



CENTRO ALTI STUDI DIFESA

Servizio Amministrativo
Piazza della Rovere, 83 – 00165 Roma
PEC: difealtistudi@postacert.difesa.it
C.F.: 97042570586

ORDINATIVO nr. 145 in data 22/07/2024

OGGETTO: Procedura telematica per l'affidamento diretto ex art. 50, comma 1, lett. b del D. Lgs. n. 36/2023, concernente la fornitura di una brossuratrice per la tipografia del CASD.
PRAT. 163/2024
CIG **B24C3BC0BB**

Alla Spett. **MULTI IMPORT SRL**
Via Varalli n. 1
P. IVA 09860410159

20089 – ROZZANO (MI)

1. Relativamente alla Vs. offerta di cui alla procedura MePA n. 4482692, si ordina la fornitura in oggetto indicata e di seguito descritta:

Q.tà	Descrizione del bene/servizio/lavoro
A corpo	fornitura di una brossuratrice per la tipografia del CASD, come da capitolato tecnico allegato agli atti della procedura MePA n. 4482692.

2. Qualsiasi inadempimento delle condizioni specifiche contrattuali, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, comporterà, ai sensi dell'art. 122, comma 3, del Dlgs 36/2023, la risoluzione del presente contratto.
3. L'obbligazione commerciale è immediatamente eseguibile e dovrà essere eseguita entro il 31/07/2024.
4. La stazione appaltante procederà ad effettuare idonei controlli atti alla verifica dei requisiti prescritti, e qualora in difetto, procederà alla risoluzione del presente atto di stipula ed al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10% del valore del contratto; alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a 12 dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.
5. Ai sensi dell'art. 15, del D.Lgs 36/2023, la Stazione Appaltante ha nominato quale Responsabile Unico del Progetto il Ten. Col. Alessio BERNARDINI.
6. Il responsabile per la fase di programmazione, progettazione ed esecuzione è individuato nella persona del Ten. Col. Fabio RUGGIERI, reperibile al n. 06.46913026 – email: caposez.logistica@casd.difesa.it.
7. Il responsabile per la gestione dei materiali è individuato nella persona dell'Assistente Amministrativo Guglielmo SANTOLI, reperibile al n. 06.46913043, email consegnatario@casd.difesa.it.

8. L'incarico di Direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC), è ricoperto dal Responsabile delle fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione sopra indicato, pertanto l'Operatore Economico dovrà provvedere a nominare, comunicandolo tempestivamente, un proprio dipendente quale Rappresentante dell'Impresa stessa nei rapporti con il DEC, in modo da raggiungere una migliore organizzazione del servizio.
9. Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la Stazione Appaltante si riserva di imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.
10. In conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 7 del d.l. 95/2012, convertito in l. 135/2012, la stazione appaltante si riserva di recedere in qualsiasi tempo dal contratto qualora l'impresa affidataria del contratto non sia disposta ad una revisione del prezzo d'appalto, allineandolo con quanto previsto da nuove convenzioni Consip rese disponibili durante lo svolgimento del rapporto contrattuale. L'amministrazione eserciterà il diritto di recesso solo dopo aver inviato preventiva comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore ai 15 giorni. In caso di recesso l'amministrazione provvederà a corrispondere all'Appaltatore il corrispettivo per le prestazioni già eseguite ed il 10% di quelle ancora da eseguire.
11. La prestazione, nel suo complesso, sarà effettuata presso la sede del CASD, a Roma, Piazza del Rovere n. 83 Palazzo "Salviati". L'esecuzione dovrà avvenire sotto la sorveglianza del DEC e del RUP, secondo quanto dettagliatamente previsto nel capitolato tecnico, accettato dall'O.E.
12. La prestazione verrà sottoposta a regolare **Verifica di Conformità** entro e non oltre **20 gg** dall'ultimazione della fornitura. Le prove di verifica di conformità, vengono eseguite con ogni mezzo e con le più ampie facoltà, dall'Organo di Verifica di questo Centro Alti Studi per la Difesa. Al termine della sopracitata procedura verrà redatto apposito Certificato di Regolare Esecuzione Contrattuale da parte del D.E.C.
13. Il valore contrattuale complessivo prestazione è:

Descrizione	Q.ta	Prezzo base	Sconto	Prezzo offerto	IVA
fornitura di una brossatrice per la tipografia del CASD.	A corpo	€ 72.000,00	0,69%	€ 71.500,00	22%
Totale offerto				€ 71.500,00	
Sconto per esonero deposito cauzionale 1%				€ 715,00	
Totale imponibile al netto dell'1%				€ 70.785,00	
IVA 22%				€ 15.572,70	
TOTALE				€ 86.357,70	

14. L'I.V.A. è a carico di questo Centro Alti Studi per la Difesa in regime di *Split Payment*.
15. Ai sensi dell'art. 103 del DPR n.236 del 15/11/2012, l'importo dei prezzi unitari della fornitura, come sopra fissato deve intendersi invariabile. A tal fine, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1469 del Codice Civile, il Contratto è aleatorio per volontà delle parti, le quali rinunciano esplicitamente all'applicazione degli artt. 1467 e 1664 del Codice Civile.
16. Sono a carico del fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri, le spese e i rischi relativi all'erogazione della fornitura in oggetto, nonché a ogni altra attività che si rendesse necessaria per l'erogazione della stessa o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi gli oneri relativi alle spese di spedizione, giacenza, trasporto e viaggio.
Il pagamento della prestazione avverrà **entro il termine di 30 (trenta) giorni** dalla data di accettazione delle verifiche eventualmente previste dalla Legge o dal contratto, ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi rispetto alle previsioni contrattuali; sarà effettuato a mezzo accredito del corrispettivo su c/c bancario o postale, completo delle

coordinate IBAN, indicato nel foglio della tracciabilità, **chiedendo** preventivamente all'Operatore Economico di emettere la prevista fattura elettronica che dovrà riportare la descrizione analitica dei materiali forniti o della prestazione effettuata, ed essere intestata a **Centro Alti Studi per la Difesa, Piazza della Rovere, n. 83 - 00165 Roma (RM) - Codice Fiscale 97042570586**. Nella fattura dovrà essere indicato il **Codice Univoco Ufficio - IPA "L4CLW7"**, il **Codice Identificativo di Gara (CIG)**, secondo quanto contemplato dalla vigente normativa in tema di fatturazione elettronica.

La fattura dovrà essere dettagliata in relazione ad ogni tipo di fornitura, con indicazione del prezzo unitario, e dovrà indicare oltre al CIG anche il numero del presente ordinativo ed il codice univoco della pratica, indicati in epigrafe.

17. L'attività di fatturazione dovrà essere posta in essere in ossequio a quanto disposto dal DM n. 53 del 03 aprile 2013. **Si fa espresso divieto di emettere la fattura elettronica, senza la preventiva comunicazione del Direttore dell'Esecuzione Contrattuale.**
18. Il presente documento dovrà essere controfirmato **per accettazione** da parte del legale rappresentante, e **reinvio** alla PEC difealtistudi@postacert.difesa.it, (anticipando il tutto alla email pres.sa.liquidazione@casd.difesa - pres.sa.liquidazione1@casd.difesa).
19. L'Operatore Economico è direttamente responsabile, per sé e per il proprio personale, di qualsiasi inadempienza o evento dannoso che possa accadere, durante e/o in dipendenza dell'esecuzione dell'attività oggetto del contratto, ai suoi dipendenti, ai suoi beni ed ai beni dell'Amministrazione, nonché ai terzi ed ai beni dei terzi, facendo salva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità.
20. L'Operatore Economico ha l'impegno di mantenere la più assoluta riservatezza su tutti i documenti forniti dal Committente per lo svolgimento delle prestazioni e su tutti i dati relativi alle prestazioni che sono di proprietà esclusiva del Committente. L'Impresa è inoltre tenuta a non pubblicare articoli e/o fotografie relativi ai luoghi in cui dovrà svolgersi la prestazione, salvo esplicito benestare del Committente. Tale impegno si estende anche agli eventuali subappaltatori.
21. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le parti. In caso di mancanza di accordo, per ogni controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Roma. È pertanto esclusa la clausola arbitrale.
22. Il Responsabile della fase di affidamento è il Funz. Amm. Dott. Domenico Barbieri (PdC 06/46913013).

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Col. com. par. RN Alessio BERNARDINI
(Firma omessa ai sensi del D.Lgs. n.39 del 12/02/93 art. 3)

FIRMA DIGITALE PER ACCETTAZIONE

ORIGINALE FIRMATO AGLI ATTI