



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 DEI SERVIZI
RELATIVI ALLA GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E SICUREZZA
NEI LUOGHI DI LAVORO EX D.LGS. 81/2008**

CODICE CIG: ZE0256AF85

PREMESSA

Il presente disciplinare integra le “Condizioni generali di contratto” relative all’iniziativa “**Servizi**” del Mercato Elettronico della P.A. e regola l’acquisizione dei servizi in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. N°81/2008.

1. TIPO DI APPALTO

1. Procedura di approvvigionamento di servizi 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 la relativa Iniziativa “**Servizi**” - categorie “**Servizi di supporto specialistico**” e “**Servizi di formazione**”.

2. OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente appalto ha ad oggetto l’affidamento dei servizi relativi alla gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per il Tribunale Amministrativo Regionale per le Marche, con sede in Ancona, Via della Loggia n. 24, comprendente l’espletamento di tutte le prestazioni ed i servizi delle disposizioni normative di cui al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., necessari per l’efficace gestione della salute e sicurezza e l’affiancamento al datore di lavoro nell’attuazione dei compiti imposti dalla legge.

2. Le attività del servizio sono sommariamente di seguito indicate:

- a) Assunzione dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con i compiti e le attribuzioni derivanti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., comprese le prove di evacuazione, DVR e PdE (**Servizi Tecnici**);
- b) Prestazioni del Medico Competente ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e dalle procedure di sorveglianza sanitaria vigenti in materia (**Servizi alle persone**);
- c) Attività di formazione ed informazione del personale dell'Amministrazione in materia di sicurezza ed igiene del lavoro (**Servizi alle persone**).

3. A titolo meramente indicativo e non esaustivo, di seguito vengono descritti i servizi richiesti:

Tipologia Servizi	Servizi	Descrizione Servizi	UdM	Q.tà	Programmazione attività	
					ES.2018	ES.2019
Servizi tecnici	Servizio di prevenzione-SdP	Incarico RSPP	€/anno	1	2 mesi	10 mesi
	Documento valutazione rischi-DVR	Redazione/aggiornamento DVR				
	Piano prevenzione ed emergenza- PdE	Redazione/revisione/aggiornamento PdE				
	Piano prevenzione ed emergenza-PPE	Prove di evacuazione	€/numero	2	1	1
Servizi alle persone	Piano sorveglianza sanitaria-PSS	Incarico Medico competente	€/anno	1	2 mesi	10 mesi
		Visite mediche ed esami per i lavoratori previste dai protocolli sanitari	€/visita	12	8	4
	Corsi di formazione-CdF	Preposto	€/part.	1	1	
		Aggiornamento annuale RLS – 4 ore	€/part.	2	1	1
		Corso aggiornamento Antincendio + esercitazione antincendio	€/part.	5	5	
		Primo soccorso 12 ore	€/part.	1		1
		Aggiornamento primo soccorso 4 ore + intervento pratico	€/part.	1		1
		Aggiornamento per lavoratori	classe	1		1

4. Le quantità indicate sono complessive per la durata contrattuale e sono state calcolate sulla base dei dati in possesso ed agli atti di questa Amministrazione in relazione al numero di lavoratori ed ai ruoli ricoperti dagli stessi. Tali valori potrebbero essere oggetto di modifiche/revisioni così come previsto dalla normativa vigente.

3. REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

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. DURATA DELL'AFFIDAMENTO

1. La durata del contratto è di n^12 (dodici) mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto e non potrà essere prorogata se non nelle more dell'espletamento di una nuova procedura selettiva.

2. Nelle more dell'espletamento della nuova procedura selettiva, l'affidatario è tenuto comunque a garantire la continuazione del servizio, su richiesta del T.A.R., agli stessi patti e condizioni e per un periodo massimo di 3 mesi dopo la scadenza del contratto e soltanto dopo l'assegnazione dei fondi da parte degli Uffici Centrali della Giustizia Amministrativa.

5. IMPORTO BASE D'ASTA

1. L'importo a base d'asta è fissato complessivamente in € 5.500,00 (cinquemilacinquecento/00), comprensivo di ogni onere e spesa, così suddiviso:

- a) € 2.200,00 per l'espletamento del servizio di R.S.P.P. ed attività collegate, oltre IVA nella misura del 22% (Servizi Tecnici);
- b) € 3.300,00 per i Servizi alle persone relativi alla sorveglianza sanitaria e corsi di formazione, esente IVA ai sensi dell'art. 10, DPR n. 633/72.

2. L'importo di aggiudicazione dei servizi è quello risultante dal contratto che si andrà a stipulare.

3. 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.

6. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione della R.d.O. avverrà con il criterio del "prezzo più basso", trattandosi di servizi standardizzati ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016.

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

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.

7. DOCUMENTI DI GARA

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

- **Disciplinare di gara e capitolato tecnico;**
- **Dettaglio Tecnico ed Economico** relativo ai servizi da garantire, in modo esemplificativo e non esaustivo, per la formulazione dell'offerta economica;
- **Allegato A)** - dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 di assunzione degli obblighi di tracciabilità, la comunicazione del conto corrente dedicato ai sensi della legge 136/2010 ed altre dichiarazioni;
- **Allegato B)** - dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 relativa al Protocollo di integrità anticorruzione della Giustizia Amministrativa come previsto nel piano di prevenzione alla corruzione approvato dal Presidente del Consiglio di Stato;

- **Allegato C)** – dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 dalla quale risulta il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all’art. 80 del Codice dei contratti pubblici e speciali, ove previsti.
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, a cura del RUP.

8. MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. La presente richiesta di offerta sul MEPA è composta da N°1 Lotto con l'utilizzo della riga unica di offerta, allegando il “Dettaglio Tecnico ed Economico” contenente i servizi da fornire a titolo meramente indicativo e non esaustivo, al fine di agevolare la formulazione della proposta da parte delle imprese invitate alla selezione. La colonna “Prezzo (IVA esclusa) riferito alla Udm indicata” deve essere correttamente compilata per ogni riga dei servizi richiesti. I prezzi si intendono fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto.
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.
3. La presentazione dell’offerta economica 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**” - categorie “**Servizi di supporto specialistico**” e “**Servizi di formazione**”.

9. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

1. 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) la restituzione dell’**Allegato C)** debitamente compilato;
 - e) il **Dettaglio Tecnico ed Economico** con l’offerta economica.
2. L’Amministrazione, nel caso di irregolarità delle dichiarazioni sostitutive e dei documenti della trattativa, si atterrà alle previsioni di cui all’art. 83 del D.Lgs.N°50/2016 con la procedura di soccorso istruttorio.
3. L’Amministrazione, procederà ad acquisire d’ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

10. SUBAPPALTO

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

11. CAUSE DI ESCLUSIONI

1. Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura:
 - il mancato rispetto delle previsioni dell'art. 80 del Codice dei contratti pubblici.
 - la mancata accettazione del contenuto del Patto d'integrità della G.A., che resterà in vigore sino alla completa esecuzione del contratto e il cui mancato rispetto determinerà la risoluzione del contratto.

12. CHIARIMENTI

1. I termini procedurali entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimento sono indicati nella R.d.O. a Sistema.
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, a cura del RUP.

13. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

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 (art. 52 delle Regole del Sistema di e-Procurement).
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.
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.

14. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. L'operatore economico affidatario dell'appalto, dovrà assicurare i servizi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia, ai patti e condizioni di cui al presente Disciplinare.
2. L'Assuntore dei servizi 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 che dovessero essere emanate successivamente alla conclusione del Contratto.
3. La descrizione delle attività da espletare sono di seguito sommariamente descritte.
 - 3.1. Servizi tecnici** consistono e comprendono:
 - l'incarico del **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** per lo svolgimento di tutte le attività previste dal D.Lgs.81/2008 e s.m.i., in particolare dagli artt.33-37, nonché del supporto al Datore

di Lavoro nello svolgimento dei compiti suoi propri ed in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, anche se non espressamente richiamate nel presente disciplinare. Il servizio di RSPP dovrà essere espletato da persona fisica in possesso dei requisiti stabiliti dall'art.32 del D.Lgs.81/2008 e s.m.i. di cui dovrà essere allegato il relativo curriculum;

- la redazione/aggiornamento del **Documento di valutazione dei rischi-DVR**, contenente tutte le informazioni sullo stato di conformità e criticità rilevate, l'individuazione delle aree omogenee di rischio, l'individuazione dei gruppi omogenei di lavoratori esposti a rischio e dei lavoratori che dovranno essere sottoposti a specifici controlli, le relazioni tecniche relative ad indagini strumentali necessarie per la valutazione del rischio e le misure di adeguamento, l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e il programma temporale per la loro attuazione;

- la redazione/revisione/aggiornamento del **Piano d'Emergenza-PdE** al fine di fornire all'Amministrazione lo strumento necessario per la gestione delle Emergenze all'interno della propria Sede, per la tutela dei propri lavoratori e degli utenti esterni tale da consentire al datore di lavoro di disporre delle procedure organizzative per la gestione delle possibili emergenze che possono interessare la sede di pertinenza dell'Amministrazione, con specifico riferimento all'attività svolta, al contesto geografico di riferimento e alle indicazioni specifiche della normativa vigente in materia antincendio, e di supportare il Datore di Lavoro nell'aggiornamento delle squadre interne preposte alla gestione delle emergenze e primo soccorso;

- le **Prove di evacuazione** al fine di garantire al Datore di Lavoro dell'Amministrazione la preparazione della squadra di emergenza e primo soccorso nella gestione delle possibili emergenze indicate nel PdE. Gli obiettivi specifici sono quelli di consolidare sia negli addetti che nei lavoratori comportamenti corretti nel caso di evacuazione mediante specifica simulazione. Gli esiti della esercitazione saranno contenuti in un verbale specifico; tale documento verrà allegato al PdE.

Gli ambienti di lavoro sui quali il RSPP dovrà espletare la propria attività sono posti nella seguente sede:

Città	Indirizzo	Mq.
Ancona	Via della Loggia, 24	N^1407

3.2. Servizi alle persone consistono e comprendono:

- il **Piano di Sorveglianza sanitaria-PSS** per assicurare la corretta tutela della salute dei lavoratori e di contribuire alla promozione della salute nei luoghi di lavoro, nel rispetto dei disposti di legge in materia e delle specifiche esigenze dell'Amministrazione. L'Aggiudicatario dovrà garantire la disponibilità del **Medico Competente**, in possesso dei titoli e dei requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., di cui dovrà essere allegato il relativo curriculum, e l'espletamento di **visite mediche ed esami** di idoneità e/o periodica dei lavoratori di ruolo, nonché dei dipendenti fuori ruolo o assunti a tempo determinato, al fine della formulazione dei giudizi di idoneità alla specifica mansione svolta da ogni lavoratore, ovvero su richiesta del lavoratore, in occasione di cambio di mansione, preventiva in fase preassuntiva, precedente la ripresa del lavoro.

Le eventuali visite specialistiche richieste eccezionalmente e per motivate ragioni nonché gli eventuali accertamenti sanitari o di laboratorio ritenuti necessari dal medico incaricato ai fini della formulazione del giudizio di idoneità alla specifica mansione, saranno da questi demandati a specialisti e centri individuati dal medico competente i cui oneri saranno di competenza dell'Amministrazione.

Le prestazioni riguardano complessivamente n. 17 dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, come di seguito indicato:

Personale	PROFILO	N.RO DIPENDENTI
di Magistratura	Presidente	1
	Magistrati	4

Dirigenziale	Dirigente	1
Amministrativo	Funzionario	1
	Assistente	8
	Operatore	2

LE PRESTAZIONI, OGGETTO DELL'APPALTO, DOVRANNO ESSERE RESE PRESSO LA SEDE DEL T.A.R. MARCHE.

Gli accertamenti di Sorveglianza Sanitaria saranno effettuati sulla base di un calendario predisposto dall'Aggiudicatario e sottoposto preventivamente alla verifica della Segreteria dell'Amministrazione. Il calendario dovrà contenere l'indicazione nominativa e la data di nascita dei lavoratori, distinti per tipologia di rischio, che dovranno sottoporsi agli accertamenti sanitari.

L'Aggiudicatario provvederà a inoltrare al lavoratore, attraverso il Datore di Lavoro, il giudizio di idoneità e la copia della documentazione sanitaria riguardante gli accertamenti eseguiti. La consegna e/o l'invio dei predetti atti dovrà essere sempre effettuata nel pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

- Corsi di Formazione-CdF (in modalità tradizionale o e-learning).

L'aggiudicatario si impegna ad organizzare ed effettuare i corsi di formazione, di addestramento e di aggiornamento previsti nel precedente art.2 con le modalità stabilite in materia dalle disposizioni vigenti, ancorché sopravvenute nel corso di validità dell'affidamento, anche in collaborazione con il Medico Competente, da eseguirsi periodicamente, secondo un programma pianificato e concordato con l'Amministrazione stessa e relativamente: ai rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alle attività dell'Amministrazione in generale; alle procedure che riguardano il primo soccorso, la prevenzione antincendio, ai rischi specifici cui è esposto ciascun dipendente in relazione all'attività svolta, alle normative di sicurezza vigente.

4. Ad insindacabile giudizio della stazione appaltante, nel caso in cui i soggetti proposti dalla ditta aggiudicataria quali "responsabile esterno del servizio di prevenzione e protezione" e "medico competente" non fossero ritenuti idonei per motivi collegati all'esperienza maturata nel settore di competenza o a prestazioni ritenute inadeguate dal Datore di lavoro, questi dovranno essere sostituiti con altri soggetti e successivamente, se accettati, saranno designati dal Datore di lavoro quale "responsabile esterno del servizio di prevenzione e protezione" e "medico competente".

5. Dovranno inoltre essere garantite tutte le seguenti attività:

- la partecipazione agli incontri con il RLS;
- la partecipazione agli incontri promossi dal Datore del lavoro;
- la partecipazione alle riunioni periodiche convocate dal Datore di lavoro di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008.

6. La pianificazione temporale dei servizi da effettuare verrà definita:

- in funzione e nel rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente;
- coerentemente con le esigenze specifiche dell'Amministrazione.

7. Il RUP garantirà il monitoraggio ed in 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.

1. La fatturazione dei servizi dovrà essere:

- **trimestrale posticipata** per le prestazioni a canone (Rspp e MC);
- **posticipata** per le altre prestazioni a consumo (prova di evacuazione, visite mediche e corsi di formazione) svolte in periodi concordati con l'Amministrazione.

La fattura dovrà emessa in regime di split payment ed inviata in formato elettronico secondo le leggi vigenti con la seguente intestazione a:

Tribunale Amministrativo Regionale per le Marche
Via della Loggia 24 - 60121 Ancona
CF 800056300423
Codice Univoco IPA: GAMTBY.

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.

3. Il pagamento del corrispettivo sarà disposto nei termini procedurali previsti dalla normativa vigente, ovvero 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura, al termine della regolare prestazione e sulla base del riscontro di regolarità del servizio dato dal Supervisore, cui compete la verifica di conformità del servizio, e previa verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico.

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.

5. Per motivi di natura amministrativo-contabile relativi agli adempimenti di chiusura delle scritture contabili dell'esercizio finanziario, in deroga alla tempistica di cui al precedente capoverso, i pagamenti delle fatture che perverranno dal 1° dicembre 2018 al 31 gennaio 2019 potranno essere effettuati nel 1° bimestre 2019 e non potranno determinare l'applicazione di interessi moratori.

6. 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

1. I servizi dovranno essere effettuati con estrema cura e puntualità e secondo le prescrizioni di cui al presente disciplinare e di tutte le altre disposizioni vigenti in materia.

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

3. 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. L'Impresa dovrà far pervenire entro i 5 giorni solari dalla predetta contestazione, le proprie controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, l'Amministrazione applicherà le penali previste dal successivo Art. 21.

4. 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 nel presente disciplinare.

17. COPERTURA ASSICURATIVA E GARANZIA DEFINITIVA

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.
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.
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.
4. Dopo l'affidamento 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

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.
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

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

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 e/o non corretta esecuzione dei servizi.

2. In caso di inottemperanza nell'espletamento dei servizi e delle prescrizioni del presente Disciplinare in ordine al personale da impiegare, alla documentazione da presentare, agli orari e tempi da osservare per gli interventi richiesti, saranno applicate le seguenti penali:

- a. € 4,00 fino a 5 giorni lavorativi di ritardo;
- b. € 4,80 per ulteriore giorno lavorativo di ritardo.

3. In caso di danni arrecati all'immobile sede dell'Amministrazione sarà applicata una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per eventuali riparazioni.

4. Qualora, in corso di esecuzione del contratto, l'Impresa utilizzi personale assunto non regolarmente, l'Amministrazione applicherà, per una prima infrazione, € 100,00 (cento/00) per ogni persona non in regola; le infrazioni successive comporteranno l'applicazione di una penale di importo doppio per ogni persona non in regola.

5. L'importo delle penali, che comunque non potrà superare il 10% dell'importo complessivo dell'ordine, 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.

6. 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

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.

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

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente allegato e nelle Condizioni Generali previste per la specifica iniziativa 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.

2. L'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, 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.
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.**
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.
5. Tali variazioni saranno comunicate preventivamente all'Impresa, entro un termine non inferiore a 10 giorni, onde consentire una diversa organizzazione del servizio.
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.

23. CONTENZIOSO

1. Tutte 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

1. Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, è il Dott. Marcellino Barletta.

25. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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, 22 ottobre 2018

Firmato per accettazione
Per la Società
Il Legale Rappresentante