

**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 ditta S.T.I. Stampa Tipolitografica Italiana S.r.l.

**CIG: Z4C2E58B50**

Codice Univoco Ufficio: G105F5

## **CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA**

La fornitura sarà regolata dalle seguenti condizioni generali e dal preventivo della società datato 27 luglio 2020 che costituisce parte integrante delle presenti condizioni generali anche se non materialmente allegata.

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

La fornitura che dovrà essere destinata al piano nobile di Palazzo Spada, sede istituzionale del Consiglio di Stato, comprende:

- N. 2 Piantane complete di segnali “Uscita Emergenza”;
- N. 21 Piantane complete di segnali “Freccia” in varie direzioni;
- N. 9 cartelli “Uscita di emergenza “sinistra;
- N. 8 cartelli “Uscita di emergenza “destra;
- N.4 cartelli “Punto di raccolta”;
- N. 5 cartelli “Scala di emergenza” sinistra;
- N. 5 cartelli “Scala di emergenza “ destra;
- N. 1 lampada emergenza con luce led.

Le misure sono quelle riportate nella predetta offerta della società.

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

L'importo complessivo della fornitura è di Euro 2,657,16 (duemilaseicentocinquantasette/16) I.V.A esclusa. L'importo inizialmente offerto pari ad € 2.684,00 (duemilaseicentottantaquattro/00) è stato ridotto dell'1% per ottenere l'esonero della cauzione definitiva, come previsto al successivo punto 10.

Il fornitore 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 E CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA:**

La consegna della fornitura dovrà avvenire entro 10 giorni lavorativi dalla sottoscrizione del contratto, al piano terra, presso Palazzo Spada, con accesso da via Giulia, n. 196 - Magazzino- piano terra - 00186 ROMA, previo contatto con il sig. Luigi Cantone, ai seguenti recapiti: tel. 06/68272580, e-mail: [magazzino.cds@giustizia-amministrativa.it](mailto:magazzino.cds@giustizia-amministrativa.it).

La fornitura dovrà essere conforme alla normativa vigente in materia e dovrà essere delle migliori qualità in commercio in rapporto alla funzione a cui è destinata.

### **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 e intermediari finanziari, deve essere effettuata ai sensi dell'art. 106, comma 13, d.lgs. n. 50/2016.

### **5. PENALI**

In caso ritardo, imputabile al Fornitore, nella consegna ed installazione, oltre 10 giorni dalla data di stipula del contratto, sarà applicata una penale pari allo 0,1% per cento dell'importo netto contrattuale a partire dal primo giorno dopo il 10° giorno e fino al raggiungimento complessivo del 10% dell'importo netto contrattuale; superata tale soglia, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto per inadempimento, salvo il maggior danno.

In caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 d.lgs.50/2016, 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.

Nel caso di applicazione delle penali, si provvederà a recuperare l'importo all'atto del pagamento del corrispettivo globale dovuto alla Società per l'esecuzione della fornitura.

### **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 Rup.

L'Amministrazione, alla fine della verifica di conformità e conseguente regolare esecuzione, 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: Z4C2E58B50** nonché al Codice Fiscale della Società ed al **Codice IPA: G105F5**.

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 eventuale ritardo nel pagamento.

## **9. 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 in cui il materiale non sia conforme alla normativa vigente;
- in caso di sospensione ingiustificata della fornitura;
- 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 di appalto.

## **10. CAUZIONE**

La società 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 del 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 2020-2022, adottato con decreto n. 23 del 30 gennaio 2020 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. OBBLIGHI DELL'OPERATORE ECONOMICO**

L'operatore economico dichiara di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantoufage di cui all'art.53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001. L'operatore economico si impegna, a pena di esclusione dalla gara, a denunciare all'Amministrazione aggiudicatrice ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ad esse pervenuta, nonché qualunque illecita interferenza nella procedura di aggiudicazione e/o nella fase di esecuzione della prestazione formulata da personale in servizio.

## **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 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)), ( 06 68273229).

Il Dirigente