



ORDINATIVO DI FORNITURA

ACCORDO QUADRO PER LA FORNITURA E POSA IN OPERA DI ARREDI,
ATTREZZATURE DIDATTICHE E SERVIZI ACCESSORI NELLE SEDI
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II IN DUE LOTTI
LOTTO 1 - ARREDI DIDATTICI, DI UFFICIO E DI BIBLIOTECA

1. OGGETTO

[inserire CIG]

2. QUADRO ECONOMICO

Totale spesa	0,00
IVA al 22%	0,00
Totale complessivo	0,00

3. SOGGETTO AFFIDATARIO

c/o Ditta	[INSERIRE RAGIONE SOCIALE]	P. IVA	[INSERIRE NUMERO P.IVA]
Indirizzo	[INSERIRE VIA/P.ZZA]	Telefono	[INSERIRE NUMERO TELEFONO]
CAP - Città	[INSERIRE CAP, CITTA' (PROV.)]	Cellulare	[INSERIRE NUMERO CELLULARE]
P.E.C.	[INSERIRE INDIRIZZO PEC]		

4. CONDIZIONI DI ESECUZIONE

Tempo di esecuzione (gg.)	[INSERIRE NUMERO]	Penalità per ritardo esecuzione	(si rinvia all'art. 19 del capitolato allegato al presente ordinativo)
---------------------------	-------------------	---------------------------------	--

5. CONDIZIONI GENERALI

Con la sottoscrizione del presente ordine la Ditta si obbliga espressamente ed irrevocabilmente a:

- ultimare la prestazione entro il numero di giorni sopraindicato decorrenti dalla data di sottoscrizione del presente ordinativo;
- uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti e, specificamente:
 - assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/10;
 - accetta espressamente che il presente ordinativo sia da considerarsi risolto in tutti i casi in cui le transazioni vengano eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane;
 - precisa che il pagamento deve essere effettuato con bonifico con accreditamento sul c/c bancario o postale dedicato, di cui all'art. 3 comma 1 della legge 136 del 13/08/2010, i cui estremi dovranno essere specificati sulla fattura all'atto dell'emissione del SAF o della verifica finale.
 - ai sensi dell'art. 3 comma 8 della legge n. 136 del 13/08/2010 il fornitore, con l'accettazione della presente, si assume l'obbligo di rispettare la tracciabilità dei flussi finanziari pena nullità assoluta del presente contratto. La clausola verrà altresì attivata per le transazioni eseguite senza avvalersi di Banche o della società Poste Italiane.



Ordinativo di Fornitura

- riconoscere la facoltà per l'Università di procedere alla spesa in danno e/o di risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 122 commi 3 e 4 del D. Lgs. 36/2023, mediante semplice comunicazione ove la ditta venga meno ai patti concordati ovvero alle condizioni del presente ordine;
- riconoscere la competenza del foro di Napoli in caso di eventuali controversie.

Una copia del presente ordinativo deve essere restituita firmata in segno di ricevuta ed accettazione entro 3 giorni trascorsi i quali la ditta sarà considerata rinunciataria e saranno attivate le procedure previste dal Capitolato Speciale d'Appalto e dall'ACCORDO QUADRO.

6. MODALITA' DI PAGAMENTO

6.1 emissione fattura

La fattura sarà emessa in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A del D.M. n.55 del 3 aprile 2013;

la Ditta potrà emettere la fattura solo dopo aver ricevuto attestazione da parte del Responsabile del Procedimento della regolare esecuzione e del positivo riscontro tecnico-contabile secondo le modalità riportate agli articoli n.18 del Capitolato speciale d'Appalto e le modalità del contratto d'appalto dell'ACCORDO QUADRO.

6.2 intestazione fattura

La fattura dovrà essere intestata all'**Università degli Studi di Napoli Federico II - partita IVA 00876220633**;

Nella fattura dovranno inoltre essere chiaramente indicati:

- Codice Univoco Ufficio: **H4R29U**;
- Codice Identificativo Gara [CIG]: **xxxxxxxxxxxx**;
- Codice Identificativo Procedimento [CIP codice inserito in oggetto]: **ATNEO.2301F**;
- Indicazione del LOTTO di riferimento dell'accordo quadro: **ARREDI DIDATTICI, DI UFFICIO E DI BIBLIOTECA**

6.3 trasmissione fattura

la trasmissione della fattura elettronica deve essere effettuata attraverso il Sistema di Interscambio (SdI) sul sito www.fatturapa.gov.it;

6.4 pagamento

il termine di pagamento è pari a 30 giorni, decorrenti dalla data di accettazione della fattura passiva sul Sistema di Interscambio (SdI), da parte del referente del servizio di fatturazione elettronica di questa amministrazione.

7. DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

- _____;
- _____;
- _____;

IL DIRIGENTE DELL'AREA EDILIZIA

Ing. Maurizio Pinto

firmato digitalmente

PER ACCETTAZIONE DELL'ASSUNTORE

Affidatario Rif. punto 3

firmato digitalmente