



TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELLA PUGLIA

**DOCUMENTO DI STIPULA E VERBALE ATTIVAZIONE SERVIZIO DI
MANUTENZIONE CENTRALINO TELEFONICO T.A.R. PUGLIA BARI – PERIODO
01.09.2023-31.08.2026 – CIG Z7B3C495D0**

Con la stipula del contratto in oggetto e sottoscrizione del presente verbale di attivazione, il fornitore accetta le condizioni ivi contenute e si obbliga ad eseguire il servizio di manutenzione ordinaria del centralino telefonico del T.A.R. Puglia Bari, per il periodo di validità del contratto decorrente dal 01.09.2023 fino al 31.08.2026, 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.ra Zonno Candida, nata il 16/08/1964, C.F. ZNNCDD64M56A662V, 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).

Gli interventi avranno lo scopo di assicurare la perfetta funzionalità di tutti i componenti dell'impianto telefonico, a titolo esemplificativo regolazioni, controllo e sostituzioni di materiali soggetti a usura.

La **manutenzione correttiva (a chiamata)** verrà richiesta da parte di questa stazione appaltante, dal Rup dott.ssa Adriana Mangione o dal direttore dell'esecuzione dott. Michele Damato, per eliminare o correggere i malfunzionamenti delle apparecchiature ed il relativo intervento dovrà essere effettuato dalla ditta affidataria nell'arco delle 3 ore successive alla chiamata.

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

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 manutentivo.

È previsto, inoltre, a conclusione del servizio e comunque entro la fine della validità contrattuale, la consegna di un **report** dettagliato con indicazione di software, hardware relativi all'impianto e delle eventuali criticità da segnalare.

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.

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. Antonio Bruno 3397715105.

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 € **1.389,38** oltre iva (euro 1.695,04 lordi).

L'impresa è esonerata dal deposito della cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 117, comma 14, del D.lgs. 36/2023, a fronte del miglioramento del prezzo del 1% praticato.

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 6, corrispondenti a 6 semestri quali **periodi di riferimento fatturazione (sett./feb., marzo/agosto)**, e l'importo delle singole rate (per effetto degli arrotondamenti) sarà così calcolato:

- importo solo della prima rata pari ad € **231,53** oltre iva (€ 282,47 a lordo);
- 5 rate di € **231,57** oltre iva (€ 282,52 a lordo).

Di seguito si riportano i dati per la fatturazione.

codice fiscale Amministrazione: **93012720723**

codice univoco d'ufficio: **XBP2NH**

CIG: **Z7B3C495D0**

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 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, coadiuvata dal direttore dell'esecuzione 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.

IL RUP

dott.ssa Adriana Mangione

Il Segretario Generale
(dott.ssa Anna Mongelli)

Per accettazione

Il legale rappresentante