



Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa

Ufficio Unico Contratti e Risorse

AFFIDAMENTO DIRETTO DELL'INCARICO PER IL RILIEVO CON TECNOLOGIA 3D LASER SCANNER PRESSO ALCUNI AMBIENTI DI PALAZZO SPADA – PIAZZA CAPO DI FERRO N. 13 - CIG Z52292B950

SCHEMA DI CONTRATTO – CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Articolo 1 **Oggetto dell'incarico**

Rilievo con tecnologia 3D laser scanner finalizzato allo studio delle condizioni statiche delle strutture di copertura di Palazzo Spada.

Articolo 2 **Caratteristiche delle prestazioni**

L'affidatario dovrà provvedere all'espletamento delle seguenti attività:

- Rilievo architettonico 3D (nuvola di punti) con laser-scanner della struttura in legno a sostegno della copertura dell'ufficio, situato al piano 4°, della Diretrice della Galleria Spada. Nell'ambiente è presente una camera a canne sulla quale, tramite un passo d'uomo il rilevatore, salendo sul trabattello, avrà visione delle strutture superiori e potrà operare la scansione;
- Rilievo architettonico 3D con laser-scanner dell'INTRADOSSO della volta della aula consiliare della V sezione situata al piano 3°;
- Rilievo architettonico 3D con laser-scanner dell'ESTRADOSSO della volta del sottotetto sovrastante l'aula consiliare della V sezione, situato al 4° piano;
- Consegna cartacea ed in dwg dei rilievi effettuati.

Articolo 3 **Termini e durata dell'incarico**

L'incarico avrà una durata complessiva di 22 giorni lavorativi a partire dalla firma del contratto.

Articolo 4 **Compensi, fatturazione e modalità di pagamento**

La quantificazione economica dell'incarico è pattuita in euro €€2.520,00 oltre IVA (22%) e CNPAIA (4%).

La fattura in formato elettronico verrà emessa a partire dalla data del certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Responsabile Unico del Procedimento ad ultimazione di tutte le attività sopra elencate.

In particolare dovrà osservarsi la seguente procedura: entro 10 giorni dal completamento delle attività l'Amministrazione comunicherà alla società fornitrice il nulla osta a seguito del quale la Società potrà emettere fattura.

Quest'ultima deve fare espresso riferimento al contratto e contenere gli elementi di seguito descritti: denominazione Ente: Uffici Amministrativi del Consiglio di Stato e dei Tribunali Amministrativi Regionali; codice fiscale: 80427570587 denominazione ufficio: Ufficio per la Gestione delle Risorse Materiali e Servizi Generali codice univoco ufficio: G105F5; CIG: Z52292B950

Le fatture non in regola con le norme fiscali vigenti o emesse in contrasto con le previsioni del presente atto, non saranno ritenute valide e, pertanto, saranno rifiutate.

3. Il pagamento sarà eseguito entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della fattura, mediante bonifico bancario sul conto corrente dedicato alle commesse pubbliche, appositamente indicato dalla Società ai sensi della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s. m. i.

Il fornitore, 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, la Società non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi nei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Articolo 5 Penali

Per il mancato rispetto dei termini previsti all'art. 3 per l'ultimazione del servizio verrà applicata una penale pari ad €100,00 (cento/00 euro) per ogni giorno di ritardo maturato.

In caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 dlgs 50/2016, verrà applicata una penale del 10% dell'importo netto contrattuale ed il contratto sarà risolto in danno del fornitore ed il pagamento del corrispettivo pattuito avverrà solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta.

Le penali saranno detratte dal corrispettivo dovuto dall'Amministrazione.

Resta inteso che il valore delle penali non potrà superare il 10% dell'importo complessivo netto del contratto, fatto comunque salvo il risarcimento del maggiore danno. Nel caso in cui si raggiunga il suddetto limite del 10%, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto per grave inadempimento.

Articolo 6 Cauzione definitiva e polizza assicurativa

La società dovrà produrre una cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 103 del codice dei Contratti nelle modalità e nei tempi previsti all'ultimo capoverso delle presenti condizioni generali, nonché una polizza assicurativa per la responsabilità civile professionale, per i rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività affidata.

La società può essere esonerata dalla cauzione definitiva, in conformità a quanto previsto dall'art. 103, comma 11, d.lgs. 50/2016, previa applicazione di uno sconto minimo del 1% sul prezzo praticato.

L'affidatario solleva inoltre la Committenza da responsabilità e conseguenze relative ad incidenti ed infortuni che, in dipendenza dall'espletamento dell'incarico, potessero accadere a sé o ai suoi collaboratori, rispetto ai quali la Committenza viene dichiarata completamente estranea.

Articolo 7 Controversie

Le controversie nascenti dal contratto saranno deferite alla competente autorità giudiziaria, con esclusione della competenza arbitrale. Il Foro competente è quello di Roma.

Articolo 8 **Sub incarico**

All'affidatario è fatto espresso divieto del sub incarico e comunque cedere a terzi, in tutto o in parte, il contratto, pena la risoluzione dello stesso ai sensi all'art.1456 del C.C.

Articolo 9 **Spese imposte e tasse**

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti il contratto stesso, quali quelle di bollo, quietanza, diritti fissi, di segreteria, di scritturazione, etc. saranno a carico dell'affidatario.

Articolo 10 **Clausole di risoluzione**

Qualora il contratto sia risolto per successivo accertamento negativo della sussistenza dei requisiti dichiarati, si procederà al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta e verrà applicata una sanzione pari al 10% dell'importo pattuito.

Articolo 11 **Disposizioni finali**

L'Affidatario è tenuto ad osservare la normativa deontologica ed in particolare il segreto professionale.

Al fine di procedere ai dovuti adempimenti amministrativi relativi alla stipula della lettera d'ordine, si ricorda che in allegato alla trattativa la società affidataria dovrà provvedere alla produzione dei seguenti documenti:

1. Deposito cauzionale con efficacia temporale non inferiore a 6 mesi, a decorrere dalla stipula del contratto mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, il cui ammontare sarà pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 103 d.lgs 50/2016, secondo le modalità del citato art. 93, fatta eventualmente salva la riduzione di cui al comma 7, ove ne ricorrano i presupposti ivi previsti o richiesta di esonero, con individuazione dello sconto praticato;
2. Polizza assicurativa di cui all'art. 8;
3. Dichiarazioni di assenza cause di esclusione ex art. 80, di tracciabilità dei flussi finanziari e privacy (all. 1);
4. Patto di integrità e relativa dichiarazione.

Visto, letto e sottoscritto.

PER L'AMMINISTRAZIONE

LA SOCIETA'