



TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELLA PUGLIA

**VERBALE ATTIVAZIONE SERVIZIO DI MANUTENZIONE CONDIZIONATORI
T.A.R. PUGLIA BARI – PERIODO 01.01.2023-31.12.2025 – CIG Z4838985FC**

Con la stipula del contratto, di cui alla trattativa a mezzo MEPA n. 3296600, e sottoscrizione del presente verbale di attivazione, il fornitore accetta le condizioni contenute nel disciplinare di gara, allegato alla richiesta di offerta dell'Amministrazione, e si obbliga ad eseguire il servizio di manutenzione dei condizionatori del T.A.R. Puglia Bari, per il periodo di validità del contratto decorrente dal 01.01.2023 al 31.12.2025, 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 funzione di Responsabile del Procedimento, con domiciliazione presso la sede del Tribunale Amministrativo Regionale, sita in Bari alla Piazza Massari n. 6, indirizzo pec tarba-segrprotocolloamm@ga-cert.it;

Fornitore: DE PALMA LEONE s.r.l., P.I. n. 06729630720, rappresentata dal Sig. Leone De Palma, nato il 03/12/1954, C.F. DPLLNE54T03A662V, con sede legale in Bari Via G. De Ninno n. 4/A, indirizzo pec depalmaleone@pec.it;

1. Oggetto del servizio

L'affidamento del servizio comprende l'esecuzione degli interventi di manutenzione (preventivi e correttivi) specificatamente dettagliati nel disciplinare.

La ditta dovrà effettuare gli interventi di manutenzione preventiva con cadenza **quadrimestrale** di n. 34 condizionatori, ubicati nella sede del Tar Puglia Bari, concordando data ed orario dei singoli interventi con il direttore dell'esecuzione rag. Giuseppe Domanico (080/5733254; g.domanico@giustizia-amministrativa.it) o il collaboratore amministrativo dott. Michele Damato (080/5733231; m.damato@giustizia-amministrativa.it).

Gli interventi obbligatori da effettuare nel triennio (in linea di massima nei mesi di marzo, luglio e

novembre) verranno calendarizzati dalla ditta manuttrice d'accordo con l'ufficio.

La manutenzione correttiva (a chiamata) verrà richiesta da parte di questa stazione appaltante, dal Rup dott.ssa Adriana Mangione o dal direttore dell'esecuzione o suo collaboratore, nel caso di blocco o malfunzionamento degli apparecchi ed il relativo intervento dovrà essere effettuato dalla ditta affidataria nell'arco delle 48 ore successive alla chiamata.

Al termine di ogni intervento dovrà essere redatto dalla ditta manuttrice, apposito **rapporto d'intervento** effettuato, sottoscritto dall'operatore che ha eseguito la manutenzione.

Su tale rapporto andranno indicate le attività svolte durante l'intervento e le risultanze, nonché la segnalazione di eventuali interventi di natura straordinaria necessari per il corretto funzionamento dei condizionatori.

La ditta, nell'espletamento del servizio, avrà cura di lasciare i luoghi di lavoro puliti e nella condizione in cui si trovano, con rimozione di materiale di risulta o altro materiale utilizzato durante l'intervento.

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.

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 ai sensi del D.lgs. 81/2008.

Il personale dovrà tenere un contegno corretto e consono all'ambiente di lavoro, indossare apposita divisa da lavoro o 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 sarà reperibile (da lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 17:00) ai seguenti contatti.

Responsabile del servizio: sig. Leone De Palma tel. 080 5010578 cell. 3357480331 mail depalmaleonesrl@gmail.com

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.

3. Corrispettivo e fatturazione

Per il servizio di manutenzione in oggetto, verrà corrisposto il corrispettivo previsto nel documento di stipula, per un importo complessivo di € **3.514,00** oltre iva di legge.

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 1%.

La fattura dovrà essere emessa a cadenza semestrale posticipata, 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, le rate contrattuali saranno in numero totale pari a **sei**, da emettere al termine di ogni semestre, e l'importo della singola rata (per effetto degli arrotondamenti) sarà pari ad € **585,67** oltre iva (**€ 714,52 a lordo**).

Di seguito si riportano i dati per la fatturazione.

codice fiscale Amministrazione: **93012720723**

codice univoco d'ufficio: **XBP2NH**

CIG: **Z4838985FC**

Termine pagamenti: 30 gg dal ricevimento della fattura

Per ogni problematica e/o chiarimento in merito alla fatturazione rivolgersi al funzionario responsabile dell'ufficio Ragioneria e contabilità dott.ssa Adriana Mangione (080 5733209; a.mangione@giustizia-amministrativa.it).

4. Verifica delle prestazioni

La dott.ssa Adriana Mangione, in qualità di RUP anche nella fase dell'esecuzione del presente contratto, ha l'onere di vigilare sulla corretta esecuzione del servizio, coadiuvato dal rag. Giuseppe Domanico, in qualità di direttore di esecuzione e 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 tel. 080 5733209

Il RUP

Adriana
Mangione
19.12.2022
10:44:35
GMT+00:00

Per accettazione
Il legale rappresentante

