

**SEGRETARIATO GENERALE DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA**

***Ufficio Unico Contratti e Risorse***

***Piazza del Monte di Pietà, 33***

***00186 ROMA***

***Tel. 06 68273229***

**CONDIZIONI GENERALI**

Ordine di acquisto diretto tramite Trattativa Diretta a favore della Stema S.r.l.

Acquisto Server NAS Desktop per SPI

CIG: Z6D2A9B971

Codice Univoco Ufficio: JGENHA

## **CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA**

L'Impresa affidataria prende atto, sin d'ora, che la validità e l'efficacia del contratto è subordinata all'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ed a tal fine, la stessa, rilascerà apposita dichiarazione di cui all'allegato 1.

### **1. OGGETTO DELLA FORNITURA:**

L'oggetto del contratto è la fornitura in unico lotto dei seguenti beni:

- n. 4 Server NAS di tipo desktop marca Synology modello Diskstation DS 1618;
- n. 30 Hard Disk marca Western Digital modello WD RED Pro da 10 TB;

### **2. IMPORTO DELLA FORNITURA**

L'importo complessivo della fornitura è di Euro 12.662,10 (dodicimilaseicentossessantadue/10) IVA esclusa.

L'importo inizialmente offerto pari ad € 12.790,00 (dodicimilasettecentonovanta/00) è stato ridotto dell'1% per ottenere l'esonero della cauzione definitiva, come previsto al successivo punto 10.

L'Impresa rinuncia espressamente a qualsivoglia indennizzo, ove questa Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, dovesse ritenere opportuno non richiedere la fornitura ovvero la riduzione della stessa

### **3. CONSEGNA DELLA FORNITURA**

La consegna della fornitura dovrà essere effettuata entro 20 giorni continuativi dalla sottoscrizione e dovrà avvenire al piano terra presso il consegnatario del Consiglio di Stato, sig.ra Carletta Corona, in Roma P.zza del Monte di Pietà entro n. 33. Almeno tre giorni prima della data di consegna detto consegnatario dovrà essere preavvisato con comunicazione scritta al seguente indirizzo: co.ced@giustizia-amministrativa.it. – Tel. 0668273082.

### **4. CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEL CREDITO**

1. E' fatto divieto all'impresa di cedere il contratto, fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del contratto a pena di inefficacia assoluta della cessione stessa, secondo quanto previsto dall'art. 105, comma 1, d.lgs. n. 50/2016;

2. la cessione dei crediti derivanti dal contratto, anche a banche ed intermediari finanziari, deve essere effettuata ai sensi dell'art. 106, comma 13, d.lgs. n. 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.

### **5. PENALI**

In caso ritardo, imputabile all'Impresa, nella consegna, oltre 20 giorni dalla data di sottoscrizione dell'ordine, sarà applicata una penale pari all'1% per cento dell'importo netto contrattuale a partire dal primo giorno dopo il 20° giorno e fino al raggiungimento complessivo del 10% dell'importo netto contrattuale.

In caso di superamento della percentuale della penale prevista (10%), il contratto sarà risolto in danno dell'Impresa e l'importo relativo alle eventuali penali applicate, sarà trattenuto all'atto del pagamento del corrispettivo.

### **6. AGGIUDICAZIONE**

Il presente affidamento sarà effettuato tramite trattativa diretta sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

### **7. FATTURAZIONE:**

Il rilascio della fattura formato elettronico, in un'unica soluzione, potrà avvenire a partire dal rilascio del certificato di regolare esecuzione, a cura del competente Ufficio CED, Rete, Sicurezza e dotazioni Informatiche.

L'Amministrazione, entro sette giorni dall'emissione di detto certificato, comunicherà alla società fornitrice il nulla osta alla fatturazione e solo a seguito del suddetto nulla osta la Società potrà emettere fattura elettronica.

La fattura dovrà contenere espresso riferimento al contratto, al **CIG: ZA9297D723** nonché al Codice Fiscale della Società ed al **Codice IPA: JGENHA**.

La fattura non in regola con le norme fiscali vigenti o emesse in contrasto con le previsioni del presente atto, non sarà ritenuta valida e, pertanto, sarà rifiutata.

## **8. TEMPI E MODALITÀ DI PAGAMENTO:**

Il pagamento sarà eseguito entro sessanta giorni dalla data di accettazione 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.

## **9. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il contratto può essere immediatamente risolto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile mediante semplice comunicazione scritta, al verificarsi di una delle ipotesi di seguito elencate:

- inadempimenti gravi e ripetuti nel corso dell'esecuzione del contratto;
- perdita di uno dei requisiti previsti per l'affidamento e, più in generale, dal d.lgs. n. 50/2016;
- nel caso di sopravvenuta perdita dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 80 d.lgs. 50/2016 e di qualsiasi altra previsione normativa;
- allorché si manifesti qualunque altra forma di incapacità giuridica che ostacoli l'esecuzione del contratto di appalto;
- in tutti gli altri casi previsti dal contratto e dalla normativa vigente.

2. La società non può avanzare pretese di sorta e conserva solo il diritto alla contabilizzazione e al pagamento delle attività effettuate, dopo aver provveduto a compensare l'Amministrazione per eventuali danni diretti o indiretti derivanti dalla sua condotta durante l'esecuzione del contratto. La relativa liquidazione avviene dopo l'emissione del certificato di regolare esecuzione della prestazione.

3. Qualora dai controlli effettuati dall'Amministrazione sul possesso dei requisiti risultasse l'originaria carenza dei medesimi in capo all'affidatario, il contratto, eventualmente stipulato nelle more della procedura di controllo è nullo per contrarietà a norme imperative ex art. 1418 cod. civ.

## **10. CAUZIONE**

L'Impresa è esonerata dalla cauzione definitiva, in conformità a quanto previsto dall'art. 103, comma 11, del d.lgs. n. 50/2016, previa applicazione di uno sconto dell'1% sul prezzo praticato.

## **11. PATTO D'INTEGRITÀ**

Il mancato rispetto delle clausole contenute nel patto d'integrità costituisce causa di esclusione, ai sensi del piano per la prevenzione della corruzione della G.A. per il triennio 2019-2021, adottato con decreto n. 24 del 31 gennaio 2019 del Presidente del Consiglio di Stato.

## **12. SOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE**

Le controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente contratto, saranno risolte dall'Autorità Giudiziaria Ordinaria di Roma.

## **13. SPESE CONTRATTUALI**

Le spese di bollo inerenti il contratto sono a carico dell'operatore economico.

Sull'ordinativo dovranno essere apposte marche da bollo nella misura prevista dall'art. 2 del DM 20 agosto 1992 e modificato dal decreto legge 26 aprile 2013, n. 42, convertito in legge 24 giugno 2013 n. 71 ovvero potrà in alternativa essere rilasciata la dichiarazione di cui al modello (All. 3).

## **14. ULTERIORI ADEMPIMENTI.**

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 certificazione dell'atto di notorietà;
2. Patto di Integrità e Protocollo di Integrità ed Anticorruzione;
3. Dichiarazione imposta di bollo.

Per eventuali chiarimenti di ordine tecnico è possibile contattare: il dott. Riccardo Meduri e-mail: [r.meduri@giustizia-amministrativa.it](mailto:r.meduri@giustizia-amministrativa.it) (06 68273076) .

Per eventuali chiarimenti di ordine amministrativo è possibile contattare il R.U.P. della presente procedura dott.ssa Pasqualina Costanzo (e-mail: [p.costanzo@giustizia-amministrativa.it](mailto:p.costanzo@giustizia-amministrativa.it)) t( 06 68273229).

Il Dirigente