



***Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa***  
***Ufficio Unico Contratti e Risorse***

**CONDIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO**

**OGGETTO: TRATTATIVA DIRETTA PER L’AFFIDAMENTO DEL “SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE AREE A VERDE ESISTENTI PRESSO LE SEDI DEL CONSIGLIO DI STATO”**

**CODICE CIG Z18231831C**

## **1. Oggetto del servizio**

Manutenzione ordinaria delle aree a verde esistenti presso le sedi del Consiglio di Stato.

## **2. Importo del servizio**

Il costo complessivo del servizio è di € 30.950,00 (trentamilanovecentocinquanta/00) (IVA esclusa), oltre € 1.500,00 (miliecinquecento/00) per gli oneri della sicurezza + IVA;

## **3. Durata del servizio**

La durata del servizio è di anni uno, a decorrere dalla data di stipula del contratto.

## **4. Aggiudicazione**

Il presente affidamento è effettuato tramite trattativa diretta sul MEPA.

## **5. Penali**

All'impresa affidataria possono essere comminate 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.

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.

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. 7.

## **6. Regolare esecuzione**

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.

## **7. Deposito cauzionale**

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.

Il deposito cauzionale deve essere costituito nelle forme e nei modi di cui all'art. 103 del d.lgs. 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 dell'Amministrazione.

Nessun interesse è dovuto sulle somme costituenti la cauzione definitiva.

La mancata costituzione della garanzia nel termine di 10 gg. dalla stipula del contratto determina la revoca dell'affidamento.

## **8. Fatturazione, tempi e modalità di pagamento:**

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 (IPA): **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.

Il pagamento delle fatture viene disposto mediante accreditamento dell'importo dovuto sul conto corrente indicato in sede di presentazione dell'offerta.

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.

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.

## **9. Documentazione**

L'impresa affidataria, all'atto della stipula, è tenuta a produrre la seguente documentazione:

1. Autocertificazione (resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i.), concernente i requisiti di affidamento del contratto pubblico ex artt. 80 ed 83 del d.lgs. 50/2016 (v. allegato);
2. Patto d'integrità e dichiarazione di cui al protocollo d'integrità anticorruzione debitamente sottoscritta dal titolare e/o dal legale rappresentante. Gli stessi costituiranno parte integrante del contratto (v. allegato);
3. Dichiarazione di conformità agli obblighi di tracciabilità L. 136/2010 (v. allegato);
4. Le presenti condizioni firmate per accettazione.

Per eventuali chiarimenti di ordine amministrativo è possibile contattare il R.U.P. della presente procedura dott.ssa Roberta Testa (e-mail: [r.testa@giustizia-amministrativa.it](mailto:r.testa@giustizia-amministrativa.it)) - Tel. 0668273080).

Il dirigente

*Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa  
Ufficio unico contratti e risorse  
Piazza del Monte di Pietà, 33 - 00186 ROMA  
PEC: cds-ufficiogare@ga-cert.it*