



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA

Già Provincia Regionale di Ragusa

Settore V – Sviluppo locale Politiche Comunitarie, Patrimonio Mobile dell'Ente

Prot. n. 33502

Ragusa, li

21 SET. 2015

OGGETTO: Acquisto materiale di cancelleria per il fabbisogno dell'ufficio staff del Segretario Generale. Acquisizione in economia di beni, servizi, lavori, sul Mercato elettronico per la Pubblica Amministrazione mediante procedura di cottimo fiduciario ai sensi del "Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture" del Libero Consorzio Comunale di Ragusa già Provincia Regionale di Ragusa. **Determina a contrarre. CIG:XBF15A72C2.**

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

REGISTRO GENERALE N. 1960 /2015 L.C.C

REGISTRO DI SETTORE N. 210/2015

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 6 e seguenti della Legge 241/90 e s.m.i. come recepita con la L.R. 10/91 e s.m.i., ai fini dell'adozione della seguente determinazione si attesta la regolarità del procedimento svolto e la correttezza per i profili di propria competenza.

PREMESSO che al Servizio Patrimonio è affidata la gestione unificata degli acquisti che consente all'Ente una maggiore efficienza, economicità e tracciabilità per i materiali di consumo e i beni mobili dell'Ente;

VISTE le richieste pervenute dall'ufficio staff del Segretario Generale, prot. 32326 del 10.09.2015 dalla quale si evince che occorre provvedere all'acquisto di materiale di cancelleria(carta, buste trasparenti, carpete, timbri etc), stimato in € 500,00 circa, IVA esclusa;

VISTO il D.Lgs. n.163/2006, "Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", il quale prevede, tra l'altro, che l'acquisizione in economia di forniture e servizi è "ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante con riguardo alle proprie specifiche esigenze" (art. 125, comma 10);

RILEVATO che è stato adottato il regolamento provinciale in attuazione al D.Lgs. 163/2006 sopra citato, per l'acquisizione di beni e servizi in economia approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 10/2013 e successivamente integrato e modificato con deliberazioni n. 13/2014 e n. 27/2014;

VISTO L'articolo 11 del decreto legislativo n. 163/06 che stabilisce, al secondo comma, che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni pubbliche decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti;

VERIFICATA l'esigenza di procedere al seguente servizio, il cui importo complessivo presunto è inferiore ai 193.000,00 euro I.V.A. esclusa e come tale soggetto all'applicazione delle norme sopra citate: materiale di consumo per il fabbisogno dell'ufficio staff del Segretario Generale per un importo complessivo presunto pari a euro 500,00 I.V.A. esclusa;

ACCERTATO che gli importi presunti sono stati calcolati con riferimento ai prezzi attualmente praticati sul MEPA, o con riferimento ai prezzi di mercato correnti;

DATO ATTO che l'utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) gestito dalla Consip SpA, consente di acquistare i beni ed i servizi necessari alle pubbliche amministrazioni in maniera rapida e trasparente, nel pieno rispetto del principio di concorrenzialità;

VERIFICATO che per l'acquisizione del servizio non esiste apposita Convenzione Consip ma lo stesso può essere soddisfatto mediante mercato elettronico Consip (MEPA);

RILEVATA l'opportunità di predisporre la documentazione necessaria all'avvio della procedure di gara previste dalla RDO sul MEPA indicando che l'aggiudicazione del servizio sarà affidata, alla ditta che offrirà il prezzo più basso ai sensi dell'art. 82 del D.lgs 163/2006 e s.m.i.;

CONSIDERATO che è attivo presso il portale Vitruvy dell'Ente alla voce Gestione acquisti del menu' Servizi Intranet dell'Ente l'utilizzo del software GESAF per la selezione degli Operatori Economici ai sensi del vigente regolamento per l'acquisizione di beni e servizi da parte dell'Ente, nonché del PTPC;

VERIFICATO che l'avvio della procedura di gara RDO sul MEPA è coerente con le attività del PEG 05;

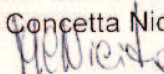
PROPONE

1. di avviare, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e del regolamento per gli acquisti in economia, una procedura di gara per acquisto di materiale di cancelleria per il fabbisogno dell'ufficio staff del Segretario Generale per un importo complessivo presunto pari a euro 500,00 I.V.A esclusa, tramite RDO sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) secondo quanto previsto nel Regolamento prov.le per la disciplina dei Contratti e nel rispetto del PTPC 2014/2016;
2. di dare atto che gli operatori economici saranno selezionate attraverso l'utilizzo del software GESAF, attivo presso il portale Vitruvy dell'Ente alla voce -Gestione acquisti del menu' Servizi Intranet dell'Ente;
3. di dare atto per il servizio di che trattasi verrà aggiudicato alla ditta che offrirà il prezzo più basso ai sensi dell'art. 82 del D.lgs 163/2006 e s.m.i. e che il perfezionamento contrattuale avverrà secondo le procedure standardizzate del MEPA;
4. Di dare atto che la spesa necessaria troverà copertura finanziaria tra le somme anticipate all'Economista Provinciale ai seguenti capp.: 671/1 e 671/3 (ufficio staff del Segretario Generale);
5. Di dare atto che non sussiste in capo al responsabile del procedimento, alcun conflitto di interessi, anche potenziale, in ordine al presente procedimento;
6. Di dare atto che la presente determinazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'ente ai sensi dell'art. 32 della legge 69/2009.

Ragusa 16.09.2015

Il Responsabile del Procedimento

Maria Concetta Nicita



IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Vista la superiore proposta del responsabile del procedimento che qui si intende integralmente richiamata anche se non materialmente trascritta e che si reputa meritevole di approvazione e la cui motivazione deve intendersi riportata per relationem

DETERMINA

1. di avviare, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e del regolamento per gli acquisti in economia, una procedura di gara per acquisto di materiale di cancelleria per il fabbisogno dell'ufficio staff del Segretario Generale per un importo complessivo presunto pari a euro 500,00 I.V.A esclusa, tramite RDO sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) secondo quanto previsto nel Regolamento prov.le per la disciplina dei Contratti e nel rispetto del PTPC 2014/2016;
2. di dare atto che gli operatori economici saranno selezionate attraverso l'utilizzo del software GESAF, attivo presso il portale Vitruvy dell'Ente alla voce -Gestione acquisti del menu' Servizi Intranet dell'Ente;
3. di dare atto per il servizio di che trattasi verrà aggiudicato alla ditta che offrirà il prezzo più basso ai sensi dell'art. 82 del D.lgs 163/2006 e s.m.i. e che il perfezionamento contrattuale avverrà secondo le procedure standardizzate del MEPA;
4. Di dare atto che la spesa necessaria troverà copertura finanziaria tra le somme anticipate all'Economo Provinciale ai seguenti capp.: 671/1 e 671/3 (ufficio staff del Segretario Generale);
5. Di dare atto che non sussiste in capo al dirigente, alcun conflitto di interessi, anche potenziale, in ordine al presente procedimento;
6. Di dare atto che la presente determinazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'ente ai sensi dell'art. 32 della legge 69/2009.

Il Dirigente
Ing. Vincenzo Corallo

Collaboratore Amministrativo
Sig.ra Elia Canzonieri