



COMUNE DI FAVARA

(Provincia di Agrigento)

Tel. 0922/448111 – fax 0922/31664

www.comune.favara.ag.it

P.O. n. 2 “AREA FINANZIARIA E RISORSE UMANE “

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA N° 2

DETERMINAZIONE DI SETTORE

n. 44.....

Data 16/05/2018

DETERMINAZIONE REGISTRO GENERALE

n. 363.....

Data 18-05-2018

OGGETTO:

**Determinazione a contrattare per la Fornitura di stampati e modulistica per
gli Uffici Comunali - Prenotazione di spesa per l'anno 2018
COD. CIG – ZA5228C962**

IL RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

PREMESSO che si rende necessario procedere all'affidamento della fornitura di stampati e modulistica per il corretto funzionamento degli uffici comunali;

CONSIDERATO che la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, nel favorire sempre più il ricorso a centrali di committenza ed agli strumenti telematici di negoziazione, prevede per gli enti locali:

- la facoltà di avvalersi delle convenzioni stipulate da CONSIP Spa ovvero, in caso di acquisizioni per via autonoma, l'obbligo di utilizzarne i parametri qualità/prezzo come limiti massimi, la cui violazione determina la nullità del contratto, costituisce illecito disciplinare ed è causa di responsabilità amministrativa;
- l'obbligo di fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria (tra cui quelli in economia), la cui violazione, anche in questo caso, determina la nullità del contratto, costituisce illecito disciplinare ed è causa di responsabilità amministrativa;

DATO ATTO che il Comune di Favara, nel rispetto della normativa vigente, ha provveduto alla registrazione nei sistema di convenzioni CONSIP e del MEPA;

CONSIDERATO, altresì, che l'utilizzo del MEPA presenta i seguenti benefici:

- riduzione dei costi delle procedure d'acquisto e dei tempi di contrattazione;
- potenziale espansione della base dei fornitori, tale da consentire la facile individuazione delle ditte più competitive;
- possibilità di confronto dei prodotti e trasparenza informativa, grazie alla consultazione dei cataloghi on-line;
- possibilità di tracciare gli acquisti e di controllarne la spesa;
- eliminazione dei supporti cartacei;

RILEVATO che sulla piattaforma del MEPA è possibile scegliere, tra i vari beni e servizi offerti da una pluralità di fornitori già abilitati dal sistema, quelli più rispondenti alle proprie esigenze mediante l'invio di un ordine diretto d'acquisto (OdA) o di una richiesta d'offerta (RdO);

DATO ATTO che i requisiti di cui agli artt. 38 e 39 del D. Lgs. n. 163/2006 sono verificati da CONSIP Spa all'atto di iscrizione al MEPA degli operatori economici;

VERIFICATO, dopo aver preso visione del sito web www.acquistinretepa.it, che nel portale del MEPA sono presenti le tipologie dei prodotti relativi alla fornitura di cui trattasi;

RITENUTO opportuno nominare il Responsabile Unico del Procedimento per gli adempimenti stabiliti dall'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni;

CONSIDERATO che:

- il ruolo di R.U.P. può essere rivestito da personale interno all'A.C. con comprovate capacità tecnico – gestionali;
- il dipendente Puccio Calogero, in servizio presso l'A.C. di Favara con contratto a tempo pieno e indeterminato, è in possesso dei titoli di studio e delle capacità professionali idonee a ricoprire la figura del Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006;

RICHIAMATO l'art. 192, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, recante «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali», il quale dispone che «la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a. il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b. l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c. le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base»;

DATO ATTO che:

- l'oggetto del contratto è la fornitura di stampati e moduli per gli uffici comunali, di cui all'elenco Allegato I con indicazione, nel dettaglio, dei beni da acquistare e dei relativi quantitativi;
- il fine che si intende perseguire con il contratto è garantire il regolare funzionamento degli uffici comunali;
- per la scelta del contraente si procederà ai sensi dell'art. 328, comma 4, dpr 207/2010 e smi attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati;
- la forma del contratto è la scrittura privata (data dallo scambio di documenti di offerta ed accettazione sottoscritti con firma digitale tra Fornitore e Soggetto Aggiudicatore), mentre le clausole essenziali del contratto sono quelle indicate nel Catalogo del Fornitore esposto sul sito www.acquistinretepa.it;

DATO ATTO che:

- alla data di cui alla presente determinazione non sono attive convenzioni CONSIP per l'acquisto di stampati e modulistica ;
- i beni richiesti sono presenti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) nel bando Forniture a corpo per editoria ,eventi e comunicazione .Categoria “ _ Servizi di stampa e grafica ”
- gli operatori da invitare sono stati individuati in n. 18 in riferimento all'area di consegna, alla marca e qualità dei prodotti , al prezzo e ai tempi di consegna;
- pertanto gli operatori economici da invitare sono individuati in n.18 soggetti e sono dettagliatamente specificati nell'elenco lett.A, allegato alla presente determinazione per farne parte integrale e sostanziale;
- la fornitura avverrà al prezzo più basso;
- il pagamento sarà effettuato a 60 gg dalla ricezione della fattura.

RITENUTO:

– per le motivazioni sopra espresse, di potere procedere alla pubblicazione sul MEPA di una richiesta di offerta (RDO), per la fornitura di stampati e modulistica per gli uffici comunali :

- di potere stabilire che le condizioni amministrative richieste per la fornitura sono quelle riportate nella lettera d'invito allegata, sotto la lettera A _alla presente determinazione per farne parte integrale e sostanziale;

- di dovere stabilire che gli operatori economici da invitare sono individuati nel numero 18 soggetti e sono specificati nell'elenco lett.A, allegato alla presente determinazione per farne parte integrale e sostanziale;

di dovere impegnare sull'intervento di spesa 1010303 (CAP.82/10) del redigendo bilancio di previsione anno 2018 la somma complessiva di € 2500,00 iva inclusa a titolo di copertura finanziaria per la presente RDO;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dal d.Lgs. n. 126/2014;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento comunale di contabilità;

Visto il regolamento comunale sui controlli interni;

Vista la determinazione del Sindaco n.5 del 01/02/2018 avente per oggetto”conferimento incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa n.2 “Area Finanziaria e Risorse Umane” alla Dott/ssa Carmela Russello,

Dato atto che, ai sensi dell'articolo 80, comma 1, del d.Lgs. n. 118/2011, dal 1° gennaio 2015 trovano applicazione le disposizioni inerenti il nuovo ordinamento contabile, laddove non diversamente disposto;

Richiamato l'articolo 10 del d.Lgs. n. 118/2011 ed in particolare il comma 12, in base al quale “*nel 2015 gli enti di cui al comma 1 adottano gli schemi di bilancio e di rendiconto vigenti nel 2014, che conservano valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria, ai quali affiancano quelli previsti dal comma 1, cui è attribuita funzione conoscitiva. Il bilancio pluriennale 2015-2017 adottato secondo lo schema vigente nel 2014 svolge funzione autorizzatoria*”, fatto salvo quanto previsto dal comma 15 per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione;

Richiamati altresì:

- la delibera consiliare n.79 del 23.11.2016 è stato dichiarato il dissesto finanziario di questo comune.

Attesa la necessità di avviare la procedura per l'affidamento della fornitura di stampati e modulistica nel rispetto delle disposizioni contenute nel Codice dei contratti di cui al d.Lgs. n. 163/2006 e nel Regolamento di attuazione di cui al DPR n. 207/2010;

Vista :

La deliberazione del Consiglio Comunale N.83 del 27.12.2015, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione dell'esercizio 2015 e del bilancio pluriennale per il periodo 2015-2017 ex DPR n.194/1966, del bilancio di previsione 2015-2017 ex D.Lgs n.118/2011 della relazione previsionale e programmatica 2015/2017.

Tenuto conto che:

- il fine che con il contratto si intende perseguire è la Fornitura di stampati e modulistica per gli uffici comunali
- il contratto, che sarà stipulato mediante Offerta RdO, ha per oggetto "Fornitura di stampati e modulistica per gli uffici comunali"
- e le clausole essenziali sono riportate nel *bando di gara/capitolato tecnico* allegato alla presente sotto la lettera B ;
- il contraente viene scelto mediante: il mercato elettronico (MEPA)

Ritenuto di provvedere in merito e di:

- Affidare la Fornitura *mediante il Mercato Elettronico (MEPA)*;
- assumere la conseguente prenotazione di spesa a carico del bilancio;

Visto il seguente cronoprogramma della spesa ai fini dell'individuazione dell'esigibilità delle obbligazioni giuridiche:

| Descrizione | Esercizio | Importo |
|------------------------|---------------|----------------|
| Stampati e modulistica | 2018 | 2500,00 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTALE | 2500,00 |

Tenuto conto che le apposite dotazioni sono previste:

- al Cap./Art. 82/10 denominato " Spese per stampati " del bilancio di previsione 2017-2018 sufficientemente capiente.

DETERMINA

1. di nominare, ai sensi dell'articolo 10 del d.lgs n. 163/2006, come responsabile unico del procedimento per la presente gara, il dipendente a tempo indeterminato di categoria C, Calogero Puccio;
2. di procedere alla pubblicazione sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di una richiesta di offerta (RdO), per la fornitura di stampati e modulistica, come individuati nell'allegato A a firma del Rup;
- 3 di stabilire che le condizioni amministrative richieste per la fornitura sono quelle riportate nella lettera d'invito, allegata alla presente determinazione per farne parte integrale e sostanziale(allegato B);
- 4 di stabilire che gli operatori economici da invitare sono individuati in n. 18 soggetti e sono specificati nell'elenco allegato alla presente determinazione per farne parte integrale e sostanziale (allegato A);
- 5 di impegnare sull'intervento di spesa n. 1010303 (cap. 82/10) del redigendo bilancio di previsione anno 2018, la somma complessiva di € 2.500,00 iva inclusa al 22%, a titolo di copertura finanziaria per la presente RdO;
- 6 di dare atto che trattasi di spesa obbligatoria pena il mancato funzionamento dei servizi comunali;
- 7 di dare seguito agli adempimenti previsti dalla vigente normativa per la conclusione della procedura di scelta del contraente.

- 8) di prenotare, ai sensi del punto 5.4 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria all. 4/2 al d.Lgs. n. 118/2011, le somme di seguito indicate:

| | | | | | |
|-----------------|----------------------------------|---------------|----------------------|--------------------|-------|
| Cap./Art. | 82/10 | Descrizione | "Spese per stampati" | | |
| Intervento | 1010303 | Miss./Progr. | 1/3 | PdC finanziario | |
| Centro di costo | Economato | Compet. Econ. | | Spesa non ricorr. | no |
| SIOPE | | CIG | | CUP | |
| Creditore | | | | | |
| Causale | Fornitura stampati e modulistica | | | | |
| Modalità finan. | | | | | |
| Imp./Pren. n. | 591 | Importo | 2500,00 | Frazionabile in 12 | ===== |

NB: ripetere la tabella per ogni capitolo di spesa

9) di imputare la spesa complessiva di €. 2.500,00 in relazione al cronoprogramma e della correlata esigibilità della obbligazione, come segue:

| Progr. | Descrizione | Cap/art. | Esercizio | Importo |
|--------|----------------------------------|----------|-----------|---------|
| 3 | Spese per stampati e modulistica | 82/10 | 2018 | 2500,00 |

10) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

11) di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che (verificare la compatibilità delle soluzioni proposte con il regolamento sui controlli interni adottato dall'ente):

il presente provvedimento, oltre alla prenotazione di cui sopra, non comporta i seguenti ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente:

.....
e pertanto sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria allegati alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale;

12) di dare atto che il presente provvedimento è/non è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al d.Lgs. n. 33/2013;

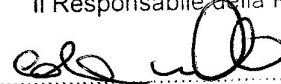
13) di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n° 241/1990 che il responsabile del procedimento è Puccio Calogero

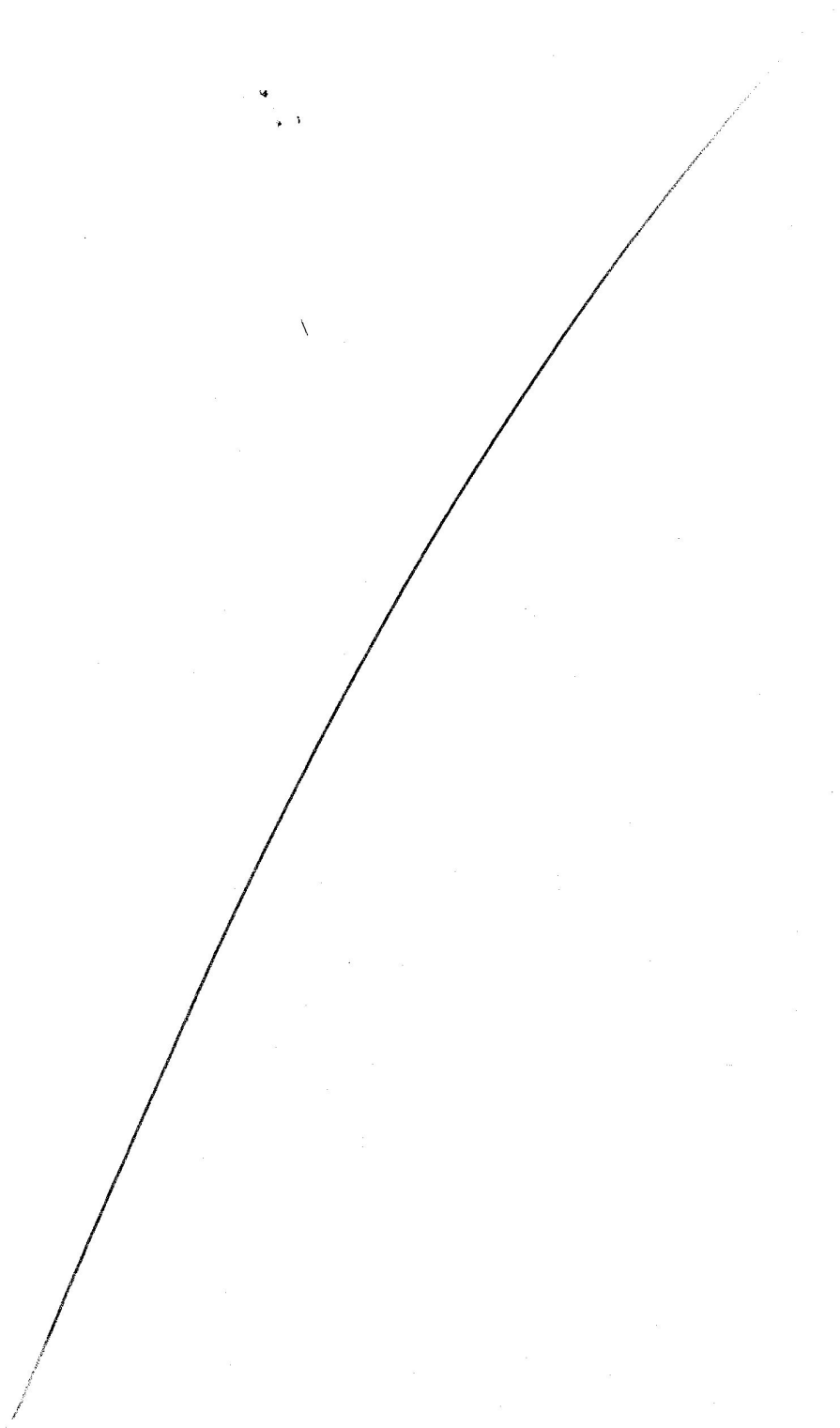
14) di trasmettere il presente provvedimento:

- all'Ufficio segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;
- all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

Levere il 16/05/2018

Il Responsabile della P. O. n.2





B

COMUNE DI FAVARA

(Provincia di Agrigento)

tel: 0922 448241 fax: 0922 448209

www.comune.favara.ag.it

**OGGETTO: FORNITURA STAMPATE E MODULISTICA
PER GLI UFFICI COMUNALI**

| | |
|-----------------------|------------------|
| IMPORTO A BASE D'ASTA | €.2.049,18 |
| IVA AL 22% | €. <u>450,82</u> |
| TOTALE | €. 2.500,00 |

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART.1

L'appalto ha per oggetto la fornitura di stampati e modulistica per gli uffici Comunali da consegnare all'Ufficio Econmato che ne cura la distribuzione.

Le indicazioni del presente capitolato d'oneri forniscono la consistenza e le condizioni di esecuzioni.

ART.2

L'importo a base d'asta per la fornitura è di € 2.621,95 iva esclusa.

ART.3

Con l'accettazione della fornitura l'appaltatore dichiara implicitamente di avere la disponibilità ed i mezzi necessari per procedere all'esecuzione della stessa secondo i più aggiornati sistemi ed in particolare:

a) di avere preso conoscenza e di accettare le condizioni generali e particolari che possono influire sulla fornitura e di avere giudicato il prezzo nel suo complesso, remunerativo e tale da consentire l'offerta proposta.

b) che sono a carico della Ditta tutte le spese di trasporto imballo ogni altro onere occorrente per effettuare la fornitura nei modi e nei termini stabiliti nel presente capitolato.

ART.4

Ove nel termine prescritto la Ditta non proceda all'esecuzione del servizio, la penale per ritardata consegna sarà pari, in misura giornaliera all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale e, comunque, complessivamente non superiore al dieci per cento, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo.

Art. 5

Si applicheranno, comunque, le disposizioni previste dagli articoli 108-110 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i.

Gli importi delle penali, eventualmente applicate nei modi sopra descritti, saranno trattenuti sull'ammontare della fattura ammessa a pagamento.

In caso di decesso dell'appaltatore, l'Amministrazione ha la facoltà di continuare il contratto con gli eredi o di recedere ai sensi dell'art. 1674 del Codice Civile.

L'Amministrazione risolverà il contratto in caso di fallimento dell'appaltatore.

In caso di risoluzione si procederà all'incameramento della cauzione definitiva, con diritto al risarcimento degli eventuali danni.

Art. 6

Qualsiasi motivo di spostamento dei termini di consegna, connesso a cause di forza maggiore, deve essere debitamente giustificato con valida documentazione ed accettato dall'Amministrazione.

La ditta, in tali casi, deve effettuare specifica comunicazione al Servizio Econmato ed Approvvigionamenti entro gg. 3 dal verificarsi delle cause di forza maggiore che impediscono il rispetto dei termini di consegna.

In mancanza o in caso di ritardo della comunicazione, nessuna causa di forza maggiore può essere addotta a giustificazione di eventuali ritardi rispetto ai termini di consegna stabiliti.

Qualunque fatto dell'Amministrazione che obblighi la ditta a sospendere o ritardare la fornitura, può costituire motivo per lo spostamento dei termini di consegna.

In tali casi, in assenza di comunicazione al riguardo da parte dell'Amministrazione, la ditta deve richiedere tempestivamente lo spostamento dei termini di consegna non appena a conoscenza dei fatti determinanti la sospensione o il ritardo.

La presentazione di domande intese ad ottenere spostamenti di termini, modificazioni di clausole o, in generale, comunicazioni e chiarimenti, non può ritenersi bastevole per interrompere la decorrenza dei termini contrattuali.

ART. 7

Il pagamento avverrà entro 60 giorni dalla data di ricezione della fattura, anche per consegne parziali e previo accertamento della regolarità della fornitura e regolarità contributiva. Le spese scaturenti dai suddetti bonifici saranno, esclusivamente, a totale carico dei beneficiari. La fattura dovrà essere intestata al Comune di Favara.

ART. 8

Le spese per il contratto sono tutte comprese e nessuna esclusa a totale carico dell'assuntore.

ART. 9

La ditta assume ogni responsabilità per i casi di infortuni e di danni arrecati all'Amministrazione e/o a terzi in dipendenza di trascuratezza nella esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto.

ART. 10

La ditta è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni e da qualsiasi responsabilità.

ART. 11

L'instaurarsi di eventuali controversie, concernenti l'esecuzione del contratto, non esonera la ditta dalle prestazioni contrattuali convenute, sicché la ditta non potrà rifiutarsi di dare esecuzione alle disposizioni dell'Amministrazione, ma potrà formalmente avanzare eventuali deduzioni e riserve. Sulle riserve e deduzioni l'Amministrazione esprimerà le proprie argomentazioni che saranno notificate alla ditta.

ART. 12

Per quant'altro non previsto nel presente capitolato, valgono le norme di cui al D.Lgs. 50/2016 e s.m. ed integrazioni, al Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016 n.50, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE e s.m. ed integrazioni nonché ad ogni altra disposizione di legge. Per qualsiasi controversia il foro competente sarà quello di Agrigento.

Art. 13

La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutto quanto contenuto nel presente capitolato speciale.

Art. 14

Il Committente non ha provveduto alla redazione del D.U.V.R.I. , ai sensi dell'art. 26 comma 3 D.Lgs. 81/08, in quanto non si ravvisano rischi da interferenze. L'importo degli oneri della sicurezza è pari a zero.

Il Responsabile della P.O. n. 2

(Dott. Sc.  Carmelo Russello)

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, osserva:

rilascia:

PARERE FAVOREVOLE

PARERE NON FAVOREVOLE, per le motivazioni sopra esposte;

Data 16/05/2018

Il Responsabile del servizio finanziario

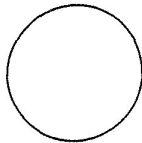
[Handwritten signature]

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

| Impegno | Data | Importo | Intervento/Capitolo | Esercizio |
|---------|------------|----------|---------------------|-----------|
| 591 | 16/05/2018 | 2.500,00 | 8210004 | 2018 |
| | | | | |
| | | | | |

Data 16/05/2018



Il Responsabile del servizio finanziario

[Handwritten signature]

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

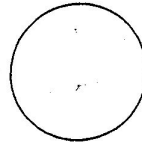
N. DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per giorni 15 consecutivi

dal al

11 0 MAG 2018

Data,



Il Responsabile del servizio

.....