



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DELEGATO DEL DIPARTIMENTO ISO

N. 18/2018 del 08.02.2018

CIG: ZIE2254049

OGGETTO: Affidamento di un servizio per la fornitura *I Notebook completo di accessori per le esigenze della Didattica.*

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DELEGATO

- VISTO il Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- 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.II.2012;
- VISTE le Delibere del Consiglio di Amministrazione n. 315 del 18.II.2014 e n. 311 del 27.10.2015 con le quali è stato rispettivamente approvato e modificato il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di Ateneo, emanato con Decreto Rettorale n. 65 del 13.01.16;
- VISTO il Regolamento per le attività contrattuali di Ateneo emanato con DR n. 274 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 l'acquisto di beni e attrezzature informatiche;
- 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 Decreto Legislativo 50/2016 e ss.mm. e ii., in particolare gli artt. 29, 31,36 e 95;
- VISTO l'art. I, c. 449 della Legge 296/2006 e ss.mm.ii., che prevede anche per le istituzioni universitarie, l'obbligo di approvvigionarsi mediante le convenzioni-quadro stipulate da CONSIP SpA;
- VISTO l'art. I c. 450 della Legge 296/2006 e ss. mm. e ii., che prevede l'obbligo, per gli acquisti di beni e servizi, di importo pari o superiore ad € 1.000,00 ed inferiore alla soglia di rilievo comunitario, di ricorrere al MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione), gestito da CONSIP Spa, ovvero ad altri mercati elettronici;
- VISTA la Disposizione di delega del Direttore Generale n. 794/2015;
- VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione del 19/12/2017 con la quale è stato approvato il Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio 2018;
- VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione del 19/12/2017 con la quale è stato approvato il Bilancio Unico di Ateneo di previsione triennale 2018 - 2020;
- VISTE le Linee Guida dell'ANAC n. 3, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», pubblicate nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 273 del 22 novembre 2016;
- VISTE le Linee Guida dell'ANAC n. 4 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 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 con particolare riferimento ai beni e alle attrezzature informatiche;
- VISTA la circolare n. 0024552 del 12.04.2016 e la circolare n. 0043457 del 14.06.2016 con le quali, in applicazione dei commi 502, 510, 512 e 516 dell'art. 1 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 acquisizione di beni e servizi;
- VISTA la circolare di Ateneo del 26.07.2017 n. 0060165 con la quale sono stati predisposti format di determine a contrarre e di affidamento di competenza dei Centri di Spesa;
- VISTA la circolare n. 71217 del 18.09.2017, con la quale l'Ateneo, sulla base delle indicazioni fornite con la circolare del 26.07.2017, ha fornito istruzioni operative per la nomina del Responsabile Unico di Procedimento (RUP);
- VISTO che in data 19.01.2018, con Disposizione n. 137 del 19.01.2018, (Prot. 56/E) il Dott. Claudio Lombardi, RAD del Dipartimento ISO, è stato nominato RUP per l'acquisto dei beni e dei servizi indicati nella disposizione per importi inferiori a € 40.000,00 fino al 31.12.2018;
- VISTA la circolare n. 12859 del 13.02.2018, con la quale l'Ateneo, in relazione alle disposizioni contenute nelle Linee Guida ANAC n. 03, ha fornito informazioni e precisazioni in ordine alla nomina, ai requisiti, al ruolo ed alcuni compiti del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- VISTA la nota del 08.02.2018 del Direttore del Dipartimento, Prof.ssa Alessandra Brezzi, con la quale richiede, anche in virtù delle necessità emerse nel Consiglio del Corso di Laurea e sulla base delle richieste avanzate dai vari docenti, l'acquisto di un tablet touchscreen da utilizzare presso l'Aula Magna così da consentire ai vari docenti di proiettare su uno schermo più grande quello che intende scrivere e spiegare;
- PRECISATO che la spesa è funzionale alle esigenze del Dipartimento e che:
- il bene richiesto non è presente nelle Convenzioni attive stipulate da CONSIP SpA;
 - il bene è acquisibile per il tramite di fornitori presenti sul MePA;
 - che l'importo presunto per l'acquisto dei beni richiesti è pari a circa € 500,00;
 - che il totale della spesa è inferiore al limite di € 1.000,00 previsto dalla norma;
- CONSIDERATO che l'importo rientra nei limiti di valore previsti dall'art. 36, c. 2 lett. a) del d.lgs 50/2016;
- RITENUTI i motivi, adottati nella richiesta, rispondenti alle finalità di pubblico interesse del Dipartimento;
- VISTO che saranno garantiti tutti gli adempimenti ex art. 3 della Legge n. 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari);
- CONSIDERATO che le clausole negoziali essenziali sono contenute in un apposito capitolato tecnico;
- VISTA la presenza, nell'ambito del MEPA, di un numero considerevole di fornitori presenti nell'ambito del territorio regionale tale da garantire comunque il rispetto dei principi della rotazione, delle pari opportunità e della concorrenza di mercato;



CONSIDERATO che, viste le premesse, al fine di garantire i principi di rotazione, parità di trattamento, pubblicità, trasparenza e economicità dell'intera procedura è opportuno operare attraverso l'avvio di una procedura di cottimo fiduciario per il tramite del Portale MePA (RDO) utilizzando il criterio del prezzo più basso (beni infungibili) ai sensi di quanto previsto dall'art. 95, comma 4, D.Lgs. 50/2016;

ACCERTATA la disponibilità dei fondi sul Bilancio di Esercizio 2018 del Dipartimento;

VISTA la regolarità amministrativa e contabile della procedura;

DETERMINA

- I. la nomina del **Dott. Claudio Lombardi** quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per l'acquisizione del notebook ed accessori richiesto dal Direttore del Dipartimento, in quanto in possesso dei requisiti professionali di cui alle Linee Guida ANAC n. 3;
2. il Responsabile Unico del Procedimento, in considerazione della peculiarità dell'oggetto dell'acquisto, si avvarrà del supporto della **Sig.ra Federica Borghini**;
3. di autorizzare l'avvio di una procedura di cottimo fiduciario sul MEPA (RDO) invitando almeno 03 operatori economici individuati preliminarmente nell'ambito del territorio regionale;
4. di utilizzare il criterio del prezzo più basso ai sensi di quanto previsto dall'art. 95, comma 4 del d.lgs. 50/2016;
5. di aggiudicare mediante sorteggio in caso di parità di offerta;
6. di aggiudicare la fornitura anche in presenza di una sola offerta valida;
7. di verificare la sussistenza dei requisiti ex art. 80 del d.lgs n. 50/2016 della Ditta prima dell'aggiudicazione;
8. di verificare la regolarità contributiva, previdenziale e assistenziale della Ditta prima dell'aggiudicazione;
9. di verificare l'inesistenza di procedure concorsuali a carico della Ditta prima dell'aggiudicazione;
10. di verificare l'assenza di annotazioni ANAC alla Ditta prima dell'aggiudicazione;
11. di disporre la consegna del materiale richiesto entro il **termine perentorio** di 30 giorni dalla data di stipula della RDO. Le consegne oltre il termine sopra indicato comportano l'applicazione di una penale del 1% per ogni giorno lavorativo di ritardo;
12. di disporre che la Ditta potrà emettere fattura solo previa consegna di tutto il materiale richiesto e che si procederà al pagamento solo dopo aver riscontrato la regolarità dei prodotti forniti rispetto a quanto richiesto;
13. di autorizzare l'imputazione della relativa spesa sul conto di bilancio - A.A. 02.02.020 "Attrezzature" - CDC "Conto Terzi Dipartimento";

La presente determina, fatto salvo quanto previsto dall'art. I, comma 32 della Legge n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013, **sarà pubblicata tempestivamente**, ai sensi dell'art. 29 d.lgs. n. 50/2016, sul sito web del Dipartimento, sia sul Portale Amministrazione Trasparente di Ateneo – Sezioni Gare & Appalti che sul Portale del MIT.

Per tale adempimento è delegata la Sig.ra **Federica Borghini** in coordinamento con il Sig. Alessio Di Rocco.

Il Responsabile Amministrativo Delegato
(Dott. Claudio Lombardi)

