Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa

Ufficio Unico Contratti e Risorse

OGGETTO: CONDIZIONI GENERALI AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL SOFTWARE SEBINA OPEN LIBRARY/SBN – ANNO 2018 – COD. CIG. 7466635E1C

La Società 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 del Servizio:**

1.1 Servizio di manutenzione e assistenza ordinaria e servizio di assistenza straordinaria per complessive ore 320 del software Sebina OpenLibrary/SBN in uso per la biblioteca del Consiglio di Stato e presso tre T.A.R. in collegamento con il Polo del Ministero della Giustizia, secondo quanto specificato nella vostra offerta prot. 65 del 19.01.2018, come integrata con VS mail del 03.05.2018.

1.2 La segnalazione di problematiche che esulano da quelle riconducibili all'applicativo Sebina e dal servizio di manutenzione e assistenza ordinaria sarà formulata per iscritto da questa Amministrazione e andrà analizzata dalla società entro le successive 48 ore .

2. **Importo del Servizio:**

L'ammontare massimo complessivo dell'intervento è pari ad **€ 25.000,00** (diconsi euro venticinquemila/00) IVA esclusa di cui:

- euro 5.000,00 (cinquemila/00) per manutenzione ordinaria;
- euro 20.000,00 (ventimila/00) per assistenza straordinaria e consulenza sull'uso e la gestione del software Sebina OpenLibrary/SBN per un budget annuale di massimo 320 ore (euro 62,50/h)

La manutenzione ordinaria sarà pagata a canoni semestrali mentre l'assistenza straordinaria sarà pagata a consumo previo rendiconto delle ore utilizzate firmato dalla società e controfirmato dal responsabile unico dell'esecuzione.

3. **Durata del contratto:**

La durata del contratto è di un anno a partire dal 01/01/2018.

4. **Penali**

1 -In caso di mancata esecuzione del servizio, per causa non dipendente da forza maggiore verrà applicata, per ogni giorno lavorativo di ritardo, una penalità dell'1% dell'ammontare netto contrattuale e, comunque, complessivamente non superiore al 10%.

2- In caso di ritardo del servizio, per causa non dipendente da forza maggiore, rispetto al termine previsto al punto 1.2 verrà applicata, per ogni ora di ritardo, una penale pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale e, comunque, complessivamente non superiore al 10%.

3- In caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti di cui alle premesse delle presenti condizioni, verrà applicata una penale del 10% dell'importo netto contrattuale.

In caso di superamento della percentuale della penale prevista ai punti 1 -2 -3 (superamento del 10%), il contratto sarà risolto in danno del fornitore ed il pagamento del corrispettivo pattuito avverrà solo con riferimento alle prestazioni già eseguite. L'importo relativo alle eventuali penali applicate, sarà trattenuto all'atto del pagamento del corrispettivo.

5. **Deposito cauzionale definitivo**

La società è tenuta a produrre la cauzione nelle modalità previste dal successivo art. 8.

6. **Aggiudicazione**

Il presente affidamento è effettuato tramite trattativa diretta sul MEPA.

7. **Fatturazione:**

Il rilascio della fattura in formato elettronico con cadenza semestrale potrà avvenire, a partire dalla data del certificato di regolare esecuzione rilasciato dal responsabile unico dell'esecuzione del contratto. In particolare dovrà osservarsi la seguente procedura:
entro 10 giorni dalla scadenza del semestre, 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.
La Fattura dovrà contenere espresso riferimento al contratto, al CIG, 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.

8. **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 ss. mm. ii..
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 della lettera d'ordine, si ricorda che- la società affidataria dovrà provvedere alla produzione dei seguenti documenti:

1. 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;

2. Dichiarazione circa il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 d.lgs. 50/2016 (modello allegato 1);

3. Dichiarazione sugli obblighi di tracciabilità (modello allegato 1);

4. Patto di integrità e relativa dichiarazione (modello allegato 2).

Per eventuali chiarimenti di ordine amministrativo è possibile contattare il R.U.P. della presente procedura dott.ssa Teresa Coluzzi (e-mail: t.coluzzi@giustizia-amministrativa.it),☎0668273010).

Roma, 07.05.2018

Il Dirigente

Per accettazione

CONTE MARCUS GIORGIO
07.05.2018 13:26:42 CEST