



**Determina a contrarre – RdO
(assenza convenzione CONSIP e presenza sul MEPA)**

6a

Codice CIG Z2D23CC672

ID. RDO n. 1980324

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 di Ateneo, emanato con D.R. n. 3689 del 20/10/2012;
- VISTE** le Delibere del Consiglio di Amministrazione n. 315 del 18/12/2014 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 dell’attività contrattuale di Ateneo, emanato con Decreto Rettorale n. 274 del 25/05/2009;
- VISTO** il Decreto Legislativo 50/2016 e ss.mm. e ii., in particolare gli artt. 29, 31,36 e 95;
- VISTO** l’art. 1 co. 449 della Legge 296/2006 e ss. mm. e ii., che prevede anche per le istituzioni universitarie l’obbligo di approvvigionarsi mediante le convenzioni-quadro stipulate da Consip SpA;
- VISTO** l’art. 1 co. 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 a 1.000,00 Euro 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 legge n. 208/2015,art.1,comma 510;
- VISTA** la Disposizione di delega del Direttore Generale n. 794/2015;
- VISTA** la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 474 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 n. 475 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 n. 4, recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici” pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 274 del 23 novembre 2016;
- VISTE** le circolari del Direttore Generale prot. n. 9066 dell’11/02/2016, n. 24552 del 12/04/2016 e n. 43457 del 14/06/2016 aventi ad oggetto “Modifiche normative in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- VISTA** la circolare del Direttore Generale n. 60165 del 26/07/2017 avente ad oggetto “Format di determine a contrarre e di affidamento di competenza dei Centri di Spesa”;
- VISTA** la nota del Direttore Generale Prot. n. 0012859 del 13.02.2018 e Prot. n. 0015995 del 21.02.2018 aventi ad oggetto “Linee guida dell’ANAC n. 3. Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni”;
- VISTA** la circolare del Direttore Generale Prot. n. 0042935 del 22/05/2018 avente ad oggetto “Linee guida dell’ANAC n. 4. Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”;
- VISTA** la Disposizione n. 3653/2017 - Prot. n. 0078423 del 11/10/2017 che individua quale RUP dell’acquisto di cui trattasi la Dott.ssa Rita BOTTI afferente al Dipartimento;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Dipartimento del 10/10/2017 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l’esercizio finanziario 2018;
- VISTA** la richiesta per l’acquisto di:
- Toner per stampante Hp Laserjet 2550 LN- Codice inventario 139/778, Carta per stampante (10 scatole/50 risme) formulata dal prof. Vito D’ANDREA con nota del 21.02.2018 nella quale è precisato che il bene, oggetto dell’acquisto, è funzionale alle esigenze della ricerca per i seguenti motivi: I toner e la carta servono per la ordinaria attività e amministrazione del Dottorato di ricerca in "Tecnologie Avanzate in Chirurgia";
 - Toner per stampante HP Laserjet Pro 200 color MFP (3 forniture) formulate dal Prof. Vietri con nota del 20.02.2018 nella quale è precisato che il bene, oggetto dell’acquisto, è funzionale alle esigenze della ricerca per i seguenti motivi: Il toner è necessario per le esigenze delle attività didattiche e di struttura;
 - Toner per stampante Epson Aculaser MX14 formulata dal Sig. Iannone con nota del 25.01.2018 nella quale è precisato che il bene, oggetto dell’acquisto, è funzionale per lo svolgimento delle proprie mansioni all’interno della segreteria amministrativa contabile del Dipartimento;
 - Toner per stampante HP Laserjet Pro 200 color MFP formulate dal Prof. Tartaglia con nota del 07.02.2018 nella quale è precisato che il bene, oggetto dell’acquisto, è funzionale alle esigenze di ricerca e di didattica connesse con la sua propria attività istituzionale;



- Toner per stampante HP Color Laserjet 2600n formulate dal Prof. Monti con nota del 03.04.2018 nella quale è precisato che il bene, oggetto dell'acquisto è necessario per la produzione di documenti didattici, di ricerca e di funzionamento;
- Toner per stampante HP Laserjet M276N formulata di Prof. La Torre con nota del 05.04.2018 nella quale è precisato che il bene, oggetto dell'acquisto è necessario per la produzione di documenti;
- Toner per stampante HP Laserjet 100 MFP M175nw formulata dalla Sig.ra Marcantonini (n. 2 toner nero e 1 kit colore) con nota del 16.05.2018 nella quale è precisato che il bene, oggetto dell'acquisto è necessario per la produzione di documenti di segreteria e di espletamento mansioni;
- Toner per la stampante HP Officejet Pro 8615 formulata dalla Dott.ssa Botti (n. 2 kit completi) con nota del 24.04.2018 nella quale è precisato che il bene, oggetto dell'acquisto è necessario per il funzionamento della Segreteria amministrativo-contabile;
- Toner per la stampante HP Officejet 4500 formulata dalla Prof.ssa Giacomelli (n. 2 kit completi) con nota del 21.03.2018 nella quale è precisato che il bene, oggetto dell'acquisto è necessario per il funzionamento dell'attività di ricerca e didattica;
- Toner per la multifunzione HP Pro 477 DW formulata dal Prof. Sorrenti (n. 2 kit completi) con nota del 15.05.2018 nella quale è precisato che il bene, oggetto dell'acquisto è necessario per stampare documenti attinenti la ricerca;
- Toner per la stampante HP Laserjet M1132 MFP formulata dal Prof. Mascagni (n. 2 nero) con nota del 07.05.2018 nella quale è precisato che il bene, oggetto dell'acquisto è necessario per la produzione di documenti relativi ad attività di didattica e di ricerca;
- Tamburo pe il FAX Brother 2825 in uso presso la segreteria di Direzione formulata dalla Sig.ra Alfonsetti;
- il bene non è presente nelle Convenzioni attive stipulate da CONSIP SpA;
- il bene è presente sul MEPA;
- l'importo presunto per l'acquisto dei beni è pari ad una cifra approssimativa di € 4.000,00 + IVA;

VISTO il parere favorevole alla richiesta d'acquisto del Direttore del Dipartimento, su espressa istanza del RAD;

CONSIDERATO che l'importo massimo rientra nei limiti di valore previsti dall'art. 36, comma 2 lett. a) del D. Lgs. 50/2016;

CONSIDERATO che si tratta di beni aventi caratteristiche standardizzate;

RITENUTI i motivi, addotti nelle richieste sopracitate, rispondenti alle finalità di pubblico interesse perseguite dall'Amministrazione;

CONSIDERATO che le clausole negoziali essenziali sono contenute nelle condizioni particolari allegate alla RdO;

CONSIDERATO che la scelta del contraente viene effettuata mediante RdO sul MEPA, con l'utilizzo del minor prezzo ai sensi di quanto previsto dall'art. 95



comma 4, D. Lgs. 50/2016 e nel rispetto del principio di rotazione degli invitati, tenuto conto del settore merceologico e/o categorie di opere e/o settore di servizi;

ACCERTATA la disponibilità sul B.U. esercizio 2018;

DETERMINA

1. la nomina quale Responsabile Unico del Procedimento per l'acquisto di quanto sopra descritto, della Dott.ssa Rita BOTTI, in possesso dei requisiti professionali di cui alle Linee Guida ANAC n. 3 citate in premessa;
2. di autorizzare una procedura negoziata mediante RdO sul MEPA da inoltrare agli operatori economici: Computer Shop, Multi Com e AZ Facility Service, per il successivo affidamento della fornitura per il materiale precedentemente elencato, per un importo presunto e massimo di € 4.000,00 + IVA;
3. di utilizzare il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4 D. Lgs, 50/2016;
4. che in caso di parità di offerta, si aggiudicherà mediante sorteggio;
5. di aggiudicare la fornitura/ anche in presenza di una sola offerta valida;
6. di disporre che il pagamento per la fornitura del materiale verrà effettuato, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura elettronica debitamente controllata e vistata in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale prima del pagamento della FE;
7. di autorizzare l'imputazione dell'importo su: Fondi Dottorato (D'Andrea e Vietri), Dotazione (Iannone, Tartaglia, Monti, Marcantonini, Botti, Giacomelli, Sorrenti, Mascagni, Alfonsetti), Master (La Torre).

La presente determina, fatto salvo quanto previsto dall'art. 1, comma 32 Legge n. 190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013, è pubblicata, ai sensi dell'art. 29 D. Lgs. n. 50/2016, sul sito web dell'Amministrazione.

**Il Responsabile Amministrativo Delegato
Rita BOTTI**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93