



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA
PERUGIA**

**DISCIPLINARE DEL “SERVIZIO DI NOLEGGIO DI
AUTOVETTURA CON CONDUCENTE”**

CIG: Z172A46FC4

**Il presente Disciplinare è parte integrante del Contratto di servizio di
“Noleggio di autovettura con conducente per il periodo 01.01.2020-
31.12.2022” - giusta stipula T.D. su MEPA - e ne regola la fornitura.**

1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha ad oggetto l'esecuzione del servizio di “Noleggio di auto con conducente” per il trasporto esclusivo di persone per consentire di garantire lo svolgimento delle attività istituzionali al Presidente del Tribunale Amministrativo Regionale.

2 - DURATA

Il presente contratto ha la durata di 36 mesi dal 01.01.2020 al 31.12.2022.
E' vietato il rinnovo tacito del presente Contratto.

3 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di stipula firmato digitalmente viene caricato a Sistema del MEPA.

4 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Fornitore 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 contratto 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.

2. Il Fornitore è tenuto a comunicare il nominativo del proprio Referente, il suo recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica.

3. Il servizio dovrà essere garantito per le tipologie di corse, in orario antimeridiano e pomeridiano, appresso indicate a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, poiché la tratta potrà essere variata a seconda degli impegni istituzionali segnalate dal Presidente, non determinabili con anticipo:

TRATTA	Prezzo complessivo - i.v.a. esclusa
Tratta Perugia/Roma – Km. 346 circa (A/R) con attesa del conducente almeno 6 ore (andata e ritorno)	€ 270,00

DISCIPLINARE –SERVIZIO AUTONOLEGGIO – CIG Z172A46FC4

Via Baglioni N°3, 06121 Perugia
Tel. 075-57553.1.2.3

p.e.c.:tarpg-segrprotocolloamm@ga-cert.it



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA
PERUGIA**

Tratta Perugia entro 8 Km. (Regione, Questura, Università, USL con attesa del conducente di almeno 2 ore (andata e ritorno)	€ 40,00
Tratta Perugia / Villa Umbra con attesa del conducente di almeno 2 ore (andata e ritorno)	€ 50,00
Tratta Perugia: Sede TAR – Prefettura di Terni ed altre P.A. Km. 164 circa con attesa del conducente di almeno 2 ore (andata e ritorno)	€ 120,00
Tratta Perugia: Sede TAR- Assisi: Km. 52 con attesa del conducente di almeno ore tre (andata e ritorno)	€ 70,00
Tratta Perugia Sede TAR – Spoleto Km. 64 con attesa del conducente di almeno 3 ore (andata e ritorno)	€ 90,00
Tratta Perugia Sede TAR – Todi Km. 86 con attesa del conducente di almeno 3 ore (andata e ritorno)	€ 90,00
Tratta Perugia Sede TAR – Orvieto Km. 156 con attesa del conducente di almeno 3 ore (andata e ritorno)	€ 110,00
Tratta Perugia Sede TAR – Terontola Km. 42 con attesa del conducente di almeno 3 ore (andata e ritorno)	€ 90,00
Tratta Perugia Sede TAR – Chiusi Km. 50 con attesa del conducente di almeno 3 ore (andata e ritorno)	€ 90,00

4. Il TAR si riserva la facoltà di indicare all'interno del territorio del Comune di Perugia, della Regione Umbria ed altri eventuali luoghi extra-regione, ulteriori tratte e/o tratte diverse non determinabili in anticipo.

5. Il TAR si riserva la facoltà di procedere alla riduzione delle corse nell'ipotesi in cui le stesse non siano utili alla finalità istituzionale e/o dirette al conseguimento degli obiettivi di risparmio delle spese come previsto dall'art. 1 del DPCM e/o nel caso di rideterminazione della stessa da parte degli Uffici Centrali. Nel caso di specie, il Fornitore nulla potrà pretendere nei confronti del T.A.R. per le motivazioni indicate.

6. Il Fornitore dovrà assicurare il servizio all'indirizzo segnalato per la partenza con un preavviso da parte del Tribunale. Il servizio dovrà essere svolto da persone in possesso di idoneo certificato di abilitazione professionale.

5 – VALORE AFFIDAMENTO

Il valore dell'affidamento del servizio per il periodo di riferimento (36 mesi) è di complessivi € 7.200,00 IVA inclusa. Il corrispettivo per le singole tratte è quello indicato nel preventivo via mail 15.10.2019, acquisto al protocollo dell'Amministrazione al N° 1377 in pari data.

6 – PERSONALE: SICUREZZA DEI LAVORATORI, REQUISITI ED OBBLIGHI

1. L'assuntore del servizio per l'erogazione delle prestazioni deve operare con proprio personale, regolarmente assunto ed operante sotto la sua esclusiva responsabilità e con attrezzature e mezzi propri, nei luoghi e nei tempi autorizzati.

DISCIPLINARE –SERVIZIO AUTONOLEGGIO – CIG Z172A46FC4

Via Baglioni N°3, 06121 Perugia

Tel. 075-57553.1.2.3

p.e.c.:tarpg-segrprotocolloamm@ga-cert.it



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA
PERUGIA**

2. L'esecuzione delle attività dovrà avvenire adottando tutte le cautele necessarie e opportune per garantire l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori e dei terzi, anche in osservanza delle disposizioni vigenti relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.
3. Il Fornitore è tenuto a porre in essere tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica con particolare riferimento alla normativa del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
4. Il Fornitore deve ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di mezzi ed indumenti di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, e deve adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi.
5. Il personale addetto al servizio dovrà essere adeguato, per numero e qualificazione professionale, alle esigenze dell'Amministrazione e non potrà colloquiare durante la prestazione con il personale amministrativo e l'utenza.
6. Il Fornitore dovrà comunicare tramite PEC, prima dell'inizio delle prestazioni, l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento, ivi comprese le sostituzioni previste per ferie o malattie e dovrà impegnarsi a comunicare tempestivamente tutte le variazioni che dovessero verificarsi in corso di esecuzione del contratto.
7. Il Fornitore dovrà dare piena attuazione, nei riguardi del personale comunque da esso dipendente 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. L'Amministrazione ha la facoltà di chiedere in ogni momento la sostituzione delle persone non gradite che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivo di insoddisfazione o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.
9. Il Fornitore deve adibire al servizio personale di assoluta fiducia e di comprovata riservatezza, il quale deve astenersi dal manomettere e prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti.
10. Il personale in servizio ha l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza.

7- LIQUIDAZIONE DELLA PRESTAZIONE

1. La fatturazione dei servizi dovrà essere posticipata ed inviata in formato elettronico secondo le leggi vigenti. Ciascuna fattura dovrà contenere espresso riferimento al contratto, al CIG, nonché al codice fiscale della Società ed al Codice IPA: RJX3ZB.
2. Le fatture non in regola con le norme fiscali vigenti o emesse in contrasto con le previsioni del presente atto, non saranno ritenute valide e, pertanto, saranno rifiutate.

8 – TEMPI E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il pagamento sarà eseguito entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della fattura, mediante bonifico bancario sul conto corrente dedicato alle commesse pubbliche, appositamente indicato dalla Società ai sensi della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i.. Qualsiasi irregolarità, formale o materiale, riscontrata nella compilazione della fattura o nell'esecuzione dei servizi, interromperà il decorso del termine sopra indicato per i pagamenti.

DISCIPLINARE –SERVIZIO AUTONOLEGGIO – CIG Z172A46FC4

Via Baglioni N°3, 06121 Perugia

Tel. 075-57553.1.2.3

p.e.c.:tarpg-segrprotocolloamm@ga-cert.it



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA
PERUGIA**

2. Per motivi di natura amministrativo – contabili 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 al 31 gennaio di ogni anno potranno essere effettuati nel 1° trimestre dell'anno e non potranno determinare l'applicazione di interessi moratori.

3. L'Amministrazione può trattenere sul prezzo da corrispondere al Fornitore le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati all'operatore economico e al pagamento di eventuali penalità.

9 – RESPONSABILITA' DEL FORNITORE

1. Il Fornitore sarà considerato responsabile dei danni provocati, per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi che venissero arrecati all'Amministrazione, alle persone ed alle cose, e terzi, tenendo sollevata l'Amministrazione, la quale sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa ed altro onere ad esso collegato.

2. 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.

Il Fornitore 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. 12.

3. 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 all'Art. 10 del presente contratto.

10- COPERTURA ASSICURATIVA

1. Il Fornitore 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. Il Fornitore dovrà, pertanto, sottoscrivere una polizza assicurativa con una Compagnia di assicurazione, che assicuri 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 il Fornitore fosse già provvisto di un'ideale 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. Al momento dell'affidamento del servizio dovrà essere depositata polizza fideiussoria pari al 10 per cento dell'importo contrattuale (cauzione definitiva) ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

5. La polizza assicurativa per la responsabilità civile, dovrà essere consegnata all'Amministrazione in copia conforme all'originale entro n. 6 giorni dalla data di sottoscrizione del presente contratto. Entro lo stesso termine, il Fornitore produrrà la prova della costituzione della suddetta cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali.

DISCIPLINARE –SERVIZIO AUTONOLEGGIO – CIG Z172A46FC4

Via Baglioni N°3, 06121 Perugia

Tel. 075-57553.1.2.3

p.e.c.:tarpg-segrprotocolloamm@ga-cert.it



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA
PERUGIA**

11 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Il Fornitore con la sottoscrizione del presente, 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”*.

2. In caso di intervenuta disponibilità della convenzione CONSIP, 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.

12 - 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 del Fornitore, 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. Il Fornitore 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 dall'art. 1, comma 13, del Decreto Legge N. 95 del 06.07.2012 “Spending Review” convertito dalla Legge N. 135 del 7 agosto 2012.

13 – PENALITÀ

1. Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente Contratto, l'Amministrazione applicherà una penale da € 10,00 a € 200,00 per ogni infrazione relativa all'esecuzione del Contratto.

2. Il Responsabile Unico del Procedimento invierà al Fornitore, formale contestazione scritta assegnandogli un tempo, non inferiore a 3 (tre) giorni, per poter presentare le proprie controdeduzioni.

3. Fatti salvi gli altri casi di inadempienza contrattuale previsti dalle norme di legge e dal presente contratto, costituiscono sicuramente casi di inadempimento, soggetti alla procedura di applicazione delle penali, le seguenti fattispecie:

-mancata accettazione del servizio richiesto € 50,00 per ogni non accettazione;

-non erogazione del servizio prenotato € 200,00;

-ritardo rispetto all'orario concordato € 10,00 per ogni 10 minuti di ritardo successivi ai primi 5 minuti di ritardo.

4. L'importo delle penali sarà dedotto dal corrispettivo dovuto al Fornitore ovvero tramite escussione della cauzione prestata; in tale ultimo caso il Fornitore dovrà obbligatoriamente reintegrare detta garanzia nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

5. 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 del Fornitore con addebito ad esso del maggior costo sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

DISCIPLINARE –SERVIZIO AUTONOLEGGIO – CIG Z172A46FC4

Via Baglioni N°3, 06121 Perugia

Tel. 075-57553.1.2.3

p.e.c.:tarpg-segrprotocolloamm@ga-cert.it



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER L'UMBRIA
PERUGIA**

14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' fatta salva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 C.C. a rischio e danno del Fornitore, con riserva, altresì, di richiesta di risarcimento dei danni cagionati, in caso di violazione delle pattuizioni contrattuali che determinino grave inadempienza nell'esecuzione del servizio. In tale evenienza sul Fornitore graverà l'onere del maggior prezzo pagato rispetto a quanto convenuto in sede contrattuale.

15 – DIVIETO DI CESSIONE E/O SUBAPPALTO DEL CONTRATTO

E' fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere e/o subappaltare, a qualsiasi titolo, il Contratto, a pena di nullità della cessione e/o subappalto.

16 – MODIFICHE AL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere al Fornitore, con obbligo di accettazione da parte dello stesso, di incrementare o ridurre il servizio oggetto del presente 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.

17 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, 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.

18 – CONTENZIOSO

Tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del presente contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Perugia.

19 – TRACCIABILITA' DEGLI ONERI FINANZIARI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010, n. 136, il Fornitore si impegna a rispettare puntualmente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla citata normativa.

Perugia, 22.10.2019

T.A.R. UMBRIA
IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Caterina GRECHI

PER ACCETTAZIONE
Ditta ANTONELLI MARCELLO

DISCIPLINARE –SERVIZIO AUTONOLEGGIO – CIG Z172A46FC4

Via Baglioni N°3, 06121 Perugia
Tel. 075-57553.1.2.3

p.e.c.:tarpg-segrprotocolloamm@ga-cert.it