



Città di Vignola

Direzione Affari Generali
Servizio Gare e Contratti
Tel. 059 – 777530/572
e-mail: garecontratti@comune.vignola.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

DIREZIONE AFFARI GENERALI – SERVIZIO GARE

DETERMINAZIONE DI IMPEGNO

Progr. 632/2015

NR. 10 data 8/05/2015 del Registro di Settore

NR. 150 in data 13/05/2015 del Registro Generale

OGGETTO: ACQUISIZIONE TRAMITE MEPA DEL MATERIALE DI CANCELLERIA PER GLI UFFICI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE – IMPEGNO DI SPESA SECONDA FORNITURA ANNO 2015.

Premesso che, per garantire il regolare funzionamento degli uffici siti sul territorio dell'Unione Terre di Castelli occorre provvedere alla fornitura del materiale di cancelleria sulla base delle richieste inoltrate, dai vari uffici del territorio dell'Unione stessa;

Richiamati:

- il D.L. 06/07/2012 n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario";
- l'art. 335 del D.P.R. 207/2010;

Visto l'obbligo per l'ente di approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento costituite ai sensi dell'art. 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006 n. 296, ovvero ad esperire proprie autonome procedure nel rispetto della normativa vigente, utilizzando i sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione dai soggetti sopra indicati;

Dato atto che, in ottemperanza di tale obbligo, sono state attivate, sul sistema informatico di negoziazione istituito sul Portale degli Acquisti per la Pubblica Amministrazione – Consip S.p.A, richieste di offerta (cosiddette R.D.O.), indirizzate ai seguenti operatori economici:

per l'acquisto del materiale di cancelleria per gli uffici amministrativi del Comune di Vignola:

- SISTERS S.R.L. con sede in Via Cesare Battisti n. 29 – San Pietro in Casale (BO) – P. IVA 02316361209;
- ESTIA S.R.L. con sede in Via Emilia Ovest n. 705 – 41123 Modena – P. IVA 030227930365;
- F.LLI BIAGINI S.R.L. con sede in Via Oberdan n. 19/E Bologna – P.IVA 00960900371;

per l'acquisto del materiale di consumo per stampanti e fotocopiatori per gli uffici amministrativi del Comune di Vignola:

- AITEC S.R.L. con sede in Viale Mazzini n. 8 – 41058 Vignola (MO) – P. IVA 02328230368;
- F.LLI BIAGINI S.R.L. con sede in Via Oberdan n. 19/E Bologna – P.IVA 00960900371;
- SISTERS S.R.L. con sede in Via Cesare Battisti n. 29 – San Pietro in Casale (BO) – P. IVA 02316361209;

Viste le offerte presentate dagli operatori economici interpellati e ritenuto opportuno procedere all'affidamento del servizio in parola come di seguito riportato:

• **Acquisto materiale di cancelleria per gli uffici amministrativi del Comune di Vignola** a favore della ditta Sisters S.r.L., C.I.G.: Z9A146D988, per un importo complessivo di € 187,25 (IVA esclusa);

• **Acquisto di materiale di consumo per stampanti e fotocopiatori per gli uffici amministrativi del Comune di Vignola**, attraverso gli strumenti messi a disposizione di Consip S.p.A. a favore della ditta Sisters S.r.L., C.I.G.: Z521464E82, per un importo complessivo di € 2.778,60 (IVA esclusa);

Preso atto che l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) ha attribuito alla procedura in oggetto i sopra citati Codici di Identificazione del Procedimento;

Preso atto, inoltre, che sono pervenute e conservate presso il Servizio Gare e Contratti le dichiarazioni con le quali gli operatori economici su indicati si assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, comma 8, della legge 136/2010 e ss.mm. ed ii.;

Ritenuto di dover procedere all'impegno di spesa per un importo pari a € 2.965,85 (IVA esclusa), per la seconda fornitura nell'anno 2015;

Dato atto che il presente atto di gestione risponde alle necessità di attuazione dei programmi di attività di competenza del Servizio Gare e Contratti;

Visto il provvedimento di delega del Dirigente della Direzione Affari Generali, Dott.ssa Elisabetta Pesci, conferito con determina dirigenziale n. 471 del 31/12/2014;

Dato atto che il Consiglio del Comune con delibera n. 11 del 02/03/2015 ha approvato il Bilancio di Previsione e che con Delibera di Giunta n. 25 del 10/03/2015 ha provveduto all'approvazione del Piano esecutivo di Gestione Finanziario per gli esercizi 2015-2016-2017 ai sensi del D.Lgs. 150/2009 e degli artt. 108 e 169 del TUEL n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Visti i regolamenti comunali di contabilità e dei contratti;

Visto in particolare l'art. 183, ultimo comma, del citato D.Lgs. n. 267/2000;

DETERMINA

- 1) Di procedere all'affidamento della fornitura del materiale di cancelleria e materiali di consumo per stampanti e fotocopiatori, attraverso gli strumenti messi a disposizione di Consip S.p.A. o Intercenter, ai sensi dell'art. 7, comma 2, del D.L. 07.05.2012 n. 52 (convertito con legge n. 94 del 6 luglio 2012), per un importo complessivo stimato per il 2° bimestre 2015 in € 2.965,85 (IVA esclusa), nel seguente modo:

• **Acquisto materiale di cancelleria per gli uffici amministrativi del Comune di Vignola** a favore della ditta Sister S.r.L., **C.I.G.: Z9A146D988**, per un importo complessivo di € 187,25 (IVA esclusa);

• **Acquisto materiali di consumo per stampanti e fotocopiatori per gli uffici del Comune di Vignola** a favore della ditta Sisters S.r.L., **C.I.G.: Z521464E82**, per un importo complessivo di € 2.778,60 (IVA esclusa);

2) Di impegnare la somma complessiva di € 3.618,337 (IVA compresa), imputandola ai seguenti Capitoli del Bilancio 2015, dotati della necessaria disponibilità:

• **Sisters S.r.L.**, C.I.G.: Z9A146D988, per un importo complessivo di € 228,44 (IVA compresa), così suddivisi:

CAPITOLI	DESCRIZIONI	IMPORTI
376/21	Acquisto cancelleria: Biblioteca	€ 24,28
78/21	Acquisto cancelleria: Lavori Pubblici	€ 34,71
95/21	Acquisto cancelleria: Sportello 1	€ 43,86
26/21	Acquisto cancelleria: Protocollo	€ 35,41
400/21	Acquisto cancelleria: Ufficio Cultura	€ 80,42
432/21	Acquisto cancelleria: Edilizia Privata	€ 9,76

• **Sisters S.r.L.**, C.I.G.: Z521464E82, per un importo complessivo di € 3.389,89 (IVA compresa), così suddivisi:

CAPITOLI	DESCRIZIONI	IMPORTI
34/21	Acquisto toner: Segreteria del Sindaco	€ 1.732,03
95/21	Acquisto toner: Sportello 1	€ 621,96
376/21	Acquisto toner: Biblioteca	€ 522,89
26/21	Acquisto toner: Protocollo	€ 513,01

3) Di trasmettere il presente atto alla Struttura Servizi Finanziari per gli adempimenti di competenza;

- 4) Di aver attivato le procedure di cui all'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 267/00;
- 5) Di procedere alla liquidazione della spesa sulla scorta dei documenti redatti dall'ufficio competente e nei limiti dell'impegno assunto.

Si attesta che verranno correttamente svolti gli adempimenti relativi alla verifica della regolarità contributiva di cui all'art. 2 della legge 266/2002 e ai sensi della Direttiva del Segretario Direttore Generale prot. N. 20827 del 16.11.2009.

Il Funzionario Delegato al Servizio Gare e Contratti

Carla Zecca

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 151 comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000:

si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del provvedimento in oggetto;

non si oppone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del provvedimento in oggetto, in quanto lo stesso è privo di rilevanza contabile;

non si appone il predetto visto per le seguenti

motivazioni: _____

Data.....

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Chini Dott. Stefano
