



## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DELEGATO DEL DIPARTIMENTO ISO

N. 18/2017 del 28.04.2017

**OGGETTO: Affidamento fornitura carta A4 per le esigenze del dipartimento.**

### IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DELEGATO

- VISTO lo Statuto dell'Università "La Sapienza" emanato con decreto rettorale n. 3689 del 29.10.2012, e pubblicato sulla G.U. - Serie Generale n. 261 dell'8.11.2012;
- VISTO il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con DR n. 65 del 13.01.2016;
- VISTO il d.lgs. 163/2006, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e ss. m.m. i.i.;
- VISTO il Regolamento per le attività contrattuali di Ateneo emanato con DR n. 279 del 25.05.2009 ed in particolare l'art. 15 che prevede, nell'ambito delle procedure sotto soglia comunitaria, ed in particolare nell'ambito delle procedure in economia, l'affidamento per forniture di materiali di cancelleria, registri e stampati;
- VISTE le Linee Guida n. 04 di attuazione del D.lgs. n. 50/2016 relative alle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie comunitarie ed in particolare l'obbligo della stazione appaltante di **motivare adeguatamente la scelta dell'affidatario del lavoro**, servizio, fornitura dando dettagliatamente conto dei criteri di scelta del contraente e delle motivazioni relative alle procedure, indagini e strumenti utilizzati;
- VISTA la nota del Direttore del dipartimento ISO Matilde Mastrangelo del 28.04.2017, con la quale si richiede l'attivazione delle procedure amministrative e contabili per l'acquisizione di carta A4 per le esigenze del dipartimento;
- VISTO che la spesa sarà imputata a valere sui fondi disponibili presenti nel Bilancio del Dipartimento dell'anno 2017;
- RITENUTO necessario procedere all'affidamento del servizio al fine di garantire la piena funzionalità del Dipartimento e il conseguimento degli obiettivi istituzionali;
- VISTO l'art. 14 del Regolamento delle Attività Contrattuali di Ateneo e la possibilità di procedere mediante affidamento diretto essendo presumibilmente l'importo complessivo della spesa inferiore alla soglia di € 40.000,00;
- VISTA la circolare n. 9066 del 11.02.2016 con la quale l'Ateneo, sulla base delle modifiche normative nazionali e comunitarie introdotte a decorrere dal 2016, visto l'art. 1, commi 512, 513, 516 e 517 della Legge 28 dicembre 2015 n. 208 - Legge di stabilità 2016, ha introdotto nuove regole circa l'acquisizione di beni, servizi e lavoro;



- VISTA la circolare n. 0024552 del 12.04.2016 con la quale, in applicazione dei commi 502, 510, 512 e 516 dell'art. I della legge 208/2015 (Legge di Stabilità 2016) l'Ateneo ha dettato, ad integrazione di quanto previsto con circolare n. 9066 del 11.02.2016, nuove disposizioni operative in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- VISTO che la circolare suddetta, per importi compresi tra gli € 1.000,00 e gli € 209.000,00 obbliga i centri di spesa ad approvvigionarsi mediante il ricorso al MEPA (gestito da CONSIP) e previa verifica della Convenzioni attive stipulate da CONSIP fermo restando la possibilità per le stazioni appaltanti di avviare preventive indagini di mercato al fine di acquisire informazioni sostanziali circa la possibilità di soddisfare il fabbisogno interno;
- VISTO che il servizio è acquisibile mediante le procedure presenti sul Mercato Elettronico (MePA);
- RITENUTO di procedere all'affidamento della fornitura nel rispetto dei principi di parità di trattamento, imparzialità, rotazione, trasparenza, pubblicità ed efficienza dell'azione amministrativa;
- VISTA la disponibilità finanziaria sul Budget 2017;
- VISTA la regolarità amministrativa e contabile della richiesta,

#### DETERMINA

- 1) Di autorizzare l'avvio delle procedure per l'affidamento del servizio richiesto mediante una procedura di cottimo fiduciario (RDO) con il sistema del prezzo più basso invitando almeno cinque fornitori presenti sul MePA;
- 2) Di nominare quale RUP il dott. Davide Ludovico
- 3) Di autorizzare l'acquisizione del CIG mediante il portale dell'AVCP;
- 4) Di verificare la regolarità contributiva, previdenziale e assistenziale della Ditta prima dell'aggiudicazione definitiva;
- 5) Di autorizzare l'imputazione della relativa spesa al conto di Budget A.C. 09.01.010.010 - "Cancelleria e altro materiale di consumo per uffici" sui fondi dipartimentali.

Il Responsabile Amministrativo Delegato

(Dott. Ludovico Davide)