

**SEGRETARIATO GENERALE DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA**

***Servizio per l'Informatica***

*Ufficio Area Amministrativa*

*Piazza del Monte di Pietà, 33*

**00186 ROMA**

*Tel. 06 68273078- Fax 06 68273037*



**CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA**

**Trattativa diretta MEPA**

**CIG. Z4F214B90B**

**Codice Univoco Ufficio: JGENHA**

*Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa  
Servizio per l'Informatica  
Ufficio Area Amministrativa*

## CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

La fornitura sarà regolata dalle presenti condizioni generali.

### **1. Oggetto della Fornitura:**

Acquisizione del software “Supporto Solr Enterprise” da acquisire per l’ambiente di produzione del Sito Internet della G.A.. Il software dovrà essere attivato entro il 31.12.2017 con le modalità da definire con il referente tecnico in calce indicato.

### **2. Importo della Fornitura:**

L’importo del servizio è fissato in un importo complessivo di **€ 29.000,00** (IVA Esclusa).

La tipologia di sottoscrizione necessaria per il prodotto “Solr Enterprise Support”, corredata dal codice prodotto da utilizzare su MEPA e dal relativo importo economico, è indicata nella tabella di seguito:

SKU Codice MEPA	Descrizione Subscription	PREZZO annuo
SOLR-2x12-FS	Solr Enterprise Support – 2 nodi – supporto 24x7 – 12 mesi (con attivazione entro il 31/12/2017)	€ 29.000,00

Il fornitore rinuncia espressamente a qualsivoglia indennizzo, ove questa Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, dovesse ritenere opportuno non richiedere la fornitura ovvero la riduzione.

### **3. Completamento della fornitura:**

Per completamento della fornitura o della prestazione si intende l’esecuzione delle prestazioni come descritti nella Relazione Tecnica USP n. 91/2017 del 06/12/2017.

### **4. Penali**

In caso di ritardo, imputabile all’Impresa, nel completamento della fornitura, sarà applicata una penale pari al 0,1% dell’importo relativo alla fornitura eseguita in ritardo, per ogni giorno di ritardo, a partire dal primo giorno e per un massimo di 10 giorni. Dopo tale termine l’Amministrazione avrà la facoltà di avvalersi dell’esecuzione in danno dell’Impresa, commissionando a terzi la fornitura.

L’importo relativo alle eventuali penali applicate, per il ritardo nel completamento della fornitura, sarà trattenuto all’atto del pagamento del corrispettivo globale dovuto alla Società per l’esecuzione della fornitura.

### **5. Garanzia:**

La garanzia è prestata dal Fornitore, fatte salve le garanzie di legge e del Produttore, eventualmente operanti.

### **6. Deposito cauzionale definitivo**

La società è esonerata dalla cauzione definitiva, in conformità a quanto previsto dall’art. 103, comma 11, dlgs. 50/2016, previa applicazione di uno sconto minimo del 2% sul prezzo praticato, in caso contrario è tenuta a produrre la cauzione nelle modalità previste dal successivo art. 9, comma 5.

### **7. Aggiudicazione**

Il presente affidamento è effettuato tramite trattativa diretta sul MEPA.

### **8. Fatturazione:**

Il rilascio della fattura in formato elettronico potrà avvenire - a seguito della consegna del prodotto - a partire dalla data di collaudo con esito positivo e/o emissione di un certificato di regolare esecuzione. In particolare dovrà osservarsi la seguente procedura:

Entro 10 giorni dall’esecuzione della fornitura, l’Amministrazione comunicherà alla società fornitrice il nulla osta alla fatturazione e solo a seguito del suddetto nulla osta la Società potrà emettere fattura elettronica.

Ciascuna fattura dovrà contenere espresso riferimento al contratto, al **CIG. Z4F214B90B** nonché al Codice Fiscale della Società ed al **Codice IPA: JGENHA**.

Le fatture non in regola con le norme fiscali vigenti o emesse in contrasto con le previsioni del presente atto, non saranno ritenute valide e, pertanto, saranno rifiutate.

#### **9. Tempi e modalità di pagamento:**

Il pagamento sarà eseguito entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della fattura, mediante bonifico bancario sul conto corrente dedicato alle commesse pubbliche, appositamente indicato dalla Società ai sensi della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s. m. i..

Il fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente note all'Amministrazione le variazioni che si dovessero verificare circa le modalità di accredito di cui sopra. In difetto di tale comunicazione, anche qualora le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, la Società non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi nei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Al fine di procedere ai dovuti adempimenti amministrativi relativi alla stipula del contratto, si ricorda che la società affidataria dovrà provvedere alla produzione dei seguenti documenti:

1. Dichiarazione sostitutiva di notorietà e certificazione (resa ai sensi del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i.) dei requisiti per l'affidamento dell'appalto (v. modello allegato all'ODA);
2. Dichiarazione di conformità agli obblighi di tracciabilità (v. modello allegato all'ODA);
3. Patto di Integrità e dichiarazione protocollo di Integrità (v. modello allegato all'ODA);
4. Subappalto: la ditta s'impegna a dichiarare l'eventuale ricorso o meno al subappalto, in caso positivo, dovrà comunicare all'amministrazione i dati identificativi della ditta subappaltatrice (v. modello allegato all'ODA) e la percentuale di subappalto;
5. Deposito cauzionale con efficacia temporale non inferiore a 12 mesi, a decorrere dalla stipula del contratto mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, il cui ammontare sarà pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 103 d.lgs 50/2016, secondo le modalità del citato art. 93, fatta eventualmente salva la riduzione di cui al comma 7, ove ne ricorrano i presupposti ivi previsti.

Il Referente dell'Ufficio Sistemi e Processi di questa Amministrazione, indicato quale direttore dell'esecuzione del contratto, procederà all'accertamento dell'esecuzione della fornitura, certificandone la conformità.

La fornitura sarà regolata dalle clausole dell'ordinativo, dall'art. 102 del d.lgs. 50/2016, nonché da tutte le norme legislative e regolamentari vigenti.

Per eventuali chiarimenti di ordine tecnico è possibile contattare il referente tecnico Dott.ssa Maria Giusto (e-mail: [m.giusto@giustizia-amministrativa.it](mailto:m.giusto@giustizia-amministrativa.it), ☎ 06 68273145).

Per eventuali chiarimenti di ordine amministrativo è possibile contattare il R.U.P. della presente procedura dott. Maurizio de Paolis (e-mail: [m.depaolis@giustizia-amministrativa.it](mailto:m.depaolis@giustizia-amministrativa.it)), ☎ 0668273035).

Il Dirigente  
(Dott.ssa Rossella Lavinia Lantieri)

Per accettazione