà sul capitolo di spesa A 2 – Voce di spesa 2.1.2, come certificato dal Direttore S.G.A. .

Il pagamento da parte dell'Istituto Scolastico è a 30 gg. dal ricevimento della fattura.

Ai sensi dell'art. 31 e dell'art. 10 del D. L.gs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, il RUP (Responsabile Unico del Procedimento) è il *D.S.G.A. Dott. Giuseppe Manlio Valenti*;

Di pubblicare copia della presente determinazione all'albo dell'Istituto scolastico

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Domenica Ripepi