

CODICE CIG : Z23383FF00

Il Direttore Amministrativo

- Vista la Delibera del Consiglio di Amministrazione del Conservatorio di Vibo Valentia, n. 6 del 13-02-2020, con la quale il Direttore Amministrativo viene autorizzato, tra le altre cose, a procedere alle *“spese per cancelleria, stampati e registri, riparazioni mobili, fotocopiatrici, macchine ed altre attrezzature d’ufficio; spese per l’acquisto, il noleggio e la manutenzione di computer e software vari e collegamenti via cavo o radio; le spese postali e telegrafiche; le acquisizioni di beni e servizi nei casi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all’igiene e salute pubblica o al patrimonio storico, artistico e culturale; spese per materiale di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;”*;
- Considerata l’esigenza di procedere ad acquisizione di prodotti di cancelleria e di pulizia/igienizzazione, per le quotidiane necessità degli uffici e del Conservatorio;
- Considerato che, a seguito di indagine di mercato, ed acquisito il preventivo, si è proceduto a ODA n. 99126 con la Ditta OFFICE STORE DI DOMENICO D’AMICO;
- Considerato che si è proceduto a stipula su MEPA in data 20-10-2022 (prot. n. 9598/A07);
- Considerato che si tratta di forniture di importo inferiore ad € 40.000,00;
- Considerato, altresì, che si tratta di fornitura di importo inferiore ad € 5.000,00;
- Considerato il contenuto della nota MIUR-AFAM, a firma del Dott. Valditara, prot. n. 1501 del 10-07-2019 che dispone l’esenzione dall’obbligo del ricorso a MEPA per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore ad € 5.000,00 per le Istituzioni AFAM;
- Considerato, tuttavia, che si ritiene opportuno il ricorso a MEPA per una maggiore garanzia di affidabilità delle Ditte iscritte;
- Considerato che nella procedura di cui all’art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 50/2016, la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l’oggetto dell’affidamento, l’importo, il fornitore;
- Considerata la congruità dei costi;
- Considerata l’affidabilità della Ditta, che ha fornito i prodotti in tempi celeri;
- Considerata la disponibilità dei fondi di bilancio;

determina

di aggiudicare la fornitura dei beni di cui in premessa alla Ditta OFFICE STORE DI DOMENICO D’AMICO, per un costo complessivo pari ad € 3.917,90 + IVA.

Il pagamento verrà effettuato a seguito di accertamenti di regolarità contributiva, di regolarità in materia di pagamenti della PA e di rispetto degli obblighi di cui all’art. 3 della L. 136/2010 e, comunque, previa presentazione di fatture debitamente controllate e vistate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale.

- La fatturazione dovrà pervenire a questo Istituto secondo la normativa vigente in materia di fatturazione elettronica a soggetti costituenti la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell’art. 1/325 della L. 228/2012; il codice ufficio da indicare è UF3WUW;
- Il pagamento della fattura avverrà a seguito di collaudo positivo del servizio;
- Nella fattura dovrà essere riportato il CIG indicato in oggetto;
- La fattura dovrà essere conforme a quanto disposto dall’art. 1, comma 629, lettera b), della L. 190/2014 in materia di scissione dei pagamenti dell’IVA;
- In caso di posizioni irregolare del fornitore in relazione agli obblighi previdenziali e/o erariali, l’Istituto procede secondo vigente normativa;

Se dai controlli effettuati dovesse emergere il difetto del possesso dei requisiti dichiarati e che avrebbe impedito a questa Stazione Appaltante di sottoscrivere il contratto, si provvederà alla risoluzione del presente contratto e al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta.

In ogni caso la risoluzione del contratto di cui sopra e l'applicazione delle penali in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto non comporta acquiescenza alla segnalazione all'ANAC.

Il Direttore Amministrativo
f.to Dott.ssa Letizia Garreffa