

CODICE CIG : Z9B2E29DF5; ZBF2E4F4EC

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 a procedere agli acquisti che si rendano necessari per la funzionalità degli uffici;
- Considerato che, viste le esigenze fatte presenti dagli Assistenti Amministrativi, si è reso necessario procedere ad integrazione di toner e cartucce per alcune delle stampanti in dotazione agli uffici;
- Considerato che, a seguito di indagine esplorativa su MEPA si è proceduto a ODA n. 5680540 e n. 5703332 con la Ditta GIUSEPPE MIGLIORATO;
- Considerato che si è proceduto a stipula su MEPA in data 03-09-2020 e 15-09-2020 (prot. n. 6421/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;
- Considerato il principio di rotazione degli affidamenti;
- Considerata la congruità dei costi;
- Considerata la disponibilità dei fondi di bilancio;

determina

di aggiudicare la fornitura dei beni di cui in premessa alla Ditta GIUSEPPE MIGLIORATO, per un costo complessivo pari ad € 140,00 + IVA ed € 696,24 + 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.

Si procederà, inoltre, all'incameramento della cauzione definitiva, ove richiesta, o, in alternativa, all'applicazione di una penale non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

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