



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI MESSINA**

Codice Fiscale 80004070837

Partita Iva 00724160833

\*\*\*\*\*

**Dipartimento Attività Negoziale,  
Patrimonio e Servizi Generali**

Università degli Studi di Messina

Prot. n. 30810

del 15/05/2015

Tit./cl. X/1/4...partenza

Spett.le DITTA

FINTEN di Maniaci Antonino

PEC: [finten2007@pec.cgn.it](mailto:finten2007@pec.cgn.it)

p.c. **Direttore Dipartimento  
Amministrativo Organizzazione e  
Gestione delle Risorse Umane**

SEDE

Allegati. n. 1

**OGGETTO: Affidamento Fornitura, posa in opera ed installazione di tende per varie Strutture dell'Ateneo.  
CIG: Z781435FE8.**

Si comunica che con **D.D. n 1055 del 09.05.2015** è stata affidata a codesta Spett.le Ditta la fornitura specificata in oggetto per l'importo complessivo di € **695,00 + IVA (€ 847,90, IVA compresa)**, ed alle condizioni tutte della presente nota di affidamento e del Vs. preventivo-offerta, che si allega alla presente per formarne parte integrante.

**TERMINI CONTRATTUALI**

**A) PERFEZIONAMENTO DELL'AFFIDAMENTO**

Codesta Ditta dovrà entro **il termine perentorio di giorni 7 (sette) dalla data della ricezione della presente** restituire a questa Amministrazione – Direzione Attività Negoziale Patrimonio e Servizi Generali, Piazza Pugliatti, 1 - Edificio "E"- la presente nota di affidamento **timbrata e sottoscritta per accettazione dal titolare o dal legale rappresentante legale della Ditta.**

Unità Operativa  
Procedure Aperte, Risorse e Negoziate di Beni  
Il Vicedirettore Responsabile  
(dott.ssa Rosalia Finocchiaro)

Unità Operativa  
Procedure Aperte, Risorse e Negoziate di Beni  
Il Responsabile  
(dott.ssa M. Stagno Alcontres)

Unità Organizzativa  
Affidamenti di Beni Servizi  
Il Responsabile  
(dott. Domenico Zaccone)

Dipartimento  
Attività Negoziale Patrimonio  
Servizi Generali  
Il Direttore  
(avv. Danilo Nostro)

## B) TERMINI DI CONSEGNA

La consegna ed installazione dovrà essere effettuata entro **20 gg. (venti giorni)** dal ricevimento - mezzo PEC - della presente nota di affidamento- **previo accordo con le referenti per la fornitura di cui alla successiva lettera D).**

La consegna avverrà a cura, spese e rischio della Ditta affidataria.

Ogni e qualsiasi onere relativo al trasporto, facchinaggio, etc., presso la struttura destinataria della fornitura è a carico della Ditta affidataria che potrà affidarli - sotto la propria responsabilità - a ditte specializzate.

La Ditta dovrà prendere tutte le precauzioni necessarie perché il materiale - oggetto della fornitura - non subisca danni durante il trasporto ed è obbligata a sostituire, a suo totale carico, i materiali che pervenissero danneggiati e/o difettosi. Nessun risarcimento potrà, pertanto, essere preteso per la merce smarrita, deteriorata o resasi inservibile durante il trasporto.

All'atto della consegna la Ditta aggiudicataria dovrà presentare un documento di trasporto, in duplice copia debitamente sottoscritto, dal quale risultino le quantità, la natura dei beni consegnati, nonché una copia della presente lettera d'affidamento.

## C) FORZA MAGGIORE

Nel caso in cui la Ditta, per motivi ad essa non imputabili, non fosse in grado di seguire la fornitura nel termine di cui alla precedente **lett. B)** può chiedere – all'indirizzo PEC: **protocollo@pec.unime.it.** entro la scadenza del termine anzidetto – motivata proroga che, se ritenuta giustificata, verrà concessa dall'Amministrazione.

Tuttavia, qualora la forza maggiore determini un ritardo nella consegna superiore al termine fissato **alla lettera B)**, l'Amministrazione ha diritto di recedere con le modalità previste alla successiva **lettera Q).**

La presentazione da parte della Ditta di domande intese ad ottenere spostamenti dei termini, modificazioni di clausole o, in generale, comunicazioni o chiarimenti non comporta automaticamente l'interruzione o la sospensione della decorrenza dei termini contrattuali.

## D) LUOGO DELLA FORNITURA E REFERENTI PER LA CONSEGNA

La consegna ed installazione del materiale oggetto della fornitura dovrà essere effettuata c/o il **Dipartimento Amministrativo Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane**, Piazza Pugliatti, 1 Ed. "F", nelle sotto indicate **Unità Operative**:

- **Segreteria del Dipartimento Amm.vo -Organizzazione e Gestione delle risorse umane – Piazza Pugliatti, 1- Edificio "F"- Referente: dott.ssa Mariangela Alvarez (Tel 090/6768712).**
- **Unità Operativa - Procedure selettive e mobilità esterna - Piazza Pugliatti, 1- Edificio "F"- : Referente: dott.ssa Silvana Puglisi (Tel 090/6768705).**
- **Unità Operativa "Gestione Orario di Lavoro" – Referente: dott.ssa Renata Giacobbe – (Tel 090/6768704-8707).**

## E) INVARIABILITÀ DEI PREZZI

I prezzi offerti e le altre condizioni contrattuali si intendono fissi, impegnativi ed invariabili, anche in caso di forza maggiore, per tutta la durata della fornitura.

Detti prezzi s'intendono offerti per merce resa regolarmente imballata, franca di ogni spesa ed installata presso i suddetti locali.

Unità Operativa  
Procedure Aperte, Ristrette e Negoziate di Beni  
Il Vice Responsabile  
(dott.ssa Rosalia Finocchiaro)

Unità Operativa  
Procedure Aperte, Ristrette e Negoziate di Beni  
Il Responsabile  
(dott.ssa M. Stagno d'Alcontres)

Unità Organizzativa  
Affidamento di Beni e Servizi  
Il Responsabile  
(dott. Domenico Zaccone)

Dipartimento  
Attività Negoziale Patrimonio  
Servizi Generali  
Il Direttore  
(avv. Daniela Nastro)

## F) VERIFICA DI CONFORMITA'

La verifica di conformità del materiale di cui alla presente fornitura, effettuata nei termini di legge, dovrà essere debitamente certificata.

L'esito favorevole della verifica di conformità non esonera la Ditta da vizi o difetti non riscontrati durante le operazioni di verifica.

Qualora nell'accertamento, risultasse la necessità di provvedere alla sostituzione parziale o totale della merce pervenuta danneggiata e/o resa inservibile durante il trasporto, la Ditta dovrà effettuare la sostituzione del materiale, nel più breve tempo possibile; tale periodo verrà considerato – agli effetti di eventuali ritardi – come tempo impiegato per la fornitura e comunque nel più breve tempo possibile.

## G) GARANZIA PER I VIZI DELLA COSA

Se al momento della consegna venisse accertato che le caratteristiche del materiale fornito non corrispondano a quelle specificate nell'offerta, la Ditta affidataria è obbligata a provvedere alla sua sostituzione entro e non oltre 15 giorni dall'avvenuta fornitura.

Qualora la Ditta non ottemperi a tale obbligo sarà tenuta al pagamento dell'eventuale maggiore spesa che l'Amministrazione dovrà sostenere per l'acquisto del materiale di che trattasi da altra Ditta.

La merce contestata sarà restituita alla Ditta fornitrice, anche se manomessa o comunque sottoposta ad esami di controllo, senza che la stessa possa pretendere compensi a qualsiasi titolo.

Le spese di restituzione della merce contestata sono a carico della Ditta fornitrice.

La mancata sostituzione, senza motivazione alcuna, comporterà, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, la risoluzione del contratto.

Tale periodo verrà considerato - agli effetti di eventuali ritardi - come tempo impiegato per la fornitura.

## H) GARANZIA PER RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI

La Ditta assume ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose che potessero derivare per fatto della stessa o dei suoi dipendenti durante l'esecuzione della fornitura, sollevando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità.

## I) PENALITÀ

Qualora l'Amministrazione registri ritardi nella fornitura rispetto ai tempi di cui alla **lett. B)** e per motivi diversi dall'ipotesi di cui alla **lett. C)** della presente lettera d'affidamento, verrà applicata, alla Ditta affidataria, una penale pecuniaria pari all'0,1% dell'importo d'aggiudicazione per ogni giorno di ritardo, sino ad un massimo di giorni 20 (venti) naturali e consecutivi; detta penale verrà applicata sulla liquidazione finale senza preavviso alcuno.

Decorso infruttuosamente il suddetto termine l'Amministrazione applicherà la procedura prevista alla **lettera Q)**.

## L) CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Il corrispettivo dovuto alla Ditta – **determinato in € 847,90, IVA compresa** - s'intende comprensivo di tutte le spese, oneri ed obblighi previsti nella presente nota di affidamento.

Detto corrispettivo rimarrà fisso ed invariabile e non potrà pertanto, per nessun motivo, essere soggetto a variazione o revisione.

Unità Operativa  
Procedure Aperte, Ristrutture e Negoziate di Beni  
Il Vice Responsabile  
(dott.ssa Rosalia Finocchiaro)

Unità Operativa  
Procedure Aperte, Ristrutture e Negoziate di Beni  
Il Responsabile  
(dott.ssa M. Stagno d'Alcontres)

Unità Organizzativa  
Affidamento di Beni e Servizi  
Il Responsabile  
(dott. Domenico Zaccone)

Dipartimento  
Attività Negoziale Patrimonio  
Servizi Generali  
Il Direttore  
(avv. Danilo Nostro)

Esso sarà pagato da questa Amministrazione, previa attestazione di regolare fornitura, in un'unica soluzione entro 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa fattura, previa verifica della regolarità della certificazione DURC e della fornitura e della sua rispondenza ai requisiti richiesti.

La fattura dovrà essere elettronica ed intestata all'Università degli Studi di Messina, Piazza Pugliatti, 1 – 98122 Messina, codice fiscale 80004070837, partita IVA 00724160833, e dovrà riportate obbligatoriamente le seguenti indicazioni:

- oggetto della fornitura;
- numero di protocollo e data della nota di affidamento (prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_);
- numero di CIG

Si indica ai fini della fatturazione elettronica il **Codice Univoco d'Ufficio: UFYJ26.**

***Nella fattura dovrà essere riportato accanto alla voce descrizione dell'imposta la dicitura Art. 17 ter, comma 1 D.P.R. 633/72 "Scissione dei pagamenti".***

#### **M) FALLIMENTO DELLA DITTA E MORTE DEL TITOLARE**

In caso di scioglimento o di liquidazione della Ditta, l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, avrà il diritto di pretendere tanto la risoluzione del contratto, a danno della società in liquidazione, quanto la continuazione a carico dell'eventuale nuova ditta subentrata.

In caso di fallimento della Ditta, il contratto si riterrà rescisso di pieno diritto a far data dal giorno delle relative procedure.

In caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare della Ditta (individuale), è facoltà dell'Amministrazione proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

#### **N) VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE**

Eventuali modifiche della ragione sociale della ditta dovranno essere comunicate – **mezzo PEC** - con un anticipo di dieci giorni e si precisa che la prosecuzione del rapporto contrattuale rimane comunque subordinata al consenso dell'Amministrazione, la quale si riserva di verificare che le variazioni intervenute non pregiudichino la regolare esecuzione del contratto, non comportino modifiche di alcune genere nel prodotto offerto e non alterino le garanzie previste nel caso di eventuale inadempimento della Ditta.

Il consenso sarà espresso entro i successivi 10 giorni a mezzo PEC, decorsi i quali, in mancanza di segnalazione scritta, si considererà manifestato tacitamente.

#### **O) CESSIONE DEL CORRISPETTIVO D'APPALTO**

L'aggiudicatario potrà richiedere all'Università che i pagamenti a suo favore siano effettuati a terzi ai quali ha ceduto il corrispettivo, indicando:

- denominazione del cessionario;
- indicazione esatta delle modalità di pagamento, nonché delle persone autorizzate a riscuotere ed a rilasciare relativa quietanza;
- valore di cessione da corrispondere al cessionario.

Alla richiesta dell'aggiudicatario dovrà essere allegato, a pena di non ammissibilità, copia del contratto di cessione reso nella forma di scrittura privata autenticata e registrata o per atto pubblico. La cessione di credito effettuata a mezzo di scrittura privata non è valida nei confronti dell'Amministrazione.

L'Università, espressamente in deroga alle disposizioni previste dall'art 1260 e ss. del c.c., potrà a suo insindacabile giudizio non acconsentire la cessione dei corrispettivi, comunicando tale intendimento all'aggiudicatario entro e non oltre i successivi 15 (quindici) giorni dalla richiesta.

Nel caso in cui tale cessione comporti maggiori oneri a carico dell'Università, o possa determinare pregiudizio per la buona esecuzione delle prestazioni, oppure potrebbe danneggiare i potenziali creditori dell'aggiudicatario o possa determinare aggravio e ritardi nelle procedure di liquidazione e pagamento.

Unità Operativa  
Procedure Aperte, Ristrutte e Negoziate di Beni  
Il Vice Responsabile  
(dott.ssa Rosalia Finocchiaro)

Unità Operativa  
Procedure Aperte, Ristrutte e Negoziate di Beni  
Il Responsabile  
(dott.ssa M. Stagno d'Alcontres)

Unità Organizzativa  
Affidamento di Beni e Servizi  
Il Responsabile  
(dott. Domenico Zaccaro)

Dipartimento  
Attività Negoziale Patrimonio  
Servizi Generali  
Il Direttore  
(avv. Daniela Nostro)

Nel caso in cui l'Università acconsenta alla cessione dei corrispettivi dell'aggiudicatario a favore di un terzo cessionario, provvederà ad eseguire i relativi pagamenti a decorrere dalla prima fattura utile successiva al perfezionamento della procedura di cessione.

#### **P) OBBLIGO DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

La ditta aggiudicataria si obbliga a utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010.

I soggetti di cui al comma 1 del suddetto art. 3, comunicano alla stazione appaltante o all'amministrazione concedente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui al medesimo comma 1 entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

#### **Q) ESECUZIONE IN DANNO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Nel caso di inadempienze gravi o ripetute o in caso di omissione ovvero di sospensione anche parziale da parte della Ditta dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno della Ditta, fatta salva l'applicazione delle penali già definite.

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del DPR n. 62/2013 contenente "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", il contratto è risolto di diritto in caso di violazione degli obblighi di condotta prescritti dalla normativa suddetta.

#### **R) NOTIFICAZIONI**

Tutte le intimazioni e/o comunicazioni dipendenti dal contratto d'appalto sono inviate dall'Amministrazione all'indirizzo P.E.C. indicato dalla Ditta, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

#### **S) SPESE CONTRATTUALI E ONERI DIVERSI**

Rimane a totale carico della Ditta affidataria ogni onere connesso alla fornitura. L'I.V.A. rimane a carico dell'Amministrazione appaltante.

#### **T) CONTROVERSIE**

Per tutte le questioni che dovessero sorgere in ordine all'interpretazione ed esecuzione del presente contratto è competente l'Autorità Giudiziaria del luogo di esecuzione della prestazione.

#### **U) AVVERTENZE E DISPOSIZIONI FINALI**

L'affidamento della fornitura è soggetto all'esatta osservanza di tutte le normative vigenti in materia di pubbliche forniture.

Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera di affidamento, valgono le disposizioni di legge.

**Il Direttore Generale**  
*Prof. Francesco De Domenico*

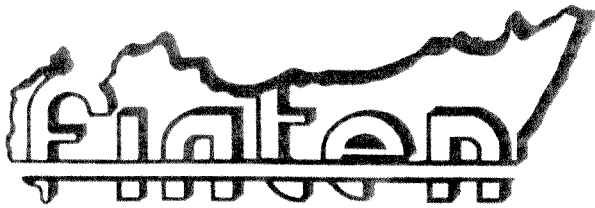
**PER ACCETTAZIONE LA DITTA:**

*Unità Operativa*  
*Procedure Aperte, Restrette e Negoziate di Beni*  
*Il Vice Responsabile*  
*(dott.ssa Rosalia Finocchiaro)*

*Unità Operativa*  
*Procedure Aperte, Restrette e Negoziate di Beni*  
*Il Responsabile*  
*(dott.ssa M. Stagno d'Alcontres)*

*Unità Organizzativa*  
*Affidamento di Beni e Servizi*  
*Il Responsabile*  
*(dott. Domenico Zaccone)*

*Dipartimento*  
*Attività Negoziale Patrimonio*  
*Servizi Generali*  
*Il Direttore*  
*(avv. Daniela Nostro)*



PRODUZIONE ED INSTALLAZIONE TENDAGGI IN GENERE

**Fintex** di Maniaci Antonino

Via Nazionale, 212 Tel. & Fax 0942.716141  
98026 - NIZZA DI SICILIA (ME)  
C. F. MNC NNN 54E 16 G 699 T  
P. IVA 02 890 960 830

SPETT/LE  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MELI

**OGGETTO: PREVENTIVO .**

PREVENTIVO PER FORNITURA E POSA IN OPERA DI TENDE A BANDE VERTICALI IN TESSUTO INGNIFUCO CL.I COMPLETE DI BINARI IN ALLUMINIO VERNICIATO BIANCO, COLORE A SCELTA DELLA DIREZIONE, DELLE SEGUENTI DIMENZIONI:

SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO AMM.VO – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

N. 1 cm 185 X 200 € 95.00

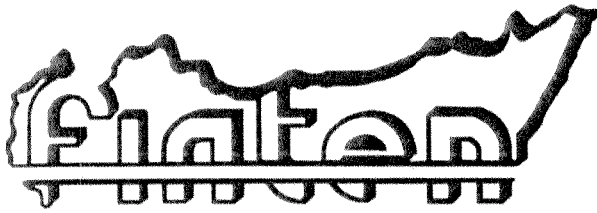
UNITA' OPERATIVA – PROCEDURE SELETTIVE E MOBILITA' ESTERNA

N. 1 cm 200 X 210 € 100.00

TOTALE PREVENTIVO € 195,00 + IVA 22%

NIZZA S. 10/04/2015

DISTINTI SALUTI  
Maniaci Antonino



PRODUZIONE ED INSTALLAZIONE TENDAGGI IN GENERE

**Finten** di Maniaci Antonino

Via Nazionale, 212 Tel. & Fax 0942.716141  
98026 - NIZZA DI SICILIA (ME)  
C. F. MNC NNN 54E 16 G 699 T  
P. IVA 02 890 960 830

SPETT/LE  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

**OGGETTO: PREVENTIVO**

PREVENTIVO PER FORNITURA E POSA IN OPERA DI TENDE MOD. ARRICCIATE IN TESSUTO INGNIFUCO CL.1 COMPLETE DI BINARI IN ALLUMINIO VERNICIATO BIANCO, COLORE A SCELTA DELLA DIREZIONE, DELLE SEGUENTI DIMENZIONI:

UNITA' OPERATIVA GESTIONE ORARIO DI LAVORO

N. 2 CM 180 X 220h

TOTALE PREVENTIVO € 500,00 + IVA 22%

NIZZA S. 17/04/2015

DISTINTI SALUTI  
Maniaci antonino