



D.D. N. 07/2017 DEL 01/02/2017

OGGETTO: acquisto n° 500 etichette per inventario – rich. DISSI – CIG Z9D1D2E91A

IL DIRETTORE

Visto	lo Statuto dell'Ateneo, approvato con D.R. 339 del 27.03.2012 e pubblicato sulla G.U. n. 89 del 16.04.2012 e successive modifiche e integrazioni;
Visto	il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (Allegato DR n. 634 del 13.04.2015);
Visto	il D.Lgs. 50/2016 Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e in particolare l'art. 36 comma 2 lettera a);
Considerata	la necessità di acquisire quanto descritto in oggetto;
Accertato	che la CON.S.I.P. S.p.a. "Concessionaria Servizi Informativi Pubblici" non ha convenzioni attive per l'acquisto della sopradetta fornitura;
Ritenuto	di procedere all'affidamento del servizio per importo sotto soglia con procedura ordinaria di cui all'art. 36, comma 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016;
Ritenuto	necessario richiedere un preventivo alle seguenti ditte: NEW CENTER COPY DI EDOARDO LINTAS & C. SNC., TIPOGRAFIA PICCIAU DI LUCA SADDI, ARTGRAF DI ROBERTO ATZENI;
Visti	I preventivi trasmessi da NEW CENTER COPY DI EDOARDO LINTAS & C. SNC e ARTGRAF DI ROBERTO ATZENI;
Ritenuto	necessario affidare la fornitura alla NEW CENTER COPY DI EDOARDO LINTAS & C. SNC., che propone l'offerta al prezzo più basso – CIG Z9D1D2E91A ;
Considerato	che la presente procedura rispetta i principi di economicità, efficacia, tempestività, buona fede, trasparenza;
Considerato	che non sono stati riscontrati rischi da interferenze;
Considerato	che il valore economico complessivo dell'offerta è pari a € 44,99 (imponibile € 36,88 + IVA 22% pari a € 8,11);
Considerato	che la spesa grava sui fondi ALTRO_2017_DOTAZIONE_DISSI, voce COAN A.06.02.02.01.02.01 cancelleria e altro materiale di consumo.

DISPONE

ART. 1 – Di autorizzare la spesa di € 44,99 (imponibile € 36,88 + IVA 22% pari a € 8,11) affidando la fornitura alla NEW CENTER COPY DI EDOARDO LINTAS & C. SNC con sede in via Giudicessa Benedetta n°5, 09131 Cagliari (CA), P. I. 01854620927;

ART. 2 – di autorizzare la Segreteria amministrativa del Dipartimento alla successiva emissione dell'ordinativo di pagamento a favore della società, previa acquisizione di: attestazione di regolare fornitura, comunicazione tracciabilità finanziaria e regolarità contributiva, nel rispetto della normativa vigente;

ART. 3 – di individuare nella persona del Rag. Sandro Deiana il Responsabile unico del procedimento;

ART. 4 – la presente disposizione è trasmessa per i provvedimenti di competenza alla Segreteria Amministrativa del DISSI.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
Prof.ssa Cecilia Novelli