

**SEGRETARIATO GENERALE della GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA**

*Servizio per l'Informatica*

*Ufficio Area Amministrativa*

*Piazza del Monte di Pietà, 33*

**00186 ROMA**

*Tel. 06 68273085 - Fax 06 68273037*



**Acquisto di Pc notebook per personale di magistratura della G.A.  
(Convenzione CONSIP "PC Portatili e tablet 1 – Lotto 1)**

**C.I.G.ZCA1D985C1 - Codice Univoco Ufficio: JGENHA**

**CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA**

*Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa*

*Servizio per l'Informatica*

*Ufficio Area Amministrativa*

➤ **Luogo di consegna (al piano):**

Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa

Servizio per l'Informatica – U.A.A.

Piazza del Monte di Pietà, 33 Piano primo – 00186 ROMA, previo contatti con il Consegretario CED, sig.ra. **Carletta CORONA**, tel.06/68273082 e mail [co.ced@giuam.it](mailto:co.ced@giuam.it).

➤ **Completamento della fornitura:**

Per completamento della fornitura si intende:

- 1) consegna di n. 2 notebook HP ProBook 430 G3 (Garanzia aggiuntiva 24 mesi+RAM aggiuntiva) e n.4 HP EliteBook 820 G3 (Garanzia aggiuntiva 24 mesi), entrambi in configurazione base con sistema operativo Linux **al piano**, come da **Guida alla Convenzione**;
- 2) Collaudo, con esito positivo.

➤ **Garanzia:**

Garanzia **del produttore**, a partire dalla data di collaudo con esito positivo.

➤ **Penali:**

Le penali saranno calcolate come previsto dal punto 11 della Guida alla Convenzione.

➤ **Fatturazione:**

Il rilascio della fattura in formato elettronico potrà avvenire solo a partire dalla data di collaudo con esito positivo e/o emissione di un certificato di regolare esecuzione della fornitura in oggetto.

Ciascuna fattura dovrà contenere espresso riferimento al contratto, al **CIG: ZCA1D985C1**, 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.

Il pagamento sarà eseguito entro **trenta 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 di conformità agli obblighi di tracciabilità;
2. Patto di Integrità;
3. Protocollo di Integrità ed Anticorruzione;
4. Dichiarazione di 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.

L'eventuale cessione del credito dovrà essere effettuata ai sensi dell'art. 106 comma 13 del d.lgs. 50/2016; l'impresa, al momento della stipula del contratto, deve comunque preavvisare la stazione appaltante dell'intenzione di cedere il credito. Il preavviso non sostituisce le notifiche degli atti di cessione di cui all'articolo citato.

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 sig. Francesco BIANCO e-mail: [f.bianco@giustizia-amministrativa.it](mailto:f.bianco@giustizia-amministrativa.it) (☎ 06 68273040).

Responsabile del procedimento è: Dott. Marco BONI e-mail: [m.boni@giuam.it](mailto:m.boni@giuam.it) (☎ 06 68273085).

Roma, 2 marzo 2017

IL DIRIGENTE UAA

Dott.ssa Rossella Lavinia LANTIERI