



Direzione Regionale della Sardegna

Ufficio Risorse materiali

## IL CAPO UFFICIO

Premesso che

- l'ufficio Risorse materiali, ha la necessità di procedere all'acquisto di toner la stampante modello Xerox Phaser 7500 DTS in dotazione ad alcuni uffici della Direzione regionale;
- la Legge n° 208/2015 ha esteso alle Agenzie fiscali l'obbligo di approvvigionarsi utilizzando le convenzioni-quadro e impone, in ogni caso, il ricorso al mercato elettronico per gli acquisto di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 1.000,00.
- è attiva la Convenzione Consip Stampanti 14 lotto 4, dalla quale è possibile acquistare il materiale di consumo necessario;
- non esistono iniziative e listini (MePA) dai quali possa essere acquistato il toner a prezzi più convenienti;

Tanto premesso, verificata la disponibilità delle risorse finanziarie presenti sul budget assegnato a questa Direzione regionale; acquisita la documentazione volta ad assicurare l'insussistenza, in capo alla società di motivi di esclusione dalla partecipazione alle procedure d'appalto ex art. 80 D. Lgs. 50/2016, nonché la regolarità contributiva (DURC), in base alle attribuzioni conferitegli con l'atto di delega dal Direttore regionale, nonché a quanto previsto dalle norme statutarie, dal Regolamento di Contabilità e dal Manuale delle Procedure dell'Attività Negoziale

## DETERMINA

di affidare una fornitura di 3 kit completi composti da toner nero e a colori, drum e vaschetta di recupero del toner di scarto, alla Società aggiudicataria del lotto 4 della Convenzione, Italware Srl (CF 08619670584) con sede legale corrente in Roma, Via della Maglianella, 65/E - mediante emissione dell'ordine diretto 4518307 per l'importo complessivo di € 2.800,32 oltre IVA.

All'Ordine è associato il codice CIG ZBA2533E9F.

La stipula del contratto avverrà in modalità telematica mediante scambio e firma digitale degli atti generati dalla procedura per la cui gestione è delegato dal Direttore regionale, il dott. Angelo Maria Manzi, in qualità di Capo Ufficio Risorse Materiali, nonché Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Per tutto quanto non previsto espressamente nel presente documento, si rinvia all' Ordine di Acquisto, al Capitolato Tecnico, alla documentazione di gara e al Bando di Abilitazione del Mercato Elettronico.

IL CAPO UFFICIO  
*Angelo Maria Manzi*

*Firmato digitalmente*

*"L'originale del documento è archiviato presso l'Ente emittente"*