



*Tribunale Amministrativo Regionale per la Liguria*

All.2

Publicato sul sito istituzionale il

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN OUTSOURCING DI DEPOSITO E CUSTODIA DEI FASCICOLI DI CAUSA DEL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER LA LIGURIA. CIG: 80274182E5.**

### **Art. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO.**

L’oggetto dell’appalto è il servizio di deposito e custodia in esterno, in territorio italiano, di documentazione cartacea relativa ai fascicoli di causa definiti con sentenza o decreto decisorio dal Tar per la Liguria (di seguito anche “Tribunale”) e i servizi connessi di ritiro, catalogazione, trasporto di seguito meglio precisati.

### **Art. 1.1 – CONSISTENZA DELL’ARCHIVIO DI DEPOSITO DEL TRIBUNALE.**

La consistenza dell’archivio di deposito attuale del Tribunale è la seguente:

- Fascicoli di causa definiti con sentenza o con decreto decisorio relativi agli anni dal 1974 al 2018 compresi che occupano circa 4305,79 metri lineari (con possibile aumento sino al 3%) , attualmente custoditi nell’immobile sito nel Centro Logistico Villamaggiore di Lacchiarella (Milano) quale deposito della ditta Italarchivi srl attuale gestore in outsourcing dell’archivio di deposito di questo TAR .

I metri lineari sono stati computati in base alla lunghezza del ripiano della scaffalatura utilizzato in maniera continua affiancando un faldone all’altro in senso verticale.

### **Art. 1.2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

In particolare, il servizio ha ad oggetto le seguenti attività:

- a) Presa in carico, e controllo catalogazione informatica analitica per singolo fascicolo** in base ad anno, sezione di appartenenza, numero di provvedimento e tipologia di provvedimento (sentenza o decreto decisorio), già esistente predisposta dalla precedente ditta gestrice del servizio di 4305,79 metri lineari di documentazione, attualmente custodita presso i locali di Lacchiarella (MI). **Le sopra indicate quantità, in fase di prima presa in carico, potranno discostarsi del 3%, in aumento senza oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante.** I faldoni dovranno essere posizionati in apposite scatole numerate in ordine progressivo, dal numero più basso al numero più alto, qualora deteriorate quelle consegnate dal vecchio aggiudicatario. La fornitura delle scatole è a carico del contraente. Contestualmente all’inscatolamento si dovrà procedere alla sostituzione di eventuali faldoni deteriorati e/o danneggiati e all’aggiornamento della catalogazione informatica con i dati relativi al numero dei dox, la sezione, l’anno e l’indicazione ‘da numero a numero’. Infine, le scatole saranno caricate singolarmente sul

sistema informatico, con l'attribuzione automatica della posizione di archivio (segnalata con apposita etichetta). I dati contenuti nel file sono di proprietà del Tar.

- b) **ordinata collocazione della suddetta documentazione**, per 4305,79 metri lineari presso la sede di deposito del fornitore aggiudicatario, **che dovrà essere in territorio italiano**. Il trasporto presso la sede del fornitore aggiudicatario, a bocca di magazzino, è a carico della ditta uscente; in questo caso la presa in carico dovrà essere concordata, su indicazione della S.A., con la ditta uscente. Si evidenzia, inoltre, che i fascicoli relativi a ricorsi, le cui sentenze sono oggetto di appello, verranno consegnati solo in parte al fornitore, il quale, all'atto della restituzione dei fascicoli d'ufficio interessati da parte del Consiglio di Stato, dovrà prenderli in carico e conferirgli adeguata collocazione cronologica presso il centro di archiviazione, dando contezza al Tribunale della relativa sistemazione anche su supporto informatico.
- c) **Deposito e custodia** dei complessivi 4305,79 metri lineari di documentazione cartacea, compresa la sua integrazione con nuovi fascicoli, per l'intera durata contrattuale. La consegna del materiale di nuova produzione avverrà in coincidenza con il ritiro semestrale dei fascicoli richiesti in consultazione, accompagnati da apposito elenco contenente i dati identificativi degli stessi, che il vettore firmerà per ricevuta;
- d) **Consegna al Tribunale dei fascicoli**, a seguito di eventuali richieste di consultazione, entro 48 ore dalle stesse (salvo eventuali casi di urgenza, definiti di volta in volta, per i quali i termini saranno ridotti della metà). Il recapito dei fascicoli, oggetto di richiesta da parte del Tribunale, sarà curato dalla ditta aggiudicataria, in modo da garantirne la perfetta conservazione e la necessaria riservatezza dei dati in essa contenuti. A tal fine l'Amministrazione procederà ad individuare alcuni referenti per i rapporti con l'impresa depositaria del materiale, che saranno i soli autorizzati all'inoltro delle richieste di movimentazione. L'inoltro delle richieste di consultazione dei singoli fascicoli, identificate da data e numero d'ordine progressivo, oltre che dagli estremi identificati del fascicolo stesso, verrà effettuato via pec o e-mail, all'indirizzo pec o di posta elettronica ordinaria fornito dal depositario. All'atto della consegna, il referente, autore della richiesta, accuserà ricevuta per il materiale consegnato. La consultazione può essere garantita, su richiesta del Tribunale, anche via E-mail o fax. **Il successivo ritiro** da parte del fornitore avverrà con periodicità semestrale, ai fini della ricollocazione da parte della ditta presso il centro di archiviazione. La riconsegna al vettore sarà, quindi, effettuata accorpando atti richiesti e consegnati in tempi diversi, accompagnati da un documento riassuntivo del materiale consegnato, che il vettore sottoscriverà per ricevuta. **Deve essere, altresì, assicurata la tracciabilità informatica di ogni singolo fascicolo, oggetto di movimentazione. A puro titolo informativo, anche ai fini della quantificazione dell'offerta, si comunica che annualmente i fascicoli movimentati ammontano a circa 100 ,**
- e) **Eventuale macero certificato**, preventivamente concordato con l'Amministrazione Committente, e previa autorizzazione da parte del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e del Turismo.
- f) **Restituzione della documentazione al termine del contratto**, con predisposizione di bancali con scatole numerate con trasporto, a bocca di magazzino, presso la sede del deposito dell'aggiudicatario subentrante o altra sede che sarà indicata dall'Amministrazione e consegna dell'inventario e di tutte le evidenze informatiche del sistema di catalogazione adottato a disposizione del nuovo fornitore, onde garantire la continuità nella gestione dell'archivio. A tal fine, l'appaltatore uscente e il nuovo contraente, su indicazione dell'Amministrazione, concorderanno il piano di trasferimento definitivo dei documenti.
- Alla scadenza contrattuale, l'appaltatore dovrà provvedere ad eliminare i duplicati in proprio possesso, acquisiti anche tramite riproduzione/scansione di copia immagine di

documento analogico. Il trasferimento documentale al nuovo contraente non libera entrambe le parti (gestore uscente e committente) da qualsivoglia responsabilità in cui siano incorsi prima della data di efficacia di detta risoluzione.

## **Art. 2 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO ED OBBLIGHI DEL FORNITORE**

Il servizio dovrà essere eseguito da personale idoneo e qualificato, tenuto all'osservanza della normativa a tutela della privacy.

Il fornitore dovrà provvedere a sue cure e spese a tutto il materiale necessario, a tutte le attrezzature (compresi i contenitori, mezzi di trasporto, etc) ed al personale (compreso il personale di facchinaggio) occorrenti per la completa e perfetta esecuzione di tutti i servizi richiesti, ivi compresi gli eventuali accessi alla ZTL e quant'altro necessario a suo giudizio.

Tutto il materiale e le attrezzature resteranno di proprietà del fornitore e dovranno essere tenute in perfetto stato.

La presa in carico dei fascicoli processuali presso la sede del Tribunale avverrà in giornate ed in orari da concordarsi con l'Amministrazione ed alla presenza di personale del Tribunale, appositamente individuato e comunicato al fornitore. La presa in carico comprende le seguenti attività:

- Predisposizione, ad ogni trasporto dei fascicoli dalla sede del Tribunale al centro di Archiviazione, di un verbale di ritiro che attesti la presa in carico dei fascicoli processuali;
- Predisposizione, all'atto della conclusione dei lavori di presa in carico, di un verbale di completamento di dette operazioni. La data del suddetto verbale vale a tutti gli effetti come data di conclusione delle operazioni di ritiro e come data di decorrenza ai fini della fatturazione del servizio di deposito mentre il fornitore aggiudicatario è responsabile, a tutti gli effetti di legge, della custodia dei fascicoli via via ritirati;
- Predisposizione di una procedura transitoria che assicuri la consultazione, anche durante le operazioni di trasloco, dei fascicoli già presi in carico e la consegna nei tempi indicati dall'Amministrazione.

Entro il termine di quarantacinque giorni dal completamento delle singole operazioni di ritiro presso il Tribunale dovrà essere consegnato allo stesso, in formato cartaceo e digitale, il complessivo inventario dettagliato dei fascicoli ritirati (recante anche la quantità totale dei fascicoli), classificati per anno e per numero di sentenza o di decreto, riportante anche il numero della sezioni di appartenenza, che verrà periodicamente aggiornato con l'integrazione dei fascicoli di nuova produzione.

Il fornitore si obbliga a custodire la documentazione con la massima diligenza, nel rispetto delle normative in materia di conservazione e tutela della documentazione cartacea e dei seguenti parametri: 18 gradi costanti e umidità 55-60% costante. Il fornitore si obbliga, altresì, a possedere per tutta la durata del contratto idonea copertura assicurativa con il rischio di deterioramento, distruzione, perdita dei documenti, con massimale minimo, per ogni sinistro di € 500.000,00; nonché idonea copertura assicurativa contro il rischio di danni o inconvenienti causati al Tribunale o a terzi dal personale addetto al servizio e di ogni altro danno ed inconveniente dipendente dalla gestione e dalla esecuzione del servizio stesso.

Il fornitore si impegna ad osservare le norme di integrità (patto di integrità, di cui al Piano della Prevenzione della Corruzione nell'ambito della Giustizia Amministrativa per il triennio 2019-2021 adottato con decreto Del Presidente del Consiglio di Stato n.13 del 9 febbraio 2018 e s.m.i.), allegate alla presente richiesta di offerta di cui costituiscono parte integrante e sostanziale.

Il fornitore si impegna, altresì, ad osservare le regole definite dal Codice di Comportamento dei dipendenti della Giustizia Amministrativa adottato con DPCS n. 36 del 19/05/2015(Allegato). La

violazione degli obblighi derivanti dal citato codice e dal patto di integrità costituisce causa di risoluzione del contratto.

Per tutto quanto non espressamente previsto in questa sede, si rinvia alle disposizioni contenute nelle condizioni generali di contratto di cui all' allegato bando "Servizi di Logistica - Traslochi, Facchinaggio, Movimentazione Merci, Magazzino, Gestione Archivi" del MEPA, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, unitamente al relativo capitolato tecnico MEPA.

### **Art. 3 – CARATTERISTICHE DEI LOCALI ADIBITI AD ARCHIVIAZIONE**

Il locale della ditta adibito a Centro di Archiviazione deve essere:

- Dotato di valida ed efficace certificazione di prevenzione incendi, rilasciata dal competente comando provinciale dei VVFF per la pertinente categoria ed attività, con un carico di incendio adeguato per la quantità di documentazione oggetto del servizio;
- Nella piena ed esclusiva disponibilità della ditta incaricata;
- Dotato di impianti conformi alle norme e disposizioni in materia, finalizzate innanzitutto alla corretta e sicura conservazione della documentazione;
- Dotato di tutte le caratteristiche di conformità alle vigenti norme in materia di tutela della riservatezza (D.lgs. 196/2003), della sicurezza (D.lgs. 81/2008), tutela archivistica e del patrimonio culturale, e dotati di tutte le attrezzature ed impianti specifici per garantire un servizio a regola d'arte;
- Dotato di sistema antintrusione, di sistema di rilevazione dei fumi ed antincendio, di sistema di controlli ambientali e di controllo sugli accessi all'archivio di carattere fisico e logistico.
- I locali devono prevedere spazi sufficienti per disporre la documentazione cartacea esistente e per accogliere nuovi versamenti di materiale per il periodo contrattuale. Il materiale d'archivio deve, inoltre, essere conservato in area esclusiva nell'ambito dei locali adibiti a custodia, non in promiscuità con altro materiale documentale. I locali devono, inoltre, avere le caratteristiche tecniche per la corretta conservazione della documentazione assicurando una temperatura tra i 18 ed i 20 gradi C ed una umidità non superiore al 55/60%.
- Ogni spostamento e cambiamento dei locali dovrà essere previamente comunicato e autorizzato dall'Amministrazione.
- Il locale adibito a Centro di Archiviazione dovrà essere in territorio italiano .

### **Art. 4 – DURATA DEL SERVIZIO**

Il servizio oggetto della presente procedura avrà durata di anni cinque a decorrere dalla data di completamento delle prime operazioni di ritiro e collocazione nei locali del fornitore, presumibilmente dal 1/1/2020.

Ai fini della fatturazione, il servizio di deposito e custodia ha decorrenza dal completamento delle operazioni di ritiro e collocazione nei locali del fornitore, come meglio precisato in precedenza.

Il Tribunale potrà richiedere alla ditta aggiudicataria, prima del completamento della presa in carico dei fascicoli, eventuali fascicoli già allocati presso il Centro di Archiviazione ai fini della consultazione.

Prima della scadenza del contratto, l'Amministrazione si riserva la insindacabile facoltà di prorogare la durata dello stesso per il tempo strettamente necessario all'espletamento di una nuova procedura di gara per l'individuazione di un nuovo gestore del servizio, nonché in tutti i casi in cui non si riesca ad avviare la procedura di nuovo appalto, entro la scadenza del contratto in essere, fatte salve diverse disposizioni di legge in materia che dovessero intervenire successivamente all'avvio del servizio.

L'impresa affidataria è tenuta a garantire la prestazione del servizio, in caso di proroga, fino all'individuazione del nuovo contraente alle medesime condizioni, patti e prezzi del contratto in essere.

La Ditta aggiudicataria si obbliga a comunicare formalmente al Tribunale, con un anticipo di almeno sessanta giorni, l'eventuale variazione del luogo di custodia dei fascicoli che dovranno, in ogni caso, rimanere all'interno dello Stato Italiano, anche ai fini di quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 42/2004, fermo rimanendo le caratteristiche dei locali indicati all'art. 3 del presente capitolato.

## **Art. 5 – IMPORTO DEL SERVIZIO**

L'importo complessivo del servizio è quantificato in € 73.584,70 IVA esclusa e comprensivo di tutto il materiale necessario per gli imballaggi, per un periodo di anni cinque.

### **Importo a base di gara:**

L'importo del servizio è di € 73.584,70, IVA esclusa e comprensivo di tutto il materiale necessario per gli imballaggi, per un periodo di anni cinque.

La somma a base d'asta è pari ad € 69584,70, oltre IVA quale canone annuo del servizio per il quinquennio di riferimento.

La spesa presunta, per l'intero quinquennio, relativa ai servizi extra canone (consegna e ritiro dei fascicoli in consultazione), è quantificata in € 4000,00, oltre IVA, per una prevista quantità annua di n. 100 fascicoli; la suddetta spesa non è inclusa nell'importo a base d'asta sopra indicato.

Non sono ammesse offerte pari o in aumento rispetto all'importo massimo previsto.

Gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a € 0 non essendo prevista alcuna interferenza con il personale TAR in presenza di archivio cartaceo già gestito in outsourcing,

L'importo a base di gara, iva esclusa, si compone delle seguenti voci:

- Presa in carico archivio con relativo aggiornamento della catalogazione (quantità stimata circa 4305,79 metri lineari, ivi incluso un eventuale eccesso pari al 3/%, a totale carico dell'impresa;
- Conservazione e custodia della documentazione cartacea, con quantificazione annua per un quinquennio;
- Ricerca per consultazioni, recapito e ritiro fascicoli oggetto di consultazione. Si precisa che il costo previsto per annue n. 20 consultazioni ordinarie e n. 10 urgenti definite di volta in volta, con le connesse attività di ricerca, recapito e ritiro fascicoli saranno comprese nel canone annuo, mentre le richieste eccedenti avranno un costo aggiuntivo extra canone.
- Riconsegna archivio a bocca di magazzino presso la sede del deposito della ditta subentrante, o altro luogo individuato dall'Amministrazione, con consegna anche dei dati digitalizzati inerenti la conservazione degli archivi.
- Restituzione finale dell'archivio di deposito, come meglio precisato in precedenza.

L'amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di aumentare, nel corso del servizio, la quantità di materiale da consegnare, il cui costo di catalogazione, deposito, custodia e restituzione sarà determinato sulla base del costo ml/annuo quantificato in sede di offerta.

Parimenti, in caso di diminuzione dei ml depositati, il canone mensile verrà decurtato del costo a ml quantificato in sede di offerta.

## **Art. 6 – SERVIZIO AGGIUNTIVO. INTEGRAZIONE CON MATERIALE DI NUOVA PRODUZIONE**

La stazione appaltante potrà richiedere un eventuale servizio aggiuntivo che preveda il versamento di ulteriori metri lineari rispetto ai 4305,79 ivi incluso l'eventuale eccesso iniziale pari al 3%, di cui all'appalto in argomento.

La consegna del materiale di nuova produzione avverrà, preferibilmente, in coincidenza con il ritiro semestrale dei fascicoli richiesti in consultazione, accompagnati da apposito elenco contenente i dati identificativi degli stessi che il vettore firmerà per ricevuta.

I fascicoli di nuova produzione dovranno essere catalogati e registrati, per tipologia di provvedimento, su apposito file contenente il numero dei dox, la sezione, l'anno e il numero progressivo e la posizione di archivio.

A fronte di tale ulteriore servizio aggiuntivo gli operatori economici partecipanti alla gara in oggetto dovranno formulare una specifica offerta prevedendo il costo del ritiro presso la sede, la catalogazione, il deposito e la custodia anno/metro lineare (frazionabile), nonché la consegna per consultazione e restituzione della suddetta documentazione al termine del contratto.

## **Art. 7 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE:**

L'appaltatore dovrà:

- Provvedere alla presa in carico del materiale già inscatolato di circa 4305,79 metri lineari (eventualmente maggiorato del 3%) di documentazione cartacea a bocca di suo magazzino, con reimballaggio di quelli eventualmente deteriorati ;
- Smaltire il materiale di risulta eventualmente prodotto;
- Nominare un responsabile del servizio che sarà il referente per il TAR in grado di far fronte ad ogni imprevisto o esigenza particolare che si dovesse manifestare. Il responsabile del servizio, il cui nominativo sarà comunicato per iscritto al Tribunale, provvederà, per conto dell'appaltatore, a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito con il presente capitolato. Ogni successiva variazione/sostituzione dovrà essere tempestivamente comunicata.
- Rispondere di eventuali danni causati a persone e/o cose nelle operazioni inerenti il servizio.
- Rispettare le norme di legge in merito alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori sul luogo di lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., come meglio specificato nel presente capitolato.
- Adempiere a tutti gli obblighi relativi al personale, impiegato nell'esecuzione del servizio in oggetto, in materia di assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, contributive e previdenziali ed assistenziali, previste dalla normativa vigente.
- Riconoscimento del personale impiegato durante l'espletamento delle operazioni di prelievo e consegna del materiale archivistico ed in ogni caso di permanenza all'interno dei locali dell'Amministrazione, mediante dispositivo di riconoscimento, reso ben visibile.
- Adottare tutte le misure necessarie ad assicurare e proteggere la riservatezza dei documenti affidati, nei confronti di chiunque, ad eccezione delle persone incaricate dall'Ente nell'esecuzione del contratto. Conseguentemente, l'appaltatore dovrà provvedere ad un costante adeguamento alla normativa sulla privacy ed alla normativa specifica in materia archivistica.
- Compiere tutte le attività e gli oneri, anche finanziari, inerenti alla richiesta, presso gli uffici competenti, di autorizzazioni e permessi per l'eventuale utilizzo di spazi con regolamentazione particolare del traffico, quali ZTL (Zone a Traffico Limitato) o Aree Pedonali, nonché qualsiasi altro onere connesso alle operazioni di trasloco (es. soste in parcheggi a pagamento, occupazioni suolo pubblico, transennamenti ecc. ...), nonché apporre, a proprie spese, la segnaletica di cantiere in conformità alle norme del Codice della Strada negli spazi occupati per l'effettuazione dei traslochi a seguito rilascio permessi necessari da parte dell'Amministrazione competente, con oneri a carico della ditta. Non sarà riconosciuto

alcun emolumento per il tragitto dalla sede dell'Impresa alla sede di servizio dell'Amministrazione appaltante e viceversa.

L'esecuzione delle prestazioni da parte dell'appaltatore dovrà essere realizzata in maniera efficiente, efficace nonché a perfetta regola d'arte, con riguardo in particolar modo a non intralciare con i beni da trasportare, nemmeno per un breve periodo di tempo, scale e vie di fuga all'interno degli edifici.

Lo svolgimento delle prestazioni dovrà essere effettuato dall'appaltatore secondo le modalità esposte nel presente capitolato.

Ogni comunicazione formale relativa alla gestione ed esecuzione dell'appalto, eventualmente anticipata per posta elettronica, dovrà essere indirizzata all'attenzione del responsabile dell'appalto del TAR.

Tutte le attività oggetto del presente Capitolato, le quali comportano movimentazione/i trasporto e trasloco dei beni mobili dovranno essere svolte dall'appaltatore in consonanza agli accordi presi con il Responsabile nominato dall'appaltante, fermo restando l'impegno a rispettare modalità e tempi concordati con il medesimo Responsabile.

Il personale dell'appaltatore dovrà adottare tutte le precauzioni atte ad evitare danneggiamenti ai beni e alle strutture. A tal fine dovrà utilizzare i mezzi di trasporto ritenuti più idonei e dotati di adeguata portata, nonché di speciali sistemi di protezione e bloccaggio dei carichi.

I materiali che l'appaltatore dovrà impiegare per proteggere i beni da trasferire dovranno essere conformi alle disposizioni di legge nazionali e regionali obbligatorie in vigore al momento dello svolgimento delle operazioni.

## **ART. 8 -IL TRASPORTO**

Il trasporto della documentazione cartacea dovrà essere svolto impiegando appositi mezzi di trasporto, in numero sufficiente e di portata adeguata, al fine di preservare l'integrità dei beni ritirati. Le prestazioni di trasporto dovranno essere svolte, secondo apposito calendario da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione, e da concordare con la ditta uscente:

- con personale qualificato e idoneo a svolgere il servizio;
- fornendo e posando le segnalazioni nei punti prescritti e, comunque, applicando quanto previsto dalle norme vigenti in materia di sicurezza;

L'utilizzo degli ascensori per il ritiro dei fascicoli, di nuova produzione, sarà consentito previa esplicita autorizzazione scritta dell'appaltante, osservando i relativi limiti di carico e senza che possa loro essere cagionato danno e/o avaria, della quale comunque risponde l'appaltatore.

Le attività di presa in carico e ritiro della documentazione cartacea non dovrà subire alcuna interruzione, salvo casi di forza maggiore (a titolo esemplificativo si indicano: sfondamento della strada, dissesti stradali, calamità naturali). Il servizio dovrà essere completato entro i tempi contrattuali indicati in sede di gara, e comunque entro 10 giorni dalla data di avvio del servizio.

Per il trasporto non è ammesso in alcun modo l'affidamento a terzi del materiale costituente l'archivio

## **ART. 9 -STRUMENTI ED ATTREZZATURE**

La ditta aggiudicataria assume con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio il compimento del servizio. Dovrà, pertanto, garantire la disponibilità anche mediante contratti di locazione o leasing di ogni macchina e attrezzatura necessaria all'esecuzione del servizio. Sono a

carico della ditta aggiudicataria tutte le attrezzature ed i materiali necessari per l'esecuzione del servizio a perfetta regola d'arte. La Ditta dovrà disporre di tutto ciò che riguarda le attrezzature, gli utensili, i dispositivi, gli strumenti, scale, ecc.

Gli strumenti in dotazione al personale devono esser perfettamente rispondenti a tutte le disposizioni vigenti in ordine alla sicurezza, agli aspetti sanitari, ambientali ed ogni altro disposto di qualsiasi natura presente od intervento in corso di rapporto.

La mancanza ripetuta di detta attrezzatura è elemento condizionante della valutazione complessiva per l'applicazione delle penali di cui al presente capitolato. Nell'esecuzione di tutte le prestazioni il personale della Ditta dovrà usare la massima diligenza per evitare qualsiasi danno. Di ogni danneggiamento causato al materiale o ad altre cose ed anche a terzi, è responsabile la ditta appaltatrice di fronte al TAR Liguria, che è autorizzato a rivalersi per l'intero ammontare del danno anche in occasione del pagamento dei corrispettivi dovuti.

## **Art. 10 – MODIFICHE E VARIANTI AL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE**

### **Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è autorizzata dal responsabile del procedimento nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dall'art. 106 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il responsabile lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria esistente, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del responsabile del procedimento.

### **Varianti introdotte dalla stazione appaltante**

La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto nei seguenti casi:

- per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- per cause impreviste e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologia non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatesi nel corso di esecuzione del contratto,
- nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni oggetto del contratto;
- inoltre, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante.

La quantità dei servizi da prestare, indicata nell'avviso di gara ha per l'Ente valore indicativo.

L'amministrazione si riserva, la facoltà di aumentare, nel corso del servizio, la quantità di materiale da consegnare il cui costo di catalogazione, deposito e custodia sarà determinato sulla base del costo ml/annuo quantificato in sede di offerta.

Per quanto non espressamente previsto si applica l'art. 106 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm. ii.

## **Art. 11 –SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il responsabile del procedimento ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione potrà essere ordinata per:

- avverse condizioni climatiche;
- causa di forza maggiore; altre circostanze speciali che impediscano l'esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione;



- per ragioni di pubblico interesse o necessità.

Il responsabile del procedimento, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il responsabile del procedimento redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto. Nel verbale di ripresa il RUP indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti

## **ART. 12 -DANNI A PERSONE O COSE**

L'appaltatore assume ogni responsabilità in dipendenza di danni arrecati a persone, beni (mobili e immobili) di proprietà del TAR e/o di terzi, nell'esecuzione delle prestazioni previste, garantendo altresì a mantenere estraneo il TAR per ogni pretesa avanzata da chiunque al riguardo. L'appaltatore è altresì responsabile dell'operato del proprio personale per quanto dallo stesso disposto durante l'espletamento delle prestazioni. A tal riguardo l'appaltatore dovrà presentare, in sede di stipula del contratto, una polizza assicurativa avente le caratteristiche specificate nel disciplinare di gara.

## **ART. 13 -ASSICURAZIONE.**

L'Impresa si impegna a presentare al TAR Liguria copia di copertura assicurativa stipulata con primaria compagnia di assicurazione, recante espressa dicitura che la Stazione Appaltante è da considerarsi "terzo" a tutti gli effetti.

L'assicurazione dovrà essere prestata fino alla concorrenza di un massimale unico RCT riferito a persone e/o cose e per sinistro non inferiore a € 1.500.000,00.

Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose che si trovino nell'ambito di esecuzione dell'appalto (in via esemplificativa ma non esaustiva si intendono compresi anche i danni che vengano provocati a beni mobili e immobili di terzi intendendosi per terzi anche l'Ente appaltante), nonché tutti i danni riconducibili a tutte le tipologie di servizi e attività richieste dal presente capitolato e dal disciplinare di gara.

La Stazione Appaltante è esonerata da ogni responsabilità per qualsivoglia pregiudizio occorso al personale dipendente dell'impresa, durante l'esercizio dei servizi, convenendosi che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso nel corrispettivo dell'appalto. A tal fine, dovrà essere stipulata una polizza RCO con un massimale non inferiore a Euro 1.000.000,00 per sinistro.

Sarà richiesta l'assicurazione di tutti i mezzi a disposizione dell'Impresa per effettuare i necessari traslochi e, per tutta la durata del contratto, idonea copertura assicurativa contro il rischio di deterioramento, distruzione, perdita dei documenti, con massimale minimo, per ogni sinistro di €500.000,00. Il materiale dovrà essere garantito sia durante la giacenza presso i locali dell'Impresa aggiudicataria sia durante i trasporti da e per la sede del TAR Liguria. Tutte le polizze assicurative di cui sopra dovranno recare espressa dicitura per la quale la compagnia assicurativa si impegna ad informare tempestivamente l'Ente in caso di sospensione della garanzia per mancato pagamento del premio o disdetta del contratto.

## **ART. 14 -DEPOSITO CAUZIONALE**

L'appaltatore, prima della stipulazione del contratto, dovrà prestare la garanzia definitiva pari al 10 per cento dell'importo contrattuale, secondo le modalità previste dall'art. 93 del d.lgs. 50/2016, come modificato dal decreto n. 56/2017. Se la garanzia è prestata mediante fideiussione, bancaria o assicurativa, la stessa deve contenere l'espressa clausola della ' pronta escussione' a favore dell'amministrazione appaltante.

Si applica l'art. 103 del dlgs 50/2016, come modificato dal decreto legislativo n. 56/2017.

## **ART. 15 -PAGAMENTI**

Le prestazioni contrattuali di cui al presente capitolato dovranno essere fatturate, con pagamento a sessanta giorni data fattura, nel seguente modo:

Presenza in carico, Controllo Catalogazione, Confezionamento e Messa a scaffale: a carico dell'impresa;

Deposito e custodia e gestione consultazioni: semestralmente con cadenza posticipata;

Non è previsto alcun onere finanziario per la chiusura del servizio;

L'impresa è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto, a pena di risoluzione di diritto del contratto (art. 3, comma 8 legge n. 136/2010).

L'appaltatore si impegna altresì a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Genova della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente), anche se a ciò non autorizzato, agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'Amministrazione provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto alla ditta previa acquisizione e verifica regolarità delle posizioni in essere.

Fermo restando l'applicazione della risoluzione contrattuale nell'ipotesi di verifica di DURC negativo per due volte consecutive, qualora l'aggiudicatario risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, e delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Impresa il termine massimo di 30 (trenta) giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato solo ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione, entro i successivi 30 giorni.

In mancanza di regolarizzazione l'Amministrazione applicherà l'art. 30, commi 5 e 6 (a seconda delle fattispecie) dell'art. 30 del Dlgs 50/2016 e s.m.i.

L'Impresa non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per la sospensione dei pagamenti dei corrispettivi dovuta a sua inadempienza nel versamento retributivo e contributivo, o nell'ipotesi di applicazione delle previsioni del sopra richiamato art. 30 del Dlgs 50/2016.

La committenza, in quanto amministrazione a rilievo costituzionale è tenuta al rispetto del Regolamento di contabilità della Giustizia Amministrativa emanato il 6 febbraio 2012, che, all'articolo 39, assegna una tempistica di trenta giorni per il controllo degli atti di spesa adottati da questo ufficio. Il rispetto di tale previsione, pur considerando la solerzia abituale dell'Amministrazione nella liquidazione delle spese, abbisogna tecnicamente di maggiore tempo per l'effettuazione dei pagamenti in argomento e, pertanto, ai sensi dell'articolo 4 comma 4 del D.lgs. n. 231/2002 si definisce la tempistica per l'assolvimento dell'obbligo in questione entro **60 giorni (sessanta)** dalla data di acquisizione della fattura al sistema informatico, trattandosi di fatture da emettere in modalità elettronica ai sensi del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, sempre che queste siano regolari e siano state precedute dall'assenso dell'amministrazione di cui al precedente numero 1) e salvo i casi in cui si debba arrivare all'applicazione delle penali previste dal presente capitolato. I pagamenti avvengono dietro attestazione di regolare esecuzione del servizio. Nella emissione della fattura e del saldo finale l'aggiudicatario sarà tenuto a riportare il CIG indicato nel bando.

L'accettazione della clausola dei termini di pagamento di cui al numero precedente è provata dal fornitore restituendo firmato in segno di approvazione il presente capitolato, all'atto della presentazione dell'offerta, rimanendo ferma ogni sua autonoma valutazione sia in merito alla convenienza economica alla partecipazione della procedura in esame sia alla quantificazione economica del prezzo da offrire che tenga conto di tale citata clausola dei termini di pagamento.

Qualsiasi irregolarità formale o materiale riscontrata nella compilazione della fattura, nell'erogazione del servizio, nel possesso dei requisiti a contrattare con la P.A. interromperà il decorso del termine

per i pagamenti, che riprenderà *ex novo* al conseguimento delle condizioni di regolarità per l'assenso al pagamento.

Le eventuali somme dovute all'Amministrazione a titolo di penale, come pure ad ottenere il reintegro di eventuali danni contestati, saranno dedotti dai corrispettivi dovuti per la fornitura di cui trattasi.

I prezzi contrattuali sono fissi e invariabili, non essendo riconosciuta alcuna revisione prezzi, neanche nell'ipotesi di rinnovo e/o proroga del contratto.

**Si riporta il Codice Univoco Ufficio per l'inoltro delle fatture elettroniche: 84QA9P**

13) L'Impresa si impegna a richiedere un compenso proporzionalmente inferiore nel caso il servizio in oggetto non dovesse essere effettuato per motivi anche non attinenti alla propria volontà.

## **ART. 16 - PERSONALE – OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO**

Per tutte le attività del servizio oggetto del Capitolato, l'appaltatore si avvarrà di personale qualificato idoneo allo svolgimento del servizio, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori.

L'appaltatore è responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato. È onere dell'appaltatore fornire all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale addetto al servizio, con gli estremi dei documenti assicurativi.

Il TAR si riserva il diritto di effettuare, a spese dell'aggiudicatario, i controlli che venissero ritenuti opportuni. Si riserva inoltre il diritto di richiedere all'appaltatore di predisporre provvedimenti nei confronti del personale dipendente della stessa, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio; ciò avverrà in contraddittorio tra le Parti.

Tutto il personale in servizio deve mantenere un comportamento corretto ed un contegno adeguato.

Il personale impiegato per l'esecuzione dei lavori deve essere idoneo a tutte le esigenze del servizio per il quale è destinato; l'idoneità include anche la capacità di comprendere, leggere ed esprimersi in lingua italiana.

Al personale impiegato nei servizi dovranno essere applicate tutte le vigenti disposizioni di legge contrattuali e regolamentari, i contratti di lavoro nazionali e provinciali, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro.

Durante il servizio il personale impiegato dovrà essere riconoscibile, portare un cartellino di identificazione ed essere dotato di tutti gli strumenti atti a svolgere i compiti assegnati.

Il personale addetto al servizio ha l'obbligo di mantenere la riservatezza circa notizie ed informazioni di tipo privato di cui venisse a conoscenza durante le operazioni di svolgimento del servizio.

Sono a carico dell'appaltatore e si intendono compensati nei prezzi contrattuali, gli obblighi di legge verso il personale dipendente L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di sospendere il pagamento delle fatture per apposita garanzia dell'adempimento degli obblighi dell'Appaltatore in materia, qualora risulti, da denuncia dell'Ispettorato del Lavoro o di organi sindacali, che l'Appaltatore sia inadempiente per quanto riguarda l'osservanza: 1.delle condizioni normative e retributive; 2.delle norme, sia di legge che di contratti collettivi di lavoro, che disciplinano le assicurazioni sociali (quali quelle per inabilità e vecchiaia, disoccupazione, tubercolosi, malattie ed infortuni, ecc.); 3.del versamento di qualsiasi contributo che le leggi ed i contratti collettivi di lavoro impongano di compiere al datore di lavoro, al fine di assicurare al lavoratore il conseguimento di ogni suo diritto patrimoniale (quali assegni famigliari, ecc.).

La sospensione del pagamento cesserà allorquando sia accertato che è stato corrisposto quanto dovuto e che la vertenza sia stata definita. Per tale sospensione o ritardo di pagamento, l'Appaltatore non può opporre eccezione di sorta all'Amministrazione aggiudicatrice, neanche a titolo di risarcimento danni e di rimborso di interessi.

#### **ART. 17 -CONTROLLI, ISPEZIONI E COLLAUDO**

Il TAR si riserva la più ampia facoltà di effettuare in ogni momento controlli qualitativi e quantitativi al fine di verificare che il servizio venga effettuato nei modi e nei tempi stabiliti dal presente Capitolato e secondo le disposizioni di legge in materia.

In qualunque momento, l'Amministrazione potrà verificare, anche senza preavviso, le modalità di esecuzione del servizio ivi incluse le modalità di archiviazione, anche nei locali dell'aggiudicatario. Laddove si riscontrasse il mancato rispetto dei requisiti minimi richiesti dal presente atto e dagli altri atti contrattuali, o modalità tali da mettere a repentaglio la sicurezza dei fascicoli o tali da non rendere certa la loro rintracciabilità, il Tribunale potrà ordinare la sospensione dei lavori fino a quando la ditta non avrà adottato le misure necessarie atte ad eliminare le cause della sospensione. Qualsiasi disallineamento rispetto a quanto previsto nel presente atto e negli altri atti contrattuali deve essere riallineato dall'appaltatore entro 2 giorni solari dalla segnalazione. In tale circostanza, il Tribunale, in contraddittorio con il fornitore, stabilirà modalità e termini di sospensione della corresponsione del canone. Eventuali ritardi nella risoluzione delle difformità segnalate durante le verifiche comporteranno l'emissione di rilievi sull'appalto. In caso di 2 verifiche terminate con esito negativo, il TAR si riserva di applicare le penali di cui al presente atto e le ulteriori sanzioni previste nel contratto.

I controlli, ispezioni e verifiche di cui sopra possono essere effettuati anche dalla Commissione di Sorveglianza degli archivi del TAR Liguria.

#### **ART. 18 -PENALI, RESPONSABILITA', RECESSO.**

Si richiamano sul punto le disposizioni contenute agli artt. 10-11-12-13 delle condizioni generali di contratto previste all'allegato – al bando “SERVIZI - Servizi di Logistica - Traslochi, Facchinaggio, Movimentazione Merci, Magazzino, Gestione Archivi” del MePA.

Il Tribunale inoltre si riserva la facoltà di recedere dal contratto di appalto qualora nel periodo di durata del contratto acquisisse, anche tramite l'Agenzia del Demanio competente per territorio, la disponibilità di locali, idonei ad ospitare la documentazione presente presso il centro di archiviazione della ditta aggiudicataria, anche in esecuzione dei piani di razionalizzazione del fabbisogno allocativo dell'Amministrazione.

Il Tribunale altresì si riserva in ogni momento di esercitare il diritto di recesso, dandone adeguata motivazione, nei seguenti casi:

- a) Per sopravvenuti gravi motivi di interesse pubblico;
- b) Mutamenti di carattere organizzativo, tali da modificare in modo sostanziale la tipologia del servizio;
- c) Mutamento del contesto normativo che impone un risparmio di spesa obbligatorio e che rende, dunque, incompatibile la prosecuzione del contratto;
- d) Nel caso previsto dall'art. 1, comma 13, del D.L. 95/2012, convertito nella Legge n. 135/2012.

Il Tribunale inoltre si riserva la facoltà di recedere dal contratto qualora vengano meno per il fornitore i requisiti di cui agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016.

Il Tribunale si riserva, altresì, la facoltà di recedere dal contratto qualora non siano state stipulate le polizze assicurative di cui all'art. 2 del presente capitolato speciale.

In caso di recesso del Tribunale, la ditta ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo il corrispettivo e le condizioni del contratto. La violazione degli obblighi di cui al Patto di Integrità e degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti della Giustizia Amministrativa di cui al DPCS n. 36 del 19/05/2015 costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'appaltatore rinuncia a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso od indennizzo e/o rimborso spese.

Qualora si verificano gli inadempimenti di seguito precisati, il TAR promuoverà la contestazione degli addebiti in contraddittorio con l'aggiudicatario, sentite le controdeduzioni che dovranno essere fornite dal Referente dell'appaltatore in forma scritta entro e non oltre 5 giorni dalla contestazione.

In mancanza di tali controdeduzioni entro il termine stabilito, il TAR potrà procedere direttamente all'applicazione delle penali di seguito specificate ed all'addebito dei danni derivanti dalle inadempienze riscontrate.

Il TAR atteso il risultato della contestazione, potrà applicare, a decorrere dal giorno in cui si è verificato l'inadempimento fino al cessare dello stesso, una penale secondo quanto indicato nel prosieguo.

Le penalità verranno scontate mediante decurtazione del corrispettivo convenuto in sede di pagamento dello stesso e/o mediante escussione della cauzione, senza obbligo di preventivo esperimento di azione giudiziaria.

L'applicazione delle penali non esclude qualsiasi altra azione legale che il TAR intenda eventualmente intraprendere:

1. inadempimenti relativi al rispetto dei termini previsti e concordati con l'Amministrazione. In caso di ritardo nello svolgimento del servizio rispetto alla calendarizzazione concordata con il TAR, imputabile all'appaltatore, quest'ultimo è tenuto a corrispondere in favore dello stesso una penale di misura pari all'0,3 per mille dell'intero importo contrattuale per ogni giorno solare di ritardo rispetto alle date previste nel calendario definitivo concordato con il TAR;
2. smarrimento o deterioramento fascicoli. L'Amministrazione si riserva di porre a carico dell'aggiudicatario i danni derivanti dallo smarrimento o deterioramento di fascicoli regolarmente consegnati, come da registri di carico/scarico, e successivamente smarriti e deteriorati, applicando, oltre l'importo dei danni subiti a causa dello smarrimento o deterioramento di fascicoli, una penale di misura pari a 1 per mille;
3. ritardo consegna. In caso di ritardo della consegna del materiale richiesto, il prezzo da corrispondersi per la movimentazione sarà diminuito del 30% per il primo giorno di ritardo e del 50% dal secondo giorno di ritardo, dell'80% dal terzo giorno di ritardo;
4. esito negativo di n. 2 verifiche. Qualora n. 2 verifiche di cui al presente atto terminino con esito negativo, il TAR si riserva di applicare all'appaltatore una penale pari all' 1 per mille (uno per mille) dell'intero importo contrattuale per ogni giorno solare fino all'esito positivo del collaudo, fatto salvo il diritto di richiedere il maggior danno, sulla base di quanto disposto all'articolo 1382 c.c. nonché la risoluzione del contratto nell'ipotesi di grave e reiterato inadempimento.
5. Mancata consegna elenco e dati del personale e degli estratti LUL (Libro Unico del Lavoro) a inizio appalto e mancato aggiornamento nel periodo contrattuale: applicazione penale di € 300,00 e definizione di ulteriore termine dopodiché di provvederà alla rescissione del contratto;
6. Mancata esibizione del tesserino di riconoscimento come previsto dall'art. 26 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i.: richiesta immediata all'impresa di copia del tesserino. In caso di reiterazione, anche se riguardante altri lavoratori, applicazione penale di € 200,00;

7. Mancata comunicazione eventuali infortuni occorsi al personale nel corso dell'attività: applicazione penale di € 500,00 e definizione di nuovo termine per la comunicazione.
8. Sospensione attività da parte della Stazione Appaltante in caso di accertato pericolo imputabile all'Appaltatore (es. utilizzo attrezzature non a norma, mancanza adeguati Dispositivi Protezione Individuale ecc.): applicazione penale di € 400,00 e, nel caso in cui il pericolo imputabile all'impresa persistesse, esecuzione del servizio da parte della Stazione Appaltante tramite altre impresa con costi a carico dell'aggiudicatario inadempiente.
9. Nel caso in cui, in corso di espletamento del servizio, la qualità dei servizi risulti insufficiente, l'Amministrazione, salvo più gravi e diverse sanzioni previste dalle norme di legge, si riserva la facoltà di applicare delle penali la cui entità sarà rapportata alla gravità delle inadempienze. Nei casi in cui i servizi siano prestati in modo parziale e/o non diligente come ad esempio l'accertamento di ritardi reiterati di oltre mezz'ora rispetto all'orario stabilito di inizio, ovvero la ripetuta mancanza dell'attrezzatura minima di base che impedisce l'esecuzione a regola d'arte dei servizi, ovvero nel caso in cui si accerti che i servizi non siano eseguiti secondo le prescrizioni stabilite negli ordini di servizio, la Stazione Appaltante potrà applicare sanzioni variabili da un minimo di € 150,00 ad un massimo di € 800,00. L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'Impresa avrà facoltà di presentare le proprie giustificazioni entro 5 (cinque) giorni dalla notifica della contestazione inviata. L'accettazione della prestazione tardiva non fa venire meno, in capo al TAR Piemonte, il diritto all'applicazione della penale. Rimane comunque risarcibile il danno ulteriore.

Qualora l'ammontare complessivo delle penalità raggiunga 1/10 del prezzo contrattuale globale del servizio, il contratto verrà dichiarato risolto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile con conseguente incameramento della cauzione definitiva e con eventuale richiesta del maggiore danno subito. Le eventuali penalità a carico dell'Appaltatore saranno prelevate dalle competenze ad esso dovute operando detrazioni sulle fatture ovvero rivalendosi sulla cauzione di cui al disciplinare. La stazione appaltante avrà cura, ai sensi della Legge 241/90, di informare la ditta appaltatrice in merito all'eventuale avvio del procedimento inerente all'adozione dei provvedimenti sanzionatori di cui al presente articolo.

## **ART. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

- 1) Salve le ipotesi particolari regolate nel presente capitolato, la risoluzione del contratto trova disciplina nelle disposizioni del codice dei contratti pubblici, del suo regolamento di attuazione e del Codice Civile di cui agli artt. 1453 e ss. Qualora si verificassero gravi inadempienze contrattuali, l'Amministrazione avrà facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere entro un congruo termine non inferiore a 15 giorni.
- 2) In ogni caso, l'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:
  - a) impiego di personale non regolarmente assunto e per il quale non si versino i contributi assistenziali, previdenziali ed assicurativi obbligatori;
  - b) cessione e/o subappalto a terzi del contratto di affidamento del servizio;
  - c) sospensione o interruzione del servizio da parte dell'Impresa per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
  - d) mancanza dei requisiti a contrattare con la P.A. previsti dalla normativa vigente ivi compresa la legislazione antimafia, anche sopravvenuta;
  - e) in caso di frode, di grave negligenza nei confronti dell'Amministrazione o di terzi, tali da menomare il rapporto di fiducia che sta alla base del contratto;
  - f) in caso di grave e/o ripetuta/e violazione/i agli obblighi contrattuali derivanti dall'osservanza del presente capitolato;

- g) qualora l'appaltatore si trovi sottoposto ad una qualsiasi delle procedure concorsuali previste dalla normativa vigente in materia;
- h) spostamento del deposito senza preavviso al TAR
- 3) In caso di risoluzione del contratto ai sensi del Codice Civile, si provvederà alla contestazione scritta della violazione, con diffida ad adempiere entro un congruo termine non inferiore a 15 giorni dal ricevimento della stessa; in caso di perdurante inadempimento, mancata produzione delle giustificazioni o, comunque di giustificazioni insoddisfacenti, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto. In tutti i casi di risoluzione previsti, si farà luogo all'integrale incameramento della cauzione definitiva, fatti salvi gli eventuali maggiori danni da quantificare ed eventualmente decurtare dal corrispettivo dovuto
- 4) In caso di risoluzione del contratto per cause imputabili all'Impresa, l'Amministrazione si riserva la facoltà di ricorrere alla Impresa in graduatoria successivamente disponibile, riservandosi di richiedere alla prima Impresa il risarcimento degli eventuali maggiori oneri. In tutti i casi di risoluzione, l'appaltatore è tenuto, su richiesta del Tribunale, a garantire la prosecuzione del servizio fino all'atto del subentro del nuovo contraente, onde evitare eventuali interruzioni di un servizio di pubblica utilità.

Per quanto non espressamente previsto si applicano gli artt. 108,109,110 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

## **ART. 20 -PIANO DI SICUREZZA**

A carico della Stazione Appaltante i costi della sicurezza attualmente prevedibili per l'esecuzione dell'appalto, derivanti dal DUVRI allegato alla documentazione di gara e non soggetti a ribasso sono pari a zero. Eventuali costi derivanti da interferenze, individuate successivamente dall'impresa e/o dalla Stazione Appaltante saranno oggetto di opportune comunicazioni fra i Servizi di Prevenzione e Protezione delle parti e saranno tempestivamente computati previa verifica delle interferenze stesse. A carico dell'Impresa vi sono i costi per la sicurezza derivanti da obblighi di legge propri dell'impresa (es. fornitura DPI, formazione obbligatoria, sorveglianza sanitaria, assicurazione, opere provvisorie per la sicurezza ecc.) devono essere indicati nell'offerta e nel Piano di sicurezza. Tali costi devono essere congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche dell'attività appaltata nonché rispetto ai prezzi desumibili dai prezziari o da indagini di mercato.

Nei tempi indicati nel disciplinare di gara e comunque prima dell'inizio dell'attività, l'appaltatore dovrà trasmettere il Piano di Sicurezza contenente:

- Nominativo del datore di lavoro, gli indirizzi ed i riferimenti telefonici della ditta e dei referenti/responsabili dell'attività svolta presso il Tar Liguria;
- La descrizione analitica delle attività che la ditta svolgerà nelle sedi interessate (il Piano di sicurezza deve opportunamente essere aggiornato qualora le attività dovessero mutare rispetto alle previsioni);
- Le misure di sicurezza adottate dall'appaltatore nella sede oggetto del contratto tenuto conto dei rischi connessi all'attività svolta;
- Elenco dei lavoratori impegnati nell'attività presso il TAR con allegati: - nominativo, matricola, data assunzione, inquadramento, durata e tipologia di contratto - copia degli estratti del Libro Unico del Lavoro relativi ai lavoratori interessati. Nel caso in cui dovesse avvalersi di lavoratori non inseriti nell'elenco iniziale, l'impresa deve fornirne i dati, gli estratti del LUL prima che prendano servizio. La trasmissione dei dati, degli estratti del LUL è obbligatoria indipendentemente dal tipo e dalla durata del contratto applicato. Ai sensi dell'art. 26, comma 8 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i., i lavoratori devono essere dotati di una tessera di riconoscimento corredata di fotografia riportante le generalità del lavoratore e del datore di lavoro, la data di assunzione e, in caso di subappalto, la relativa autorizzazione.
- L'organigramma aziendale relativo alla sicurezza (con i nominativi di RSPP, ASPP, Addetti Antincendio, emergenza, evacuazione e Primo soccorso, RLS e Medico Competente quando

necessario e il numero di telefono del referente che possa interfacciarsi con i referenti del TAR per la sicurezza). Le variazioni all'organigramma devono essere tempestivamente comunicate al TAR.

- Elenco degli eventuali infortuni occorsi nell'ultimo triennio con indicazione della tipologia;
- Elenco analitico e dettagliato, anche se noleggiati, dei mezzi di trasporto, dei macchinari, delle attrezzature e degli strumenti di lavoro, con numero di matricola, proprietà, ecc..., introdotte nella sede dell'attuale gestore ed utilizzate dalla ditta che "dichiara di assumersi la responsabilità sul loro stato di manutenzione e sulla corretta conduzione tecnica".
- L'elenco dei DPI-Dispositivi di Protezione Individuale specifici per le attività in appalto. - Eventualmente la descrizione delle modalità organizzative e dei turni di lavoro.
- Le misure adottate al fine di garantire la non interferenza nella sede con altre attività e persone presenti.

Ogni variazione al piano suddetto, che dovesse verificarsi durante l'esecuzione del contratto, deve essere opportunamente segnalata tramite invio di integrazioni scritte che saranno formalmente recepite dal TAR ed inserite nel Piano di sicurezza.

#### **ART. 21 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE DEI CREDITI**

E' vietata l'eventuale cessione dei crediti e sono, altresì, vietati la cessione del servizio ed il subappalto, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, anche di una sola parte del servizio, pena la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni causati al Tribunale. Nel caso di contravvenzione a tali divieti, la cessione si intenderà nulla e non avrà alcun valore nei confronti del TAR.

#### **ART. 22 -RISERVATEZZA DEI DOCUMENTI**

L'appaltatore si impegna ad indicare il proprio responsabile del trattamento dei dati personali e a rispettare il segreto di ufficio e la riservatezza delle informazioni di cui egli e i propri collaboratori siano venuti a conoscenza nell'adempimento delle prestazioni contrattuali, in rispetto a tutte le norme vigenti in materia di tutela della privacy (Regolamento (Ue) 2016/679 – Dlgs 101/2018). La ditta aggiudicataria si impegna, altresì, al rispetto della normativa in materia di privacy anche eventualmente sopravvenuta rispetto alla data di aggiudicazione/consegna del servizio.

L'accesso ai dati dei ricorsi contenuti nei fascicoli di causa deve essere strettamente limitato a *quanto necessario per lo svolgimento del servizio*.

#### **ART. 23 -DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

L'impresa Aggiudicataria ha l'obbligo di comunicare al TAR ogni variazione o trasformazione della ragione sociale, nonché ogni mutamento riguardante l'Amministrazione e/o la rappresentanza della stessa, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di risolvere, in tale ipotesi, il contratto. In particolare:

- a) Cessione, fusione, scissione, trasferimento e affitto di azienda: Le vicende soggettive dell'esecutore del contratto (cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione, affitto, ecc.) non hanno effetto nei confronti del TAR Liguria fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione non abbia proceduto alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 maggio 1991, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal codice degli appalti.
- b) Successione della impresa aggiudicataria In caso di decesso del titolare dell'Impresa aggiudicataria o di qualcuno dei soci nelle imprese costituite in società di fatto o in nome collettivo, o di uno dei soci accomandatari nella società in accomandita, il TAR Liguria può consentire la prosecuzione del rapporto contrattuale da parte degli eredi, oppure, a suo insindacabile giudizio, considerare risolto l'impegno assunto dal de cuius.

#### **ART. 24 -FORO COMPETENTE**



Per ogni controversia che dovesse insorgere durante l'esecuzione dell'appalto, se non risolta in via bonaria, è competente, in via esclusiva, il foro di Genova.

## **ART. 25 -COMUNICAZIONI E RICHIESTE DI CHIARIMENTI**

Oltre quanto previsto nel disciplinare di gara all'art. 16, sarà consentito ai partecipanti alla gara formulare richieste di chiarimenti, entro il termine fissato nella RDO, attraverso il sistema MEPA – “Comunicazione con i fornitori”;

Per esercitare il diritto di accesso agli atti e documenti del procedimento, ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., rivolgersi all'indirizzo mail: [targe-segrprotocolloamm@ga-cert.it](mailto:targe-segrprotocolloamm@ga-cert.it)

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria Felicia Nicastro, funzionario, tel. 0109897119- email: [m.nicastro@giustizia-amministrativa.it](mailto:m.nicastro@giustizia-amministrativa.it)

Per quanto non previsto dal Disciplinare e dal Capitolato Speciale di gara si richiamano le disposizioni vigenti, comunitarie e nazionali, in materia di appalti pubblici per la fornitura di beni e servizi (D.Igs. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni).

## **Art. 26- SERVIZIO AGGIUNTIVO FACOLTATIVO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare il servizio inerente l'attività di riordino e di scarto del materiale costituente i singoli fascicoli. Tale attività consisterà nel controllo di ogni singolo fascicolo e conservazione del fascicolo d'ufficio del giudizio che dovrà contenere: il ricorso, la memoria di costituzione, l'eventuale controricorso, ricorso incidentale ecc, copia del provvedimento impugnato, la documentazione prodotta dalle parti con relativi elenchi, copia della sentenza.

Il materiale oggetto di scarto costituito dai fascicoli di parte, in ordine alfabetico per studio legale, dovrà essere riconsegnato all'Amministrazione per la restituzione ai legali richiedenti o per lo scarto previa autorizzazione da parte del competente Ministero, il rimanente materiale (avvisi, notifiche, richieste fissazione udienze, ricevute fiscali ecc.) dovrà essere catalogato anche per peso e dovrà essere scartato dalla ditta, a sue spese, previa autorizzazione dell'Amministrazione, a sua volta autorizzata dal competente ministero.

Dell'attività di scarto la ditta dovrà effettuare una rendicontazione dettagliata onde consentire il regolare scarto/riconsegna del materiale espunto dal singolo fascicolo.

L'affidamento di tale servizio, il cui costo forfettario per singolo fascicolo dovrà essere quantificato in sede di offerta, non è vincolante per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà di affidarlo, anche parzialmente, mentre il suo svolgimento è obbligatorio per la ditta aggiudicataria qualora l'amministrazione eserciti tale facoltà.

Dal momento dell'avvio del servizio di scarto, i metri lineari di deposito occupati dal materiale oggetto di scarto, verranno decurtati dal totale dei metri lineari occupati.

Il costo del servizio di cui al presente articolo non sarà oggetto di valutazione ai fini della maggior convenienza economica dell'offerta.

## **ATTI DI GARA**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

DISCIPLINARE DI GARA

DUVRI

CODICE DI COMPORTAMENTO

DGUE

PATTO DI INTEGRITA'

## MODELLO DI OFFERTA

IL responsabile del procedimento

Il Segretario generale