



AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

OGGETTO: Disciplinare di gara della RDO n. 1798972, per la fornitura di carta bianca naturale per fotocopie formati A4 e A3 g/mq 80, in risme da 500 fg. per gli Uffici delle Dogane e della Direzione Interregionale per la Puglia, il Molise e la Basilicata.

CIG: Z6420F0AC9

<i>Responsabile d'Amministrazione:</i>	Direttore del Distretto di Bari dott.ssa Teresa Annamaria Gentile
<i>Responsabile Servizio Acquisti. e Contratti.</i>	dott. Luca Uggento tel. 0809180161 e-mail: dis.bari.acquisti@agenziadogane.it
<i>R.U.P.:</i>	dott. Luca Uggento (<i>vedi sopra</i>)
<i>Direttore dell'esecuzione:</i>	<i>Geom. Tommaso Cutrone</i> tel. 0809180122 e-mail: tommaso.cutrone@agenziadogane.it
<i>Istruttore della pratica:</i>	dott. Luca Uggento
<i>Responsabile Ufficio Amministrazione:</i>	dott.ssa Antonella Linzalone tel. 0809180146. e-mail: did.pugliamolisebasilicata.amministra@agenziadogane.it

PREMESSA

Per l'acquisizione della fornitura in oggetto l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Direzione Interregionale per la Puglia, il Molise e la Basilicata (di seguito Amministrazione) si avvale della procedura telematica di acquisto tramite confronto concorrenziale e “Richiesta di Offerta” (RDO) nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.P.A.).

Il presente disciplinare di gara (Allegato A) contiene le norme integrative alla RDO, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara, ai documenti da presentare a corredo dell'offerta e alla procedura di aggiudicazione nonché alle altre ulteriori informazioni relative all'appalto in questione.

Le condizioni del contratto, che verrà concluso con l'aggiudicatario, sono quelle di cui al presente documento mentre per quanto ivi non previsto si farà espresso riferimento alla documentazione del Bando di abilitazione CONSIP denominato “Beni” ed a quanto afferente alla Categoria “Cancelleria, Carta, Consumabili e Prodotti per il restauro”. In caso di contrasto, prevalgono le disposizioni contenute nel presente documento.

DIREZIONE INTERREGIONALE PER LA PUGLIA, IL MOLISE E LA BASILICATA

Distretto di Bari – Servizio Acquisti e Contratti

70126 BARI, Via Amendola 201/5 – Telefono +39 080.9180161 – Fax +39 080.5481835 - e-mail: dis.bari.acquisti@agenziadogane.it

CONDIZIONI CONTRATTUALI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

OGGETTO DEL CONTRATTO

Oggetto dell'appalto è la fornitura delle seguenti quantità complessive di carta per fotocopie:

- n. 2.990 risme da 500 fg. di carta bianca formato A4 gr. 80/mq "*naturale*", con caratteristiche tecniche conformi ai criteri ambientali minimi definiti dal D.M. Ambiente del 4 aprile 2013, pubblicato sulla G.U. n. 102 del 3 maggio 2013 ;
- n. 155 risme da 500 fg. di carta bianca formato A3 gr. 80/mq "*naturale*", con caratteristiche tecniche conformi ai criteri ambientali minimi definiti dal D.M. Ambiente del 4 aprile 2013, pubblicato sulla G.U. n. 102 del 3 maggio 2013.

La carta fornita dovrà essere conforme alle vigenti norme di legge e di sicurezza, sia per la qualità sia per le caratteristiche tecniche; dovrà, inoltre, essere garantita per un sicuro funzionamento per fotoriproduttori veloci, fotocopiatrici e stampanti laser o a getto di inchiostro, resistente al calore del passaggio in macchina senza incrociamenti, con caratteristiche di bidirezionalità ed utilizzabile in fronte-retro, esente da cloro e da trattamenti con essenze speciali oltretutto uniforme con un buon taglio e priva di spolvero. In particolare, la carta dovrà rispettare gli standard minimi previsti dal Decreto del Ministro dell'Ambiente del 4 aprile 2013, pubblicato sulla G.U. n. 102 del 3 maggio 2013.

L'Operatore economico aggiudicatario si impegna a fornire prodotti identici per *qualità e confezione* a quelli offerti ed aggiudicati in gara e che abbiano, al momento della consegna presso gli Uffici dell'Agenzia, una validità di utilizzo di almeno 12 (dodici) mesi.

La carta deve provenire da cartiera certificata ISO 9001. Pertanto le singole aziende partecipanti dovranno produrre idonea documentazione da allegare alla documentazione amministrativa.

Tutta la carta fornita dovrà essere:

- Di colore BIANCO
- Di grammatura pari ad 80 - 84 g/mq
- Le parole: "non riciclata", "vergine" e "naturale" sono considerate sinonimi.

Inoltre, la carta in risme offerta dovrà corrispondere alle caratteristiche tecniche e ai parametri di seguito specificati, ovvero:

- rispondere al formato UNI DIN A3 e A4;
- essere prodotta da Cartiera/e certificata/e ISO 9001/2008 o che abbia in corso la procedura di certificazione;
- essere sottoposta a processi di sbiancamento della cellulosa effettuato senza l'utilizzo di biossido di cloro (carta Elemental Chlorine Free -ECF-);
- essere confezionata in risme contenenti 500 fogli;
- essere confezionata in scatole da 5 risme, di materiale riciclabile, in conformità al D.Lgs.n.152/2006 e s.m.i.;
- essere imballata con materiale facilmente separabile dalla carta, al fine di agevolare l'attività di raccolta differenziata da parte delle Strutture dell'Istituto.

La carta in risme **NON RICICLATA** (naturale/vergine) A4 e A3 deve essere fabbricata con cellulosa al 100%, originata da fibre vergini provenienti da boschi a gestione ambientale sostenibile (come da Commissione del 19 luglio 1999 numero 1999/554/CE, modificata dalla decisione della Commissione del 4 settembre 2002 numero 2002/741/CE), pertanto le aziende partecipanti deve produrre una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore della Cartiera produttrice, attestante la provenienza delle materie prime impiegate e le fonti di approvvigionamento.

La carta in risme naturale deve inoltre rispondere ai seguenti requisiti **minimi**:

Descrizione caratteristiche	Valore minimo	Valore massimo	Metodologia di prova
Grammatura	72 gr /mq	84 gr /mq	UNI EN ISO 536 /ISO 536
Spessore	98 Micron	112 Micron	UNI EN ISO 20534/ISO 534
Grado di Bianco	Maggiore o uguale 102%		UNI 7623 / ISO 2470
Opacità	Maggiore o uguale 88%		UNI 7624 / ISO 2471

Il contratto dovrà comprendere il trasporto e la consegna “*al piano*” presso le sedi indicate nel file, allegato alla RDO e denominato “*Prospetto quantità e sedi di consegna*” (Allegato B), con le modalità e le condizioni di cui al presente documento.

La consegna dovrà avvenire entro 10 giorni solari successivi alla stipula, pena la risoluzione del contratto in danno dell’aggiudicatario e l’applicazione delle penali previste nei documenti contrattuali del relativo bando di abilitazione.

IMPORTO A BASE DI GARA

L’importo complessivo dell’appalto, soggetto a ribasso, ammonta ad **€ 7.300,00 oltre I.V.A.**

SICUREZZA SUL LAVORO - DUVRI

La ditta contraente si impegna all’integrale osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al relativo Testo Unico D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 ed eventuali successive modifiche e integrazioni.

Da una valutazione ricognitiva dei rischi *standard* relativi alla tipologia della prestazione, si ritiene che non sia necessario elaborare ed allegare al contratto il DUVRI (documento unico valutazione rischi da interferenze). Ciò in quanto le prestazioni da espletare rientrano tra le tipologie indicate nell’art. 26, comma 3 *bis*, del D.lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

Gli oneri per la sicurezza sono stimati in € 0,00.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla gara è aperta ai soggetti iscritti e presenti sulla piattaforma Me.P.A. (Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione), in specie, abilitati al bando “*Beni*”, alla specifica categoria “*Cancelleria, Carta, Consumabili e Prodotti per il restauro*” ed alla sottocategoria “*Carta*” ed, inoltre, in possesso dei seguenti requisiti:

- requisiti di ordine generale di cui all’art. 80 del D.lgs. n. 50/2016.

Ai soggetti riuniti o consorziati, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 45, 47, 48 del D.lgs. n. 50/2016.

DOCUMENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI OFFERTA (RDO)

La RDO è integrata dai seguenti documenti allegati, che ne costituiscono parte essenziale:

1. Il presente Disciplinare di gara (Allegato A), che stabilisce le condizioni particolari di RDO;
2. Prospetto quantità e sedi di consegna (Allegato B);
3. Offerta economica (Allegato C);
4. L’Autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.(Allegato D), relativa ai seguenti stati, qualità personali e fatti:
 - possesso dei requisiti per l’affidamento dei contratti pubblici previsti dall’art. 80 del D.lgs. n. 50/2016;
 - regolarità contributiva, previdenziale ed assistenziale;
 - estremi del “conto dedicato” previsto dall’art. 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010 (“piano straordinario contro le mafie”);

- inesistenza di cause di incompatibilità ai sensi e per gli effetti della Legge n. 190/2012 "Anticorruzione" e ss.mm.ii.;
- 5. Il Patto di Integrità predisposto ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012 (Allegato E).

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Gli operatori economici titolari dei requisiti di partecipazione (*vd. supra*) dovranno presentare la propria migliore offerta economica per la fornitura del bene in oggetto entro i termini indicati nella RDO a sistema.

Le offerte e/o le eventuali comunicazioni dovranno essere trasmesse direttamente attraverso il sistema. I termini entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimenti sono indicati nel riepilogo della RDO a sistema.

Le risposte alle richieste di chiarimento verranno inviate prima della scadenza dei predetti termini a tutti i partecipanti per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.P.A.).

Nella RDO a sistema l'operatore economico partecipante dovrà inserire la seguente documentazione:

- Disciplinare di gara (Allegato A) sottoscritto digitalmente;
- Autocertificazione (Allegato D) compilata e sottoscritta, unitamente a copia del documento di identità del legale rappresentante;
- Patto di Integrità (Allegato E), debitamente sottoscritto;
- Attestazione che la fornitura proviene da cartiera certificata ISO9001 ovvero omologa certificazione ambientale della cartiera ISO9001;
- Schede tecniche del prodotto;
- File in formato *excel* "**Offerta economica**" da compilare unicamente nelle celle dotate di sfondo grigio (**sezione Area compilata dal fornitore: colonne F e G**), da allegare nel formato originale *excel* (non convertito in PDF).
La mancata allegazione ovvero la mancata compilazione del presente file determina automaticamente l'esclusione dalla procedura di gara, in quanto il soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9, del D.lgs. 50/2016 non può riguardare il contenuto dell'offerta economica;
- Offerta economica: in conformità alla proposta effettuata sul sistema del Mercato Elettronico: quest'ultima dovrà essere assolutamente coincidente con la somma di cui alla riga H5 del file "*Offerta economica*" di cui al punto precedente. In caso di contrasto prevale l'offerta caricata a sistema.

PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Procedura di gara, ex art. 36, comma 2, lett. b), del D. Lgs. n. 50/2016, di acquisizione di servizi sotto soglia con invio di RDO sulla piattaforma Me.P.A. (mercato elettronico per la Pubblica Amministrazione).

Aggiudicazione con il criterio del minor prezzo, ex art. 95, comma 4, lett. a), del D.lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Non saranno ammesse offerte in aumento o di importo pari alla base di gara. Non saranno ammesse offerte incomplete o parziali.

Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, l'Amministrazione procederà al sorteggio, in seduta pubblica.

Motivazione della scelta del criterio del minor prezzo: l'aggiudicazione avverrà mediante il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4, lett. b) del D.lgs. 50/2016, come di seguito motivato: trattasi di forniture con caratteristiche standardizzate e le cui condizioni sono definite dal mercato.

CALCOLO ANOMALIA DELLE OFFERTE

Ai sensi dell'art. 97, comma 2 del D. Lgs. 50/2016 quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso la congruità delle offerte è valutata sulle offerte che presentano un ribasso pari o superiore ad una soglia di anomalia determinata, al fine di non rendere predeterminabili dai candidati i

parametri di riferimento per il calcolo della soglia, procedendo al sorteggio, in sede di gara, di uno dei seguenti metodi:

- a) media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse, con esclusione del venti per cento, arrotondato all'unità superiore, rispettivamente delle offerte di maggior ribasso e di quelle di minor ribasso, incrementata dello scarto medio aritmetico dei ribassi percentuali che superano la predetta media;
- b) b) media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse, con esclusione del venti per cento rispettivamente delle offerte di maggior ribasso e di quelle di minor ribasso arrotondato all'unità superiore, tenuto conto che se la prima cifra dopo la virgola, della somma dei ribassi offerti dai concorrenti ammessi è pari ovvero uguale a zero la media resta invariata; qualora invece la prima cifra dopo la virgola, della somma dei ribassi offerti dai concorrenti ammessi è dispari, la media viene decrementata percentualmente di un valore pari a tale cifra;
- c) media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse, incrementata del quindici per cento;
- d) media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse incrementata del dieci per cento;
- e) media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse, con esclusione del dieci per cento, arrotondato all'unità superiore, rispettivamente delle offerte di maggior ribasso e di quelle di minor ribasso, incrementata dello scarto medio aritmetico dei ribassi percentuali che superano la predetta media, moltiplicato per un coefficiente sorteggiato dalla commissione giudicatrice o, in mancanza della commissione, dal RUP, all'atto del suo insediamento tra i seguenti valori: 0,6; 0,7; 0,8; 0,9.

L'Amministrazione, in questa fase, si avvarrà interamente del sistema telematico del Me.P.A..

In caso di ammissione di un numero di offerte superiore a 10 si provvederà, ai sensi dell'art. 97 comma 8 del D.lgs. 50/2016 all'esclusione automatica delle offerte con percentuali di ribasso pari o superiori alla soglia di anomalia.

COSTO DEL LAVORO

Con la presentazione dell'offerta, l'operatore economico partecipante alla RDO dichiara espressamente che l'importo offerto è congruo e tiene conto delle spese relative al costo del personale, valutato sulla base dei minimi salariali definiti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore tra le organizzazioni sindacali dei lavoratori e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE NELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

L'Amministrazione procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, facendo comunque presente che le offerte pervenute non sono vincolanti per l'Amministrazione, che si riserva, in sede di autotutela, di modificare, sospendere o revocare la presente procedura di gara, ovvero di non procedere all'aggiudicazione se nessuna delle offerte pervenute risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, conformemente alle disposizioni recate in tal senso dall'art. 95, comma 12, del D.lgs. 50/2016.

CONCLUSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto di fornitura si intenderà validamente perfezionato nel momento in cui il documento generato dal Me.P.A. verrà restituito dall'operatore economico aggiudicatario firmato digitalmente. Del contratto costituiranno parte integrante il presente documento e la scheda tecnica prodotta. Le spese contrattuali saranno a carico dell'aggiudicatario.

Il contratto è assoggettato all'imposta di bollo (**nella misura vigente di € 16,00 ogni 4 pagine di foglio A4**) che dovrà essere assolta dal contraente aggiudicatario in modo virtuale nei modi di legge ovvero tramite la trasmissione a mezzo mail di copia del Documento di Stipula, con l'apposizione della marca da bollo annullata.

La sottoscrizione del contratto e dei relativi allegati da parte dell'aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti pubblici.

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art. 83, comma 9 del D.lgs. 50/2016, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa..

CONTROLLI SULL'ESECUZIONE E PENALI

Il RUP ed il Direttore dell'esecuzione avranno la funzione di verificare ed attestare la regolare esecuzione del contratto nelle modalità di cui all'art. 102 del D.lgs. 50/2017.

I rapporti fra RUP e Direttore dell'esecuzione saranno disciplinati, oltre che dalla suddetta normativa, dalle Linee Guida n. 3 emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, recanti "*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimenti per l'affidamento di appalti e concessioni*", con deliberazione n. 1096 del 26.10.2016.

Il Direttore dell'esecuzione, in caso di inadempimento, comunicherà per iscritto le riscontrate inesattezze prestazionali:

- al R.U.P.;
- alla controparte negoziale che, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di ricezione della stessa comunicazione, potrà presentare le proprie controdeduzioni al medesimo R.U.P..

Il R.U.P. espletterà i propri accertamenti istruttori, tra cui l'esame delle eventuali controdeduzioni, proponendo, al Direttore del Distretto di Bari, di liquidare e successivamente irrogare/notificare le penali previste dal relativo Bando di Abilitazione al MePa.

In caso di ritardato adempimento, le penali sono dovute, ai sensi dell'art. 113-*bis* del D.lgs. del 18/04/2016 n. 50, come introdotto dall'art. 77 dal Decreto legislativo del 19/04/2017 n. 56, nella misura massima dell'1 per mille giornaliero dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo. Resta fermo che le penali in argomento non possano comunque superare il limite complessivo del 10% del medesimo ammontare netto contrattuale.

Il R.U.P., inoltre, sempre in caso di ritardo nell'esecuzione dei servizi, comunque provvederà ad assegnare all'affidatario un "termine di recupero" non inferiore a 4 (quattro) giorni, entro cui giungere al perfezionamento della prestazione.

RISOLUZIONE CONTRATTUALE

Nelle ipotesi successivamente elencate, le inadempienze agli obblighi contrattuali assunti saranno qualificate come gravi e conseguentemente contestate dal Responsabile dell'Amministrazione, su proposta del RUP, a mezzo di comunicazione scritta inoltrata via PEC all'operatore economico aggiudicatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 (cinque) giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'Amministrazione, qualora non riterrà valide le giustificazioni addotte, avrà facoltà di risolvere il contratto.

Si considerano gravi inadempienze le seguenti:

- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto, senza giustificato motivo, nei termini stabiliti dal presente Disciplinare;
- scadenza del "termine di recupero" senza che la prestazione si sia perfezionata, ferma restando l'applicazione, da parte del R.U.P., delle penali previste dal relativo Bando di Abilitazione al MePa, sempre nei termini e limiti di cui sopra;
- manifesta incapacità dell'operatore economico affidatario, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali di propria competenza;
- disattenzione, da parte dell'operatore economico affidatario, delle prescrizioni di cui alle norme giuridiche riguardanti la prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie dei dipendenti;

- sospensione, da parte dell'operatore economico affidatario, dell'esecuzione contrattuale senza giustificato motivo, per 3 giorni anche non consecutivi ;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- mancato rispetto, da parte dell'operatore economico affidatario, delle prescrizioni previste dalla legge n. 136/2010;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile;
- violazione ad opera dell'operatore economico aggiudicatario degli obblighi di cui ai paragrafi successivi (Divieto di cessione di contratto, di credito o di subappalto; Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e Patto di Integrità; Obbligo di riservatezza);
- esito negativo delle verifiche periodiche amministrative effettuate sull'operatore economico aggiudicatario;

Nel caso di risoluzione del contratto, l' affidatario avrà diritto al solo pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, come, ad esempio, la maggiore spesa sostenuta per affidare ad un'altra impresa il contratto. E' fatta salva, in ogni caso, la richiesta degli eventuali maggiori danni subiti.

FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il corrispettivo di cui al presente contratto verrà liquidato dall'Amministrazione, nei termini previsti dalla normativa vigente, a seguito della positiva definizione delle procedure di verifica ed attestazione di regolare esecuzione di cui al precedente paragrafo ed agli artt. 101 e 102 del D.lgs. 50/2016.

La fattura dovrà essere:

- **intestata a: "Agenzia della Dogane e dei Monopoli – via Mario Carucci n. 71, 00143 – Roma – C.F. 972108890584 - P. Iva 06409601009";**
- **inviata alla Direzione Interregionale per la Puglia il Molise e Basilicata, esclusivamente tramite il sistema di fatturazione elettronica**, secondo quanto previsto a seguito dell'entrata in vigore del D.M. n. 55 del 03.04.2013 "Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle Amministrazioni Pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della Legge 24/12/2007, n. 244".

A tal fine, si comunica che il **Codice Univoco di questa Direzione è il seguente: FKRCDM.**

La fattura dovrà obbligatoriamente riportare il **CIG di riferimento.**

L'operatore economico aggiudicatario potrà emettere la suddetta fattura elettronica solo dopo la positiva definizione delle procedure di verifica ed attestazione di regolare esecuzione di cui al precedente paragrafo e agli artt. 101 e 102 del D.lgs. 50/2016 e, pertanto, solo dopo aver ricevuto una e-mail contenente i dati da inserire nella fattura stessa attraverso il Sistema di interscambio (SDI). In mancanza, la fattura eventualmente emessa potrà essere rifiutata.

L'operatore economico aggiudicatario prende espressamente atto che la regolare intestazione e compilazione della fattura nonché il regolare invio della stessa costituiscono requisito indispensabile per la tempestiva liquidazione da parte dell'Amministrazione.

Qualora saranno contestate irregolarità, in relazione all'esecuzione del contratto e/o alla fattura, i termini di pagamento decorreranno dall'avvenuta regolarizzazione.

Si comunica altresì che l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, rientrando nell'ambito delle Agenzie Fiscali, è coinvolta nell'applicazione del c.d. meccanismo di *split payment* e che, pertanto, i pagamenti alle controparti contrattuali effettuati dalla stessa non saranno comprensivi di IVA.

Ogni questione attinente al presente articolo dovrà essere trattata con il Responsabile Ufficio Amministrazione (vd. *supra* ed *infra*).

TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

In particolare, si rammenta che l'operatore economico aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla normativa in vigore (Legge n. 136/2010). Qualora non assolverà ai suddetti obblighi, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 9 dell'art. 3 della legge 136/2010.

DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO, DI CREDITO

Il presente contratto e il credito che ne derivano non possono formare oggetto di cessione.

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI E PATTO DI INTEGRITA'

L'operatore economico aggiudicatario è da intendersi obbligato al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato col D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. In caso di violazione del codice, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

L'operatore economico, inoltre, pena il mancato perfezionamento, ovvero, la risoluzione del contratto, dovrà completare e sottoscrivere (e siglare in ogni pagina), unitamente al Responsabile del Servizio Acquisti e Contratti dell'Agenzia, il patto di integrità previsto dall'art. 1, comma 17, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"), allegato alla presente scrittura, della quale costituisce parte integrante e sostanziale, attenendosi alla sua più stretta osservanza (Allegato E).

OBBLIGO DI RISERVATEZZA

L'operatore economico aggiudicatario dovrà richiamare l'attenzione dei propri dipendenti sull'obbligo di osservanza del più scrupoloso segreto su quanto verranno a conoscenza in occasione dell'espletamento del servizio, pena l'applicazione delle sanzioni penali previste in caso di violazione (artt. 622 ss C.P.).

FORO COMPETENTE

Per ogni controversia inerente sia alla fase di gara sia a quella contrattuale sarà competente in via esclusiva il Foro di Bari.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche (*Codice della privacy*) si provvede all'informativa di cui al comma 1) dello stesso articolo facendo presente che i dati personali forniti dai concorrenti saranno raccolti presso l'Amministrazione per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione) svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per le finalità correlate alla scelta del contraente ed all'instaurazione del rapporto contrattuale, che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per gli operatori economici partecipanti ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; per l'operatore economico aggiudicatario il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione.

Il Direttore del Distretto
Dott.ssa Teresa Annamaria Gentile
Firmato digitalmente