

CODICE CIG : BO6BAB5117 - BOCDE89E28

Il Direttore Amministrativo

- Vista la Deliberazione CdA n. 6 del 13-02-2020 con la quale il Direttore Amministrativo viene autorizzato all'acquisizione di materiale necessario alla funzionalità degli uffici, nel caso specifico toner e altro materiale di cui era stata segnalata la necessità;
- Considerato che si è proceduto a RDO/ODA su MEPA, che ha consentito la generazione del CIG: BO6BAB5117 con la Ditta OFFICE STORE (prot. n. 1034/A7 del 16-02-2024);
- Vista la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del Conservatorio di Vibo Valentia, del 19-03-2024, con la quale si prende atto dell'acquisto di n. 2 sedute ergonomiche – per sostituire quelle precedenti, logorate – da collocare nell'ufficio del Direttore e del Direttore Amministrativo;
- Considerato che, a seguito di indagine di mercato, ed acquisito il preventivo, si è proceduto a RDO n. 570306 con la Ditta OFFICE STORE;
- Considerato che la predetta procedura su MEPA ha consentito la generazione del CIG BOCDE89E28;
- Considerato che si è proceduto a stipula su MEPA (prot. n. 1751/A7);
- 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;
- Considerata la disponibilità dei fondi di bilancio;

determina

di aggiudicare la fornitura dei beni di cui in premessa alla Ditta OFFICE STORE, per un costo complessivo pari ad € 1399,80 + IVA ed € 1.398,00 + 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.

Il Direttore Amministrativo
f.to Dott.ssa Letizia Garreffa