



# Consiglio di Stato

*Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa*

*Ufficio unico contratti e risorse*

## **CONDIZIONI GENERALI** relative all'ordinativo, prot. n. 6105 del 19/04/2019 per la fornitura del servizio di supporto specialistico collaterale all'Ordinativo n. 43/2017, prot. 2856 del 28/9/2017 (C.I.G. 6923860605) – Codice CIG: ZB3280F97E

La fornitura sarà regolata dalle presenti condizioni generali.

### **1. OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO**

Il servizio da erogare è direttamente legato all'ordinativo 43/2017, prot 2856, del 28/09/2017 (C.I.G. 6923860605), e l'erogazione dei servizi di Supporto specialistico e analisi organizzativa avverrà secondo la pianificazione condivisa tra Fornitore ed Amministrazione, al fine di assicurare il successo delle attività di migrazione dal vecchio applicativo “Protocollo ASP” al nuovo applicativo “Folium” nonché il rispetto dei tempi di consegna già condivisi tra i partner.

La durata del predetto servizio decorre dal 1° gennaio fino al 30 giugno 2019.

### **2. IMPORTO DEL SERVIZIO**

L'importo complessivo del servizio è stato calcolato in **Euro 22.00,00 (ventidue mila/00), IVA esclusa**, comprensivo anche dei servizi precedentemente resi in assenza di copertura contrattuale.

### **3. PENALI**

Per ogni giorno lavorativo di ritardo nell'esecuzione del servizio, verrà applicata una penale pari allo 0,1% dell'importo netto contrattuale.

Superata la soglia massima del 10% dell'importo del contratto, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto per inadempimento, salvo il maggior danno.

L'importo relativo alle eventuali penali applicate sarà trattenuto all'atto del pagamento del corrispettivo dovuto alla Società per l'esecuzione del servizio.

### **4. FATTURAZIONE**

L'importo verrà fatturato in un'unica soluzione alla scadenza del contratto e contestualmente al rilascio in produzione del nuovo applicativo FOLIUM.

La fattura in formato elettronico potrà essere emessa solo dopo il rilascio - da parte del RUP dell'esecuzione - del certificato di regolare esecuzione e la conseguente comunicazione al fornitore da parte dell'Amministrazione del “nulla osta alla fatturazione”.

Al termine della fornitura sarà cura dell'operatore economico comunicare all'indirizzo mail [a.rivieccio@giustizia-amministrativa.it](mailto:a.rivieccio@giustizia-amministrativa.it), nonché tramite PEC all'indirizzo [pianificazione.spi@ga-cert.it](mailto:pianificazione.spi@ga-cert.it) “il pronti alla verifica” ed entro 10 giorni dalla comunicazione il RUP dell'esecuzione procederà all'emissione del certificato.

Ciascuna fattura dovrà contenere espresso riferimento al contratto, al **CIG: ZB3280F97E** 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.

## **5. 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.

## **6. CAUZIONE**

La società è tenuta a costituire un deposito cauzionale con efficacia temporale non inferiore a 6 mesi, a decorrere dalla stipula del presente ordinativo, 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 ricorrono i presupposti ivi previsti. Copia della polizza dovrà essere consegnata all'amministrazione entro 10 giorni dalla stipula.

Si ricorda che per l'ordinativo dovrà essere assolta l'imposta di bollo nella misura prevista dall'art. 2 del D.M. 20 agosto 1992 come modificato dal decreto legge 26 aprile 2013, n. 43, convertito in legge 24 giugno 2013, n. 71. L'imposta di bollo dovrà essere assolta mediante versamento ad un intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate che rilascia apposito contrassegno. Al fine di comprovare l'assolvimento di detta imposta l'impresa dovrà comunicare all'Amministrazione il codice numerico composto di 14 cifre rilevabili dallo stesso contrassegno.

Per eventuali chiarimenti di ordine amministrativo è possibile contattare il R.U.P. della presente procedura dott.ssa Roberta Testa (e-mail: [r.testa@giustizia-amministrativa.it](mailto:r.testa@giustizia-amministrativa.it), 0668273080)

Si comunica sin d'ora che per la fase esecutiva subentrerà al RUP del procedimento il dott. Antonio Rivieccio (e-mail: [a.rivieccio@giustizia-amministrativa.it](mailto:a.rivieccio@giustizia-amministrativa.it)) che rivestirà anche il ruolo di Direttore dell'esecuzione, che sarà coadiuvato per tutte le attività di presidio, controllo e verifica dal dr. Antonio Cuomo (e-mail: [a.cuomo@giustizia-amministrativa.it](mailto:a.cuomo@giustizia-amministrativa.it) – tel. 0668273260).

## **IL DIRIGENTE**

Per accettazione  
LA SOCIETA'