

RICHIESTA INTEGRAZIONI DOCUMENTALI

CODICE MECCANOGRAFICO:


KRIC812007

CODICE PROGETTO:

10-8-6A-FESRPON-CL-2020-131

PROCEDURA DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	
Acquisto di beni CIG Z072E96F80	<ul style="list-style-type: none">• Inserire le verifiche sul possesso dei requisiti di cui agli artt. 80 e 83 D. Lgs. n. 50/2016 - CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI E CASELLARIO GIUDIZIARIO, VISURA CAMERALE (si fa presente che per importi affidati maggiori di € 5.000,00 non è sufficiente acquisire l’auto-dichiarazione in applicazione del DPR 445/00, pertanto qualora le verifiche ex art.80 del D.Lgs. 50/2016 non fossero state richieste in sede di aggiudicazione, si proceda urgentemente alla richiesta ad oggi al tribunale competente);• Inserire il DURC valido alla data esatta del mandato di pagamento (qualora non fosse reperibile un DURC valido alla data esatta del mandato di pagamento si proceda alla richiesta di certificazione di regolarità contributiva presso gli enti preposti);• Inserire la Verifica AdER (ex. art 48-bis DPR 602/73) valida alla data esatta del mandato di pagamento (qualora non fosse più reperibile tale verifica vagli atti della scuola si proceda alla richiesta all’AdER di verifica di non inadempienza Equitalia storica tramite la compilazione dell’allegato A della Circolare n° 13 del MEF).• Inserire le quietanze di pagamento dei mandati afferenti alla voce di costo Acquisti di beni.
PROCEDURA DI ACQUISIZIONE DELLE SPESE GENERALI	
Pubblicità CIG ZC42EBE5E6	<ul style="list-style-type: none">• Inserire il preventivo acquisito dalla ditta;• Inserire il DURC valido alla data esatta del mandato di pagamento (qualora non fosse reperibile un DURC valido alla data esatta del mandato di pagamento si proceda alla richiesta di certificazione di regolarità contributiva presso gli enti preposti);• Inserire le quietanze di pagamento dei mandati afferenti alla voce di costo Pubblicità

Indicazioni operative

- Tutta la documentazione richiesta deve essere inserita sulla piattaforma SIF 2020, come documento **non di spesa** [SIF2020 ⇒ PROGETTI ⇒ GESTIONE DOCUMENTI FESR ⇒  ⇒ NUOVO INSERIMENTO ⇒ DOCUMENTO NON DI SPESA]