



Guardia di Finanza

REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO LAZIO

Ufficio Amministrazione/Sezione Acquisti

Pec: RM0730000p@pec.gdf.it

DISCIPLINARE DI GARA

OGGETTO: Lavori presso il complesso della Caserma "Cefalonia-Corfù" della Guardia di Finanza in Via Aurelia Antica 443. Spostamento tracciato linea elettrica Padiglione XIX.

IMPORTO A BASE D'ASTA: € 31.853,07 (I.V.A. esclusa)

CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG): Z392D2BC03.

1. LUOGO DI ESECUZIONE, D.E.C. E R.U.P.

- Caserma "Cefalonia Corfù" – Via Aurelia Antica, 443- 00165 Roma
App.Sc. Luigi Merico – e-mail: merico.luigi@gdf.it

Il Responsabile Unico del Procedimento (R. U. P.) è il Ten.Col. Bruno Nicoletti, Capo Gestione Amministrativa di questo Reparto T.L.A.

2. DURATA E TERMINI

I lavori in oggetto indicato dovranno essere eseguiti come da "computo metrico" allegato entro 10 giorni a partire dalla data di stipula.

I lavori saranno eseguiti sotto la diretta responsabilità del App.Sc. Luigi Merico (Direttore dell'Esecuzione Contrattuale) a cui l'impresa dovrà fare riferimento per l'esecuzione del presente contratto (circolare nr. 83596/2016 del 14/3/2016 del Comando Generale – Ufficio Approvvigionamenti inerente "verifica dell'esecuzione contrattuale di conformità delle forniture e dei servizi negli appalti pubblici").

Entro 5 giorni dal termine del lavoro, il D.E.C. dovrà:

- **inviare a questo Ufficio:** copia del verbale di operazioni compiute ed ogni altra comunicazione intervenuta con l'impresa (fac-simile allegati alla circolare nr.83596/2016 in data 14/3/2016 del Comando Generale – Ufficio Approvvigionamenti).
- **inviare alla ditta:** copia del verbale di operazioni compiute ed ogni altra comunicazione intervenuta con l'impresa (fac-simile allegati alla circolare nr.83596/2016 in data 14/3/2016 del Comando Generale – Ufficio Approvvigionamenti).

3. PAGAMENTI

Si conviene, in attuazione a quanto previsto dal D.M. n. 292 datato 14/12/2005, che l'amministrazione provvederà al pagamento, dopo favorevole verifica di conformità (se richiesto), regolarità sui lavori effettuati, regolarità del D.U.R.C. ed Agenzia delle Entrate-Riscossione, entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento del documento fiscale.

Il documento fiscale in formato elettronico, con la descrizione analitica della "*natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto della prestazione*", dovrà essere intestato a questo Ente ai sensi del D.M. nr. 55 datato 03/04/2013, ed inviato tramite il **Codice Univoco Ufficio 4CUW4L. A seguito della comunicazione di avvenuta ultimazione dei lavori e l'attestazione di regolare esecuzione del D.E.C inviate all'impresa e al R.U.P. (ai sensi del foglio nr.79320/16 del 19/02/2016 di questo Re.T.L.A. – Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti), l'Ufficio Logistico/Sezione Infrastrutture – Drappello Gestione Patrimonio Immobiliare provvederà alla nomina della Commissione per redigere il Verbale di verifica di Conformità in contraddittorio con l'impresa. Solo a seguito dell'esito favorevole della**

verifica di conformità l'impresa sarà autorizzata all'emissione della fattura riepilogativa dell'intero importo autorizzato. In caso contrario, la fattura verrà rifiutata.

L'Appaltatore, a pena di nullità del contratto, assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010, n. 136 e s.m.i.

4. CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero insorgere tra le parti relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto, saranno definite mediante il ricorso agli accordi bonari, di cui all'art. 206 del Codice dei contratti. Qualora la controversia debba essere definita dal giudice, sarà competente il Foro di Roma.

5. PENALITA'

In caso di inadempienze nella prestazione (ritardo nella consegna o difformità) saranno applicate le penalità previste dall'art.53 del D.M. nr. 181 del 18/10/2014, di cui sarà data comunicazione scritta a mezzo raccomandata o p.e.c.. L'inadempienza si riterrà debitamente contestata all'impresa al momento della ricezione della suddetta comunicazione, a decorrere dal quale l'impresa potrà presentare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di quindici giorni. Successivamente, l'Ente adotterà le determinazioni di propria competenza, sempre mediante comunicazione scritta a mezzo raccomandata o p.e.c.. Dalla data in cui verrà partecipato all'impresa l'atto amministrativo con cui vengono commisurate le penalità, il contraente avrà trenta giorni di tempo per avanzare istanza motivata di disapplicazione dello stesso, presentando le relative giustificazioni corredate da idonea documentazione.

L'importo della penalità sarà decurtato dal corrispettivo della fattura relativa alla prestazione in argomento. Le penalità non potranno comunque superare il dieci per cento dell'ammontare complessivo dell'obbligazione. Nel caso di tre contestazioni scritte, l'Ente si riserverà la piena facoltà di considerare il contratto risolto di diritto, fatto salvo l'applicazione delle penali, il risarcimento dei danni e l'escussione della garanzia prestata.

6. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per quanto non previsto nel presente atto e negli atti in esso richiamati si farà esplicito riferimento a:

- Codice Civile;
- Capitolato Generale d'Oneri per la fornitura di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza (D.M. nr. 181 del 18/10/2014);
- disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato (R.D. nr. 2440 del 18/11/1923) e relativo regolamento attuativo delle stesse, approvato con R.D. nr. 827 del 23/05/1924;
- D. Lgs. nr. 50 del 19 aprile 2016.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati o GDPR – General Data Protection Regulation), per il trattamento dei dati personali si rimanda all'informativa sulla privacy allegata al presente disciplinare e alla prestazione del consenso informato da restituire da parte dell'interessato.

8. CONTATTI

Chiarimenti Tecnici: App.sc. Crispino Luigi – crispino.luigi@gdf.it – tel.06/87022011 – 2012 ;

Chiarimenti Amministrativi: Mar. O. Enrico Falco – falco.enrico@gdf.it;

Mar. O. Giuseppe Rapità - rapita'.giuseppe@gdf.it;

Mar. Valentina Solmi – solmi.valentina@gdf.it;

Tel. 06/87022034.

Firmato in originale
Il Responsabile Unico del Procedimento
IL CAPO GESTIONE AMMINISTRATIVA
(Ten. Col. Bruno Nicoletti)