



Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa

CAPITOLATO TECNICO

Affidamento del servizio di manutenzione ordinaria delle aree a verde esistenti presso le sedi del Consiglio di Stato

Numero CIG: Z18231831C

Articolo 1 **Oggetto dell'appalto**

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) d.lgs. 50/2016, del servizio di manutenzione ordinaria delle aree a verde e piante di arredo ove esistenti da espletarsi presso le sedi del Consiglio di Stato.
2. La descrizione delle singole attività di cui al presente Capitolato rappresenta il minimo inderogabile delle prestazioni contrattuali e non costituisce in alcun modo un limite delle stesse prestazioni, essendo l'Impresa affidataria tenuta ad eseguire ogni intervento funzionale alle attività richieste dall'Amministrazione.
3. L'Amministrazione ha redatto il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) relativo ai rischi specifici da interferenze presenti nei luoghi in cui verranno espletate le attività della presente procedura, tenuto conto della tipologia delle prestazioni oggetto del servizio e con l'indicazione delle misure per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza, nonché dei relativi costi. Il suddetto documento potrà essere soggetto a variazioni e/o integrazioni in corso dell'esecuzione dell'appalto. Resta, altresì, inteso, che nell'offerta economica, dovranno essere indicati, a pena di esclusione dalla procedura di affidamento, i propri costi aziendali, di cui all'art. 95, comma 10, del d.lgs. n. 50/2016.

Articolo 2 **Oggetto del servizio e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali**

1. Il servizio ha ad oggetto la cura e la manutenzione a regola d'arte di tutte le aree a verde del Consiglio di Stato e, in particolare:
 - dei giardini di Palazzo Spada;
 - dei terrazzi di Palazzo Spada e del terrazzo di Palazzo Ossoli;
 - di tutti i vasi con essenze arboree collocati nei viali interni e nel cortile di Palazzo Spada, nel cortile di Palazzo Ossoli e nel cortile di Palazzo Santacroce Aldobrandini;
 - di tutte le piante collocate all'interno dei locali in Palazzo Spada e nel Palazzo Ossoli;
 - dell'area esterna ai locali destinati ad archivio di Via dei Monti della Farnesina.Il servizio include anche la manutenzione e pulizia delle piante collocate all'esterno di Palazzo Spada e di Palazzo Ossoli in Piazza Capodiferro.
2. La manutenzione del verde include, a titolo indicativo e non esaustivo:
 - a) la cura del prato dei due giardini storici: mediante semina di rigenerazione e concimazioni periodiche bilanciate (secondo i diversi periodi di vegetazione), la rasatura (secondo i diversi periodi di vegetazione), l'eliminazione delle malerbe dal prato e dai viali, la rifilatura dei bordi delle aiuole;
 - b) la cura degli alberi di agrumi in vaso e delle altre piante collocate nei giardini storici e nei terrazzi di Palazzo Spada e Palazzo Ossoli, delle piante ornamentali collocate in vaso nei viali interni e nei cortili di Palazzo Spada e nei cortili di Palazzo Ossoli e Palazzo Santacroce Aldobrandini, nonché delle piante da interno: mediante: concimazione bilanciata (nella tipologia e misura richiesta da ogni pianta), il reintegro di terreno fertile; la pulizia e la potatura di conservazione;
 - c) la cura la pulizia e la potatura di conservazione degli alberi di medio ed alto fusto presenti nei giardini storici di Palazzo Spada e nell'area esterna ai locali destinati ad archivio di Via dei Monti della Farnesina, da eseguirsi in accordo con gli esperti indicati dall'Amministrazione;
 - d) l'irrigazione con impianto automatico, nei tempi occorrenti nelle diverse stagioni dell'anno, e l'irrigazione a mano, per le piante non provviste di impianto automatico di irrigazione, la manutenzione degli impianti di irrigazione e la pulizia delle fontane;
 - e) l'erogazione dei necessari trattamenti fitosanitari e delle disinfestazioni e, in particolare, il trattamento di prevenzione periodica contro le aggressioni del *Rhynchofhorus ferrugineus* (cd. punteruolo rosso) per l'esemplare di *Phoenix canariensis* sito nel giardino storico di Palazzo Spada;
 - f) l'esecuzione di indagini sulla stabilità degli alberi di alto fusto, o di parte degli stessi, anche per

poter disporre eventuali interventi urgenti di potatura straordinaria che devono essere comunque autorizzati dall'Amministrazione ed eseguiti da personale specializzato sotto il controllo eventuale di esperti indicati dall'Amministrazione.

3. Gli interventi di manutenzione del verde, di cui al precedente comma 2, devono essere meglio dettagliati, per tipologia e numero, in apposite schede tecniche predisposte dall'Impresa affidataria e approvate dall'Amministrazione previa eventuale richiesta di un parere a esperti del settore.

4. E' fatto assoluto divieto all'Impresa affidataria di apportare qualsiasi modifica che alteri lo stato dei luoghi delle aree a verde oggetto di manutenzione senza formale e precisa autorizzazione dell'Amministrazione. In caso di inosservanza l'Impresa affidataria è tenuta, nel termine prescritto, al ripristino dello stato di fatto a sue spese.

Eventuali acquisti di particolari materiali ritenuti necessari per salvaguardare le caratteristiche storico-ornamentali delle aree a verde, ivi compresi gli acquisti di piante, anche in vaso, in sostituzione di quelle secche, saranno liquidate dall'Amministrazione, previa autorizzazione, dietro presentazione di idoneo documento fiscale.

5. L'Impresa affidataria garantisce l'espletamento del servizio di manutenzione mediante l'impiego di proprio personale specializzato, con attrezzi, macchine ed in genere con tutta la strumentazione necessaria a garantire l'esecuzione a regola d'arte delle prescritte prestazioni contrattuali.

6. Rimangono a carico dell'Impresa affidataria la raccolta negli appositi contenitori e lo smaltimento del materiale di risulta, l'impiego del materiale di consumo (quali ad esempio i concimi, il terreno fertile per il reintegro, i prodotti occorrenti per i trattamenti fitosanitari e per le disinfezioni, e quant'altro necessario per le attività di cui al comma 2 dell'art. 2) e della minuteria necessaria per la manutenzione del verde, nonché gli oneri diretti e indiretti per l'approvvigionamento di tutto il materiale occorrente alle operazioni di manutenzione.

7. Le prestazioni oggetto dell'appalto devono essere rese dal personale addetto, utilizzando le più moderne tecniche del giardinaggio, e assicurate presso le sedi indicate per almeno 3 giorni alla settimana, nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì, per un totale di 8 ore lavorative giornaliere che vanno dalle ore 7,00 alle ore 12,00 e dalle ore 13,00 alle ore 16,00, e comunque per tutto il tempo necessario alla perfetta esecuzione delle attività oggetto del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare a suo insindacabile giudizio gli orari e i giorni di svolgimento del servizio.

8. Si intendono, altresì, comprese nel prezzo offerto per il servizio di manutenzione delle aree a verde, eventuali richieste per interventi urgenti di messa in sicurezza (es. alberi pericolanti o qualsiasi altra situazione pregiudizievole) dei luoghi oggetto del servizio, anche al di fuori degli orari e dei giorni stabiliti, ivi comprese le giornate semifestive o festive, dovute a improvvise necessità o a sopralluogo circostanze e/o eventi particolari di rilevanza istituzionale, le quali devono essere soddisfatte tempestivamente secondo le direttive impartite al riguardo dal Supervisore dell'Amministrazione e/o dal Direttore dell'esecuzione dell'Amministrazione nominato ai sensi del successivo art. 7, comma 2.

9. L'Impresa affidataria provvede ad adempiere a qualsiasi ulteriore prestazione che si renda necessaria per garantire l'ordinario svolgimento del servizio.

10. Per eventuali prestazioni extracontrattuali, non ricomprese nell'oggetto dell'appalto, la misura del compenso è concordato di volta in volta e liquidato a parte. Al riguardo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare ad altra Impresa l'esecuzione di eventuali prestazioni extracontrattuali, qualora il compenso offerto sia economicamente più favorevole, senza che l'Impresa affidataria possa trarre motivo per avanzare pretese a qualsiasi titolo.

11. Lo svolgimento del servizio non deve interferire con l'ordinaria attività lavorativa e istituzionale in essere nelle aree funzionali dell'Amministrazione; l'attività può variare anche in base alle diverse indicazioni impartite all'occorrenza al manutentore da parte dell'Amministrazione.

12. Al temine degli interventi, l'Impresa affidataria è obbligata a lasciare le aree di intervento pulite, ordinate e sgombre da eventuali materiali di risulta.

13. L'Impresa affidataria è comunque obbligata a porre in essere, con tempestività, ogni adempimento prescritto, conseguentemente alla rilevazione di difetti o imperfezioni o difformità delle attività.

Articolo 3 **Attrezzature per l'esecuzione del servizio**

1. Le attrezzature e le macchine necessarie per il servizio di manutenzione restano nella disponibilità dell'Impresa affidataria.
2. Al riguardo, l'Amministrazione non è responsabile per danni, perdite o furti di materiali ed utensili o altro, dovuti a negligenza o imperizia dell'Impresa affidataria e del personale impiegato e per qualunque altra causa.

Articolo 4 **Durata**

1. La durata del contratto è di anni uno, a decorrere dalla data di stipula.
2. L'Amministrazione si riserva di prorogare la durata del contratto ai sensi dell'art. 106, comma 11, d.lgs. n.50/2016. In tal caso, l'Impresa affidataria è tenuta a garantire la continuità del servizio anche dopo la scadenza contrattuale, e, comunque, non oltre il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, alle condizioni pattuite.
3. L'Amministrazione si riserva, comunque, ogni ulteriore determinazione in ordine alla prosecuzione del rapporto contrattuale, ivi compreso l'esercizio del diritto di recesso, qualora nel corso del termine di cui al comma 1 dovesse sopravvenire una nuova convenzione Consip efficace e economicamente più conveniente. In tale ipotesi, le determinazioni assunte saranno comunicate all'Impresa con un preavviso di almeno 15 giorni.

Articolo 5 **Rispetto delle norme sulla sicurezza sul lavoro**

1. L'Impresa affidataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni di cui al d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che detta disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, predisponendo idonee misure di protezione e dotando il personale dei mezzi di protezione individuale per garantire la massima sicurezza sui luoghi di lavoro.
2. L'Amministrazione provvede ad individuare un proprio incaricato per gli adempimenti di cui all'art. 26 del d.lgs. n. 81/2008, così come sostituito dall'art. 32, comma 1, lett. a), d.l. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98.

Articolo 6 **Regolamentazione dell'attività e controlli**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare, tramite il direttore dell'esecuzione all'uopo designato, controlli intesi ad accertare il rispetto del contratto e delle norme contenute nel presente Capitolato.
2. In particolare l'Amministrazione provvede a:
 - controllare lo svolgimento delle attività, verificando il rispetto delle disposizioni e dei tempi contrattuali, nonché delle direttive impartite all'Impresa affidataria;
 - controllare ed attestare la corrispondenza delle persone impiegate con i nominativi indicati in sede di stipula del contratto, nonché l'esecuzione dell'attività secondo le regole;
 - evidenziare e verbalizzare le disfunzioni, i ritardi e le altre eventuali inadempienze.
3. I predetti controlli non liberano l'Impresa affidataria dagli obblighi e dalle responsabilità derivanti dal contratto.
4. L'Impresa affidataria non può invocare, come causa di ritardo nel compimento delle attività, qualsivoglia intervento dell'Amministrazione.

5. L'Impresa affidataria deve operare nei luoghi e nei tempi autorizzati, e nel pieno rispetto del patrimonio dell'Amministrazione.
6. L'esecuzione delle attività dovrà avvenire adottando tutte le cautele necessarie e opportune per garantire l'incolumità del personale addetto e dei terzi, anche in osservanza delle disposizioni vigenti relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e alla sicurezza. L'esecuzione delle prestazioni dovrà avvenire con modalità e termini tali da arrecare il minimo pregiudizio alle attività dell'Amministrazione.
7. Durante l'orario di normale funzionamento degli uffici non potranno essere svolte attività in aree considerate di sicurezza o di alta rappresentanza, fatti salvi gli interventi qualificati come urgenti.
8. Nelle aree considerate di sicurezza o di alta rappresentanza è indispensabile una preventiva programmazione di qualsiasi intervento.
9. Fatto salvo quanto previsto ai punti precedenti, al fine di evitare disservizi in occasione di eventuali eventi importanti (es. riunioni, conferenze, convegni etc), tutti gli interventi andranno sempre, e comunque, preventivamente concordati con l'Amministrazione.
10. L'Impresa affidataria dovrà, inoltre, garantire la risposta a interventi su chiamata durante l'orario di lavoro, nei giorni compresi dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 19,00 e il sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00, compatibilmente con la fascia oraria diurna del giorno in rapporto alla stagione.

Articolo 7 **Responsabile dell'Impresa affidataria e Direttore dell'esecuzione**

1. L'Impresa affidataria all'atto della stipula del contratto, individua un proprio Responsabile per i rapporti con l'Amministrazione.
2. Il Responsabile dell'impresa affidataria rappresenta l'interfaccia della stessa verso l'Amministrazione e deve essere sempre reperibile in sede, in occasione delle attività e, raggiungibile telefonicamente, anche oltre il termine delle attività.
3. Il Responsabile dell'impresa riceve dal Supervisore dell'Amministrazione, titolare del coordinamento delle attività lavorative o dal Direttore dell'esecuzione del contratto, direttive sulle attività da eseguire e definisce con loro le modalità per rendere l'esecuzione degli interventi compatibile con le esigenze dell'Amministrazione.
Entrambi potranno impartire indicazioni tecniche direttamente al personale impiegato per l'espletamento delle attività.
4. Il Direttore dell'esecuzione ha il compito di verificare e controllare la corretta esecuzione delle prestazioni anche ai fini del successivo rilascio del certificato di regolare esecuzione per i pagamenti dell'Amministrazione.
5. L'Impresa affidataria indica altresì il soggetto che sostituisce il Responsabile nel caso di suo temporaneo impedimento.
6. L'impresa affidataria è comunque obbligata a porre in essere, con tempestività, ogni adempimento prescritto conseguentemente alla rilevazione di difetti o imperfezioni o difformità delle attività.
7. Per ogni comunicazione e/o segnalazione inerente al servizio, l'Impresa affidataria utilizzerà l'indirizzo di posta elettronica fornito dall'Amministrazione in sede di stipula del contratto.
8. Ogni singolo addetto è tenuto a segnalare tutte le irregolarità o anomalie riscontrate direttamente al proprio referente del servizio che a sua volta provvederà, a mezzo e-mail, ad informare l'Amministrazione nella persona del direttore dell'esecuzione.

Articolo 8 **Personale alle dipendenze dell'Impresa affidataria**

1. L'Impresa affidataria è obbligata ad osservare e far osservare ai dipendenti le prescrizioni ricevute, sia verbali che scritte, e a garantire sempre la presenza di personale specializzato per l'esecuzione delle attività.
2. Il personale addetto deve indossare nell'espletamento delle attività idonea tuta di lavoro.

3. Le maestranze impegnate devono essere identificate con apposito cartellino e devono essere munite di un documento di identificazione.
4. L'eventuale assenza di tali documenti è comunicata a cura del direttore dell'esecuzione all'Impresa affidataria, che è tenuta a regolarizzare tale carenza entro il giorno successivo. Se entro tale termine i documenti non sono presentati, il direttore dell'esecuzione applica una penale pari a €50,00 per ogni addetto che ne risulti sprovvisto, fatti salvi gli ulteriori provvedimenti ai sensi degli articoli 16 e 17.
5. Il personale impiegato deve essere di gradimento dell'Amministrazione con riserva di richiederne la sostituzione per motivata ragione. In tale ipotesi l'Impresa affidataria si impegna a soddisfare la richiesta entro il termine di 10 giorni lavorativi.

L'Impresa è obbligata a garantire, in caso di assenza del personale per ferie, malattia o qualsiasi altra causa, la sostituzione del lavoratore assente in modo tale che sia assicurata la continuità del servizio.

Articolo 9 **Osservanza di norme**

1. L'Impresa affidataria è tenuta all'esatta osservanza di tutte le leggi, i regolamenti e le norme vigenti in materia, comprese quelle che dovessero essere emanate nel corso dell'esecuzione del contratto.
2. L'esecuzione dell'appalto è soggetta all'osservanza del d.lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) e s.m.i. e delle norme del Codice Civile e del presente Capitolato, nonché di tutte le norme che abbiano attinenza con l'appalto in oggetto.

Articolo 10 **Oneri a carico dell'Impresa affidataria**

1. L'Impresa affidataria si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative o regolamentari vigenti in materia di lavoro e di previdenza, assumendone a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, l'Impresa affidataria si impegna ad applicare al personale occupato per l'espletamento delle prestazioni oggetto dell'appalto condizioni normative, retributive e previdenziali non inferiori a quelle previste dal C.C.N.L. di categoria.
2. Il personale addetto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali deve essere regolarmente assicurato, anche per gli infortuni sul lavoro, a norma delle vigenti leggi ed a cura e spese dell'Impresa affidataria, la quale assume, a tal proposito, ogni e qualsiasi responsabilità di ordine civile, penale ed amministrativo.
3. L'Amministrazione resta estranea ad ogni rapporto giuridico instaurato tra l'Impresa affidataria ed il personale utilizzato per lo svolgimento delle prestazioni contrattuali. Pertanto, in nessun caso il predetto personale potrà avanzare pretese inerenti la prestazione del proprio lavoro presso l'Amministrazione.
4. In caso di sciopero del personale addetto al servizio, proclamato dalle organizzazioni sindacali, l'Impresa affidataria dovrà comunicare i tempi e le modalità di effettuazione dello stesso all'Amministrazione.
5. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, il responsabile del procedimento invita per iscritto l'Impresa affidataria a provvedervi entro i successivi 15 giorni. Ove l'Impresa affidataria non provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Amministrazione paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Impresa affidataria in esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 30, comma 6 del d.lgs. n. 50/2016.
6. Nel caso di formale contestazione delle richieste da parte dell'Impresa affidataria, il responsabile del procedimento provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni all'Ufficio Provinciale del Lavoro e della massima occupazione per i necessari accertamenti.
7. In caso di inadempienza contributiva si applica l'art. 30, comma 5, del D.lgs. n. 50/2016.

Articolo 11

Responsabilità dell'Impresa affidataria e polizza assicurativa

1. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dell'Impresa affidataria durante l'esecuzione delle attività, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compreso e compensato nel corrispettivo del contratto.
2. L'Impresa affidataria è responsabile di ogni danno che possa derivare all'Amministrazione ed a terzi per fatti od attività connessi con l'esecuzione delle attività oggetto del contratto.
3. L'Impresa affidataria è obbligata ad adottare, nell'esecuzione delle attività, ogni accorgimento ed ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità del personale impiegato e di terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti e a beni pubblici.
4. Qualora per cause dovute all'Impresa affidataria derivino danni a persone e/o a cose, la medesima Impresa è tenuta al risarcimento dei danni. Analogamente, ove derivino danni all'attività dell'Amministrazione, l'Impresa affidataria è tenuta al loro risarcimento.
5. La responsabilità per danni di qualsiasi natura riguardanti le persone e le cose in genere, derivanti dalle prestazioni contrattuali o alle medesime ricollegabili, s'intende assunta dall'Impresa affidataria che ne risponde in via esclusiva, esonerandone già in via preventiva ed espressamente l'Amministrazione. A copertura dei rischi di cui sopra, l'Impresa affidataria è tenuta alla stipulazione di apposita polizza assicurativa per responsabilità civile, comprensiva della responsabilità civile verso terzi. In particolare, detta polizza tiene indenne l'Amministrazione, i suoi dipendenti e collaboratori, nonché i terzi, per qualsiasi danno che l'Impresa affidataria possa arrecare, nell'esecuzione di tutte le attività oggetto del presente capitolato, anche con riferimento ai relativi beni e/o servizi, inclusi i danni da inquinamento, da trattamento dei dati personali, ecc., in dipendenza di omissioni, negligenze o altri inadempimenti verificatisi nel corso dell'esecuzione del servizio, anche se emerse o contestate per la prima volta nei 24 (ventiquattro) mesi successivi alla cessazione delle attività. Il massimale della polizza assicurativa deve essere almeno pari ad Euro 1.500.000,00 per ogni evento dannoso o sinistro, oltre spese legali. La polizza assicurativa deve prevedere la rinuncia dell'assicuratore a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'articolo 1901 cod. civ. e/o di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in deroga a quanto previsto dagli articoli 1892 e 1893 cod. civ.

La Polizza deve essere consegnata all'Amministrazione in copia conforme all'originale ai sensi di legge all'atto della stipula del contratto. L'impresa affidataria deve avere cura di presentare all'Amministrazione la quietanza di intervenuto pagamento del premio con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde consentirle di verificare il permanere della validità della polizza per l'intera durata del contratto.

Resta ferma, inoltre, l'intera responsabilità dell'Impresa affidataria anche per danni eventualmente non coperti ovvero per danni eccedenti i massimali assicurati.

6. E' facoltà dell'Amministrazione richiedere, durante l'esecuzione del contratto, la copertura assicurativa di ulteriori rischi non compresi nella polizza.

Articolo 12

Obblighi di riservatezza

1. L'Impresa affidataria è obbligata a mantenere e a far mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature informatiche, di cui, per qualsiasi ragione, dovesse avere conoscenza nell'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, a non divulgareli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo. La riservatezza vige anche con riguardo alla articolazione strutturale degli edifici e alla ubicazione delle aree di intervento di proprietà o in uso dell'Amministrazione.
2. Gli obblighi di riservatezza di cui al comma 1 permangono anche dopo l'ultimazione delle attività.
3. La violazione del comma 1 comporta la risoluzione immediata del contratto da parte dell'Amministrazione, fatta salva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

4. L'Impresa affidataria è responsabile nei confronti dell'Amministrazione per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, dei prescritti obblighi di riservatezza.
5. Resta fermo il rispetto delle norme vigenti in materia trattamento dei dati sensibili.

Articolo 13 Corrispettivo

1. Il corrispettivo per le attività svolte dall'Impresa affidataria in virtù del presente Capitolato è pari ad € 30.950,00 oltre IVA ed € 1.500,00 per oneri della sicurezza. Nel prezzo per la completa esecuzione delle prestazioni contrattuali si intendono compresi tutti indistintamente gli oneri ed i compensi riferentisi alla completa e perfetta esecuzione delle attività, compreso anche quanto non specificato nel presente Capitolato per la migliore riuscita delle prestazioni, nonché gli oneri attinenti.
2. Il pagamento delle prestazioni avverrà entro 60 giorni dal ricevimento della fattura. La fattura avrà cadenza bimestrale e potrà essere inoltrata solo previo nulla osta rilasciato dall'Amministrazione, a seguito del rilascio del certificato di regolare esecuzione con esito positivo, da parte del direttore dell'esecuzione. Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico ai sensi dell'art. 1 della legge 24 dicembre 2007, n. 244, come modificato dall'art. 10, del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201, nel testo integrato dalla legge di conversione 22 dicembre 2011, n. 214. I dati necessari per la fatturazione elettronica nei confronti dell'Amministrazione sono: denominazione Ente: **Uffici Amministrativi del Consiglio di Stato e dei Tribunali Amministrativi Regionali**; codice univoco ufficio: **G105F5**; denominazione ufficio: **Ufficio per la gestione delle risorse materiali e servizi generale**; codice fiscale del servizio di F.E.: **80427570587** e CIG **Z18231831C**
La fattura non in regola con le norme fiscali vigenti o emessa in contrasto con le previsioni del presente atto, non sarà ritenuta valida e, pertanto, sarà rifiutata.
3. Il pagamento delle fatture viene disposto mediante accreditamento dell'importo dovuto sul conto corrente indicato in sede di presentazione dell'offerta.
4. L'Impresa affidataria, 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, l'Impresa affidataria non potrà sollevare alcuna eccezione in ordine ad eventuali ritardi nei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.
5. Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compresi i ritardi nel pagamento dei corrispettivi dovuti, possono essere sospese le attività previste nel presente Capitolato.
6. L'Impresa affidataria è tenuta ad assolvere agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al contratto. La violazione dei richiamati obblighi costituisce causa di risoluzione del contratto.

Articolo 14 Sospensione delle prestazioni contrattuali

1. L'Impresa affidataria non può unilateralmente sospendere l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione.
2. La violazione della disposizione di cui al comma 1 costituisce inadempimento contrattuale idoneo a determinare la risoluzione del contratto. In tal caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere nei confronti dell'Impresa affidataria per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

Articolo 15 Cauzione definitiva

1. L'Impresa affidataria, ai sensi dell'art. 103 del d.lgs. n. 50/2016 deve costituire una garanzia fideiussoria (bancaria o assicurativa) pari al 10 % (dieci per cento) dell'importo contrattuale al netto

degli oneri fiscali, fatte salve le variazioni dell'importo ai sensi dell'art. 103, comma 1, del decreto legislativo n.50/2016.

2. Il deposito cauzionale deve essere costituito nelle forme e nei modi di cui all'art. 103 del d.lgs. n. n. 50/2016. In particolare la garanzia deve essere assistita dalla espressa rinuncia alle eccezioni di cui all'art. 1945 c.c., nonché all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del c.c. e deve esserne prevista la operatività a semplice richiesta della l'Amministrazione.
3. Nessun interesse è dovuto sulle somme costituenti la cauzione definitiva.
4. La mancata costituzione della garanzia nel termine di 10 gg. dall'aggiudicazione determina la revoca dell'affidamento.

Articolo 16 **Divieto di cessione del contratto e dei crediti**

1. Non è consentito all'Impresa affidataria cedere, anche parzialmente il contratto, pena la risoluzione dello stesso, e l'eventuale risarcimento del danno. E' facoltà dell'Amministrazione commissionare a terzi l'esecuzione delle residue prestazioni contrattuali in danno dell'Impresa affidataria.
2. E' fatto, altresì, divieto all'Impresa affidataria di cedere a terzi il credito derivante dal contratto e, comunque, di attribuire a terzi in qualsiasi forma, sia diretta che indiretta, anche tramite procura all'incasso, la legittimazione ad agire e/o ricevere i pagamenti dovuti dall'Amministrazione in virtù del contratto medesimo.

Articolo 17 **Danni, inadempienze e penalità**

1. Eventuali danni per l'Amministrazione dovuti ad incuria, negligenza, errori nella conduzione degli interventi di manutenzione, sono a totale carico dell'Impresa affidataria.
2. I danni sono stimati dall'Amministrazione e possono essere da questa trattenuti sui pagamenti da effettuare.
3. L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di controllo sulle modalità di esecuzione degli interventi oggetto del contratto e sulla scrupolosa osservanza degli altri doveri contrattuali.
4. All'Impresa affidataria possono essere comminate, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 7, le seguenti penali:
 - a) per ogni inadempimento contestato per la violazione degli obblighi contrattuali, una penale variabile da un minimo di €100,00 ad un massimo di €500,00;
 - b) per la mancata ultimazione, senza giustificato motivo, degli interventi entro il termine fissato, una penale di €50,00 per ogni giorno di ritardo.
5. L'applicazione delle penali deve essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, avverso la quale l'Impresa affidataria ha la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre otto giorni.
6. Nel caso di mancata presentazione o di mancato accoglimento delle giustificazioni l'Amministrazione procede all'applicazione delle indicate penali, fatto salvo ogni ulteriore provvedimento, ai sensi dell'art. 17.
7. L'Impresa affidataria sarà soggetta all'applicazione di penalità sino al 10% di ciascuna rata del corrispettivo contrattuale, oltre le spese per l'esecuzione d'ufficio del servizio non eseguito o male effettuato o degli obblighi non adempiuti. Qualora l'importo massimo della penale sia superiore al 10% dell'importo contrattuale si potrà procedere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.
8. La rifusione delle spese sostenute dall'Amministrazione per porre rimedio ad inadempimenti contrattuali dell'Impresa affidataria, così come l'applicazione di eventuali penali, formeranno oggetto di compensazione, mediante ritenuta sulla prima rata del corrispettivo da versarsi all'Impresa affidataria successivamente all'applicazione della penale, ovvero rivalendosi sulla cauzione di cui al successivo art. 15.

Articolo 18 **Clausola risolutiva espressa**

1. Il contratto può essere immediatamente risolto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c. mediante semplice comunicazione scritta al verificarsi di una qualunque delle ipotesi di seguito elencate:
 - inosservanza degli obblighi indicati nell'art. 10 del presente Capitolato;
 - gravi e reiterate inadempienze e inottemperanze a quanto riportato nel presente Capitolato;
 - inadempimenti gravi ripetuti nel corso dell'esecuzione del contratto;
 - violazione del divieto di cessione di cui al precedente art. 15;
 - perdita di uno dei requisiti richiesti dal d.lgs. n.50/2016 o accertamento, in corso di esecuzione del contratto, del mancato possesso di tali requisiti;
 - cessazione dell'attività dell'Impresa affidataria ovvero assoggettamento della stesso a concordato preventivo, a fallimento, a sequestro o pignoramento, o altra procedura comportante la prosecuzione dell'attività sotto la direzione di un curatore, un fiduciario o un commissario che agisce per conto dei suoi creditori, ovvero di liquidazione;
 - mancata reintegrazione della cauzione definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 15 (quindici) giorni consecutivi della relativa richiesta dell'Amministrazione;
 - allorché si manifesti qualunque altra forma di incapacità giuridica che ostacoli l'esecuzione del contratto di appalto;
 - in tutti gli altri casi previsti dal Capitolato e dalla normativa vigente.
2. In caso di risoluzione, l'Impresa affidataria non può avanzare pretese di sorta e conserva solo il diritto alla contabilizzazione e al pagamento delle attività effettuate, dopo aver provveduto a compensare l'Amministrazione per eventuali danni diretti o indiretti derivanti dalla sua condotta durante l'esecuzione del contratto. La relativa liquidazione avviene dopo l'emissione del certificato di regolare esecuzione della prestazione.

Articolo 19 **Stipula del contratto e relative spese**

1. Tutte le spese e le tasse inerenti la stipula del contratto, ivi comprese le spese di registrazione e le marche da bollo, sono a carico dell'Impresa affidataria.
2. L'I.V.A. è a carico dell'Amministrazione ai sensi dell'articolo 1, comma 629 della legge 23 dicembre n. 190.
3. Ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. n. 50/2016, divenuta efficace l'aggiudicazione, il contratto verrà sottoscritto con scrittura privata o altro atto previsto dalla legge per la fattispecie.
4. All'atto della stipula del contratto, l'Impresa affidataria dovrà produrre la dichiarazione di cui al protocollo di integrità anticorruzione (all.1) e la Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà (all. 2) compilate e sottoscritte unitamente ad un documento di riconoscimento in corso di validità, nonché la documentazione comprovante l'apertura di un conto corrente bancario unico su cui far confluire le somme relative al presente appalto.

Art. 20 **Trattamento dei dati – consenso**

1. Ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. 196/2003 e s.m.i., in tema di trattamento di dati personali, i dati forniti verranno trattati per le finalità connesse alla presente procedura di affidamento e potranno essere esibiti, all'occorrenza, innanzi all'Autorità giudiziaria o ad altre Autorità ove siano ritenuti pertinenti per la definizione di un eventuale contenzioso.
2. L'Amministrazione eseguirà i trattamenti necessari all'esecuzione della presente procedura di gara e tutti gli atti conseguenti ispirandosi ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti di chi conferisce le informazioni, in ottemperanza agli obblighi di legge.
3. I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti esclusivamente per le finalità innanzi indicate. Il

trattamento sarà effettuato sia manualmente che mediante sistemi informatizzati.

4. Il mancato conferimento dei dati in esame pregiudicherà la partecipazione alla procedura di affidamento.

Articolo 21
Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente regolato dal presente Capitolato, si fa rinvio alle disposizioni del codice civile, a quelle del d.lgs. 9 aprile 2008, n.81, e del d.lgs. n.50/2016, e in quanto applicabili, a tutte le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia.

Articolo 22
Foro competente

1. Per ogni controversia non definibile in via amministrativa che dovesse insorgere tra il Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa e l'Impresa affidataria, relativamente all'esecuzione degli obblighi contrattuali, è competente il Foro di Roma.