



CORTE DEI CONTI

SEGRETARIATO GENERALE

Direzione generale gestione affari generali Servizio affari amministrativi e attività
negoziale

IL DIRIGENTE

Società Centro Studi di Medicina
Preventiva
Via Baiamonti, 51
00195 Roma

Al Sig. Segretario Generale
Cons. Franco MASSI

Alla Dott.ssa Valeria SAMA
Dirigente generale gestione Affari
Generali

Alla Dott.ssa Giuliana PECCHIOLI
Dirigente del Servizio accessi e mobilità e
dotazioni organiche

OGGETTO: lettera contratto per assistenza sanitaria durante lo svolgimento delle prove
per il concorso del 14 e 15 p.v. CIG: Z8E282C720

L'Amministrazione, di seguito denominata "Amministrazione", con sede e domicilio
fiscale in Roma, Via Antonio Baiamonti 51, 00195 Roma, C.F. 80218670588 rappresentata
dal dott. Antonio Fabio GIOIA nella sua qualità di Dirigente del Servizio affari
amministrativi e attività negoziale;

e

La Società Centro Studi di Medicina Preventiva, con sede in Via Baiamonti, 51 - 00195
Roma, Partita IVA 01880851009 di seguito denominata "Società";

PREMESSO

- che il Segretario Generale della Corte dei conti, il Segretario generale della Giustizia Amministrativa e il Segretario generale dell'Avvocatura dello Stato con decreto n. 30 del 14.11.2018 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale "Concorsi" - del 30.1.2018 hanno indetto un concorso pubblico per esami a 24 posti e di informatico da svolgersi a Roma, come successivamente comunicato, nelle date 14 e 15 maggio 2019,
- che ai fini dell'approvvigionamento del prodotto in questione non sono attive Convezioni stipulate da Consip Spa;
- che, stante il modico valore dell'importo contrattuale, il servizio in oggetto rientra nelle tipologie di cui alle disposizioni dell'art. 36 del Codice dei contratti, che consente l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate, ivi compreso l'affidamento diretto e nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30 del medesimo codice e dalle Linee guida ANAC n. 4/2016 per i contratti sotto soglia, approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n.1097 del 26 ottobre 2016;
- che, legge di bilancio 2019 - di modifica dell'articolo 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 - ha innalzato la soglia, da 1.000 euro a 5.000 euro, dell'obbligo di ricorrere al MEPA per i soli acquisti di beni e servizi;
- che, tenuto conto di quanto in premessa, con Determina prot. N.80185661 del 30.4.2019, il Dirigente del Servizio affari amministrativi ed attività negoziale ha disposto l'affidamento del servizio di cui trattasi alla Società Centro Studi di Medicina Preventiva Via Baiamonti, 51 - 00195 Roma;
- che per il servizio la società ha presentato l'unito preventivo per un importo pari ad € 2.000,00 (duemila/00) esente Iva;

TUTTO CIÒ PREMESSO
LE PARTI
CONVENGONO E STIPULANO LA SEGUENTE
LETTERA CONTRATTO

1. DISCIPLINA DEL CONTRATTO

Per quanto non espressamente previsto, l'esecuzione del contratto sarà regolata dal d.lgs. 50/2016 e s.m.i, di seguito denominato Codice dei contratti, dalle vigenti disposizioni di legge e dal Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, dal Regolamento concernente la disciplina dell'autonomia finanziaria della Corte dei conti, dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato e dall'unita offerta presentata dalla "Società".

2. OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

- Ambulanza con autista soccorritore;
- Presidio medico dotato di tutti i dispositivi per RCP e defibrillatore precoce nei giorni 14 e 15 maggio dalle ore 8 alle ore 18;
-

3. IMPORTO E IMMODIFICABILITÀ DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo della presente lettera contratto è convenuto in un importo complessivo pari ad € 2.000,00 (duemila/00) esente IVA.

Tale corrispettivo non è soggetto a revisione. Il prezzo offerto si intende, pertanto, fissato dall'offerente in base a calcoli e valutazioni di propria ed assoluta convenienza, onnicomprensivo e pertanto fisso, invariabile ed indipendente da qualunque eventualità.

4. MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI E FATTURAZIONE.

Il pagamento sarà effettuato dietro presentazione di relativa fattura che potrà essere emessa, tramite Sistema di Interscambio (SdI), **solo su espressa richiesta dell'Amministrazione e dopo l'avvenuta dichiarazione di regolare esecuzione del RUP** rilasciata previa verifica di conformità delle prestazioni alle condizioni del contratto del Direttore dell'esecuzione attestata ai sensi dell'articolo 102, co. 2 del d.lgs. 50/2016. s.m.i. e all'esito del controllo tecnico-contabile e amministrativo di cui all'articolo 111, co. 2 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. e delle Linee guida n. 3 Anac recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni».

Il pagamento sarà effettuato solo al favorevole esito dei prescritti controlli in ordine all'idoneità formale della fattura elettronica oltre che alla regolarità fiscale e previdenziale della "Società". Il pagamento verrà effettuato entro i termini di legge.

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 al citato articolo 3 della legge n. 136/2010, costituisce causa di risoluzione del contratto e comporta l'applicazione delle relative sanzioni previste dal successivo art. 6, medesima normativa. La "Società" dovrà comunicare, tra l'altro, il numero di conto corrente dedicato, il nominativo, le qualità e il codice fiscale del soggetto delegato ad operare sul conto ed indicare in fattura il CIG del presente atto.

La fattura, trasmessa tramite il Sistema di Interscambio (SdI) gestito dall'Agenzia delle Entrate, dovrà indicare il codice identificativo univoco dell'ufficio che consente il corretto recapito all'ufficio del destinatario. Il Codice Univoco (IPA) dello scrivente servizio è 9HKKHP. Oltre al suddetto "Codice Univoco Ufficio", che deve essere inserito nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, sarà altresì necessario indicare nella fattura anche il codice fiscale dell'Amministrazione (80218670588) ed il seguente codice SMART CIG Z8E282C720.

5. OBBLIGO DELL'ESATTO ADEMPIMENTO DELLE OBBLIGAZIONI ASSUNTE

La "Società" accetta l'obbligo di onorare il puntuale ed esatto adempimento delle obbligazioni assunte, così come previsto dalle vigenti norme civilistiche con particolare riguardo agli artt. 1173 e segg. e degli artt. 1218 e segg. del Codice civile. Per ogni violazione degli obblighi derivanti dalla presente scrittura e per ogni caso di ritardato adempimento delle obbligazioni assunte dalla Società concordate con il

Responsabile dell'esecuzione, fatto salvo ogni risarcimento di maggiore e ulteriore danno, potrà applicare all'Impresa medesima penali variabili, a seconda della gravità del caso, da un minimo dell'1 (uno) per mille del valore dell'intera prestazione ad un massimo dello 0,5 (zerovirgolacinque) per cento dell'intera prestazione.

L'eventuale applicazione delle penali non esime la Società dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuti alla non regolare esecuzione della prestazione.

L'Amministrazione si rivarrà, in tale evenienza, trattenendo la penale sul corrispettivo indicato in fattura.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Dirigente, avverso la quale la Società avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 2 (due) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Qualora si verifichi un ritardo o una difformità nella consegna, il Direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al Dirigente, propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo.

6. OBBLIGHI DELLA SOCIETA'

La "Società" con la sottoscrizione della presente lettera contratto dichiara di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, degli oneri previsti e degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché degli oneri assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi, dai contratti e dagli accordi locali vigenti nel luogo in cui verrà eseguito.

La "Società" si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i propri dipendenti nel settore di competenza, nonché a far fronte agli obblighi di legge in materia di previdenza, assistenza e assicurazione e a tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente riferiti all'intera situazione aziendale rilevata alla data dell'ordinativo.

L'Amministrazione, a fronte di tali obblighi, è tenuta a verificare la regolarità dell'impresa sulla base delle rispettive normative di riferimento richiedendo agli organi competenti il rilascio del D.U.R.C., ai sensi della L. 266/2002, del decreto legislativo 276/2003.

7. DIVIETO DI CESSIONE DELLA LETTERA CONTRATTO E DEL CREDITO

E' vietata, da parte della "Società", la cessione del presente atto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

8. REQUISITI EX ART. 80 DLGS 50/2016 E SMI

Ai fini della presente, ai sensi e per gli effetti degli articoli 80 del Dlgs 50/2016 e smi e 47 del D.P.R. 445/2000 in materia di dichiarazioni sostitutive, il legale rappresentante della "Società" dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare di appalto e di stipula dei relativi contratti previste dal medesimo art. 80, comma 1.

Saranno acquisiti d'ufficio il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio e il DURC.

9. DICHIARAZIONE "PANTOUFLAGE".

La "Società" dichiara, con la firma della presente, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti.

La violazione di quanto previsto dal presente articolo comporta la nullità della presente lettera contratto così come lo svolgimento di attività lavorativa o professionale da parte dell'ex-dipendente senza aver rispettato le disposizioni contenute nell'art 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 s.m.i, comporta il divieto per il soggetto privato che ha conferito l'incarico o il lavoro, di contrarre con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni, e l'obbligo per l'ex dipendente di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione.

10. CODICE DI COMPORTAMENTO E PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

La "Società" dichiara di essere a conoscenza e di accettare incondizionatamente che gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal "Codice di comportamento dei dipendenti della Corte dei conti", ai sensi e per gli effetti del DPR 16 aprile 2013 n. 62, disponibili sul sito istituzionale al link "Amministrazione trasparente", vengono estesi, per quanto compatibili, alle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Corte dei conti. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori o consulenti oppure dei collaboratori dell'impresa contraente dei suindicati atti.

La "Società" dichiara altresì di aver preso visione e di accettare incondizionatamente le prescrizioni derivanti dall'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione per la Corte dei conti 2019-2021 disponibile sul sito istituzionale al link "Amministrazione trasparente".

11. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'Amministrazione informa che, ai sensi del d.lgs. n. 196 del 2003, i dati relativi alla presente lettera contratto, dell'allegato e di quelli di cui all'articolo precedente, saranno utilizzati in relazione al procedimento amministrativo per cui essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti, ivi inclusa la pubblicazione dell'atto sul sito istituzionale dell'Amministrazione e sugli altri per siti per i quali è prevista la pubblicazione in adempimento ad un obbligo di legge.

12. ALTRE DICHIARAZIONI

La "Società" prende atto, altresì, che l'Amministrazione, in quanto organo a rilevanza costituzionale, non è tenuta alla certificazione dei crediti sulla piattaforma del MEF. Con la sottoscrizione della presente lettera contratto, la "Società" dichiara di aver preso visione e di accettare incondizionatamente le prescrizioni derivanti

dall'adozione del Piano di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione disponibile sul sito istituzionale al link citato.

Il Responsabile Unico del Procedimento e referente contrattuale è la Dott.ssa Monica BRANDINU, funzionario in servizio presso lo scrivente Servizio (tel. 0638768723).

13. CONTROVERSIE

Tutte le eventuali controversie insorgenti in rapporto al presente contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, inadempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Roma.

14. MODALITÀ DI FIRMA DEL CONTRATTO

Il presente atto viene trasmesso in formato digitale dovrà essere restituito, controfirmato digitalmente per accettazione, da codesta "Società" al seguente indirizzo email: aagg.affariamministrativi.contratti@cor.teconticert.it , entro il termine di due giorni a decorrere dalla data di ricezione, unitamente al modello di autocertificazione, allegato alla presente, anch'esso debitamente compilato e firmato digitalmente.

15. EFFICACIA DEL CONTRATTO

Il presente contratto è immediatamente efficace per le parti e non è soggetto a registrazione obbligatoria; sarà eventualmente registrato a cura delle parti interessate e in caso d'uso.

Il Dirigente
Antonio Fabio Gioia

Per accettazione
Il Legale Rappresentante della
"Società"