

**DESCRIZIONE ITER E CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DI PREVENTIVI –
ACCETTAZIONE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE PER SERVIZI DI FORNITURE DI
BENI E SERVIZI PER SPESE DI RAPPRESENTANZA DEL PRESIDENTE DELLA
REGIONE ABRUZZO (L.R. n. 76/1999)**

1. **Il Servizio Gabinetto di Presidenza** invierà apposita richiesta di preventivo per la fornitura di che trattasi, via email, al fornitore iscritto nell'elenco;
2. Il **fornitore** provvederà, tramite email, a trasmettere al Servizio Gabinetto di Presidenza apposito preventivo con l'indicazione del prezzo, specificando anche quello relativo all'IVA;
3. Il **Servizio Gabinetto di Presidenza** invierà, via email, l'accettazione del preventivo indicando nel contempo le caratteristiche della fornitura;
4. La **fornitura** dovrà essere effettuata presso gli Uffici del Servizio di Gabinetto del Presidente, nella sede indicata di Pescara o di L'Aquila, nei termini comunicati e, comunque, secondo le indicazioni che saranno fornite di volta in volta;
5. L'**aggiudicazione** avverrà con il criterio della rotazione e della prossimità geografica rispetto all'occasione e/o evento oggetto della spesa di rappresentanza;
6. Il **Servizio Gabinetto di Presidenza** provvederà ad inviare via email i dati relativi alla fatturazione elettronica;
7. Il **fornitore** trasmetterà al Servizio Gabinetto di Presidenza la fatturazione elettronica;
8. Il **pagamento** sarà effettuato ad avvenuta fornitura, previa verifica della regolarità della stessa da parte del Servizio Gabinetto di Presidenza ed a seguito di apposita Determina dirigenziale entro i termini di legge, accertata la regolarità della posizione contributiva e previdenziale del fornitore (D.U.R.C.).

Il Mittente/Ditta dovrà trasmettere preventivo e documentazione, con nota debitamente sottoscritta riportando i dati, Codice Fiscale/Partita IVA, al seguente indirizzo:

Servizio Autonomo Gabinetto di Presidenza

via Leonardo da Vinci, 6

67100 – L'AQUILA

gab@pec.regione.abruzzo.it