



## SERVIZIO APPALTI, CONTRATTI E PROVVEDITORATO

### COPIA DI DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

<i>N. 539/ GEN</i>	Oggetto: Fornitura di carta per Stampanti, Fax e Fotocopiatrici.
<i>N. 5/ACP</i>	Determinazione a contrattare. (CIG 1194043B71)
<i>Data 01/03/11</i>	Tipologia: Altro
	Albo Beneficiari: NO

### IL DIRIGENTE

#### Premesso:

- che è necessario provvedere alla fornitura della carta per stampanti fax e fotocopiatrici;
- che è stata effettuata una ricognizione dettagliata delle necessità e delle tipologie così individuate:
  - circa n. 13.000 risme carta formato A4;
- che la spesa da sostenere è stata quantificata in massimo € 30.500,00, esclusa IVA al 20%;

**Considerato che** questa Amministrazione con l'obiettivo di garantire acquisti di beni e servizi di qualità, semplificando e standardizzando le procedure, riducendo i costi unitari e garantendo la massima trasparenza e la concorrenzialità delle iniziative ha ritenuto di utilizzare, quale strumento di approvvigionamento, il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, di cui alle Leggi n. 488 del 23/12/1999, n. 448 del 28/12/2001 e con le modalità indicate nel Regolamento per le forniture e servizi in economia approvato con deliberazione consiliare n. 30 del 27/03/2008.

#### Tenuto conto delle seguenti condizioni per l'affidamento:

- la carta da fornire deve avere le seguenti caratteristiche tecniche minime:
  - grammatura: 80,0 gr.;
  - spessore: microns 103;
  - grado di bianco Brightness: 105.5;
- si rendono necessarie n.2 consegne ripartite nel tempo: la prima non appena si è proceduto all'affidamento e la seconda a circa sei mesi dalla precedente;
- ogni consegna sarà ripartita tra più destinatari e i luoghi delle consegne e le quantità saranno comunicati per iscritto dal responsabile U.O.C. Provveditorato del Servizio Appalti, Contratti e Provveditorato. La Ditta affidataria sarà tenuta a provvedere a quanto richiesto entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della lettera d'ordine;
- la consegna di ciascuna fornitura si intende comprensiva di ogni relativo onere e spesa, ivi compresi quelli di imballaggio, facchinaggio, consegna al piano ecc.;

- La consegna dovrà avvenire durante la mattina dei giorni dal lunedì al venerdì e dovrà essere preceduta da un preavviso telefonico di almeno 24 ore;
- Nel caso in cui la quantità e la qualità del prodotto consegnato non corrisponda a quello ordinato, il Responsabile dell'U.O.C. Provveditorato intimerà alla Ditta appaltatrice di regolarizzare urgentemente la fornitura;
- i corrispettivi previsti saranno fatturati dalla Ditta al termine di ogni consegna. La Stazione appaltante provvederà al pagamento entro 60 giorni dal ricevimento della fattura;
- per ogni giorno di ritardo nella consegna verrà applicata una penale di € 50,00 fino ad un massimo di € 1.400,00;
- costituisce causa di risoluzione sia il ritardo nella consegna, allorché lo stesso abbia superato l'applicazione dell'importo massimo delle penali, sia l'impossibilità per la Ditta di consegnare un prodotto corrispondente a quanto richiesto;

**Visto** che, ai sensi della deliberazione del 3/11/2010 dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici, è stato acquisito, per la procedura in questione, il seguente Codice Identificativo di gara: 1194043B71;

**Visto** il Regolamento per le forniture e servizi in economia approvato con deliberazione consiliare n. 30 del 27/03/2008;

**Visto** che con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 1 del 21/01/2010 è stato approvato il Bilancio di previsione per l'anno finanziario 2010;

**Visto** il D. Lgs. 163/06;

#### D E T E R M I N A

1. di avviare la procedura di approvvigionamento di carta per stampanti, fax e fotocopiatrici, per circa n. 13.000 risme formato A4, mediante il ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, con invito a presentare offerta ad almeno n. 5 Ditte del ramo, per un importo a base di gara pari ad un massimo di € 30.500,00, Iva esclusa;
  2. che la spesa derivante dal presente provvedimento, ammontante ad un massimo di euro 36.600,00 IVA compresa, trova disponibilità nel capitolo 125, codice impegno 2010/104 del bilancio 2011 rr.pp.2010.
1. di trasmettere la presente determinazione
    - al Presidente;
    - al Dirigente Servizio Economico Finanziario in originale;
    - al Segretario Generale, in originale e copia, per gli adempimenti previsti nello Statuto Provinciale;

Trasmettere il 2° originale del presente provvedimento dirigenziale al Segretario Generale per gli adempimenti previsti nello Statuto Provinciale.

Il Responsabile del Procedimento  
Dott.ssa Nerina Biondi

Il Dirigente  
(DE ANGELIS DOTT. EMIDIO)