



**DETERMINA A CONTRARRE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
del 25 Giugno 2018**

Il giorno 25 del mese di giugno 2018 alle ore 18.00 presso la sede legale, regolarmente convocato, si è riunito il Consiglio di Amministrazione di GAL Oglio Po soc. cons. a r.l.

**Oggetto: avvio della procedura per l' affido della fornitura sotto la soglia comunitaria di cancelleria per la Società GAL Oglio Po CIG ZA6248E8D4 - CUP E19D17001890009 - Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 di Regione Lombardia -**

Sono presenti:

<b>Domenico Maschi</b>	Presidente
<b>Dario Domaneschi</b>	Vice Presidente
<b>Luciano Pastorio</b>	Consigliere
<b>Giulio Eros Adami</b>	Consigliere
<b>Alberto Lombardi</b>	Consigliere

Sono assenti giustificati:

<b>Fabio Chiesa</b>	Consigliere
<b>Ennio Roberto Oliva</b>	Consigliere

E' assente giustificata per comunicazioni intercorse la dott.ssa Catia Sinelli, Revisore Unico della Società.

Assume la presidenza il dott. Domenico Maschi che, dopo aver constatato la presenza del numero legale dei Consiglieri, dichiara il Consiglio validamente costituito ed atto a deliberare sull'ordine del giorno, e, con il consenso dei presenti, chiama a fungere da segretario verbalizzante la d.ssa Sabina Bordiga, che accetta.

Il Segretario verbalizzante  
d.ssa Sabina Bordiga



Prot. 247 /P

**Oggetto: determina a contrarre per affidamento fornitura sotto la soglia comunitaria di cancelleria per la Società GAL Oglio Po CIG ZA6248E8D4 - CUP E19D17001890009 - Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 di Regione Lombardia -**

ATTESA la decisione dell’Assemblea della Società di procedere con l’implementazione del Piano di Sviluppo Locale “Oglio Po terre d’acqua: coltivare sviluppo e identità”, approvato con Decreto del Dirigente Struttura Servizi alle Imprese agricole e sviluppo dell’approccio Leader n° 10967 del 3.11.2016 della Direzione Generale Agricoltura Regione Lombardia, e conseguente acquisizione di beni necessari per l’avvio delle attività nel rispetto delle disposizioni regionali;

CONFERMATA l’esigenza di provvedere, in particolare, all’acquisizione dei beni necessari per adempiere alle attività della Società ed in particolare a quelle relative alla gestione del Piano di Sviluppo Locale “Oglio Po: coltivare sviluppo e identità” tra cui il materiale di cancelleria;

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

CONSIDERATO CHE, ai fini dell’affidamento della predette fornitura, vengono preventivamente e adeguatamente individuati gli importi a base di asta, calcolati e stimati dalla Stazione appaltante, nel valore reale di complessivi:

euro 2.000,00 (duemila/00) oltre IVA di legge;

DATO ATTO che le predette forniture si intendono finanziate con fondi di cui alla Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER”, sottomisura 19.4 “Sostegno per i costi di gestione e animazione” operazione 19.4.01 “Gestione ed animazione dei GAL”, nell’ambito del piano finanziario del PSL 2014-2020 “Oglio Po terre d’acqua: coltivare sviluppo e identità”;

RITENUTO, pertanto, tutto quanto sopra premesso, di procedere all’affidamento delle predette forniture, 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., incaricando, all’uopo, il Responsabile Unico del Procedimento dott.ssa Silvia Cabrini, come, ai sensi di legge, preventivamente individuato;

VISTI inoltre:

- gli artt. 30 comma 1 e 36 commi 1 e 2 del D.Lgs. 50/2016;
- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici” e s.m.i.;



- 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. 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 26/10/2016 e s.m.i.;
- il Documento Tecnico – Procedurale per la presentazione delle domande Misura 19 – sottomisura 19.4 – Operazione 19.4.01 “Gestione ed animazione dei GAL”;
- 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;

**RICORDATO** che, ai sensi dei sopra richiamati articoli:

- l’affidamento e l’esecuzione dei lavori, servizi, forniture di importo inferiore alle soglie di cui all’art. 35 del D.Lgs. 50/2016, avvengono nel rispetto dei principi di cui all’art. 30, comma 1 dello stesso codice, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, nonché di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità;
- le stazioni appaltanti possono procedere all’affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad euro 40.000,00 mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato;

TANTO premesso e considerato;

Il Consiglio unanime determina:

1. di dare atto che le premesse, come sopra rappresentate, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. di confermare, come conferma, la volontà di procedere, speditamente, stante le predette esigenze operative e programmatiche, all’acquisizione dei beni necessari all’avvio delle attività della Società GAL Oglio Po soc. cons. a r.l.;
3. di dare atto che, ai fini dell’affidamento delle forniture dei beni, viene preventivamente e ragionevolmente individuato l’importo a base di asta, calcolato e stimato dalla Stazione appaltante, nel valore reale di euro 2.000,00 (duemila/00) oltre IVA di legge;
4. di dare atto che il predetto intervento si intende finanziato con fondi di cui alla Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER”, sottomisura 19.4 “Sostegno per i costi di gestione e animazione” operazione 19.4.01 “Gestione ed animazione dei GAL”,



nell'ambito del piano finanziario del PSL 2014-2020 "Oglio Po terre d'acqua: coltivare sviluppo e identità";

5. di dare atto che le specifiche della forniture i relativi riferimenti sono quelli contenuti nell'Allegato A alla presente quale parte integrante e sostanziale;
6. di incaricare, pertanto, come incarica, stante tutto quanto sopra per esteso premesso, il Responsabile del Procedimento dott.ssa Silvia Cabrini, all'uopo, preventivamente individuato, ai fini dell'avvio del previsto procedimento, ovvero, affidamento dei sopra dettagliati servizi, a mezzo di affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più 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 correttive;
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., il GAL Oglio Po procederà con affidamento diretto alla migliore offerta selezionata a seguito di negoziazione sulla base dei seguenti elementi:
  - caratteristiche tecniche dei prodotti offerti;
  - economicità;
9. di dare atto che il servizio di fornitura potrà essere rinnovato 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;
12. di trasmettere, come trasmette, copia del presente provvedimento, ai soggetti interessati e/o incaricati, per gli adempimenti, successivi, di rispettiva diretta competenza.

Il Presidente

Dott. Domenico Maschi



## ALLEGATO A – DETTAGLIO MATERIALI

Bene	Caratteristiche e dimensioni
Carta per fotocopie formato A4	Grammatura 80 g/m <sup>2</sup> Fogli a risma: 500
Carta per fotocopie formato A3	Grammatura 80 g/m <sup>2</sup> Fogli a risma: 500
Registratori per archivio esselte oxford protocollo	22x33 – dorso 8 (colore blu o rosso) con meccanismo ad anelli e a leva in acciaio, realizzate in cartone di alto spessore, dorso con stampa a righe scrivibili)
Cartelline in cartoncino	Formato 22x30 – 200 g/m <sup>2</sup> (colore blu o rosso)
Cartelle progetto	Formato 24.2x34.7 – (colore blu o rosso) dorso 8
Cartelle progetto	Formato 24.2x34.7 – (colore blu o rosso) dorso 10
Penne a sfera BIC	Conf. 50 pz. - nero
Toner originali	Modello fotocopiatore/stampante: Canon C2220i
Quaderni monocromo	Copertina da 200 g/m <sup>2</sup>
Buste a sacco bianco	Confezione da 25 pezzi – 23x33 80 g/m <sup>2</sup>
Buste a sacco bianco	Confezione da 25 pezzi 16x23 80 g/m <sup>2</sup>
Buste a foratura universale in PPL esselte per fogli A4	- office goffrata 22x30
Foglietti adesivi riposizionabili	Blocchi da 100 fogli – gialli – 76x127 – pezzi a confezione: 12
Carta igienica	Confezione da 12 rotoli e 160 strappi
Asciugamani piegati a c 4 veli	Specificare quantitativi per confezioni (23x23, 144 di superficie)
Bobina multiuso in ovatta di cellulosa	Specificare dimensioni e lunghezza
Porta mine “mars micro”	Mina 0,7 - punta in metallo, gommino con cappuccio
Mine mars miro carbon	Mina 0,7 – confezione da 12 mine
Nastri adesivi trasparenti	919x33 mm – confezione da 8 pezzi
Gomme in plastica	Conf. Da 4 pezzi
Tempera matite 2 fori	A pezzo
graffette	Specificare quantitativi e confezioni
Ganci per cucitrici standard	Passo 6 - universali
Rapid 73/8	5000 staples 8 mm 5/16”
Forbici	Lunghezza 14 simmetrica
Busta con bottone a pressione blocco adesivo post-it	Realizzata in PPL di alto spessore – formato esterno 24x33.4 super stick 3m 655 76x127
<b>methodo</b> dorsino rilegafogli piatto caiplast 4 mm blu	lunghezza 29,7cm. estremita' arrotondata per agevolare l'inserimento e l'allineamento dei fogli. rilegatura fogli a4
<b>methodo</b> dorsino rilegafogli piatto caiplast 12 mm blu (conf.50)	lunghezza 29,7cm. estremita' arrotondata per agevolare l'inserimento e l'allineamento dei fogli. rilegatura fogli a4
<b>methodo</b> dorsino rilegafogli piatto caiplast 16 mm blu (conf.25)	lunghezza 29,7cm. estremita' arrotondata per agevolare l'inserimento e l'allineamento dei fogli. rilegatura fogli a4
<b>methodo</b> dorsino rilegafogli piatto caiplast 6 mm blu (conf.80)	lunghezza 29,7cm. estremita' arrotondata per agevolare l'inserimento e l'allineamento dei fogli. rilegatura fogli a4
lebez - molla fermacarte double clip 19 mm	lebez 510/4 (12 pz) clip in metallo da 19mm
lebez - molla fermacarte double clip 25 mm	lebez 510/3 (12 pz) [37197] - clip in metallo da 25mm



lebez - molla fermacarte double clip 32 mm-lebez 510/2 (12 pz)	lebez 510/2 (12 pz) clip in metallo da 32mm
dopla bicchieri plastica bianchi 166cc (conf.100) dopla	
<b>dopla</b> forchette bianche plastica monouso (conf.100pz) dopla	
dopla piatti piani bianchi diam. 22cm (conf da 100) dopla [36591] .	- piatto bianco . confezione famiglia "apri-chiudi" da 100 piatti
<b>EUROCEL</b> NASTRO ADESIVO AVANA EURO PP36 NN 66X50 SILENZIATO	Nastro per imballo in polipropilene. Srotolamento silenzioso. Personalizzabile su richiesta. Adesivo resistente ai raggi UV e all'invecchiamento.
SCOTCH NASTRO ADESIVO AVANA LOW NOISE 66X50 SCOTCH 3M (309)	nastro adesivo avana low noise 66x50 scotch 3m (309) nastro adesivo da imballo in ppl ad alte prestazioni. garantisce buone prestazioni di adesione anche in ambienti freddi. srotolamento silenzioso. confezione termoretratta.
Sapone liquido per mani neutro Roberts, con dispenser	<i>Possibili anche altre marche: specificare</i>
Detergente a spruzzo per superfici del bagno	<i>Specificare caratteristiche: marca e pezzi a confezione</i>
Guanti in lattice misura media	<i>Specificare caratteristiche: marca e pezzi a confezione</i>
Sacchi per la raccolta differenziata da 25 litri	<i>Specificare caratteristiche: marca e pezzi a confezione</i>
<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 2.000,00 (duemila/00) annuali oltre IVA di legge
<b>Durata</b>	Annuale, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto



## ALLEGATO B

### Schema lettera di affidamento

Prot. /P

*Comunicazione a mezzo PEC*

Spett.le .....

**Oggetto:** <sup>1</sup>Lettera commerciale contenente i patti contrattuali per affidamento fornitura sotto la soglia comunitaria di materiale di ufficio/cancelleria per la Società GAL Oglio Po CIG - CUP E19D17001890009 - Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 di Regione Lombardia

Con la presente si comunica all'operatore economico in indirizzo che con determinazione prot. n. XX in data XX.07.2018 è stato aggiudicato la fornitura dei beni specificati in oggetto al medesimo operatore (di seguito fornitore) 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 e restituita a mezzo PEC all'indirizzo [galoqliopo@pec.it](mailto:galoqliopo@pec.it).

\* \* \*

L'importo complessivo del servizio relativo alla fornitura del materiale di cancelleria per la Società GAL Oglio Po ammonta rispettivamente ad euro xxxx (xxxx/00) oltre IVA di legge.

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 Società GAL Oglio Po 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.

Le prestazioni oggetto delle forniture devono essere svolte a perfetta regola d'arte, prestando la massima collaborazione.

---

<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.



Il fornitore 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 forniture avverrà in un'unica soluzione corrispondente al 100% dell'importo oggetto dell'affidamento, previa presentazione di apposita documentazione contabile ed entro 60 giorni dalla data di ricezione della medesima.

L'Amministrazione aggiudicatrice 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 fornitore 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 alla suddetta fornitura dovrà, inoltre, riportare la seguente descrizione: **Fornitura di materiale di cancelleria per la Società GAL Oglio Po CIG - CUP E19D17001890009**

L'amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di risolvere mediante semplice lettera con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata, il presente affidamento, qualora il fornitore manchi ad uno solo dei patti come sopra dettagliati o non effettui la fornitura 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 fornitore 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 fornitore sarà tenuto al pieno rispetto degli obblighi in materia di sicurezza, così come disciplinati dal D.Lgs. 81/2009.

Il fornitore è a conoscenza di quanto stabilito dalla normativa in materia di tutela della Privacy ed eventuali successive normative del settore 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 fornitore 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 la dott.ssa Silvia Cabrini, PEC [galogliopo@pec.it](mailto:galogliopo@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 Cremona.

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

Calvatone, lì .....

GAL Oglio Po soc. cons. a r.l.  
Il Presidente  
dott. Domenico Maschi<sup>2</sup>

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

---

<sup>2</sup> In base alla prassi dell'Amministrazione Finanziaria (ris. min. n. 451384 del 28.6.1988) i requisiti minimi previsti per la sussistenza della "corrispondenza commerciale" (la risoluzione parla comunque di "lettera") sono la presenza, nel documento, dell'indirizzo del destinatario e della firma del solo mittente. La stessa risoluzione, tra l'altro, aggiunge che non è necessaria la spedizione e quindi la lettera potrebbe essere consegnata direttamente tra le parti. Tale corrispondenza commerciale fa venire meno l'applicazione dell'imposta di bollo.

Pertanto, al fine di esonerare l'obbligo del bollo da apporre sui contratti commerciali, occorre verificare che gli stessi non vengano predisposti con l'apposizione della sottoscrizione di entrambe le parti contraenti, ma mediante scambio di corrispondenza commerciale, in modo che il soggetto venditore o prestatore conservi un esemplare di tali documenti con la sola firma dell'acquirente o committente e che quest'ultimo conservi la documentazione commerciale con la sola sottoscrizione del venditore di beni o prestatore di servizi commissionati.