

17/9

94



PREMESSO CHE OCCORRE PROCEDERE ALL'ACQUISTO di
BENI DI CONSUMO PER 7.000 € + IVA COME PER LEGGE, IL
CANDIDATO DOPO AVER DESCRITTO SINTETICAMENTE L'ITER
PROCEDIMENTALE NECESSARIO, REDIGA IL PROVVEDIMENTO di
LUI ALL'ART 192 D.lgs 267/2000.

Ai sensi di quanto previsto dal D.lgs 267/2000 e dal D.lgs 50/2016
il Comune dovrà procedere tramite procedura di evidenza pubblica
e quindi rendere noto di voler porre in essere suddetto contratto
di acquisto. Si procederà con la determinazione o con la scelta in
cui verranno forniti gli elementi essenziali del futuro contratto,
dopo di che si procederà con la procedura di affidamento che
dovrà avvenire nel rispetto delle soglie comunitarie.

Dopo la procedura di affidamento seguirà la fase di
aggiudicazione, dapprima con la proposta di aggiudicazione
e in seguito con l'aggiudicazione definitiva.

Le stipule avverrà entro sessanta giorni ma prima il
contratto è sottoposto ad un blocco temporaneo di trenta cinque
giorni, chiamato STAND STILL PERIOD.

Il provvedimento in esame siamo nell'acquisto di servizi e
forniture di 7.000 € oltre IVA, quindi si dovrà procedere ricorrendo
al MEPA, al mercato elettronico. Il Comune potrà procedere
tramite "RDO" richiesta di offerta, ricevere le offerte degli
operatori e poi procedere tramite affidamento diretto.

Il recente DL 77/2021 è intervenuto ampliando le somme per l'affidamento
diretto, infatti per servizi e forniture è possibile ricorrere
ad affidamento diretto fino a 139.000 € (150.000 € per lavori).

La stazione appaltante dovrà comunque dare adeguata motivazione
della sua scelta rispettando nella scelta dell'operatore i criteri di
economicità, efficienza, non discriminazione e rotazione.

2040

COMUNE di XXX
PROV. XXX

DETERMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO X
n° X del X-XX-XXXX

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER L'ACQUISTO DI
BENI DI CONSUMO QUALI MATERIALI DI CANCELLERIA
PER GLI UFFICI COMUNALI PER UN TOTALE DI
7.000 € OGRE IVA.
SMARTI CIG: XXXXXX

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO X

L'anno X addì XX del mese XXX, il sottoscritto XXX nel suo
ufficio presso la sede comunale, ha adottato il seguente provvedimento.

VISTA la delibera di Consiglio n° X del XXX con la quale è
stato approvato il DUP;

VISTA la delibera di Consiglio n° X del XXX con la quale è stato
approvato il Bilancio di Previsione,

VISTA la delibera di Giunta n° X del XXX di approvazione del P.E.G.

VISTO il decreto del Sindaco n° X del XXX con il quale affidava
al sottoscritto XXX la gestione del Servizio XXX in qualità di

Responsabile del Servizio, ai sensi dell'art 109 del D.lgs 267/2000

VISTO lo Statuto e il Regolamento del Comune X

CONSIDERATO che occorre provvedere all'acquisto di materiale di cartoleria necessario al funzionamento degli uffici;

CONSIDERATO che le scorte presenti in Comune sono in esaurimento

DATO ATTO che per acquisti di valore superiore a 5000 € è necessario ricorrere al mercato elettronico MEPA,

BENVENUTO che per l'acquisto di tali beni non sono ottive le convenzioni CONSIP

CONSIDERATO che ai sensi dell'art 36 comma 2, lettera A del D.lgs 50/2016 è possibile procedere ad affidamento diretto

CONSIDERATO di voler procedere all'acquisto tramite MEPA per mezzo di RDO

CONSIDERATO di non trovare il sottoseguito in condizioni di conflitto di interesse

VISTO il D.lgs 267/2000

VISTO il Regolamento di Contabilità

VISTO il D.lgs 50/2016

VISTA la L. 241/90

DETERMINA

1) DI DARE ATTO a quanto espresso in precedenza,

- ② di procedere all'acquisto dei beni ricorrendo al MEPA Tramite "RDO" richiesta di offerta;
- ③ di impegnare la somma di 7.000 € oltre IVA per l'acquisto di materiale di cancelleria;
- ④ di dare atto che il pagamento avverrà nel rispetto dello Split Payment;
- ⑤ di dare atto che detto provvedimento diventerà esecutivo solo dopo l'opposizione del Visto di regolarità contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario che ne attesta la copertura ai sensi dell'art. 151 del D.lgs 267/2000;
- ⑥ di dare atto che il CIG affidato alla procedura è XXX.
- ⑦ di dare atto che avverso Tale provvedimento è ammesso ricorso al TAR entro sessanta giorni e ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro entrambi i giorni.

APPOSIZIONE VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE che ne attesta la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 del D.lgs 267/2000

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Lugo, Data

FINANZIARIO

(Documento • firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005)

Lugo, Data

FIRMA del

RESPONSABILE DEL SERVIZIO X
(Documento firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005)