



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER LE MARCHE**

Via della Loggia, 24 – cap 60121 Ancona  
Codice Fiscale 80005630423  
Tel. 071-206979 – Fax 071-203853  
P.E.C.: taran-segrprotocolloamm@ga-cert.it

**MEPA - Trattativa diretta  
PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI INERENTI  
L'ORGANIZZAZIONE DELLA CERIMONIA DI INAUGURAZIONE A.G. 2018**

CODICE CIG: **ZDC22D43A7**

**PREMESSA**

Il presente disciplinare integra le "Condizioni generali di contratto ed il capitolato tecnico di dettaglio" relativo al Bando "Servizi" - categoria "Servizio di organizzazione e gestione integrata degli Eventi" del Mercato Elettronico della P.A. e regola l'acquisizione della fornitura dei servizi inerenti l'organizzazione della cerimonia di Inaugurazione dell'anno giudiziario 2018 del Tribunale Amministrativo Regionale per le Marche, con sede in Ancona.

**1. TIPO DI APPALTO**

1.1. Procedura di approvvisionamento dei servizi e dei materiali necessari per l'organizzazione e lo svolgimento della cerimonia di inaugurazione dell'A.G. 2018, mediante la procedura di cui all'art. 36, comma 2 lett. a), 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 "Trattativa diretta" per il relativo Bando "Servizi" - categoria: Servizio di organizzazione e gestione integrata degli Eventi.

**2. OGGETTO DELL'APPALTO**

1.1. Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura dei servizi e dei materiali necessari allo svolgimento della cerimonia di Inaugurazione dell'anno giudiziario 2018 del Tribunale Amministrativo Regionale delle Marche che si terrà **il giorno venerdì 23 marzo 2018, alle ore 11:00, presso l'Aula Magna Paolo Volponi dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Via Aurelio Saffi n.15 – Urbino**, meglio descritti nell'allegato "Dettaglio Economico":

- allestimento floreale;
- targhe di ringraziamento;
- noleggio guide di colore rosso;
- servizio di coordinamento e supervisione della cerimonia.

**3. REQUISITI DELL'OPERATORE ECONOMICO**

3.1. L'operatore economico deve 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 della fornitura in questione.

#### 4. IMPORTO MASSIMO DI AFFIDAMENTO

4.1. **L'importo dell'affidamento è fissato in € 820,00 (ottocentoventi/00), comprensivo di ogni onere e spesa con la sola esclusione dell'IVA al 22%.**

4.2. L'importo dell'affidamento della fornitura è quello risultante dal contratto che si andrà a stipulare.

4.3. L'impresa dovrà 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'affidatario, con esonero totale dell'Amministrazione anche per eventuali ipotesi di infortunio di qualsiasi genere anche per attività svolte nei locali dell'Amministrazione precedente.

#### 5. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

5.1. La presente Trattativa è composta dai seguenti documenti allegati:

- **Disciplinare;**
- **Dettaglio Economico** relativo ai servizi da fornire 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;
- **Allegato B)** - dichiarazioni rese ai sensi del Protocollo di integrità anticorruzione della Giustizia Amministrativa.

5.2. L'offerta dovrà contenere i documenti appresso elencati **firmati digitalmente dal legale rappresentante**, unitamente ad un valido documento di riconoscimento:

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

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

#### 6. SUBAPPALTO

6.1. E' vietata la cessione della fornitura dei servizi. E' altresì vietato il subappalto, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, pena la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni causati al Tribunale.

#### 7. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

7.1. 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.).

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

7.3. 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.

## 8. MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

8.1. L'Impresa affidataria dovrà fornire i servizi elencati nel "**Dettaglio Economico**" per **il giorno 23 marzo 2018 entro le ore 9.00 presso l'Aula Magna Volponi dell'Università degli Studi di Urbino.**

8.2. L'allestimento floreale è composta da n.1 composizione centrale discendente da posizionare sopra il tavolo, n.2 piccole composizioni floreali da tavolo da apporre ai due lati, n.2 piante verdi per delimitare lo scalino della pedana e n.2 kentie a noleggio da collocare sul retro del tavolo dei relatori.

8.3. Le guide di colore rosso a copertura dei corridoi sono da collocare nella zona "paterre" dell'Aula Magna a regola d'arte nel modo seguente:

- tra le poltroncine del settore A e quelle B;
- tra le poltroncine del settore B e quelle C;
- tra le poltroncine del settore C e quelle D.

8.4. Il servizio di coordinamento e supervisione della cerimonia dovrà essere garantito da personale con esperienza nel settore di organizzazione degli eventi.

8.5. La fornitura delle targhe di ringraziamento Modello AS 12 VS in Vetro Glass cm 27x22 custodita in cofanetto di velluto blu con serigrafia a colori e stampa personalizzata dovrà essere consegnata la mattina dell'evento.

8.6. L'Impresa è tenuta a fornire i servizi/beni corrispondenti alle richieste formulate nel suddetto Dettaglio e conformi alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza per i lavoratori e di inquinamento ambientale.

8.7. La fornitura dovrà essere confezionata in modo tale da garantire la corretta conservazione al momento della consegna e durante il trasporto.

8.8. Per il rilascio delle ricevute di consegna, si terrà conto dei quantitativi riscontrati all'atto del ricevimento dei beni; la firma dell'atto di ricevimento della merce indica solo la rispondenza del numero dei colli inviati e non esonera l'Impresa fornitrice dal rispondere di eventuali contestazioni che dovessero insorgere all'atto dell'utilizzazione e/o della distribuzione del prodotto.

8.9. L'Amministrazione, si riserva la facoltà di non accettare la fornitura nel caso in cui i beni presenti delle anomalie o non sia conforme alle esigenze dell'Ente. Nel caso di specie, tutte le operazioni di ritiro e sostituzione sono poste a carico del fornitore.

8.10. L'Assuntore della fornitura, è tenuto a comunicare: il nominativo del Responsabile rappresentante dell'Impresa, in qualità di Referente nei confronti dell'Amministrazione per tutto quanto riguarda la fornitura, recapito telefonico e un indirizzo e-mail per ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali.

8.11. Il Referente dell'Amministrazione, che si andrà ad individuare, garantirà il controllo della fornitura dei servizi. Nel caso di irregolarità e/o di inesatto adempimento della fornitura, provvederà, immediatamente e comunque non oltre cinque giorni lavorativi, alla contestazione nei confronti dell'appaltatore, il quale dovrà intervenire e rimuovere le irregolarità nei termini assegnati.

## 9. RESPONSABILITA' DELLA DITTA AFFIDATARIA

9.1. La fornitura dovrà essere effettuata con estrema cura e puntualità, 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.

9.2. L'assuntore della fornitura ed il proprio personale 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.

9.3. L'affidataria 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.

9.4. L'affidataria 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.

9.5. L'affidataria sarà considerata responsabile dei danni che, 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 al riguardo sollevata l'Amministrazione, la quale sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa ed altro onere ad esso collegato.

## 10. COPERTURA ASSICURATIVA

10.1. L'affidataria 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.

10.2. L'affidataria dovrà, pertanto, sottoscrivere una polizza assicurativa con una Compagnia di assicurazione, che assicuri 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.

10.3. Qualora l'affidataria fosse già provvista 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.

10.4. Dopo l'affidamento, 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.

## 11. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

11.1. L'affidatario della fornitura 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.**

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

sottoscrizione del presente disciplinare.

## 12. LIQUIDAZIONE DELLA FATTURA

12.1. La fatturazione della fornitura dovrà essere posticipata, 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**  
**CF 800056300423**  
**Codice Univoco IPA: GAMTBY.**

12.2. Il numero di CIG indicato nella presente trattativa dovrà essere riportato, a cura del fornitore, in ogni comunicazione, fattura o altro, relativa alla presente fornitura.

12.3. La liquidazione del corrispettivo sarà disposto in favore dell'operatore economico a presentazione di regolare fattura, previo riscontro di regolarità della fornitura dal Referente e previa verifica della regolarità contributiva dell'Impresa, con pagamento a 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura, mediante accreditamento sul conto c/c bancario dedicato di cui alla dichiarazione di tracciabilità resa dalla Società stessa.

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

12.5. 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.

## 13. RECESSO DAL CONTRATTO

13.1. 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, da parte dell'Appaltatore, 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.

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

13.3. 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.

## 14. PENALI

14.1. 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, le seguenti fattispecie:

a) omissione totale o parziale nell'esecuzione della fornitura, ritardo nella conclusione della fornitura rispetto al termine assegnato e/o non rispondenza dei prodotti forniti con quelli richiesti.

14.2. In caso di inadempienza contrattuale, previa formale contestazione da parte della Stazione Appaltante, saranno applicate le seguenti penali:

- a. € 1,00 fino a 1 ora di ritardo in caso di ritardo nella consegna dei servizi/materiali richiesti;
- b. € 0,80 per ogni ora ulteriore di ritardo nella consegna dei servizi/materiali richiesti.

14.3. L'importo delle penali, 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.

14.4. 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 della fornitura in danno dell'Impresa con addebito ad esso del maggior costo sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

## 15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

15.1. 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 della fornitura in danno all'appaltatore del quale resterà l'onere del maggior prezzo pagato rispetto a quanto convenuto in sede di affidamento.

15.2. 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 della fornitura 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.

## 16. DISPOSIZIONI FINALI

16.1. Per quanto non espressamente previsto nel presente allegato e nelle Condizioni Generali previste per la specifica iniziativa MePa cui fa riferimento la presente Trattativa, 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 appalti e forniture.

16.2. L'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di revocare o annullare la presente procedura di affidamento, ovvero di interrompere, parzialmente o in toto, la fornitura 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.

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

16.4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'affidatario, con obbligo di accettazione da parte della ditta, di incrementare o ridurre la fornitura 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.

16.5. Tali variazioni saranno comunicate preventivamente all'Impresa, entro un termine non inferiore a 10 giorni, onde consentire una diversa organizzazione della fornitura.

16.6. 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.

## **17. CONTENZIOSO**

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

## **18. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

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

## **19. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

19.1. 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 presente procedura 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, l'offerente esprime, pertanto, l'assenso al predetto trattamento.

Ancona, 20 marzo 2018

**Firmato per accettazione**

Per la Società

**Il Legale Rappresentante**