



**Data di pubblicazione:** 25/09/2018

**Nome allegato:** *All. 1 Capitolato servizi legali di cancelleria Roma.pdf*

**CIG:** 7578636844;

**Nome procedura:** *Procedura negoziata sotto soglia, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. B) D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento dal 1/11/2018 al 31/10/2020 dei "Servizi legali di cancelleria presso gli uffici giudiziari del distretto della Corte d'Appello di Roma per conto di INPS - Coordinamento Distrettuale Legale del Lazio"*

Procedura negoziata sotto soglia, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento dall'1/11/2018 al 31/10/2020 dei "Servizi legali di cancelleria presso gli uffici giudiziari del distretto della Corte d'Appello di Roma per conto di INPS - Coordinamento Distrettuale Legale del Lazio" - CIG: 7578636844

**INPS**

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



## **ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE**

Direzione Centrale Acquisti e Appalti

### **CAPITOLATO TECNICO**

***Procedura negoziata sotto soglia, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. B) D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento dal 1/11/2018 al 31/10/2020 dei "Servizi legali di cancelleria presso gli uffici giudiziari del distretto della Corte d'Appello di Roma per conto di INPS - Coordinamento Distrettuale Legale del Lazio"***

**CIG: 7578636844**

## **ARTICOLO 1 - Oggetto del contratto**

L'Istituto affida, non in via esclusiva, l'attività di disbrigo degli adempimenti amministrativi presso gli uffici giudiziari del distretto della Corte d'Appello di Roma.

Ai fini dell'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato, per documentazione si intende, a titolo esemplificativo, tutta la documentazione avente un rilievo giuridico nelle controversie in cui è parte attuale o potenziale l'Istituto, in particolare costituita da atti e fascicoli di parte, ricorsi, atti di citazione, comparse di costituzione e risposta, domande, eccezioni, memorie, conclusioni, atti di precetto e di pignoramento, decreti ingiuntivi, e ogni altro atto da notificare per il tramite degli uffici giudiziari o depositare, ovvero la cui conoscenza da parte del giudice o delle parti possa avere un qualche effetto giuridico.

Sempre a titolo meramente esemplificativo per documentazione si intende, altresì, ogni atto di parte o giudiziale relativo al procedimento di Accertamento tecnico preventivo introdotto dall'art. 445 bis c.p.c., nonché ogni atto giudiziale che definisce la controversia in luogo della sentenza, non esclusi i provvedimenti di estinzione, anche ex art. 38 D.l. 98/2011, di cancellazione e di interruzione della stessa. Rientrano infine nell'oggetto del contratto gli atti specificamente richiesti su esplicita indicazione da parte degli avvocati dell'Istituto a norma del successivo art. 3 lett. d).

L'impresa affidataria si obbliga ad eseguire il prelevamento e la consegna presso le cancellerie di sentenze, decreti, ordinanze, memorie, relazioni peritali ed ogni altra tipologia di documentazione di rilievo giuridico, comprese quelle indicate al successivo art. 3, lett. d), in ogni tempo formate e/o depositate, e quindi anche in data precedente a quella di vigenza del presente rapporto contrattuale.

Il servizio sarà articolato secondo le modalità di seguito elencate.

## **ARTICOLO 2 – Uffici INPS**

I servizi oggetto di affidamento sono da effettuarsi in nome e per conto dell'Ufficio Legale di Roma.

## **ARTICOLO 3 - Elenco dei servizi**

I servizi oggetto del presente contratto sono i seguenti e saranno prestati secondo le scadenze indicate:

### **• Con cadenza giornaliera**

- a) ritiro della documentazione da depositare presso le cancellerie del Tribunale e della Corte di Appello di Roma con particolare riferimento alle costituzioni in giudizio e agli atti di appello;
- b) deposito della suddetta documentazione presso le cancellerie entro la stessa giornata e contestuale ritiro di eventuale documentazione da recapitare all'INPS nella giornata seguente; in particolare, per quanto riguarda il deposito dei fascicoli di parte dell'Istituto e dei suoi atti difensivi, la ditta appaltatrice ritirerà copia con attestazione di "depositato", attenderà al relativo inserimento nei fascicoli d'ufficio e si assicurerà della tempestiva acquisizione di

quanto depositato nella procedura informatica della Cancelleria (oggi Sicit). Qualora tali incombenze non siano rese possibili per disfunzioni o disservizi della Cancelleria, la ditta invierà tempestivamente, a mezzo e-mail, segnalazione circostanziata e non generica al Coordinatore periferico, all'Avvocato referente;

- c) prelievo dei ruoli di udienza e delle sentenze depositate, nonché di tutti gli atti (non inviati telematicamente) che definiscono il giudizio come specificati nel 2° capoverso dell'art. 1, con memoria esterna USB (pen-drive), estrazione da PEC o in fotocopia, ove non fosse possibile la scannerizzazione, con consegna all'INPS nella giornata seguente presso le postazioni dei funzionari addetti al contenzioso ordinario, con organizzazione del relativo data-base condiviso;
- d) reperimento di specifica documentazione su esplicita indicazione da parte degli avvocati dell'Istituto, tale richiesta potrà essere effettuata tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica che dovrà essere messo a disposizione dal fornitore o dai suoi incaricati;
- e) richiesta e ritiro copia conforme e formula esecutiva per tutte le sentenze di primo e secondo grado;
- f) L'attività descritta nei punti a) e b) dovrà essere effettuata anche per i giudizi di opposizione, per i quali dovrà ritirare le copie conformi e curare la successiva notifica.
- g) Deposito e ritiro atti dall'ufficio unico notifiche di Roma.

- **Con cadenza trisettimanale presso Corte dei conti**

- h) ritiro della documentazione da depositare presso le cancellerie della Corte dei conti e deposito della suddetta documentazione presso le cancellerie entro la stessa giornata; in particolare, per quanto riguarda il deposito dei fascicoli di parte dell'Istituto e dei suoi atti difensivi, la ditta appaltatrice ritirerà copia con attestazione di "depositato", attenderà al relativo inserimento nei fascicoli d'ufficio e si assicurerà della tempestiva acquisizione di quanto depositato nella procedura informatica della Cancelleria
- i) ritiro di eventuale documentazione da recapitare all'INPS nella giornata seguente; qualora tali incombenze e quelle descritte nella precedente lett. g) non siano rese possibili per disfunzioni o disservizi della Cancelleria, la ditta invierà tempestivamente, a mezzo e-mail, segnalazione circostanziata e non generica al Coordinatore periferico ed all'Avvocato referente.
- j) richiesta e ritiro copia conforme e formula esecutiva per tutte le sentenze.

- **Con cadenza settimanale (e comunque all'occorrenza)**

- k) ritiro dalle cancellerie del Giudice dell'esecuzione mobiliare del Tribunale di Roma dei biglietti di assegnazione o di rigetto e dei ruoli di udienza.
- l) accesso presso le cancellerie del Giudice di Pace, T.A.R., Commissione Tributaria e Cassazione;
- m) accesso presso i vari Uffici Giudiziari dislocati sul territorio del distretto della Corte d'Appello di Roma al fine di richiedere la notifica di atti ed il ritiro degli stessi una volta

notificati, richieste di pignoramento e quant'altro occorrer possa con obbligo di sollecita trasmissione all'Ufficio Legale dell'INPS.

#### **ARTICOLO 4 - Obblighi dell'aggiudicatario**

- a)** L'aggiudicatario attenderà alle attività di cui sopra nel rispetto delle normative in materia mediante l'impiego di propri operatori di comprovata professionalità e moralità, che garantiscano nei confronti degli interlocutori con i quali verranno a contatto presso gli uffici giudiziari comportamenti improntati a criteri di massima correttezza, diligenza e trasparenza, assumendone ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo, con particolare riferimento al rispetto delle scadenze dei termini; a tal proposito, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere, a seguito della comunicazione delle generalità delle persone impiegate, a verificare quanto sopra esposto mediante la richiesta di certificazione rilasciata dal Casellario Giudiziale in relazione ai carichi pendenti;
- b)** la ditta aggiudicataria dovrà mantenere la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato, documento e informazione di cui venga a conoscenza in virtù dell'attività di cui al presente contratto ed è responsabile del trattamento dei dati personali che sono conferiti dal richiedente, della perfetta tenuta e custodia della documentazione, ai sensi del D.P.R. n. 196/03;
- c)** la ditta aggiudicataria è tenuta a rappresentare al Coordinatore distrettuale dell'Avvocatura di Roma, o al referente del contenzioso, ogni evento o notizia che possa incidere sul corretto espletamento del servizio.
- d)** la documentazione ritirata dagli Uffici giudiziari dovrà essere consegnata agli Uffici dell'INPS in formato elettronico – PDF; a tal proposito la ditta aggiudicataria dovrà dotarsi dei necessari supporti hardware (p.e. scanner portatili) a propria esclusiva cura e a proprie spese. Eventuali spese di fotocopie non saranno in alcun modo rimborsate dall'INPS.

#### **ARTICOLO 5 - Obblighi dell'INPS**

L'Istituto si obbliga a:

- a)** accreditare il personale della ditta presso le cancellerie degli Uffici giudiziari in questione.
- b)** assicurare assistenza nell'espletamento dell'attività mediante proprio personale già operante presso gli Uffici giudiziari, ove presente;
- c)** rimborsare con cadenza mensile unicamente le spese anticipate dalla ditta per il pagamento di bolli, contributo unificato, tassa di registro ed ogni altra spesa che la norma pone a carico della parte;

#### **ARTICOLO 6 - Modalità di erogazione del servizio**

Entro le ore 9,30 di tutti i giorni lavorativi dal lunedì al venerdì dovrà essere inviato, presso l'Ufficio Legale, un addetto che provvederà al ritiro della documentazione da depositare presso le Cancellerie degli Uffici giudiziari. Nella stessa giornata provvederà al deposito delle costituzioni, al ritiro dei ruoli di udienza e della documentazione richiesta che saranno poi recapitati presso

l'avvocatura dell'INPS il giorno successivo. Dovrà inoltre provvedere giornalmente all'acquisizione dal Tribunale e dalla Corte di Appello di Roma di copia delle sentenze depositate e mancanti da trasmettere contestualmente all'Ufficio Legale INPS, come indicato nell'art.2 lett. c) del presente capitolato.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire, all'occorrenza, l'accesso presso le Cancellerie della Corte dei conti e del Giudice dell'esecuzione mobiliare del Tribunale di Roma.

In egual misura, la ditta aggiudicataria si impegna ad assicurare un accesso settimanale o comunque all'occorrenza presso le cancellerie del Giudice di Pace, del TAR e della Commissione Tributaria, nonché a provvedere al deposito e/o ritiro di atti presso i vari Uffici Notifiche dislocati sul territorio per le relative notifiche, con obbligo di tempestiva restituzione dei relativi atti, per attività che saranno contestualmente specificate dall'Ufficio Legale.

### **ARTICOLO 7 - Volume e quantitativo degli adempimenti**

A titolo puramente indicativo e tendenziale, il volume annuale degli adempimenti da svolgere è il seguente:

- Notifiche: n. 2500
- Depositi: n. 6000
- richiesta copie atti: n. 3.000

### **ARTICOLO 8 - Condizioni economiche e modalità di pagamento**

Il corrispettivo per il servizio in oggetto verrà individuato in un canone pari all'importo complessivo offerto, come risultante dallo schema dell'Offerta Economica diviso in 12 mensilità.

Il pagamento delle fatture avverrà, ai sensi del D.Lgs. 231/2002, ovvero nei termini concordati in sede di sottoscrizione del contratto, in deroga al suddetto D.Lgs. 231/2002, ricorrendone i presupposti, previa verifica della fornitura, del D.U.R.C. dell'Appaltatore e degli eventuali subappaltatori in corso di validità, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, in base ad accertamenti svolti dall'Istituto e della regolarità dell'Appaltatore, ai sensi dell'art. 48-bis del d.P.R. 602/1973, e relative disposizioni di attuazione.

Ai sensi del DM 55/2013, la trasmissione delle fatture elettroniche destinate all'Istituto deve essere effettuata attraverso il Sistema di Interscambio (SdI), nel quale l'Inps è individuato con il seguente codice univoco IPA, unico per tutto l'ente, che identifica l'Ufficio Destinatario di Fattura Elettronica: **UF5HHG**

La Stazione Appaltante potrà compensare, anche ai sensi dell'articolo 1241 c.c., quanto dovuto all'Appaltatore a titolo di corrispettivo con gli importi che quest'ultimo sia tenuto a versare alla stessa a titolo di penale o a qualunque altro titolo, nelle ipotesi previste nel Contratto.

In caso di inadempienze contributive, la Stazione Appaltante attiverà l'intervento sostitutivo previsto dall'art. 30 comma 5 del D.Lgs. 50/2016.

### **ARTICOLO 9 – Durata contrattuale**

L'affidamento ha la durata di 24 mesi, dal 1/11/2018 al 31/10/2020. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 12 mesi, naturali e consecutivi, nonché la facoltà di attivare di proroga tecnica del contratto in corso di esecuzione relativo a ciascun lotto della durata massima di 12 mesi, limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

I primi due mesi di erogazione del servizio si intendono conferiti a titolo di prova. Durante tale periodo l'INPS potrà, a suo insindacabile giudizio, recedere in qualsiasi momento dal contratto mediante semplice preavviso di dieci giorni da comunicare all'affidatario con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

La Stazione Appaltante si riserva la possibilità di recesso, in qualunque momento, in caso di grave inadempimento del fornitore, che si protragga oltre il 15° giorno dall'invio di formale diffida ad adempiere; in questo caso, il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art.1456 c.c., salvo il risarcimento del maggior danno subito ed affidamento in danno ad altro contraente.

Nell'eventualità di recesso, all'affidatario spetterà il solo corrispettivo dei servizi svolti, escluso ogni altro indennizzo a qualsiasi titolo.

## **ARTICOLO 10 - Penali**

Fatta salva la responsabilità del fornitore da inadempimento ed il risarcimento del maggior danno ai sensi dell'art. 1352 c.c., il fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Stazione Appaltante le seguenti penali:

- euro **100,00** (cento/00), ogni qualvolta non vengano rispettate le istruzioni in merito all'attività da svolgersi su indicazione dell'Ufficio Legale;
- euro **200,00** (duecento/00), per ogni mancata consegna o ritiro della documentazione di cui all'art. 1, da intendersi come tale la consegna o il ritiro ritardati di oltre 2 giorni rispetto alla richiesta da parte dell'INPS o rispetto al diverso termine stabilito dalle parti;

In caso di inosservanza dei termini o delle indicazioni impartite in relazione agli incarichi affidati, al di fuori dai casi indicati nei punti precedenti, la Stazione Appaltante applicherà una penale fino al 5% del compenso da corrispondere per il periodo a cui si può ascrivere l'inadempimento stesso, in relazione alla gravità dell'inadempimento stesso. In particolare, qualora non vengano rispettate le frequenze indicate nel presente capitolato e nello schema di offerta economica, la Stazione Appaltante decurterà il 5% dell'importo mensile per quel tipo di attività. Per esempio, attività con frequenza settimanale, minimo orario previsto per ogni giorno di lavoro: dall'importo derivante dal prezzo offerto moltiplicato per il numero di ore mensili verrà detratto il 5% in caso di inadempimento.

Secondo i principi generali, le penali saranno applicate solo nel caso in cui il ritardo o l'inadempimento siano imputabili al fornitore. L'applicazione della penale sarà preceduta da una rituale contestazione scritta della Stazione Appaltante verso il fornitore, alla quale il fornitore

potrà replicare nei successivi 5 (cinque) giorni dalla ricezione.

La Stazione Appaltante avrà diritto di procedere alla risoluzione del contratto nel caso di applicazione, nel corso della durata del presente Contratto, di penali per un importo superiore al 10% dell'importo contrattuale.

Il fornitore autorizza sin d'ora la Stazione Appaltante, ex art. 1252 c.c., a compensare le somme ad esso fornitore dovute a qualunque titolo con gli importi spettanti alla Stazione Appaltante a titolo di penale.

La penale potrà essere conseguita dalla Stazione Appaltante anche mediante escussione della garanzia definitiva di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'applicazione delle penali non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.