

**SEGRETARIATO GENERALE DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA**

***Ufficio Unico Contratti e Risorse***

***Piazza del Monte di Pietà, 33***

***00186 ROMA***

***Tel. 06 68273229***

**CONDIZIONI GENERALI**

Trattativa Diretta sul MEPA con la

**CIG: Z4F27B25B8**

Codice Univoco Ufficio: **G105F5**

### **CONDIZIONI GENERALI**

Sulla base della determina n. 99 prot. n. 2618 del 15.05.2019 si procede all'affidamento del servizio in oggetto tramite Trattativa diretta MEPA e secondo le condizioni generali previste nel presente documento e nell'offerta del 12.04.2019 che forma parte integrante della presente anche se non materialmente allegata.

#### **1. Oggetto e importo dell'affidamento**

1. L'affidamento riguarda la fornitura delle divise di rappresentanza per il personale del Consiglio di Stato, di seguito indicata:

##### **a) Dotazione estiva**

Quantità

Abiti uomo in fresco di lana 100% – colore blu scuro:	Totale n. 22
Abiti uomo in fresco lana 100% - colore grigio scuro:	Totale n. 10
Abiti uomo in fresco di lana 100% – colore grigio:	Totale n. 11
Abiti donna in fresco di lana 100% – colore grigio:	Totale n. 02 (donna)
	<b>TOTALE ABITI ESTIVI: N. 45</b>
Camicie classiche uomo in cotone, manica lunga:	Totale n. 46
Camicie classiche donna in cotone, manica lunga:	Totale n. 04
	<b>TOTALE CAMICIE: N. 50</b>
Cravatte seta o tipo seta – colore blu:	Totale n. 12
Cravatte seta o tipo seta – colore grigio:	Totale n. 11
	<b>TOTALE CRAVATTE: N. 23</b>
Foulard seta o tipo seta – colore blu scuro:	Totale n. 02
	<b>TOTALE FOULARD: N. 02</b>

Le quantità indicate potranno essere oggetto di modifica in più o in meno a seconda delle reali esigenze dell'Amministrazione.

Caratteristiche

	Divise estive di rappresentanza
Giacca	<ul style="list-style-type: none"> <li>- taglio classico;</li> <li>- tessuto in fresco di lana adatto alla stagione estiva– tipo tasmania, con fodera interna di qualità;</li> <li>- colori: grigio scuro, blu scuro e grigio chiaro;</li> <li>- davanti: monopetto con n. 3 bottoni, n. 2 tasche con pattina e un taschino a barchetta;</li> <li>- dietro: n. 2 spacchi laterali;</li> <li>- maniche con n. 4 bottoni.</li> </ul>
Pantalone	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tessuto in fresco di lana adatto alla stagione estiva– tipo tasmania, con fodera interna di qualità;</li> <li>- linea classica;</li> <li>- colori: grigio scuro, blu scuro e grigio chiaro;</li> <li>- davanti: taglio normale, chiusura a zip e tasche oblique;</li> <li>- dietro: tasche a filo con bottone.</li> </ul>
Camicia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tessuto di cotone di ottima qualità;</li> <li>- colore: bianco;</li> <li>- collo all'italiana con n. 1 bottone;</li> <li>- maniche lunghe.</li> </ul>

Cravatta	-colori: blu e grigio non lucido; -tessuto: seta o tipo seta
Foulard	- colore: blu scuro; - tessuto: seta o tipo seta

## b) Dotazione invernale

### Quantità

Abiti uomo in lana 100% – colore blu scuro:	Totale n. 22
Abiti uomo in lana 100% – colore grigio scuro:	Totale n. 10
Abiti uomo in lana 100%– colore grigio:	Totale n. 11
Abiti donna in lana 100% – colore grigio	Totale n. 02 (donna)
TOTALE ABITI INVERNALI: N. 45	

Giacche antipioggia – colore blu scuro:	Totale n. 11
TOTALE GIACCHE: N. 11	

Camicie classiche uomo in cotone, manica lunga:	Totale n. 46
Camicie classiche donna, in cotone, manica lunga :	Totale n. 04
TOTALE CAMICIE: N. 50	

Cravatte seta o tipo seta – colore blu:	Totale n. 12
Cravatte seta o tipo seta – colore grigio:	Totale n. 11
TOTALE CRAVATTE: N. 23	
Foulard tipo seta o tipo seta – colore blu:	Totale n. 02
TOTALE FOULARD: N. 02	

Le quantità indicate potranno essere oggetto di modifica in più o in meno a seconda delle reali esigenze dell'Amministrazione.

### Caratteristiche

	Divise invernali di rappresentanza
Giacca	- taglio classico; - tessuto: lana 100% adatto alla stagione invernale, confezionata con tessuto non ingombrante e con fodera interna di qualità; - colori: grigio scuro, blu scuro e grigio chiaro; - davanti: monopetto con n. 3 bottoni, n. 2 tasche con pattina e un taschino a barchetta; - dietro: n. 2 spacchi laterali; - maniche con n. 4 bottoni.
Pantalone	- tessuto: lana 100% adatto alla stagione invernale, confezionato con tessuto non ingombrante e con fodera interna di qualità; - linea classica; - colori: grigio scuro, blu scuro e grigio chiaro; - davanti: taglio normale, chiusura a zip e tasche oblique; - dietro: tasche a filo con bottone.
Camicia	- tessuto: cotone di ottima qualità; - colore: bianco; - collo all'italiana con n. 1 bottone;

	- maniche lunghe.
Cravatta	-colori: blu e grigio non lucido ; -tessuto: seta o tipo seta
Giacca antipioggia	Tessuto: impermeabile, caldo e non ingombrante Colore: Grigio scuro

L'importo complessivo dell'appalto soggetto a ribasso è stimato in € 35.000,00 (trentacinquemila/00) oltre I.V.A.,

## 2. Descrizione della fornitura

I requisiti tecnici di tutti i prodotti oggetto della presente fornitura dovranno essere conformi a quanto riportato nelle presenti Condizioni Generali del Contratto.

Oltre ai dati tecnici, la fornitura deve comunque rispettare la normativa vigente del settore ed in particolare il d.lgs. 22 maggio 1999, n. 194 che disciplina la denominazione e l'etichettatura dei prodotti tessili. I prodotti offerti dovranno essere confezionati in modalità sartoriale e immuni da qualsiasi vizio che li renda inadatti all'uso cui devono essere destinati. A tal fine l'offerente deve garantire l'assenza di vizi, la presenza delle qualità proposte, nonché la perfetta vestibilità dei capi.

I capi abbinati, quali giacche e relativi pantaloni, devono essere perfettamente identici per colore, tessuto, lavorazione, finiture, bottoni, cuciture, impunture, fodere interne, e quant'altro afferisca alla realizzazione del capo.

La fornitura deve intendersi comprensiva dei seguenti servizi connessi:

- Rilevazione delle misure (taglia) di tutto il personale destinatario della fornitura in appalto, da effettuarsi presso la sede dell'Amministrazione.
- Il Fornitore una volta ricevuto l'Ordinativo di fornitura provvederà quindi al confezionamento delle divise, nelle modalità e nel rispetto dei tempi di cui al successivo paragrafo "Consegna".
- Prima della consegna dovrà effettuare una ulteriore misurazione intermedia a comprova del confezionamento delle divise e della loro vestibilità.
- Eventuali interventi di correzione e/o sostituzione sui capi stessi se necessario.

## 3. Caratteristiche di confezionamento

I capi devono essere confezionati a "livello sartoriale" e rispettare le caratteristiche di confezionamento di seguito riportate:

- Il tessuto dovrà risultare regolare, uniforme, rifinito ed esente da qualsiasi difetto e/o imperfezioni, con dicitura indelebile e resistente al lavaggio e dovranno essere riportate le indicazioni relative a: nominativo della ditta, composizione fibrosa secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 1007/2011 ed in conformità alla certificazione ISO 3758.
- Le asole devono essere robuste e ben rifinite, le cuciture eseguite con passo regolare, senza grovigli di filati o fili penduli. I filati per cucitura devono possedere gli stessi requisiti di solidità della tinta del tessuto esterno, con il quale devono essere in tono.
- I bottoni devono essere solidamente applicati in perfetta corrispondenza alle rispettive asole. Le tasche devono essere applicate in perfetta simmetria tra loro e simmetriche devono essere anche le parti doppie di un capo (davanti, baveri, risvolti, etc.).
- Il bavero ed i risvolti devono essere sagomati con le rispettive punte simmetriche fra loro. La filettatura realizzata sul bavero deve essere dello stesso spessore per tutta la lunghezza e priva di ondulazioni. La cucitura di applicazione delle alette delle tasche deve essere resistente e non formare arricciature. La lentezza dell'attaccatura delle maniche deve essere ben distribuita in modo da non formare arricciature. Il girocollo non deve presentare pieghe o arricciature antiestetiche.
- L'assemblaggio delle varie parti che compongono il colletto delle camicie deve essere realizzato in modo tale da assicurare che il colletto finito si presenti, anche dopo ripetuti lavaggi e stirature, privo di grinze e/o altre irregolarità.
- La fodera interna deve essere applicata in modo tale da non ostacolare la vestibilità del capo e deve essere applicata con la lentezza necessaria ad evitare raggrinzimenti o tensioni sul tessuto esterno.

- Nelle giacche il materiale utilizzato per rinforzo dei davanti non deve formare raggrinzimenti, bolle o pieghe. Tutti gli interni devono essere rispondenti alle specifiche esigenze di impiego del manufatto in termini di sostenutezza, comfort, resistenza. Pertanto devono avere mano morbida e buona stabilità dimensionale all'acqua.
- Le cuciture di applicazione dei passanti nei pantaloni devono essere resistenti. Le cuciture interne di unione dei gambali devono corrispondere perfettamente all'inforcatura. Il fondello deve essere applicato in modo da non recare molestia durante l'uso.
- Tutti i singoli prodotti costituenti l'intera dotazione devono rispettare le normative vigenti in materia di sicurezza eco-tossicologica.

#### **4. Verifica della campionatura**

Ai fini della valutazione delle caratteristiche tecniche della fornitura è prevista la prova di vestibilità dei campioni. Le quantità, la taglia e le misure di riferimento per la produzione della campionatura sono le seguenti:

- n. 1 modello di giacca per la stagione estiva di colore grigio scuro (preferibilmente taglia 50);
- n. 1 modello di pantalone per la stagione estiva di colore grigio scuro (preferibilmente taglia 50);
- n. 1 modello di giacca per la stagione invernale di colore grigio scuro (preferibilmente taglia 50);
- n. 1 modello di pantalone per la stagione invernale di colore grigio scuro (preferibilmente taglia 50);
- n. 1 pezza del tessuto che sarà utilizzato per gli abiti di colore blu scuro, dimensioni pari a cm 20x20;
- n. 1 pezza del tessuto che sarà utilizzato per gli abiti di colore grigio chiaro, dimensioni pari a cm 20x20;
- n. 1 giacca invernale antipioggia (preferibilmente taglia 50).
- n. 1 camicia bianca (preferibilmente taglia 41);
- n. 1 cravatta blu;
- n. 1 cravatta grigia;
- n. 1 foulard blu;

#### **5. Consegna**

La consegna dei capi dovrà avvenire entro il termine massimo di 90 giorni solari a decorrere dall'ordinativo di fornitura.

Tutte le spese di imballaggio, di trasporto ed eventuali oneri e rischi connessi con le spedizioni sono a carico dell'affidatario. Gli imballaggi dovranno rispondere alle norme in vigore a seconda della natura dei beni da consegnare. Deterioramenti per negligenze ed insufficienti imballaggi od in conseguenza del trasporto conferiscono all'Amministrazione il diritto di rifiutare i beni, a tutto danno dell'impresa.

La consegna dovrà avvenire presso il Magazzino del Consiglio di Stato presso Palazzo Spada, sito in Piazza Capo di Ferro n. 13 – 00186 Roma.

L'avvenuta consegna sarà comprovata dal documento di trasporto la cui copia verrà consegnata all'Amministrazione. Il documento di trasporto dovrà obbligatoriamente indicare: I) CIG, Z4F27B25B8 ; II) il numero di riferimento dell'ordine; III) la data dell'ordine; IV) il luogo di consegna; V) la codifica di ciascun articolo consegnato; VI) la descrizione (casa produttrice e nome prodotto) e la quantità dei beni consegnati. La firma posta su tale documento all'atto del ricevimento della merce indica la mera corrispondenza dei prodotti inviati rispetto a quanto previsto nell'ordine.

La ditta si impegna a fornire, su richiesta dell'Amministrazione, vestiario dello stesso tessuto, modello ed ai medesimi prezzi, patti e condizioni previsti dalle presenti condizioni generali e dall'offerta economica, per un periodo di due anni dalla data di stipula dell'ordine e fino all'importo massimo di € 10.000,00 (diecimila/00).

#### **6. Verifica della regolarità della fornitura da parte dell'Amministrazione**

La verifica è eseguita dal RUP o da altro soggetto all'uopo incaricato eventualmente in contraddittorio con l'impresa che può farsi rappresentare da propri incaricati. L'assenza di rappresentanti dell'impresa è considerata come acquiescenza alle constatazioni ed ai risultati cui giunge il RUP. Gli eventuali rilievi e determinazioni sono comunicati all'impresa, tempestivamente, a mezzo pec.

I controlli sulla fornitura verranno effettuati nei locali degli uffici o dei magazzini dove è avvenuta la consegna, entro 10 giorni dalla stessa.

Il RUP, sulla base delle prove ed accertamenti effettuati, può:

- 1) accettare la merce;
- 2) rifiutare, in tutto o in parte, la merce, qualora la stessa non sia conforme alle richieste.

Salvo diversa indicazione da parte dell'Amministrazione, l'impresa ha l'obbligo di ritirare e di sostituire a sua cura e spesa la fornitura non accettata a seguito della verifica entro 7 giorni dalla data del verbale da cui risulti

l'avvenuto rifiuto, o, ove l'impresa non abbia presenziato alla verifica, dalla data della pec con la quale l'Amministrazione notifica il rifiuto.

La mancata sostituzione della merce da parte dell'affidataria è considerata "mancata consegna".

È a carico dell'offerente ogni danno relativo al deterioramento della merce non ritirata.

## **7. Garanzia dei prodotti forniti**

L'esito positivo della verifica di cui all'art. 8 delle presenti condizioni generali non solleva in ogni caso, la società affidataria dalle responsabilità relative ai vizi apparenti ed occulti riscontrati in periodo successivo al momento dell'effettivo utilizzo dei vestiti. Gli stessi devono essere garantiti da vizi per almeno un anno dalla data di consegna con l'obbligo della ditta affidataria di eventuale riparazione o totale sostituzione.

## **8. Penali**

1 Per ogni giorno lavorativo di ritardo - non imputabile a cause accidentali (cadute, incendi, alluvioni) o ad incuria dell'Amministrazione - rispetto ai termini massimi stabiliti verrà applicata una penale pari all'1 per cento del corrispettivo netto.

Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il fornitore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni previste dalle presenti condizioni generali. In tali casi l'Amministrazione applicherà le penali di cui sopra sino al momento in cui la fornitura sarà eseguita in modo effettivamente conforme, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

2 In caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti di cui al punto 1, verrà applicata una penale del 10% dell'importo netto contrattuale ed il contratto sarà risolto in danno del fornitore ed il pagamento del corrispettivo pattuito avverrà solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta. L'Amministrazione, tuttavia, fermo restando l'applicazione delle penali, si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora le inadempienze del fornitore pregiudichino l'attività amministrativa. Nel caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione, senza bisogno di messa in mora, procederà all'incameramento - a titolo di penale - del deposito cauzionale definitivo, salvo il maggior danno. L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto dal fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, potrà avvalersi della cauzione definitiva senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario. L'applicazione delle penali avverrà sino alla concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore netto contrattuale complessivo. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

## **9. Fatturazione:**

Il rilascio della fattura in formato elettronico può avvenire, a partire dalla data del certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP.

In particolare dovrà osservarsi la seguente procedura:

a completamento della fornitura, l'Amministrazione comunicherà alla società il nulla osta alla fatturazione e solo a seguito del suddetto nulla osta la Società potrà emettere fattura elettronica.

La fattura deve contenere espresso riferimento al contratto, alla denominazione Ente: Uffici Amministrativi del Consiglio di Stato e dei Tribunali Amministrativi Regionali; codice fiscale.: 80427570587 denominazione ufficio: Ufficio per la Gestione delle Risorse Materiali e Servizi Generali codice univoco ufficio: G105F5 al C.I.G. Z4F27B25B8 , nonché al Codice Fiscale della Società.

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.

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

Il pagamento è eseguito in un'unica soluzione 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, rende 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 può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi nei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

## **11. Deposito cauzionale definitivo**

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi inerenti il contratto l'operatore economico affidatario costituisce un 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 netto contrattuale ai sensi dell'art. 103 d.lgs. 50/2016, secondo le modalità del citato art. 93, fatte salve la riduzione di cui al comma 7, ove ne ricorrano i presupposti ivi previsti.

### **12. Cessione del contratto e cessione dei crediti**

E' fatto esplicito divieto, a pena di nullità, per la ditta affidataria di cedere in tutto o in parte il contratto.

La cessione dei crediti derivanti dal contratto, anche a banche e intermediari finanziari, deve essere effettuata ai sensi dell'art. 106, comma 13, d.lgs. n. 50/2016. L'affidataria, 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.

### **13. Risoluzione del contratto**

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;

in caso di sospensione ingiustificata del servizio;

perdita di uno dei requisiti previsti per l'affidamento e, più in generale, dal d.lgs. n. 50/2016 o accertamento in corso di esecuzione del contratto, del mancato possesso dei requisiti;

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;

inosservanza degli obblighi di tracciabilità di cui al successivo art. 16;

mancato rispetto delle clausole contenute nel patto di Integrità.

### **14. Recesso**

1. L'Amministrazione si riserva il diritto di recedere dal contratto nelle seguenti ipotesi:

a) l'Amministrazione può, in qualunque momento, recedere dal contratto per giusta causa, qualora ricorrano motivi di interesse pubblico, che saranno specificatamente motivati nel provvedimento di recesso del contratto, dandone semplice preavviso al fornitore contraente, almeno 30 gg prima, mediante comunicazione scritta inviata tramite PEC;

b) Qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato, o il direttore generale o altro responsabile della società siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la PA, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio ovvero siano assoggettate alle misure previste dalla normativa antimafia, l'Amministrazione ha diritto di recedere dal presente contratto, in qualsiasi momento e qualsiasi sia lo stato di esecuzione, senza obbligo di preavviso.

2. In tutti i casi di recesso, il contraente dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, a far data dalla data di efficacia del recesso, assicurandosi che tale cessazione non comporti alcun danno all'Amministrazione.

3. La società ha diritto al pagamento delle prestazioni correttamente effettuate in base al contratto fino al momento della comunicazione del recesso.

4. La società rinuncia, in tutti i casi di recesso, ora per allora ad ogni ulteriore compenso o rimborso, in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c..

### **15. Patto d'Integrità**

Il mancato rispetto delle clausole contenute nel patto di Integrità costituisce causa di risoluzione, ai sensi del piano per la prevenzione della corruzione della G.A. per il triennio 2017-2019, adottato con decreto n. 18 del 7 febbraio 2017 dal Presidente del Consiglio di Stato e, all'Atto di aggiornamento, per il triennio 2018-2020, adottato con decreto n. 13 del 9 febbraio 2018 dal Presidente del Consiglio di Stato.

### **16 Obblighi di tracciabilità**

La società si impegna ad adempiere a tutti gli obblighi di tracciabilità di cui alla legge 13-08 2010, n. 136 e s.m.i. e, segnatamente, a quelli di cui all'articolo 3, da intendersi qui integralmente trascritti e riportati.

Si precisa che l'inosservanza degli obblighi di cui all'art. 3 comma 9 bis legge 136/2010 e s.m.i. costituisce causa di risoluzione del contratto, e comporta l'applicazione delle relative sanzioni previste dal precedente art. 12.

La società dovrà comunicare, tra l'altro, il numero di conto corrente dedicato, il nominativo, qualità e codice fiscale del soggetto delegato ad operare sul conto, ed indicare in fattura i CIG del presente atto.

#### **17. Rinvio**

Per tutto quanto non espressamente contemplato nelle presenti condizioni e nell'offerta le parti fanno riferimento alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia di acquisizione di servizi e forniture in quanto applicabili.

#### **18. Controversie**

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra l'Amministrazione e il Fornitore in ordine alla validità, esecuzione, interpretazione del presente appalto, è competente il Foro di Roma.

#### **19. Adempimenti successivi all'affidamento**

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 possesso dei requisiti di cui all'art. 80 d.lgs. 50/2016;
3. Patto di integrità e relativa dichiarazione;
4. Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari;

Il RUP