



## TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER LE MARCHE

Via della Loggia, 24 – 60121 Ancona

Codice Fiscale 80005630423

Tel. 071-206979 – Fax 071-203853

P.E.C.: taran-segrprotocolloamm@ga-cert.it

## DISCIPLINARE DI GARA e CAPITOLATO TECNICO

MEPA - R.d.O.

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO  
DEL SERVIZIO DI LAVAGGIO TENDE, TAPPETI, BANDIERE**

CODICE CIG: Z85212E826

### PREMESSA

Il presente disciplinare integra le “Condizioni generali di contratto” relative al bando “**Servizi**” – categoria “Servizi di Pulizia degli Immobili e di Disinfestazione” del Mercato Elettronico della P.A. e regola l’acquisizione del servizio di lavaggio tende, tappeti e bandiere, comprensivo di smontaggio, trasporto e rimontaggio, presso la sede del T.A.R. Marche, sita in Ancona, Via della Loggia, n.24.

### 1. TIPO DI APPALTO

1.1. Procedura di approvvigionamento del servizio di lavaggio tende e tappeti mediante la procedura negoziata di cui all’art. 36, comma 2 lett. b), del D.Lgs. N°50/2016, ricorrendo al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), ai sensi dell’articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (finanziaria per il 2007), tramite “richiesta di offerta” (R.d.O.) per il relativo Bando “Servizi”.

### 2. OGGETTO DELL'APPALTO

2.1. Il presente appalto ha ad oggetto l'affidamento del servizio di lavaggio tende, tappeti e bandiere, comprensivo di smontaggio, trasporto e rimontaggio, meglio descritto nel “**Dettaglio Tecnico ed Economico**”. A titolo esemplificativo il servizio consiste:

- nel lavaggio di n.14 teli di tende in tessuto ignifugo confezionati con fettuccia arricciata, montata su bastoni in ottone con movimento manuale scorrevole, compreso lo smontaggio e rimontaggio nei locali ubicati al piano terra del TAR;
- nel lavaggio di n.5 tappeti tipo persiani con trattamento intenso disinfettante ed antitarne, compreso il ritiro e la riconsegna nei locali ubicati al 2° piano del TAR;
- nel lavaggio di n.4 bandiere interne in tessuto e n.2 bandiere in tessuto nautico per esterno, compreso il ritiro e riconsegna.

2.2. La richiesta di offerta-R.d.O. è composta da n°1 Lotto:

- Lotto 1 denominato “Servizio di lavaggio tende, tappeti e bandiere”.

### 3. REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

3.1. Gli operatori economici partecipanti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- a) requisiti di ordine generale ex art. 80, D.Lgs. 50/2016;
- b) requisiti di idoneità professionale ex art. 83, D.Lgs. 50/2016: iscrizione alla CCIAA per le attività oggetto del servizio in questione.

### 4. IMPORTO BASE D'ASTA

4.1. **L'importo a base d'asta è fissato in € 2.000,00 (duemila/00)**, comprensivo di ogni onere e spesa, con la sola esclusione dell'IVA.

4.2. L'importo di aggiudicazione del servizio è quello risultante dal contratto che si andrà a stipulare.

4.3. I concorrenti dovranno indicare in sede di offerta economica i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, non soggetti a ribasso ai sensi dell'art.95, comma 10, del D.Lgs.N°50/2016.

4.4. Per quanto concerne gli oneri della sicurezza riguardanti la presente procedura, relativi al rispetto della normativa vigente a tutela dei lavoratori anche sotto il profilo previdenziale e della sicurezza, sono a carico dell'aggiudicatario, con esonero totale dell'Amministrazione anche per eventuali ipotesi di infortunio di qualsiasi genere anche per attività svolte nei locali dell'Amministrazione precedente.

### 5. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

5.1. L'aggiudicazione della R.d.O. avverrà con il criterio del "**prezzo più basso**", trattandosi di servizi standardizzati soggetti ai requisiti fissati in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016.

5.2. Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, l'Amministrazione procederà al sorteggio tra gli offerenti partecipanti alla selezione.

6.3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di:

- a) non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, in conformità a quanto previsto dall'articolo 95, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016;
- b) procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta congrua e conveniente;
- c) sospendere, reindire o non aggiudicare la gara nell'ipotesi in cui gli stanziamenti assegnati risultino essere insufficienti alla finalità.

### 6. DOCUMENTI DI GARA

6.1. La presente R.d.O. è composta dai seguenti documenti allegati:

- **Disciplinare di gara e capitolato tecnico;**
- **Dettaglio Tecnico ed Economico** relativo al servizio da garantire per la formulazione dell'offerta economica;
- **Allegato A)** - Dichiarazione sostitutiva di assunzione degli obblighi di tracciabilità, la comunicazione del conto corrente dedicato ai sensi della legge 136/2010 ed altre dichiarazioni;
- **Allegato B)** - Dichiarazioni rese ai sensi del Protocollo di integrità anticorruzione della Giustizia Amministrativa;
- **DUVRI.**

6.2. L'Amministrazione, nel caso di irregolarità delle dichiarazioni sostitutive e dei documenti di gara, si atterrà alle previsioni di cui all'art. 83 del D.Lgs.n°50/2016 con la procedura di soccorso istruttorio.

## 7. SOPRALLUOGO

7.1. I concorrenti dovranno inviare apposita richiesta, **non oltre 3 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione** del bando di gara sul portale del MePA, all'indirizzo PEC [taran-segrprotocolloamm@ga-cert.it](mailto:taran-segrprotocolloamm@ga-cert.it), contenente:

- a) indicazione della persona e del ruolo rivestito (rappresentante legale, direttore tecnico o dipendente con delega scritta allegando alla mail la delega) che effettuerà il sopralluogo;
- b) copia del documento di identità dell'incaricato per il sopralluogo;
- c) contatti: recapito telefonico, mail e Pec.

7.2. L'Amministrazione a ciascun incaricato rilascerà una dichiarazione attestante l'effettuato sopralluogo dove dovrà essere svolto il servizio, da allegare ai documenti di gara.

7.3. Nel caso in cui il partecipante, non intenda effettuare il relativo sopralluogo di cui al 1° comma del presente articolo, dovrà rimettere una dichiarazione da allegare ai documenti di gara in cui sia riportata:

**“Nel caso di aggiudicazione, l'impresa si impegna ad eseguire tutte le prestazioni indicate nel presente disciplinare “nessuna esclusa”.**

## 8. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

8.1. La presente richiesta di offerta sul MEPA è composta da N^1 Lotto.

Al fine di agevolare la formulazione della proposta da parte delle imprese invitate alla selezione si allega il “Dettaglio Tecnico ed Economico” contenente i servizi da fornire a titolo meramente indicativo e non esaustivo. **I prezzi si intendono fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto.**

8.2. Le imprese partecipanti alla selezione, **pena l'esclusione dalla gara**, dovranno predisporre la relativa offerta economica e inviarla tramite il sistema telematico del Mepa, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante, entro e non oltre il termine perentorio indicato nella R.d.O., pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla gara.

8.3. La presentazione dell'offerta economica e della dichiarazione nel caso di **non** sopralluogo presso la sede da parte dell'Impresa rappresenterà esplicita accettazione di tutte le condizioni ambientali, gestionali e delle circostanze che possono aver influito sull'esecuzione del contratto e degli oneri di qualunque natura e specie che l'impresa dovrà sostenere per assicurare il perfetto espletamento dei servizi alle condizioni stabilite dal presente disciplinare integrativo delle condizioni del bando “Servizi” del MePa.

## 9. SUBAPPALTO

9.1. E' vietata la cessione del servizio ed il subappalto, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, anche di una sola parte dei servizi, pena la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni causati al Tribunale.

## 10. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

10.1. L'offerta dovrà contenere i documenti appresso elencati **firmati digitalmente dal legale rappresentante** unitamente al documento di riconoscimento:

- a) la restituzione del presente **Disciplinare e capitolato tecnico**;
- b) la restituzione dell'**Allegato A)** debitamente compilato;
- c) la restituzione dell'**Allegato B)** debitamente compilato;
- d) il **Dettaglio Tecnico ed Economico** con l'offerta economica.

10.2. L'Impresa aggiudicataria, inoltre, dovrà inviare la suddetta documentazione tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [taran-segrprotocolloamm@ga-cert.it](mailto:taran-segrprotocolloamm@ga-cert.it).

10.3. L'Amministrazione, procederà ad acquisire d'ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

## 11. CHIARIMENTI

11.1. I termini procedurali entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimento sono indicati nella R.d.O. a Sistema.

11.2. Le risposte alle richieste di chiarimento saranno inviate alla scadenza dei predetti termini a tutti i partecipanti per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

## 12. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

12.1. Il contratto di appalto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di stipula firmato digitalmente viene caricato a Sistema del MePA (Regole del Sistema di e-Procurement della P.A.).

12.2. Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a totale carico dell'impresa aggiudicataria (imposta di bollo ai sensi dell'art. 2 del DPR 642/72, allegato A). **L'impresa aggiudicatrice dovrà trasmettere idonea documentazione attestante l'avvenuto pagamento.**

12.3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di cui all'art. 110 del nuovo Codice dei contratti in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del Codice ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del D.Lgs. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto.

## 13. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

13.1. L'operatore economico affidatario dell'appalto, dovrà assicurare il servizio entro 150 giorni solari dalla stipula del contratto. Le prestazioni dovranno essere eseguite accuratamente e a perfetta regola d'arte.

13.2. Le prestazioni dovranno essere preventivamente concordate con il Referente dell'Amministrazione.

13.3. Per lavaggio si intendono anche i trattamenti intensi, disinfettante ed antitarma, che dovranno preservare le caratteristiche tessili originarie in particolare per il materiale ignifugo (tende). I detersivi ed i disinfettanti utilizzati devono essere conformi alla normativa di legge vigente in materia ed all'ambiente.

13.4. Qualora si dovesse riscontrare che i detti beni di arredo non sono stati perfettamente lavati o non sono stati rimontati correttamente, gli stessi dovranno essere ritirati, risistemati e rimontati senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

13.5. Qualora si dovessero riscontrare che i detti beni sono stati danneggiati la ditta responsabile sarà tenuta al risarcimento dei danni cagionati secondo le disposizioni di legge.

13.6. L'Assuntore del servizio si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali tutte le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari applicabili, siano esse di carattere generale o specificamente inerenti ai servizi oggetto del presente appalto, e in particolare quelle di carattere tecnico, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

13.7 Per tutto quanto non espressamente previsto in questa sede, si rinvia alle disposizioni contenute nelle condizioni generali di contratto di cui al bando MePA, che qui si intendono integralmente riportate anche se materialmente non trascritte, unitamente al relativo capitolato tecnico.

13.8. L'assuntore del servizio ed i propri incaricati hanno l'obbligo di rispettare il patto di integrità di cui al piano di prevenzione alla corruzione ed il Codice di comportamento della Giustizia Amministrativa.

13.9. L'Assuntore del servizio, è tenuto a comunicare, prima dell'inizio del servizio e comunque almeno 5 giorni prima:

- il nominativo del Responsabile rappresentante dell'Impresa, in qualità di Referente nei confronti dell'Amministrazione per tutto quanto attiene allo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto;
- il recapito telefonico e un indirizzo e-mail per ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali.

13.10. Il personale dovrà essere adeguato, per qualificazione professionale, alle esigenze dell'Amministrazione. Sarà cura dell'Impresa comunicare, altresì, tramite PEC, prima dell'inizio delle prestazioni, l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo del documento, autorità, numero e data di rilascio), ivi comprese le sostituzioni previste per ferie o malattie e dovrà impegnarsi a comunicare tempestivamente tutte le variazioni che dovessero verificarsi in corso di esecuzione del contratto.

13.11. Il Referente e supervisore dell'Amministrazione, che si andrà ad individuare, garantirà il monitoraggio ed il controllo dei servizi attuati. Nel caso di irregolarità e/o di inesatto adempimento della prestazione a perfetta regola d'arte, provvederà, immediatamente e comunque non oltre cinque giorni, alla contestazione nei confronti all'appaltatore, il quale dovrà intervenire e rimuovere le irregolarità nei termini assegnati.

#### **14. PERSONALE: SICUREZZA DEI LAVORATORI, REQUISITI ED OBBLIGHI**

14.1. L'Impresa aggiudicataria, nell'erogazione dei servizi deve operare con proprio personale, regolarmente assunto ed operante sotto la sua esclusiva responsabilità, e con attrezzature e mezzi propri, nei luoghi e nei tempi autorizzati. L'esecuzione delle attività dovrà avvenire adottando tutte le cautele necessarie e opportune per garantire l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori e dei terzi, anche in osservanza delle disposizioni vigenti relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

14.2. L'impresa appaltatrice è tenuta a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente Capitolato, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica con particolare riferimento alla normativa del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

14.3. L'impresa appaltatrice deve trasmettere il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. indicando il nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

14.4. L'impresa appaltatrice deve ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di mezzi ed indumenti di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, e deve adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi.

14.5. L'aggiudicatario dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti: le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

14.6 L'aggiudicatario dovrà dare piena attuazione, nei riguardi del personale comunque da esso dipendente e, se costituita in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale

stesso, sollevando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nei confronti dei lavoratori, dipendenti e soci, ed assumendosi integralmente l'onere del corretto trattamento retributivo, contributivo e assistenziale, anche in sede di contenzioso del lavoro.

## **15. LIQUIDAZIONE DELLA PRESTAZIONE**

15.1. La fatturazione dei servizi dovrà essere **posticipata in un'unica soluzione**, emessa in regime di split payment con l'indicazione del codice CIG, in formato elettronico secondo le leggi vigenti. I dati del committente sono:

**Tribunale Amministrativo Regionale per le Marche**  
**Via della Loggia 24, 60121 Ancona**  
**C.F. 800056300423**  
**Codice Univoco IPA: GAMTBY.**

15.2. Il numero di CIG indicato nella presente R.d.O. dovrà essere riportato, a cura del fornitore, in ogni comunicazione, fattura o altro, relativa al presente servizio.

15.3. La liquidazione del corrispettivo sarà disposta in favore dell'operatore economico a presentazione di regolare documentazione di fatturazione, previo riscontro di regolarità dei servizi dal Supervisore e previa verifica della regolarità contributiva dell'Impresa, con pagamento a 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura o nei tempi più ampi accordati all'Amministrazione, mediante accreditamento sul conto c/c bancario dedicato di cui alla dichiarazione di tracciabilità resa dalla Società stessa.

15.4. Qualsiasi irregolarità, formale o materiale, riscontrata nella compilazione della fattura o nell'esecuzione dei servizi, interromperà il decorso del termine indicato sopra per i pagamenti.

15.5. La stazione appaltante, può trattenere sul prezzo da corrispondere all'appaltatore le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati all'operatore economico e al pagamento di eventuali penalità.

## **16. RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

16.1. Il servizio dovrà essere effettuato con estrema cura e puntualità e secondo le prescrizioni di cui al presente disciplinare e di tutte le altre disposizioni vigenti in materia, compreso quelle di cui al D.Lgs.N°81/2008.

16.2. L'aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni provocati che nel corso di esecuzione dei servizi, per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze, venissero arrecati all'Amministrazione, agli utenti, alle persone ed alle cose, sia dell'Ente che di terzi, tenendo sollevata l'Amministrazione, la quale sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa ed altro onere ad esso collegato.

16.3. L'Aggiudicatario è soggetto alle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal Testo Unico sulla sicurezza D. Lgs. 81/2008.

16.4. Le violazioni degli obblighi posti a carico dell'Impresa a norme di legge, di regolamento o delle clausole contrattuali o comunque gli inadempimenti o i ritardi nello svolgimento del servizio, saranno contestati per iscritto.

16.5. La responsabilità suindicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti dei terzi e del personale tutto dell'Amministrazione derivante dalla gestione del servizio, saranno altresì coperte da polizza assicurativa la quale dovrà avere le caratteristiche indicate all'Art. 17 del presente disciplinare.

## 17. COPERTURA ASSICURATIVA E GARANZIA DEFINITIVA

17.1. L'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per perdite patrimoniali eventualmente cagionate all'Amministrazione in conseguenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

17.2. L'aggiudicatario dovrà, pertanto, sottoscrivere una polizza assicurativa con una Compagnia di assicurazione, che garantisca la copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto del Contratto, per qualsiasi danno che possa essere arrecato all'Amministrazione ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi.

17.3. Qualora l'aggiudicatario fosse già provvisto di un'adeguata polizza assicurativa con Compagnia di assicurazione a copertura del rischio da responsabilità civile di cui sopra, dovranno essere comunque rispettate le prescrizioni sopra indicate.

17.4. Dopo l'aggiudicazione del servizio, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, l'appaltatore dovrà costituire una garanzia denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93 commi 2-3 del Codice degli Appalti, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

## 18. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

18.1. L'aggiudicatario del servizio al momento della stipulazione del contratto, ai sensi dell'art.1456 C.C. accetta che "il prezzo praticato sarà adeguato al miglior corrispettivo nel caso di intervenuta disponibilità della convenzione CONSIP che preveda condizioni economiche più vantaggiose rispetto a quelle praticate sul contratto stipulato".

**In caso di intervenuta disponibilità della convenzione la risoluzione del contratto avverrà di diritto, in caso di mancato adeguamento del corrispettivo, quando la parte interessata dichiarerà all'altra che intende valersi della clausola.**

18.2. La condizione prevista al comma 1 del presente articolo, si intende accettata dal fornitore al momento della sottoscrizione del presente disciplinare.

## 19. RECESSO DAL CONTRATTO

19.1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto a sua discrezione e in ogni momento, ai sensi dell'art.1373 C.C., con preavviso di almeno 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione della relativa comunicazione. In tale ipotesi l'Amministrazione resta obbligata al pagamento delle sole fatture emesse in relazione alle prestazioni eseguite alla data in cui il recesso ha efficacia.

19.2. L'Appaltatore non avrà altro a pretendere per qualsiasi titolo e in particolare per l'anticipato scioglimento del rapporto contrattuale.

19.3. L'Amministrazione potrà avvalersi del diritto di recesso nei modi e termini stabiliti art. 1, comma 13, del Decreto Legge N. 95 del 6/7/2012 "Spending Review" convertito dalla Legge N. 135 del 7 Agosto 2012.

## 20. PENALITÀ

20.1. Fatti salvi gli altri casi di inadempienza contrattuale previsti dalle norme di legge e dal presente disciplinare, costituiscono casi di inadempimento, soggetti alla procedura di applicazione delle penali, la seguente fattispecie:

a) ritardo nell' esecuzione delle prestazioni.

20.2. In caso di inadempimento di cui al punto 20.1. *lett. a)*, previa formale contestazione da parte della Stazione Appaltante, sarà applicata la seguente penale:

*a) € 2,00 per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione della prestazione.*

20.3. L'importo della penale, che comunque non potrà superare il 10% dell'ammontare netto contrattuale, sarà dedotto dal corrispettivo dovuto all'affidatario ovvero tramite escussione della cauzione prestata; in tale ultimo caso l'Impresa dovrà obbligatoriamente reintegrare detta garanzia nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione. L'applicazione delle stesse non esclude la richiesta del maggior danno subito.

20.4. Nei casi previsti dal presente articolo, salvo il diritto alla risoluzione del contratto di cui all'articolo successivo, l'Amministrazione ha facoltà di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno dell'Impresa con addebito ad esso del maggior costo sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

## 21. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

21.1. E' fatta salva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 C.C. a rischio e danno dell'appaltatore, con riserva, altresì, di richiesta di risarcimento dei danni cagionati, in caso di violazioni alle pattuizioni contrattuali che determinino grave inadempienza per l'esecuzione del servizio in danno all'appaltatore del quale resterà l'onere del maggior prezzo pagato rispetto a quanto convenuto in sede di aggiudicazione.

21.2. Ai sensi del comma 1 del presente articolo del disciplinare costituisce causa di risoluzione per inadempimento:

- la violazione dell'obbligo di consentire al committente di vigilare sul corretto svolgimento del servizio come disposto dalle normative vigenti;
- la perdita anche di uno solo dei requisiti generali stabiliti dalla legge per contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'interruzione non motivata della prestazione;
- la violazione e/o l'inosservanza delle disposizioni legislative e regolamentari;
- la violazione e/o l'inosservanza delle norme in materia di personale e/o contratti collettivi nazionali o territoriali;
- la violazione dell'art.9 bis della legge N°136/2010 e succ. modificazioni ed integrazioni;
- la mancata accettazione della clausola risolutiva espressa.

## 22. DISPOSIZIONI FINALI

22.1. Per quanto non espressamente previsto nel presente allegato e nelle Condizioni Generali previste per la specifica iniziativa MePa cui fa riferimento la presente R.d.O., le parti fanno riferimento, in quanto compatibili, alle norme vigenti del C.C. ed a quelle in materia di pubbliche forniture, nonché alla normativa comunitaria in materia di aggiudicazione di appalti e forniture.

22.2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o annullare la presente gara, ovvero di interrompere, parzialmente o in toto, il servizio prima della sua scadenza naturale, se nel corso della stessa dovessero intervenire modifiche di budget finanziario tali da rendere antieconomico e non più conveniente il suo prosieguo.

22.3. La variazione in difetto del fabbisogno non comporterà alcuna modifica delle condizioni contrattuali. In caso di recesso il soggetto aggiudicatario non potrà pretendere danno o compensi di sorta, ai quali dichiara di rinunciare **con la sottoscrizione del presente Disciplinare.**

22.4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario, con obbligo di accettazione da parte della ditta, di incrementare o ridurre il servizio oggetto di Contratto, per un importo massimo in più o in meno



che non superi il quinto dell'importo contrattuale complessivo, alle medesime condizioni e termini contrattuali, secondo quanto previsto dall'art. 106, comma 12, del D.lgs. 50/2016.

22.5. Tali variazioni saranno comunicate preventivamente all'Impresa, entro un termine non inferiore a 10 giorni, onde consentire una diversa organizzazione del servizio.

22.6. L'Amministrazione si riserva pure la facoltà di aumentare o ridurre il numero degli spazi oggetto del presente appalto, qualora se ne verifichi la necessità.

22.7. E' vietata la cessione di qualsiasi credito, anche parziale, se non preventivamente autorizzata dall'Amministrazione. Le cessioni di credito non autorizzate sono inefficaci nei confronti dell'Amministrazione.

### **23. CONTENZIOSO**

23.1. Le eventuali controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del presente contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Ancona.

### **24. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

24.1. Il Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 è il dott. Michele Sabbatino.

### **25. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

25.1. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, ss.mm.ii., il titolare del trattamento dei dati personali è l'Amministrazione. Tali dati saranno trattati esclusivamente ai fini della partecipazione alla selezione delle offerte di cui alla presente R.d.O. e conservati presso gli uffici dell'Amministrazione e/o presso gli Uffici centrali dell'Amministrazione della Giustizia Amministrativa. Con l'invio della sottoscrizione dell'offerta, gli offerenti esprimono, pertanto, il loro assenso al predetto trattamento.

Ancona, 7 dicembre 2017

**Firmato per accettazione**

Per la Società

**Il Legale Rappresentante**