



AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

OGGETTO: Disciplinare di gara della RDO n. 1799087, per la fornitura di arredi da ufficio per gli Uffici delle Dogane e dei Monopoli della Direzione Interregionale per la Puglia, il Molise e la Basilicata.

CIG: Z7299680E7C

<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.ssa Teresa Annamaria Gentile
<i>Direttore dell'esecuzione:</i>	dott. Ing. Nicola Giovanni Fiore tel. 0809180112 e-mail: nicolagiovanni.fiore@agenziadogane.it
<i>Istruttore della pratica:</i>	dott. Luca Uggento (<i>vds. sopra</i>)
<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 “Arredi”. In caso di contrasto, prevalgono le disposizioni contenute nel presente documento.

CONDIZIONI CONTRATTUALI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

OGGETTO DEL CONTRATTO

Oggetto dell'appalto è la fornitura degli arredi nella tipologia e quantità di cui al file in formato *excel* allegato denominato “RDO 1799087 – Prospetto consegne e offerta economica” (Allegato B).

Tutti gli arredi devono essere realizzati in materiali di prima qualità e a perfetta regola d'arte.

Per la definizione e le specifiche tecniche dei livelli “direzionale”, “semidirezionale”, “operativo”, si dovrà far riferimento al D.M. 22 settembre 1997 del Ministero del Tesoro, pubblicato sulla G.U. n.

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

232 del 4 ottobre 1997, riportante “*Schemi di capitolati relativi ad arredi per uffici la cui fornitura è di competenza del Ministero del tesoro*” ed ai relativi allegati.

Inoltre, per tutto quanto non diversamente specificato nel presente disciplinare, trova applicazione l’Allegato 3 al Capitolato d’oneri “Prodotti” per l’abilitazione dei fornitori di “Arredi” ai fini della partecipazione al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.

Il contratto dovrà comprendere l’imballaggio, il trasporto, la consegna “*al piano*” e il montaggio presso le sedi indicate nell’Allegato B, con le modalità e le condizioni di cui al presente documento.

Gli arredi dovranno essere in possesso di idonea certificazione in ordine ai requisiti di conformità rispetto al d.lgs. n. 81/2008 in tema di ergonomia e fruibilità in sicurezza sui luoghi di lavoro, da consegnare unitamente alla fornitura e montaggio degli stessi.

IMBALLAGGI

Gli imballaggi devono essere costituiti da materiale facilmente riciclabile e/o proveniente da risorse rinnovabili. Non sono consentiti imballaggi e materiali di confezionamento contenenti cloro. Qualora tale caratteristica non risulti dall’imballaggio, il Fornitore deve accompagnare ciascuna consegna da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell’art. 47 del DPR n. 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante della ditta fornitrice ed attestante il possesso di tale caratteristica.

Essi devono altresì recare la marcatura leggibile e indelebile, che deve includere almeno le seguenti informazioni:

- grandezza o codice colore o entrambi;
- marcatura sul mobile regolabile delle grandezze contemplate;
- nome e/o marchio commerciale e/o marchio e indirizzo del fabbricante o del suo rappresentante autorizzato;
- data di produzione comprendente almeno anno e mese.

Tali istruzioni devono includere almeno:

1. riferimento alla grandezza;
2. istruzioni di manutenzione e di pulizia consigliando l’uso di prodotti e pratiche a ridotto impatto ambientale;
3. istruzioni di installazione per mobili multigrandezza;
4. informazione sulle eventuali possibilità di regolazione;
5. informazioni sulle modalità per un corretto smaltimento e riciclaggio.

Il Fornitore deve provvedere al ritiro di tutti gli imballaggi al termine delle operazioni di consegna e montaggio, deve altresì essere dotato di un piano per la gestione degli imballaggi nelle seguenti fasi: progettazione del prodotto, trasporto, ritiro post consegna. L’Amministrazione Contraente può richiedere al Fornitore, in qualsiasi momento, di prendere visione di detto piano.

LAVORI COMPLEMENTARI DI MONTAGGIO ED EVENTUALI DI SMONTAGGIO E RITIRO USATO

Si ribadisce che sono a carico del Fornitore e si intendono remunerati con i corrispettivi dei singoli arredi, tutti i lavori di montaggio necessari.

Il Fornitore, qualora richiesto dall’Amministrazione Contraente, deve altresì provvedere al servizio di ritiro dei prodotti sostituiti, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente. L’eventuale costo di detto servizio è addebitato alle Amministrazioni Contraenti, tramite apposita integrazione contrattuale, sottoscritta e accettata dalle parti.

Le Amministrazioni possono richiedere al Fornitore, in qualsiasi momento, di esibire la documentazione a comprova delle tipologie e quantità di materiali recuperati, a seguito del ritiro dei materiali sostituiti.

CONSEGNA

Le consegne si intendono franco luogo destinatario, qualunque sia la sede ed il piano dell’edificio in cui l’arredo va collocato, e devono essere comprensive di trasporto, facchinaggio, montaggio, rimozione degli imballaggi o altro materiale di risulta.

Gli orari di consegna saranno concordati con i Referenti di sede indicati nell’Allegato B e comunque sempre nei giorni dal lunedì al venerdì, fra le 8:30 e le 13:00.

Le operazioni di carico e scarico della merce sono a carico del Fornitore, il quale deve essere dotato dei mezzi e delle attrezzature necessari per svolgere tale attività in sicurezza .

Le consegne dovranno avvenire secondo le tempistiche riportate nell'allegato B, pena la risoluzione del contratto in danno dell'aggiudicatario nei casi previsti dal presente disciplinare e l'applicazione delle penali previste nei documenti contrattuali del relativo bando di abilitazione.

Eventuali modifiche rispetto alle tempistiche indicate verranno comunicate tempestivamente al fornitore con un preavviso di almeno 15 giorni.

La qualità, la quantità e la corrispondenza degli arredi consegnati a quanto richiesto nella RDO, ivi compresa la regolarità dei lavori accessori di montaggio e smontaggio, sono accertate dall'Amministrazione, che può provvedervi anche in un momento successivo alla consegna entro 120 giorni.

Gli arredi difformi per qualità e caratteristiche ovvero eccedenti rispetto alle quantità ordinate, rilevate all'atto della consegna, possono essere rifiutate dall'Amministrazione, con obbligo del Fornitore di provvedere al loro contestuale ritiro, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione medesima.

Le difformità e/o eccedenze, rilevate nei trenta giorni naturali e consecutivi dalla consegna, devono essere riparate dal Fornitore - salvo che l'Amministrazione non intenda trattenere la merce, eventualmente concordando una riduzione o un aumento di prezzo - a sue totali spese. In tal caso l'Amministrazione attiva le pratiche di reso, chiedendo per iscritto il ritiro degli articoli eccedenti o la sostituzione di quelli difformi, che deve avvenire entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla segnalazione.

La comunicazione scritta deve riportare: il codice, la denominazione, la quantità e l'indicazione degli eventuali difetti riscontrati per i prodotti non conformi; il codice, la denominazione e la quantità per i prodotti eccedenti.

La merce non ritirata nei termini di cui sopra può essere inviata dall'Amministrazione al Fornitore, addebitandogli ogni spesa sostenuta. In ogni caso è a carico del Fornitore ogni danno relativo al deterioramento della merce non ritirata.

Consegne parziali, rispetto ai quantitativi ordinati con la Richiesta di fornitura, sono ammesse, previo accordo intercorso tra il Fornitore e l'Amministrazione.

Eventuali consegne parziali, non previamente concordate, devono essere completate entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla relativa segnalazione scritta.

CONTROLLI E RECLAMI

L'Amministrazione può svolgere verifiche tecniche sugli arredi forniti, anche presso istituti legalmente riconosciuti, al fine di rilevarne la corrispondenza con i prodotti offerti in sede di gara. In tal caso i campioni da sottoporre a prove sono identificati congiuntamente da rappresentanti del Fornitore e dell'Amministrazione e, qualora possibile, le prove si svolgono alla loro presenza. Delle prove e dei relativi risultati viene redatto apposito verbale.

Nel caso in cui dalle verifiche analitiche e/o ispettive eseguite, emergano non conformità rispetto ai requisiti di legge e/o ai requisiti previsti nel Capitolato tecnico del bando di abilitazione al Mercato Elettronico o nell'Offerta, l'Amministrazione ne dà comunicazione al Fornitore richiedendo le necessarie controdeduzioni, che devono essere fornite nel tempo massimo da esse indicato.

Qualora le controdeduzioni non siano motivatamente accolte, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione dell'Ordinativo di Fornitura.

I costi delle verifiche eseguite sono a carico del Fornitore, nel caso l'esito dimostri la non conformità degli arredi rispetto ai requisiti di legge e/o ai requisiti previsti nei documenti di gara e vengono da questi direttamente corrisposti agli enti/istituti di verifica.

L'Amministrazione, nel caso in cui lo ritenga opportuno, può altresì inoltrare in forma scritta al Fornitore eventuali reclami per carenze riscontrate nei servizi connessi alla fornitura (es. attività di ricevimento delle Richieste di fornitura, attività del Call-Center, modalità di consegna dei prodotti, reiterate non conformità dei prodotti consegnati ecc.).

Il Fornitore ha l'obbligo di comunicare le proprie eventuali controdeduzioni entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla data di ricezione del reclamo. In mancanza di risposta e di presentazione delle controdeduzioni, entro detto termine, il reclamo si intende accolto ed il Fornitore deve provvedere a porre i necessari rimedi affinché venga risolta la causa che ha dato origine al reclamo, nei termini massimi stabiliti dall'Amministrazione.

ASSISTENZA

Il Fornitore è tenuto a prestare un servizio di assistenza tecnica e di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli arredi, per un periodo di tre mesi, successivo alla consegna.

Il servizio di manutenzione deve essere garantito entro cinque giorni dalla relativa richiesta, da eseguire anche a mezzo e-mail.

Tale servizio è prestato senza alcun onere per l'Amministrazione.

GARANZIA

Come da articolo 8.3 del Capitolato d'oneri "Prodotti" per l'abilitazione dei fornitori di "Arredi" ai fini della partecipazione al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione innanzi richiamato.

PEZZI DI RICAMBIO

Per le parti soggette a consumo il Fornitore deve garantire la disponibilità di ricambi per tutto il corso della produzione e per i 5 anni successivi alla consegna.

IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo complessivo dell'appalto, soggetto a ribasso, ammonta ad **€ 66.000,00 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 (mere forniture).

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 "Arredi" ed, inoltre, in possesso dei seguenti requisiti, selezionati attraverso l'apposita funzione "Filtri" del sistema:

- requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016.
- Area di affari nella Regione Puglia;
- Possesso della certificazione OHSAS 18001.

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. File in formato excel denominato "RDO 1799087 – Prospetto consegne e offerta economica" (Allegato B), riportante la tipologia degli arredi, le quantità, le sedi di consegna e i referenti con relativi contatti telefonici;
3. L'Autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.(Allegato C), 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.;
4. Il Patto di Integrità predisposto ai sensi dell’art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012 (Allegato D).

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 dei beni richiesti 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 C) compilata e sottoscritta digitalmente, unitamente a copia del documento di identità del legale rappresentante;
- Patto di Integrità (Allegato D), sottoscritto digitalmente;
- PassOE - Pass dell’operatore economico: da generare sulla piattaforma AVCPass. Il pass indicato è necessario per consentire all’Amministrazione la verifica in ordine al possesso dei requisiti richiesti in gara mediante la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici gestita da A.N.AC. A tal fine, ciascun concorrente dovrà registrarsi al sistema AVCPass (attraverso il seguente link <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi>, alla voce “AVCPass Operatore economico”) seguendo le istruzioni ivi riportate, e successivamente individuando la procedura di interesse mediante l’indicazione del relativo CIG, che gli consenta di ottenere il PassOE che dovrà essere inserito nella busta contenente la “documentazione amministrativa”;
- File denominato “RDO 1799087 – Prospetto consegne e offerta economica” da compilare unicamente nella cella dotata di sfondo rosa (**colonna H: Importo unitario**), da allegare nel formato originale *excel* (**da non convertire 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 I37 del file 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 beni 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) 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'operatore economico 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, su segnalazione dei Referenti per l'esecuzione, individuati, a livello territoriale, nei Dirigenti degli Uffici destinatari della fornitura, 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, liquidando e successivamente irrogando/notificando 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 delle prestazioni contrattuali, 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 tramite sistema AVC PASS oppure svolte autonomamente.;
- mancato possesso dei requisiti di sicurezza ed ergonomia di cui al d.lgs. n. 81/2008, riportati nell'oggetto;
- mancata consegna della certificazione attestante la conformità degli arredi al rispetto del d.lgs. n.81/2008 in tema di sicurezza ed ergonomia, ovvero certificazione non idonea.

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/e 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 il 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 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

LU