



***Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa***  
***Ufficio Unico Contratti e Risorse***

Prot. n. 8697  
del 10/06/2019

Alla Spett.le  
ENGINEERING INGEGNERIA  
INFORMATICA S.p.A.  
SUA SEDE

**Oggetto: Lettera d'ordine per l'affidamento del "Function Point Analysis per la misurazione del software - Validità certificati acquisiti e aggiornamento competenze" - CIG: ZF628B1752. Affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. a), del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.**

Con la presente si affida a codesta Società, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., l'esecuzione dei lavori indicati in oggetto.

**1. Oggetto della Fornitura**

Conferma dell'iscrizione a IFPUG e della validità delle relative certificazioni per l'anno 2019/2020 e segnatamente dal 1° luglio al 30 giugno 2019.

Possibilità di accesso al sito IFPUG a tutti i dipendenti che hanno effettuato l'esame lo scorso anno con contestuale possibilità di seguire un corso per potenziare le proprie competenze.

Possibilità di effettuare l'iscrizione all'associazione nazionale GUFPI, per garantire l'aggiornamento costante sulle tecniche di conteggio.

Acquisizione di una giornata di supporto per effettuare le pratiche amministrative di iscrizione agli enti americani e nazionali.

**2. Importo della Fornitura**

Il costo complessivo netto dell'intervento è pari ad € 1.871,10 (diconsi euro milleottocentosettantuno/10). L'importo inizialmente offerto pari ad € 1.890,00 è stato ridotto del 1% per ottenere l'esonero della cauzione definitiva, come previsto al punto 4.

L'aliquota IVA del 22% si applica solo sull'importo relativo alla voce dei servizi di supporto. La restante somma, trattandosi di formazione, è esente dall'IVA.

**3. Penali**

In caso di ritardo nell'esecuzione della fornitura imputabile all'Impresa, per ogni giorno di ritardo, a partire dal primo giorno sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale e, comunque, complessivamente non superiore al 10%. Nel caso di superamento 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'importo relativo alle eventuali penali applicate, per il ritardo nel completamento della fornitura, sarà trattenuto all'atto del pagamento del corrispettivo alla Società per l'esecuzione della fornitura.

**4. Deposito cauzionale definitivo**

La società è esonerata dalla cauzione definitiva, in conformità a quanto previsto dall'art. 103, comma 11, d.lgs. 50/2016, ed a tal fine ha offerto lo sconto del 1% sul prezzo inizialmente praticato.

**5. Fatturazione**

Il rilascio della fattura in formato elettronico potrà avvenire a partire dalla data del certificato di regolare esecuzione. In particolare dovrà osservarsi la seguente procedura:

Entro 10 giorni dall'ultimazione dei servizi, 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 ZF628B1752 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.

**6. 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.

Per eventuali chiarimenti di ordine amministrativo è possibile contattare il R.U.P. della presente procedura Avv. Roberta Testa (e-mail: [r.testa@giustizia-amministrativa.it](mailto:r.testa@giustizia-amministrativa.it)) – Tel. 06 6827 3080).

Si comunica sin d'ora che per la fase esecutiva e di collaudo subentrerà al RUP del procedimento la dirigente dell'Ufficio statistica, gestione siti, formazione e comunicazione, dott.ssa Maria Di Costanzo (e-mail: [m.dicostanzo@giustizia-amministrativa.it](mailto:m.dicostanzo@giustizia-amministrativa.it)), che sarà coadiuvata, per tutte le attività di presidio, controllo e verifica, dalla dr.ssa Maria Giusto (e-mail: [m.giusto@giustizia-amministrativa.it](mailto:m.giusto@giustizia-amministrativa.it) – tel. 06 6827 3145).

Roma, 10/06/2019

Il Dirigente  
(Dott. Marcus Giorgio Conte)

Per accettazione