

Prot. 1200/P

## DETERMINA A CONTRARRE

(a seguito della determinazione contenuta nel Verbale del Consiglio di Amministrazione del 05 settembre 2018)

**OGGETTO: Avvio della procedura per l'affidamento della fornitura materiale per ufficio e cancelleria per la Società GAL Patavino Scarl (CUP B47F16000000007 CIG Z22252002E) – Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER” del Programma di Sviluppo Rurale per il Veneto 2014-2020 – Tipo Intervento 19.4.1. “Sostegno alla gestione e all’animazione territoriale del GAL”**

### Il Responsabile Unico del Procedimento

CONFERMATA l'esigenza di provvedere alla selezione della fornitura materiale per ufficio e cancelleria da destinare alla struttura del GAL Patavino Soc. Cons. a r.l.;

DATO ATTO che le specifiche della fornitura sono meglio dettagliate nella scheda allegata con dicitura “Allegato A”;

CONSIDERATO CHE, ai fini dell'affidamento della predetta fornitura, viene preventivamente e adeguatamente individuato l'importo a base di asta, calcolato e stimato dalla Stazione appaltante (Verbale del Consiglio di Amministrazione del 05 settembre 2018), nel valore reale di complessivi euro 4.500,00 (quattromilacinquecento/00) oltre IVA di legge, per la selezione della fornitura di cancelleria da destinare alla struttura del GAL Patavino Soc. Cons. a r.l.

DATO ATTO che la predetta fornitura si intende finanziata con fondi di cui alla Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER”, sottomisura 19.4 “Sostegno alla gestione e all’animazione territoriale del GAL”, nell’ambito del piano finanziario del PSL 2014 -2020 #Dai Colli all’Adige 2020;

RITENUTO, pertanto, tutto quanto sopra premesso, di procedere all'affidamento della predetta fornitura, mediante la procedura dell'affidamento diretto, attingendo all'Albo Fornitori attualmente in vigore, tenuto altresì conto di quanto, in merito, normato dall'art. 36 “Contratti sotto soglia”, comma 2, lett. a) e collegate disposizioni correttive del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii;

VISTI INOLTRE:

- Il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici” e ss.mm. e ii.;
- le Linee Guida ANAC n.3 di attuazione del D.Lgs.18 aprile 2016, n. 50 “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni. Approvate dal Consiglio dell’Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016.

**MOSAICO**

**PREZIOSO**

Aggiornate al D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017”;

- le Linee guida n. 4 dell'ANAC, attuative del D.Lgs. 50/2016, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e s.m.i.;
- il Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi di importi inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- l'istituzione dell'Albo Fornitori ai sensi del Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi di importi inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria;

### **DETERMINA**

1. di provvedere, stante le predette esigenze operative e programmatiche, all'acquisizione, sulla base delle specifiche dettagliate della fornitura di materiale per ufficio e cancelleria per il GAL Patavino Soc. Cons. a r.l.;
2. di dare atto che, ai fini dell'affidamento della predetta fornitura, viene preventivamente e ragionevolmente individuato l'importo a base d'asta, calcolato e stimato dalla Stazione appaltante, nel valore reale di euro 4.500,00 (quattromilacinquecento/00) oltre IVA di legge;
3. di dare atto che la predetta fornitura si intende finanziata con fondi di cui alla Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER”, sottomisura 19.4 “Sostegno alla gestione e all'animazione territoriale del GAL”, nell'ambito del piano finanziario del PSL 2014 - 2020 #Dai Colli all'Adige 2020;
4. di dare atto che le specifiche della fornitura ed i relativi riferimenti sono quelli contenuti nell'Allegato A alla presente quale parte integrante e sostanziale;
5. di procedere all'affidamento della sopra dettagliata fornitura, a mezzo di affidamento diretto, tramite la consultazione di almeno tre operatori economici, attingendo all'Albo Fornitori attualmente in vigore, tenuto conto di quanto normato dall'art. 36 comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e collegate disposizioni attuative;
6. di invitare tutti gli operatori economici iscritti all'Albo fornitori per il servizio oggetto di selezione, tenuto conto di quanto normato dalle Linee Guida ANAC n. 4, attuative del D.Lgs. 50/2016, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e s.m.i.;
7. di dare atto che gli operatori economici a cui trasmettere le richieste di preventivo verranno individuati all'interno del sopra richiamato Albo Fornitori della Società, le cui schede di iscrizione (“Scheda informativa”) includono la dichiarazione relativa ai motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;

8. di stabilire che l'aggiudicazione avverrà, fermo restando il necessario rispetto dei requisiti di carattere generale definiti dall'art. 80 del D.Lgs. con affidamento diretto alla migliore offerta a seguito di negoziazione sulla base dei seguenti elementi:

- caratteristiche tecniche dei prodotti offerti;
- economicità dell'offerta.

A parità di valutazione globale prevarrà l'offerta più economica.

9. di dare atto che la fornitura del servizio avrà durata di tre anni con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e che potrà essere rinnovata per un termine non superiore al contratto originario e alle stesse condizioni contrattuali nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;

10. di approvare, come approva, la bozza dell'allegato schema di lettera di affidamento (Allegato B);

11. di provvedere, come provvede, a tutti gli adempimenti richiesti dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, ivi compresa l'eventuale corresponsione del relativo contributo, se dovuto.

Monselice, lì 01 ottobre 2018

Il Responsabile Unico del Procedimento  
dott. Giuseppina Botti



## ALLEGATO A – DETTAGLIO MATERIALI

<b>Fornitura materiale per ufficio e cancelleria per la Società GAL Patavino Scarl (CUP B47F16000000007 CIG Z22252002E)</b>	
<b>Oggetto</b>	Affidamento di una fornitura materiale per ufficio e cancelleria
<b>Durata</b>	Triennale a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto e rinnovabile nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente
<b>Requisiti di ammissibilità</b>	Requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e ss.mm. e ii;
<b>Importo massimo stimato</b>	Euro 4.500,00 (quattromilacinquecento/00) complessivi per il triennio oltre IVA di legge
<b>Principali condizioni contrattuali</b>	La fornitura dovrà avvenire entro 10 giorni lavorativi dalla data dell'ordine  La fornitura dovrà essere consegnata presso la sede del GAL Patavino sito in Via Santo Stefano Superiore, 38 – 35043 Monselice (PD)

Bene A	Caratteristiche e dimensioni B
Carta per stampe e fotocopie formato A4	Grammatura 80 gr, Fogli a risma: 500
Carta per stampa e fotocopie formato A3	Grammatura 80 gr, Fogli a risma: 500
Cartelline in cartoncino 3 lembi	Formato 25x34,5 cm, da 200 gr
Cartelle portaprogetti a 3 bottoni con foro estrazione su dorso	In fibrone pesante 1mm, formato 35x25 cm, dorso 8 cm
Cartelle portaprogetti a 3 bottoni con foro estrazione su dorso	In fibrone pesante 1mm, formato 35x25 cm, dorso 10 cm
Cartelle portaprogetti a 3 bottoni con foro estrazione su dorso	In fibrone pesante 1mm, formato 35x25 cm, dorso 12 cm
Raccoglitore ad anelli, con meccanismo a leva e custodia	Goffrato, formato 29x35 cm (colori misti) dorso 8 cm con meccanismo ad anelli e a leva in acciaio, realizzati in cartone di alto spessore, dorso con stampa a righe scrivibili)
Raccoglitore ad anelli	In polipropilene accoppiato con cartone, 4 anelli, formato 27x32 e dorso 4,5 cm. Confezioni da 10pz
Cartelline a 3 lembi con elastico	In cartone pesante, plastificato, formato 25x34 cm
Cartellina a L	In PPL trasparente, goffrato, apertura facilitato su lato, formato esterno 23x32 cm, confezioni da 50pz
Scatole per archivio e contenitori	In robusto cartone per archiviare
Buste a foratura universale in PPL per	Finitura goffrata 22x30 cm

fogli A4	
Busta con bottone	In PPL, formato 23,50x30,50 cm
Buste a sacco bianco	Confezione da 25 pezzi, 23x33 80 gr
Buste a sacco bianco	Confezione da 25 pezzi 16x23 80 gr
Penne a sfera BIC	Conf. 50 pz, blu e nere
Penne Pilot HP S Matic fine	Conf. 50 pz, blu e nere
Evidenziatori	Punta a scalpello 2-5 mm, colori misti, confezioni da 4pz
Matite	Staedtler noris, confezioni da 12pz
Tempera matite	A due fori, in metallo
Mine mars micro carbon	Mina 0,7 mm, confezione da 12 mine
Portamine "mars micro"	Mina 0,7mm, punta in metallo, gommino con cappuccio
Quaderni monocromo	Copertina da 200 gr
Gomme per cancellare	Plastic, senza pvc, Confezioni da 4 pezzi
Post-It	Blocchi da 90/100 fogli, 76x127 mm, pezzi a confezione: 12
Segnapagina	Adesivi, riposizionabili, formato 20x50 mm, blocco da 160 pezzi per 4 colori.
Segnapagina post-it	Adesivi, riposizionabili, formato 12x43,6 mm, confezione da 4 dispenser, 140 segnapagina per colore
Nastri adesivi trasparenti	919x33 mm, confezione da 8 pezzi
Nastro adesivo 66X50	avana low noise 66x50 mm scotch 3m nastro adesivo da imballo in ppl ad alte prestazioni, buone prestazioni di adesione anche in ambienti freddi, srotolamento silenzioso. Confezione termoretratta.
Tempera matite 2 fori	A pezzo
Fermagli	Zincati, antiruggine, da 60 mm, confezione da 100pz
Fermagli	Zincati, antiruggine, da 32 mm, confezione da 100pz
Punti per cucitrici	Standard 21x4 mm
Punti per cucitrici	24x6 mm
Correttore a nastro	Extra white 5 mm x 8 m
Etichette adesive	Per fotocopiatrici e stampanti laser, n. 16 per foglio, senza margini, formato etichetta 105x37 mm
Quadranti in PVC	Fogli lucidi, formato A4
Forbici	Lunghezza 21 cm
Levapunti	In acciaio cromato, per punti da 6 e 12 mm, impugnatura ergonomica
Perforatore	Passo 8 cm, per perforazione fino a 30 fogli
Cucitrice a pinza	In metallo, punti passo 6, capacità 10/12 fogli da 80gr
Colla a stick	Singola, da 22 gr
Calcolatrice da tavolo	Display da 12 cifre
Dorsino rilegafogli piatto, 4 mm	Confezioni da 50 pz, lunghezza 29,7 cm, estremità arrotondata per l'inserimento e l'allineamento dei fogli, per rilegatura fogli a4
Dorsino rilegafogli piatto, 12 mm	Confezioni da 50 pz, lunghezza 29,7 cm, estremità arrotondata per l'inserimento e l'allineamento dei fogli, per rilegatura fogli a4
Dorsino rilegafogli piatto 16 mm	Confezioni da 25 pz, lunghezza 29,7 cm, estremità arrotondata per l'inserimento e l'allineamento dei fogli, per rilegatura fogli a4
Dorsino rilegafogli, tondo a spirale 10 mm	Quantità 100pz
Dorsino rilegafogli, tondo a spirale 12 mm	Quantità 100pz
Dorsino rilegafogli, tondo a spirale 19 mm	Quantità 100pz
Bicchieri in plastica bianchi da 166cc	Confezioni 100pz
Bicchieri in plastica bianchi 80cc	Confezioni 100pz
Toner rigenerati	Modello stampanti HP Laser Jet: P1102 e P1606dn
Sacchi per la raccolta differenziata da 25 litri	Specificare caratteristiche: marca e pezzi a confezione
Telefono cordless	Display retroilluminato, con vivavoce, rubrica da 50 voci
Pen drive	Da 16Gb
Kit reintegro allegato 2	Per cassetta primo soccorso

MOSAICO

PREZIOSO

www.galpatavino.it

## ALLEGATO B

### Schema lettera di affidamento

Prot. /P

Comunicazione a mezzo PEC

Spett.le .....

pec....

**Oggetto:** <sup>1</sup>Lettera commerciale contenente i patti contrattuali per la fornitura materiale per ufficio e cancelleria della Società GAL Patavino Scarl (CUP B47F16000000007 CIG Z22252002E) - Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER” del Programma di Sviluppo Rurale per il Veneto 2014-2020 – Tipo Intervento 19.4.1. “Sostegno alla gestione e all’animazione territoriale del GAL”

Con la presente si comunica all’operatore economico in indirizzo che con delibera del Consiglio di Amministrazione n. [ ] in data [ ] è stato aggiudicato l’affidamento dei servizi specificati in oggetto al medesimo operatore (di seguito contraente) tramite affidamento diretto senza procedura di gara ai sensi e per gli effetti dell’art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., alle condizioni di seguito riportate, condizioni che il contraente dovrà dichiarare di accettare senza riserve **entro 5 giorni dal ricevimento della presente**, pena la revoca dell’affidamento.

La comunicazione di accettazione delle condizioni contrattuali sotto riportate dovrà essere firmata digitalmente e restituita a mezzo PEC all’indirizzo [galpatavino@pec.it](mailto:galpatavino@pec.it).

\* \* \*

L’importo complessivo per la fornitura materiale per ufficio e cancelleria per la Società GAL Patavino, ammonta ad euro [ ] ( [ ]/00) oltre IVA di legge da corrispondersi sulla base del numero degli ordini che saranno trasmessi.

Gli importi per la fornitura sono quelli risultanti nell’offerta che, firmata dalle parti per piena accettazione, costituisce parte integrante e sostanziale del presente affidamento per quanto non sia ad esso materialmente allegato e viene depositato agli atti della GAL Patavino soc. cons. a r.l.. Il corrispettivo sarà comprensivo di eventuali costi delle trasferte e produzione di materiali che si rendessero necessari per l’efficace espletamento della fornitura.

**MOSAICO**

<sup>1</sup> Per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro, ai sensi dell’art. 32 comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016 il contratto può essere sostituito da corrispondenza secondo l’uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.

[www.galpatavino.it](http://www.galpatavino.it)

La durata della fornitura è triennale con decorrenza dalla data di sottoscrizione della lettera commerciale e potrà essere rinnovata per un termine non superiore al contratto originario e alle stesse condizioni contrattuali nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

La fornitura dovrà essere consegnata a perfetta regola d'arte, prestando la massima collaborazione al committente.

Il contraente dovrà provvedere, a sua cura e spese, agli obblighi assicurativi e previdenziali nonché alla retribuzione dei dipendenti/collaboratori secondo i contratti collettivi di lavoro e le leggi vigenti.

Il pagamento delle prestazioni per la fornitura di cancelleria avverrà entro 60 giorni, previa presentazione di apposita documentazione contabile.

Il committente effettua il pagamento al contraente nel rispetto di quelle che sono le disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010 s.m.i.

In particolare il contraente dichiara:

a. di aver individuato quale conto corrente bancario dedicato, in via non esclusiva, il seguente conto corrente, già esistente ed operativo, con i seguenti estremi:

Banco ....

Filiale di ...

IBAN IT ....

b. che le generalità e il codice fiscale della persona delegata ad operare su di esso sono le seguenti: ..... – Legale Rappresentante CF .....

c. che si impegna a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Le fatture e tutte le transazioni finanziarie relative al suddetto affidamento dovranno, inoltre, riportare la seguente descrizione: **Fornitura materiale per ufficio e cancelleria per la Società GAL Patavino Scarl. (CUP B47F1600000007 CIG Z22252002E)**

L'amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di risolvere mediante semplice lettera con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata, il presente affidamento, qualora l'operatore economico medesimo manchi ad uno solo dei patti come sopra dettagliati o non svolga le prestazioni a regola d'arte.

L'amministrazione aggiudicatrice potrà in qualsiasi momento recedere dal presente rapporto contrattuale previo pagamento delle sole prestazioni eseguite e/o ordinate senza alcun indennizzo o risarcimento aggiuntivo di alcuna natura.

Il contraente è tenuto, inoltre, di sua iniziativa a:

1. rispettare tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e di igiene del lavoro con particolare riferimento alle prescrizioni contenute nel DUVRI – se previsto e necessario;
2. ad adottare tutte le precauzioni e gli apprestamenti atti ad impedire, durante lo svolgimento del servizio od in conseguenza degli stessi, qualsiasi danno a persone o a cose.

Il contraente avrà l'obbligo della massima riservatezza in merito ai dati e alle informazioni di cui venga in possesso e/o a conoscenza rispettando altresì il divieto della loro divulgazione sotto qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della fornitura.

Resta sempre a totale carico del contraente, senza diritto ad alcuna rivalsa per qualsiasi titolo nei confronti del committente, ogni più ampia responsabilità, sia civile che penale, per danni a persone e cose che potranno derivare direttamente o indirettamente dall'espletamento del servizio di cui al presente affidamento.

Il contraente sarà tenuto al pieno rispetto degli obblighi in materia di sicurezza, così come disciplinati dal D.Lgs. 81/2009.

Il contraente è a conoscenza di quanto stabilito dalla normativa in materia di tutela della Privacy e si impegna ad adottare tutte le misure necessarie all'attuazione delle norme in esso descritte, in relazione ai compiti sopra indicati.

In particolare il contraente è tenuto all'osservanza degli obblighi previsti all'art. 50 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm. e ii. qualora ne sussistessero i presupposti.

Ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. il Responsabile Unico del Procedimento è il dott. Giuseppina Botti, PEC [galpatavino@pec.it](mailto:galpatavino@pec.it).

Eventuali divergenze che potessero insorgere tra le parti circa l'interpretazione e l'applicazione del presente accordo verranno risolte da un collegio arbitrale composto da tre membri, di cui due nominati da ciascuna parte in conflitto e il terzo designato dal Presidente della Camera di Commercio di Padova.

Per quanto non è qui previsto valgono le norme e le condizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., nonché al D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e al Codice Civile.

Monselice, lì .....

