

DETERMINA N. 248

OGGETTO: indizione di procedura di affidamento diretto per carta e cancelleria;

Codice C.I.G.: ZE72E71BF1 CUP

IL DIRETTORE

- Premesso che si rende necessario provvedere all'acquisto di carta e cancelleria per uffici;
- Ravvisata, pertanto, la necessità di attivare le procedure necessarie per garantire il servizio;
- Constatato che la fornitura in oggetto rientra nei limiti di valore previsti dall'art.36, comma 2, lett.a) del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.;
- Considerato che con l'acquisto di cui trattasi questa Amministrazione intende soddisfare la seguente esigenza: acquisto di carta e cancelleria per Segreteria amministrativa;
- Considerato che i beni/servizi che s'intendono conseguire devono avere le seguenti caratteristiche: carta e cancelleria per Segreteria amministrativa;
- Considerato che l'importo massimo stimato per l'affidamento è pari o inferiore ad euro 40.000,00;
- Considerato che i beni o i servizi di cui trattasi non sono presenti in nessuna Convenzione Consip attiva;
- Considerato che gli operatori economici che risponderanno alla richiesta dovranno essere in possesso dei requisiti generali di cui all'art.80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm. oltre a possedere apposita idoneità professionale per lo svolgimento della fornitura o del servizio di cui trattasi da attestare mediante iscrizione presso la Camera di Commercio industria, agricoltura, artigianato.

Ritenuto di non utilizzare il Mercato elettronico della pubblica amministrazione in quanto il bene/servizio, non risulta presente nelle categorie ivi contemplate e di procedere a indagine di mercato mediante consultazione di almeno tre ditte

- Considerato che il contratto ha ad oggetto: carta e cancelleria per Segreteria amministrativa;
- Considerato che il contratto con l'operatore economico aggiudicatario verrà stipulato mediante buono d'ordine;
- Considerato che la scelta del contraente viene effettuata con l'utilizzo del minor prezzo;
- Visti:
 - il D. lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei Contratti Pubblici e ss.mm.;
 - La delibera ANAC n. 1097 del 26 ottobre 2016: Linee Guida n. 4 intitolate "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 della Repubblica Italiana n. 274 del 23 novembre 2016;
 - La delibera ANAC n. 1096 del 26 ottobre 2016: Linee Guida n. 3 intitolate "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 273 del 22 novembre 2016;
 - l'art. 26 della legge 488/1999;
 - il d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
 - gli articoli 37 del d.lgs. 33/2013 ed 1, co. 32, della legge 190/2012, in materia di "Amministrazione trasparente";
 - l'art. 4 del D.L. n. 126/2019 convertito in Legge n. 159/2019;

- le disposizioni del Manuale di Contabilità emanato in attuazione dell'art. 2 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di Ateneo;
- la urgenza e indifferibilità della spesa per le esigenze delle attività dei laboratori scientifici;
- Considerato che l'approvvigionamento di cui al presente provvedimento grava sui fondi INAM. ASSEGNAZIONI_2020;
- Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione di Ateneo n. 196 del 13.12.2019 che ha approvato il bilancio unico di Ateneo di previsione 2020;

DETERMINA

- 1) di indire, per le motivazioni espresse in premessa, indagine di mercato finalizzata all'acquisizione dei migliori preventivi per il successivo affidamento diretto ex art.36, comma 2, lett.a) del D. Lgs. 50/2016 avente ad oggetto: carta e cancelleria per Segreteria amministrativa;
- 2) di utilizzare il criterio del minor prezzo;
- 3) di porre quale importo massimo di affidamento la somma di € 2.000,00 IVA esclusa;
- 4) di stabilire che la fornitura verrà aggiudicata alla ditta che avrà presentato l'offerta economica più bassa. A parità di punteggio si procederà mediante sorteggio;
- 5) di aggiudicare la fornitura (o il servizio) anche in presenza di una sola offerta valida.
- 6) di disporre che il pagamento verrà effettuato a seguito di presentazione di fatture debitamente controllate e vistate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale.
- 7) Nominare Responsabile del Procedimento la Dott. Serafina Di Biase.

Aversa, 24/09/2020.

Il Direttore
(Prof. Furio CASCETTA)

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