



TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER LE MARCHE

Via della Loggia, 24 – 60121 ANCONA
Tel. 071206979
C.F.: 80005630423 - Cod. IPA: GAMTBY
PEC: taran-segrprotocolloamm@ga-cert.it

DISCIPLINARE

MEPA – T.D. FORNITURA DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO AUTOVEICOLO CON CONDUCENTE

CODICE CIG: Z1B326DEB5

1. OGGETTO

1. Procedura di approvvigionamento di fornitura di servizi ai sensi dell'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" (T.D.).
2. Il presente appalto ha per oggetto l'acquisizione del servizio di noleggio autoveicolo con conducente, su richiesta, per il trasporto esclusivo di persone, su richiesta, al fine di garantire lo svolgimento delle attività istituzionali del Presidente del Tribunale Amministrativo Regionale per le Marche.

2. IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO

1. L'importo dell'affidamento è fissato per complessivi **€ 1.100,00 (millecento/00)**, **comprensivo di ogni onere e spesa, con la sola esclusione dell'IVA del 10%**.
2. L'importo dei servizi è quello risultante dal contratto che si andrà a stipulare.
3. L'impresa dovrà indicare in sede di offerta economica:
 - gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
 - i costi di sicurezza aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui all'art.95, comma 10, del D.Lgs. N°50/2016.

3. STIPULAZIONE E DURATA 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).
3. **La durata del contratto per i servizi oggetto della presente procedura decorre dalla data di stipula dello stesso fino al 31 dicembre 2021** e non potrà essere prorogata se non nelle more dell'espletamento di nuova procedura selettiva.
4. 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.

4. DOCUMENTI ALLEGATI E DA RESTITUIRE

1. La presente trattativa è composta dai seguenti documenti allegati, **da restituire compilati e sottoscritti dal legale rappresentante**:
 - **Disciplinare**;
 - **Dettaglio economico** relativo ai servizi da fornire, 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 ex legge 136/2010;

- **Allegato B)** - dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 relativa al Protocollo di integrità anticorruzione della Giustizia Amministrativa;
- **Allegato C)** – dichiarazione sostitutiva 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;
- **Allegato D)** - Modulo informativa privacy resa ai sensi degli articoli 13-14 del GDPR 2016/679 (*General Data Protection Regulation*).

5. CAUSE DI ESCLUSIONE

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.

6. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio dovrà essere garantito per le seguenti tipologie di corse, in orario antimeridiano e pomeridiano. Le tratte verranno richieste prevalentemente dalla sede del T.A.R. sita in Ancona, via della Loggia n.24 verso le Autorità regionali e percorso di ritorno, come di seguito indicate, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, poiché la tratta potrà subire variazioni a seconda delle esigenze segnalate dal Presidente, non determinabili in anticipo:

- tratta Ancona (sede TAR) - Regione Marche, Km. 8 circa (A/R) con attesa del conducente di almeno 1 ora;
- tratta Ancona (Sede TAR) - Università Politecnica delle Marche, Km. 2 circa (A/R) con attesa del conducente di almeno 1 ora;
- tratta Ancona (Sede TAR) - Questura di Ancona, Km. 10 circa (A/R) con attesa del conducente di almeno 1 ora;
- tratta Ancona (Sede TAR) – ASUR di Ancona, Km. 10 circa (A/R) con attesa del conducente di almeno 1 ora;
- tratta Ancona (Sede TAR) – Arcivescovato di Ancona, Km. 3 circa (A/R) con attesa del conducente di almeno 2 ore;
- tratta Ancona (Sede TAR) - Prefettura di Pesaro ed altre P.A., Km. 146 circa (A/R) con attesa del conducente di almeno 2 ore;
- tratta Ancona (Sede TAR) - Prefettura di Macerata ed altre P.A., Km. 116 circa (A/R) con attesa del conducente di almeno 2 ore;
- tratta Ancona (Sede TAR) - Consiglio di Stato-Roma, Km. 608 circa (A/R) con attesa del conducente di almeno 4 ore.

2. Il Tribunale si riserva la facoltà:

- di indicare diverse e/o ulteriori tratte all'interno del territorio del Comune di Ancona, della Regione Marche ed altri luoghi extra-regione;
- di ridurre le corse nell'ipotesi in cui le stesse non siano utili per le finalità istituzionali e dirette a garantire il rispetto del conseguimento degli obiettivi di risparmio delle spese, come previsto dall'art.1 del DPCM del 25.09.2014 e/o nel caso di riduzione dell'assegnazione di fondi da parte degli Uffici Centrali della Giustizia amministrativa. In tal caso l'operatore economico non avrà diritto ad alcun compenso per le eventuali prestazioni non richieste.

3. L'operatore economico dovrà assicurare il servizio richiesto a mezzo e-mail istituzionale dal Referente incaricato, **con un preavviso di almeno 24 ore prima**, secondo le esigenze istituzionali rappresentate dall'Amministrazione.

4. E' fatto divieto all'assuntore del servizio di trasportare, con onere a carico di questa Amministrazione, persone per singoli spostamenti non rientranti nelle ragioni di servizio (spostamento tra abitazione e luogo di lavoro e viceversa durante l'orario di lavoro), giusto art.3 del DPCM 22.09.2014.

5. Nessun onere potrà essere posto a carico di questa Amministrazione, nell'ipotesi in cui il servizio non rientri nell'osservanza delle prescrizioni contenute nel D.P.C.M. richiamato e senza l'autorizzazione del Responsabile del procedimento.

6. L'operatore economico, **è tenuto a comunicare:**

- 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.

7. Il servizio dovrà essere svolto utilizzando una autovettura di rappresentanza (del tipo Mercedes classe E, Bmw serie 7, Audi A6 o similari). L'autista dovrà prestare servizio con abbigliamento consono al contesto. **Dovranno inoltre essere garantite tutte le misure di igienizzazione previste dalle disposizioni vigenti in materia, dirette ad evitare casi di contagio da Covid 19.**

9. 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 nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla conclusione del Contratto.

10. 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.

11. Il Referente del servizio dell'Amministrazione garantirà il monitoraggio ed il controllo dei servizi. Nel caso di irregolarità e/o di inesatto adempimento della prestazione a perfetta regola d'arte, provvederà, immediatamente e comunque non oltre 3 giorni lavorativi, alla contestazione nei confronti all'appaltatore, il quale dovrà intervenire e rimuovere le irregolarità nei termini assegnati.

7. PERSONALE

1. L'Impresa affidataria, nell'erogazione dei servizi deve operare con proprio personale, regolarmente assunto ed operante sotto la sua esclusiva responsabilità, e con 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 delle persone addette al servizio, anche in osservanza delle disposizioni vigenti relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro con particolare riferimento alla normativa del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

2. Il personale assegnato al servizio dovrà essere adeguato, per qualificazione professionale, alle esigenze dell'Amministrazione, di assoluta fiducia e di comprovata riservatezza. Sarà cura dell'Impresa comunicare tramite PEC, prima dell'inizio delle prestazioni, il nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione degli estremi del documento di riconoscimento (tipo del documento, autorità, numero e data di rilascio).

3. L'affidatario 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.

4. L'affidatario 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.

8. GARANZIA DEFINITIVA

1. L'Impresa, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, 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.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà – ai sensi dell'art. 103 comma 11 del Codice – di non richiedere la garanzia definitiva. L'esonero dalla prestazione della garanzia è in ogni caso subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione pari almeno all'1%.

9. PATTO D'INTEGRITÀ

1. Il mancato rispetto delle clausole contenute nel patto d'integrità costituisce causa di esclusione, ai sensi del piano per la prevenzione della corruzione della G.A. per il triennio 2021-2023, adottato con decreto n. 120 del 31 marzo 2021 del Presidente del Consiglio di Stato.

10. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. L'Impresa, 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.

11. PENALI

1. Nei casi di inadempienza contrattuale previsti dalle norme di legge e dal presente disciplinare, l'Impresa affidataria sarà soggetta alla procedura di applicazione delle penali nel modo seguente:

- a) € 6,00 per la non accettazione della richiesta di servizio e/o non erogazione del servizio prenotato;
- b) € 1,50 per ogni 10 minuti di ritardo rispetto all'orario concordato.

2. Le irregolarità e le inadempienze riscontrate saranno contestate per iscritto a mezzo PEC dal RUP e l'Impresa dovrà far pervenire entro i 5 giorni solari dalla predetta contestazione, le proprie controdeduzioni, la cui mancanza determinerà l'applicazione delle penali di cui sopra.

12. LIQUIDAZIONE FORNITURA

1. La fatturazione dei servizi effettuati dovrà essere **mensile e 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
Tel. 071.206979
C.F. 80005630423
Codice Univoco IPA: GAMTBY
PEC: taran-segrprotocolloamm@ga-cert.it

2. Il numero di CIG dovrà essere riportato, a cura del fornitore, in ogni comunicazione, fattura o altro, relativa al presente servizio.

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 Referente e previa verifica della regolarità contributiva dell'Impresa, con pagamento a 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura, mediante accredito sul conto c/c bancario dedicato di cui alla dichiarazione di tracciabilità resa dalla Società stessa.

4. Per motivi di natura amministrativo-contabile relativi agli adempimenti di chiusura delle scritture contabili dell'esercizio finanziario, in deroga alla suddetta tempistica, i pagamenti delle fatture che perverranno dal 1° dicembre al 28 febbraio dell'anno successivo potranno essere effettuati nel 1° trimestre seguente, senza che ciò possa determinare l'applicazione di interessi moratori.

5. 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.

13. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 – per quanto concerne i dati personali raccolti presso l'interessato - e art.14 GDPR – relativamente ai dati personali non ottenuti presso l'interessato il partecipante alla procedura ad evidenza pubblica prende atto dei termini di trattamento dei dati personali. Come da modello da restituire debitamente sottoscritto e previsto all'art. 3, comma 1 lett. d) ed e) del presente disciplinare, dichiarando di essere informato sui diritti e sui limiti di cui al GDPR ed esprime il proprio consenso al fatto che l'Amministrazione appaltante tratti i dati esclusivamente per le finalità inerenti alla gestione complessiva dell'intera procedura e l'eventuale stipula e gestione del contratto, ivi compresa la fase di un'eventuale contenzioso, nonché per l'archiviazione dei dati stessi.

2. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto dell'interessato comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura in oggetto.

3. Ai sensi dell'art.28, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27.04.2016, relativo al trattamento dei dati personali l'affidatario della fornitura, sarà individuato responsabile esterno dichiarando la sua diretta e approfondita conoscenza degli obblighi che si assume in relazione a quanto disposto dal *Regolamento* e, più in generale, dalle *Norme in materia di protezione dei dati personali* e si impegna a presentare su richiesta dell'Amministrazione garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse per l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate volte ad assicurare che il trattamento sia conforme alle prescrizioni della normativa in tema di trattamento dei dati personali; si obbliga a procedere al trattamento dei dati – laddove questo sia necessario all'esecuzione delle prestazioni affidate – attenendosi in materia di sicurezza dei dati, oltre che al rispetto della normativa vigente e ai provvedimenti dell'Autorità di Controllo, alle istruzioni di carattere generale nonché a ogni altra istruzione documentata impartita dal *Titolare*, che vigilerà sulla loro puntuale osservanza con modalità che saranno successivamente concordate.

4. Persona autorizzata al trattamento dei dati è il RUP: **dott.ssa Emanuela Gentilezza**.

14. CONTROVERSIE- FORO COMPETENTE

1. Le controversie che dovessero insorgere tra le parti nell'esecuzione del presente contratto, saranno deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria ordinaria di Ancona.

15. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, è la dott.ssa **Emanuela Gentilezza**.

Ancona, 12 luglio 2021

Firmato per accettazione

Per la Società
Il Legale Rappresentante