



*TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELLA PUGLIA*

**DOCUMENTO DI STIPULA E VERBALE ATTIVAZIONE del SERVIZIO DI  
MANUTENZIONE INFISSI E PORTE IN LEGNO T.A.R. PUGLIA BARI –  
PERIODO 01.09.2022-31.08.2024 – CIG ZBA36D7280**

Con la stipula del presente contratto, di cui alla trattativa a mezzo MEPA n. 3417756, e sottoscrizione del presente verbale di attivazione, il fornitore si obbliga ad eseguire il servizio di manutenzione ordinaria degli infissi e porte in legno della sede del T.A.R. Puglia Bari, per il periodo di validità del contratto decorrente dal 01.09.2022 fino al 31.08.2024, con applicazione delle disposizioni normative vigenti per quanto non stabilito dalle specifiche condizioni contrattuali.

**Amministrazione committente:** Tribunale Amministrativo Regionale per la Puglia – Sede di Bari (C.F. 93012720723), rappresentato dal dirigente, dott.ssa Anna Mongelli, con domiciliazione presso la sede del Tribunale Amministrativo Regionale, sita in Bari alla Piazza Massari n. 6, indirizzo pec [tarba-segrprotocolloamm@ga-cert.it](mailto:tarba-segrprotocolloamm@ga-cert.it);

**Fornitore:** POLYTECNO del Per. Ind. Massimo Maggiore, P.I. n. 06650880724, nella persona del titolare e legale rappresentante Massimo Maggiore, C.F. MGGMSM65R11A662A, con sede in Bari Via R. Livatino n. 12, indirizzo mail: [maggiore.max@libero.it](mailto:maggiore.max@libero.it);

### **1. Oggetto del servizio**

Il contratto ha ad oggetto la manutenzione di tutti gli infissi esterni e delle porte interne in legno (lubrificazione, regolazione e controllo generale) dell'immobile sede del T.A.R. Puglia Bari, sito in Piazza Massari n. 6.

Il servizio comprende, in particolare, la manutenzione periodica preventiva, a cadenza semestrale, e dovrà consistere nello svolgimento di interventi di manutenzione e riparazione rientranti nell'attività di manutenzione ordinaria a carico del conduttore, segnalando nel rapporto d'intervento l'eventuale necessità di interventi di sostituzione o comunque di natura straordinaria, che saranno a carico del proprietario e non saranno compresi nel presente contratto.

Nell'ambito del contratto, inoltre, si prevede l'esecuzione di eventuali interventi di piccola manutenzione a chiamata, nel caso di necessità ed urgenza da parte dell'Amministrazione.

La ditta dovrà concordare data ed orario dei singoli interventi con il direttore dell'esecuzione rag.

Giuseppe Domanico (080/5733254;[g.domanico@giustizia-amministrativa.it](mailto:g.domanico@giustizia-amministrativa.it)) o il collaboratore amministrativo dott. Michele Damato (080/5733231[m.damato@giustizia-amministrativa.it](mailto:m.damato@giustizia-amministrativa.it)).

Si indica di seguito la programmazione di massima degli interventi da effettuare nel biennio.

1° semestre settembre 2022 - febbraio 2023: 20.12.2022

2° semestre marzo 2023 - agosto 2023: 20.06.2023

3° semestre settembre 2023- febbraio 2024: 20.12.2023

4° semestre marzo 2024 – agosto 2024: 20.06.2024

## **2. Operatori addetti al servizio**

La ditta fornitrice dovrà garantire l'impiego di personale specializzato e ben addestrato allo svolgimento del servizio, dotato di adeguate competenze professionali per la gestione di tutte le situazioni che dovessero presentarsi.

Il personale della ditta impiegato nei servizi di manutenzione dovrà rilasciare, al termine delle attività, apposito **rapporto d'intervento** della manutenzione effettuata, sottoscritto dall'operatore. Su tale rapporto andranno indicate le attività svolte durante l'intervento e le risultanze.

La Ditta dovrà garantire, nell'esecuzione delle prestazioni, con riferimento al personale addetto, il rispetto di tutte le norme inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché della normativa vigente in materia di prevenzione da Covid-19.

Il personale dovrà tenere un contegno corretto e consono all'ambiente di lavoro, indossare apposita divisa da lavoro e tesserino identificativo forniti dall'azienda ed è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio sui fatti e circostanze di cui a venisse conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

La responsabilità nell'espletamento dell'attività del personale adibito al servizio, ricade nell'esclusiva responsabilità della ditta fornitrice, sia nei confronti del committente che di terzi.

La ditta fornitrice deve individuare un proprio responsabile del personale, avente idonei requisiti professionali ed adeguata esperienza lavorativa relativa al servizio in oggetto, il cui nominativo e relativo recapito telefonico dovranno essere comunicati all'Amministrazione entro 7 giorni dall'avvio dalla sottoscrizione del presente atto, con indicazione, inoltre, di un sostituto per i periodi di assenza dello stesso.

Detto responsabile avrà il compito di controllare il personale impiegato nell'esecuzione del servizio, intervenendo, decidendo e rispondendo per tutte le contestazioni e le inadempienze riscontrate e segnalate dall'Amministrazione nell'esecuzione del servizio stesso.

Inoltre, la ditta dovrà comunicare il nominativo del personale che svolge la **funzione di preposto** ai sensi dell'art. 26, comma 8-bis, del D.lgs. 81/2008, come introdotto dalla Legge 215 del 17 dicembre 2021. A tal fine si chiede di compilare il modulo trasmesso in allegato.

Ogni variazione in merito ai suddetti soggetti dovrà essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione all'indirizzo [tarba-segrprotocolloamm@ga-cert.it](mailto:tarba-segrprotocolloamm@ga-cert.it).

### **3. Corrispettivo e fatturazione**

Per il servizio di manutenzione in oggetto, verrà corrisposto il corrispettivo, al netto dello sconto dello 0,50% da applicare sull'importo netto offerto, per un importo complessivo di € **5.472,50** oltre iva di legge (€ 6.676,45 a lordo).

L'impresa è esonerata dal deposito della cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 103, comma 11, del D.lgs. 50/2016, a fronte del miglioramento del prezzo offerto pari al 0,50%.

La fattura dovrà essere emessa a cadenza semestrale posticipata, al termine di ogni semestre, con le modalità della fatturazione elettronica, nel rispetto della normativa vigente in materia e con il regime dello split payment ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. 633/1972, intestata al Tribunale amministrativo Regionale per la Puglia Bari.

In considerazione della durata del contratto biennale, le rate contrattuali saranno in numero totale pari a **quattro**, e l'importo della singola rata (per effetto degli arrotondamenti) sarà pari ad € **1.368,12** oltre iva (€ **1.669,11 a lordo**).

Di seguito si riportano i dati per la fatturazione.

codice fiscale Amministrazione: **93012720723**

codice univoco d'ufficio: **XBP2NH**

CIG: **ZBA36D7280**

### **4. Verifica delle prestazioni**

Il rag. Giuseppe Domanico, in qualità di direttore di esecuzione del presente contratto, ha l'onere di vigilare in ogni momento sulla corretta esecuzione dei servizi di manutenzione in oggetto, coadiuvato dal collaboratore tecnico-amministrativo dott. Michele Damato.

La verifica ha lo scopo di accertare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e di controllare, al contempo, la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni.

### **5. Penali**

In caso di mancata conformità delle prestazioni rese e/o di ritardi nell'esecuzione delle stesse, durante la vigenza del presente contratto, la ditta fornitrice sarà chiamata a versare, previa contestazione scritta da parte di questa stazione appaltante, una penale da calcolarsi per ogni giorno

di ritardo nella misura dell'1(uno) per mille dell'ammontare netto contrattuale.

## **6. Recesso**

Si applica sul punto l'art. 109 del Codice dei contratti pubblici, con obbligo da parte della stazione appaltante di comunicare la volontà di recedere con un preavviso di almeno 20 giorni.

L'Amministrazione avrà, inoltre, diritto di recedere unilateralmente dal contratto ai sensi dell'art. 1373, comma 2, del codice civile, nell'ipotesi di variazione della sede istituzionale del Tar a seguito di eventuale recesso dal contratto di locazione in essere dell'immobile sede di questo Ufficio.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Adriana Mangione [a.mangione@giustizia-amministrativa.it](mailto:a.mangione@giustizia-amministrativa.it) tel. 080 5733209

Il Segretario Generale  
(dott.ssa Anna Mongelli)

Per accettazione

Il legale rappresentante