



TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELLA PUGLIA

**VERBALE ATTIVAZIONE SERVIZIO DI MANUTENZIONE RETE LAN T.A.R.
PUGLIA BARI – PERIODO 01.04.2022-31.03.2025 – CIG Z8634A1F59**

Con la stipula del contratto, di cui alla trattativa a mezzo MEPA n. 2065257, 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 ordinaria della rete LAN nei locali del T.A.R. Puglia Bari, per il periodo di validità del contratto decorrente dal 01.04.2022 fino al 31.03.2025, 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: Telesecurity s.r.l., P.I. n. 0742800072, rappresentata dal Sig. Nicola Gallo, nato il 28/05/1967, C.F. GLLLNCL67E28A662H, con sede legale in Bari Via Raffaele Perna n. 44, indirizzo indirizzo pec info@pec.telesecurity.it.

1. Oggetto del servizio

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

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

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

1. Trimestre aprile-maggio-giugno 2022: 15.06.2022

2. Trimestre luglio-agosto-settembre 2022: 15.09.2022
3. Trimestre ottobre-novembre-dicembre 2022: 15.12.2022
4. Trimestre gennaio-febbraio- marzo 2023: 15.03.2022
5. Trimestre aprile-maggio-giugno 2023: 15.06.2023
6. Trimestre luglio-agosto-settembre 2023: 15.09.2023
7. Trimestre ottobre-novembre-dicembre 2023: 15.12.2023
8. Trimestre gennaio-febbraio- marzo 2024: 15.03.2024
9. Trimestre aprile-maggio-giugno 2024: 15.06.2024
10. Trimestre luglio-agosto-settembre 2024: 15.09.2024
11. Trimestre ottobre-novembre-dicembre 2024: 15.12.2024
12. Trimestre gennaio- febbraio-marzo 2025: 15.03.2025

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 anti-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.

3. Corrispettivo e fatturazione

Per il servizio di manutenzione in oggetto, verrà corrisposto il corrispettivo, di cui al documento di stipula, per un importo complessivo di € **3.395,70** oltre iva di legge (4.142,75 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 2%.

La fattura sarà emessa a cadenza trimestrale posticipata, dopo ogni intervento di manutenzione preventiva eseguito, e dovrà avvenire 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 12, corrispondenti a 12 trimestri (36 mesi) come periodi di fatturazione, e l'importo delle singole rate (per effetto degli arrotondamenti) sarà così calcolato:

- importo solo della prima rata pari ad € **282,70** oltre iva (€ 344,89 a lordo);
- 11 rate (dalla 2° rata alla 12°rata) di € **283,00** oltre iva (€ 345,26 a lordo).

Di seguito si riportano i dati per la fatturazione.

codice fiscale Amministrazione: **93012720723**

codice univoco d'ufficio: **XBP2NH**

CIG: **Z8634A1F59**

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

Il dott. Michele Damato, 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 rag. Giuseppe Domanico.

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.

In relazione alle modalità esecutive, i controlli si differenziano nelle due seguenti tipologie:

- verifica dell'efficacia/qualità del servizio, volta a misurare il livello qualitativo delle prestazioni erogate (adeguatezza degli interventi periodici anche in considerazione della persistenza di eventuali difetti di funzionamento dell'impianto);

- verifica della regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni effettuate sulla base dei tempi stabiliti dal disciplinare del servizio.

In caso di inadempienze contrattuali saranno applicate le penali previste dal disciplinare di gara.

Il Segretario Generale
(dott.ssa Anna Mongelli)

Per accettazione

Il legale rappresentante