



## AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

**OGGETTO:** **Disciplinare di gara della RDO n. 1914480, per la fornitura, per gli anni 2018 e 2019, di carta bianca naturale per fotocopie formati A4 e A3 g/mq 80, in risme da 500 fg., per la Direzione Interregionale per la Puglia, il Molise e la Basilicata e gli Uffici delle Dogane da essa dipendenti. CIG: 7439953B6E.**

*Responsabile d'Amministrazione:* Direttore del Distretto di Bari, Teresa Annamaria Gentile;

*Responsabile Servizio Acquisti. e Contratti e R.U.P.:*

Luca Uggento tel. 0809180161  
e-mail: [dis.bari.acquisti@agenziadogane.it](mailto:dis.bari.acquisti@agenziadogane.it);

*Direttore dell'esecuzione:*

Tommaso Cutrone tel. 0809180122  
e-mail: [tommaso.cutrone@agenziadogane.it](mailto:tommaso.cutrone@agenziadogane.it)

*Istruttore della pratica:*

dott. Roberto Bovino, tel. 0809180143  
e-mail: [roberto.bovino@agenziadogane.it](mailto:roberto.bovino@agenziadogane.it)

*Responsabile Ufficio Amministrazione:*

dott.ssa Antonella Linzalone tel. 0809180146.  
e-mail: [did.pugliamolisebasilicata.amministra@agenziadogane.it](mailto:did.pugliamolisebasilicata.amministra@agenziadogane.it)

### 1. 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 "Agenzia"), si avvale della procedura telematica di acquisto tramite confronto concorrenziale e "richiesta di offerta" (RDO) n. 1914480, nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.P.A.).

Il presente disciplinare di gara "A\_DISCIPLINARE\_DI\_GARA", che costituisce parte integrante e sostanziale della RDO, detta:

- le norme integrative della medesima procedura, incluse le modalità di partecipazione alla procedura di gara, indicando i documenti da presentare a corredo dell'offerta e alla procedura di aggiudicazione, nonché ulteriori informazioni relative all'appalto in questione;
- le condizioni del contratto che verrà concluso con l'aggiudicatario.

Per quanto in esso non previsto, valgono le "Condizioni Generali di Contratto" e la documentazione del bando Beni/prodotti, materiali e consumabili, con riguardo alla categoria merceologica denominata "cancelleria, carta, consumabili da stampa e prodotti per il restauro" nonché, nello specifico, alla sottocategoria "carta".

### 2. Oggetto del contratto.

Il contratto:

- ha per oggetto la fornitura delle seguenti quantità complessive di carta per fotocopie:
  - ✓ n. 14595 risme da 500 fg. di carta bianca formato A4 gr. 80/mq "naturale",
  - ✓ n. 840 risme da 500 fg. di carta bianca formato A3 gr. 80/mq "naturale";
- ha durata biennale, con decorrenza dalla data della stipula e termine di conclusione al 31.12.2019, senza possibilità di aumento, rideterminazione e/o rivalutazione del corrispettivo pattuito per tutto il medesimo periodo;
- prevede che la consegna - comprensiva di imballaggio, trasporto, facchinaggio e bolla di consegna degli articoli consegnati -, sia effettuata presso ciascuna delle sedi di cui all'allegato "C\_PROSPETTO QUANTITA' E SEDI DI CONSEGNA", per una volta nell'arco di ciascun anno di contratto (2018 e 2019), a seguito di formale richiesta avanzata a mezzo *mail* da ognuna delle sedi di cui al testé citato prospetto per il quantitativo di spettanza, entro i 10 giorni solari successivi all'inoltro della medesima richiesta, pena la risoluzione contrattuale in danno dell'aggiudicatario e l'applicazione delle penali di cui ai documenti contrattuali del relativo bando di abilitazione. Si dovrà far riferimento,

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](mailto:dis.bari.acquisti@agenziadogane.it)

per ogni aspetto organizzativo e di dettaglio relativo alle attività di consegna, ai referenti indicati, con relativi recapiti telefonici, nel prospetto allegato alla RDO denominato “C\_PROSPETTO QUANTITA' E SEDI DI CONSEGNA”.

Premesso, poi, che le parole “non riciclata”, “vergine” e “naturale” sono considerate sinonimi, si fa inoltre presente che la carta naturale fornita, dovrà essere:

- ✓ conforme alle vigenti norme di legge e di sicurezza, sia per la qualità sia per le caratteristiche tecniche e, in particolare, agli standard minimi previsti dal Decreto del Ministro dell’Ambiente del 4 aprile 2013, pubblicato sulla G.U. n. 102 del 3 maggio 2013;
- ✓ rispondente al formato UNI DIN A3 e A4;
- ✓ 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 inarcammenti, con caratteristiche di bidirezionalità ed utilizzabile in fronte-retro, esente da cloro e da trattamenti con essenze speciali oltreché uniforme con un buon taglio e priva di spolvero;
- ✓ garantita con una validità di utilizzo di almeno 12 (dodici) mesi dal momento della consegna presso gli Uffici dell’Agenzia;
- ✓ di colore BIANCO;
- ✓ di grammatura pari ad 78 - 82 g/mq;
- ✓ 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 delle Commissione del 4 settembre 2002 numero 2002/741/CE). Le aziende partecipanti devono pertanto produrre una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore della Cartiera produttrice, attestante la provenienza delle materie prime impiegate e le fonti di approvvigionamento;
- ✓ prodotta da Cartiera/e certificata/e ISO 9001/2008 o che abbia in corso la procedura di certificazione. Le singole aziende partecipanti dovranno pertanto produrre idonea documentazione da allegare alla documentazione amministrativa;
- ✓ sottoposta a processi di sbiancamento della cellulosa effettuato senza l’utilizzo di biossido di cloro (carta Elemental Chlorine Free –ECF-);
- ✓ confezionata in risme contenenti 500 fogli, a loro volta confezionate in scatole da 5 risme ciascuna, di materiale riciclabile, in conformità al D.Lgs.n.152/2006 e s.m.i.;
- ✓ imballata con materiale facilmente separabile dalla carta, al fine di agevolare l’attività di raccolta differenziata da parte delle Strutture dell’Agenzia.

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

Descrizione caratteristiche	Valore minimo	Valore massimo	Metodologia di prova
Grammatura	78 gr/mq	82 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

L’Operatore economico aggiudicatario si impegna inoltre a:

- fornire prodotti identici per *qualità e confezione* a quelli offerti ed aggiudicati in gara;
- trasportare e consegnare i beni oggetto di fornitura “**al piano**”, con le modalità e le condizioni di cui al presente documento e presso le sedi, nelle relative quantità, indicate nel file in formato PDF, anch’esso allegato alla RDO n. 1914480 e denominato “C\_PROSPETTO QUANTITA' E SEDI DI CONSEGNA”;
- fornire eventualmente, durante il decorso degli anni 2018 e 2019, **sino ad un quinto “in più” o “in meno” del quantitativo totale dei beni di cui all’allegato “C\_PROSPETTO QUANTITA' E**

**SEDI DI CONSEGNA**", in base ai medesimi prezzi e condizioni pattuiti a seguito della presente procedura, ai sensi dell'art. 106 c. 12 del Codice degli Appalti Pubblici. Di tale maggiore o inferiore fornitura i singoli Uffici potranno eventualmente avvalersi, nei limiti del quantitativo totale dei beni per ciascuno di essi previsto per il biennio 2018-2019 in parola, senza che la Ditta possa alcunché eccepire circa ulteriori maggiori compensi, indennizzi e/o risarcimenti, ovvero in ordine alla risoluzione del contratto;

- eseguire le consegne senza creare interruzione all'ordinaria attività lavorativa dell'ente pubblico, effettuandole rispettando i seguenti orari: 9-16 esclusi sabato e giorni festivi.

### **3. Importo a base di gara.**

L'importo complessivo dell'appalto, soggetto a ribasso, ammonta ad **€ 35.450,00, oltre I.V.A.**

### **4. 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.**

### **5. Requisiti per la partecipazione.**

La partecipazione alla gara è aperta alle Ditte aventi sede legale nelle regioni Puglia, Basilicata e Molise operative sul MEPA, nell'ambito del bando Beni/prodotti, materiali e consumabili, con riguardo alla categoria merceologica denominata "*cancelleria, carta, consumabili da stampa e prodotti per il restauro*", iscritte presso il Registro Imprese per un'attività corrispondente all'oggetto dell'avviso.

Le Ditte partecipanti devono altresì essere ivi abilitate, iscritte e presenti, in particolare, per la sottocategoria "carta", oltre che risultare in possesso dei seguenti requisiti:

- di ordine generale, di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (DURC).

Ai soggetti che intendano riunirsi o consorziarsi, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 45, 47 e 48 del D. Lgs. n. 50/2016.

### **6. Documentazione della Richiesta di Offerta (RDO).**

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

- "A\_DISCIPLINARE\_DI\_GARA", che stabilisce le condizioni particolari di RDO;
- "B\_PROSPETTO OFFERTA ECONOMICA CARTA PER FOTOCOPIATRICI", da utilizzare per la presentazione dell'offerta;
- "C\_PROSPETTO QUANTITA' E SEDI DI CONSEGNA", che aggrega i beni oggetto di fornitura, indicando le quantità di beni appannaggio di ciascun singolo Ufficio ed i relativi referenti;
- "D\_AUTOCERTIFICAZIONE DATI", ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., inerente 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.;
- "E\_PATTO\_DI\_INTEGRITA", predisposto ai sensi dell'art. 1, c. 17, della L. n. 190/2012.

## 7. Modalità di presentazione delle offerte.

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

Offerte e/o 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, nei modi appresso indicati:**

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
“A_DISCIPLINARE_DI_GARA”, <u>sottoscritto digitalmente</u> ;
“D_AUTOCERTIFICAZIONE_DATI”, <u>compilata e sottoscritta digitalmente</u> ;
“E_PATTO_DI_INTEGRITA”, <u>compilato e sottoscritto digitalmente</u> ;
“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.A.C. A tal fine, ciascun concorrente dovrà registrarsi al sistema AVCPass (attraverso il seguente link <a href="http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi">http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi</a> , alla voce “AVCPass Operatore economico”) seguendo le istruzioni <i>ivi</i> 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”.

DOCUMENTAZIONE TECNICA
Dichiarazione, <u>sottoscritta</u> dal legale rappresentante o procuratore della Cartiera produttrice e <u>corredata da relativo documento di riconoscimento in corso di validità</u> , attestante: ✓ che la medesima Cartiera produttrice è certificata/e ISO 9001/2008 o che ha in corso la procedura di certificazione; ✓ la provenienza delle materie prime impiegate e le fonti di approvvigionamento.

DOCUMENTAZIONE ECONOMICA
“B_PROSPETTO OFFERTA ECONOMICA CARTA PER FOTOCOPIATRICI”, da compilare solo nelle colonne H ed I, <u>da allegare nel formato originale excel non convertito in PDF</u> .

Tale documento “B\_PROSPETTO OFFERTA ECONOMICA CARTA PER FOTOCOPIATRICI”, dovrà essere conforme alla proposta effettuata sul sistema telematico del Mercato Elettronico. In caso di contrasto, prevale l'offerta caricata a sistema.

La carenza o compilazione in maniera incompleta dell'allegato “B\_PROSPETTO OFFERTA ECONOMICA CARTA PER FOTOCOPIATRICI”, determina l'automatica 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.

## **8. Procedura di gara e 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, per la seguente motivazione: trattasi di forniture con caratteristiche standardizzate e le cui condizioni sono definite dal mercato.

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'Agenzia procederà al sorteggio, in seduta pubblica.

L'Agenzia procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, facendo comunque presente che le offerte pervenute non sono vincolanti per l'Agenzia, 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 risultasse 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.

Prima di procedere all'eventuale Accettazione di Offerta, l'Agenzia si riserva la facoltà di chiedere la presentazione della documentazione utile per verificare la corrispondenza tra le caratteristiche tecniche richieste e quelle offerte, nonché di effettuare propri controlli circa i requisiti di abilitazione dichiarati dall'Operatore economico per la registrazione al mercato elettronico, nonché di richiedere ulteriore documentazione prima della stipula del contratto.

## **9. 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'Agenzia, 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.

## **10. 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.

## **11. 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 gli altri prospetti allegati. 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, all'indirizzo [dis.bari.acquisti@agenziadogane.it](mailto:dis.bari.acquisti@agenziadogane.it), 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.

## **12. 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.

## **13. Controlli sull'esecuzione e penali.**

Il dott. Luca Uggento assume il ruolo di RUP (Responsabile Unico del Procedimento) e il Geom. Tommaso Cutrone, di Direttore dell'esecuzione del presente contratto.

I referenti per l'esecuzione presso ciascuna sede di consegna, individuati nei Direttori dei rispettivi Uffici/Strutture, avranno la funzione di verificare ed attestare la regolare esecuzione delle forniture mediante la trasmissione dell'allegato "A", secondo le modalità di cui alla nota prot. 18807 RU del 3.08.2017 contenente *"Istruzioni di servizio per l'ottimizzazione del ciclo amministrativo e contabile degli approvvigionamenti"* e successive modifiche e integrazioni, corredato dai relativi documenti di trasporto, **entro 2 giorni lavorativi dalla ricezione delle forniture.**

Il RUP ed il Direttore dell'esecuzione sottoscriveranno gli allegati A pervenuti dalle singole sedi di consegna, provvedendo agli adempimenti cdì cui alla disposizione innanzi citata.

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, a seguito di segnalazione dei referenti per l'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.

#### **14. Risoluzione contrattuale.**

Nelle ipotesi successivamente elencate, le inadempienze agli obblighi contrattuali assunti saranno qualificate come gravi e conseguentemente contestate dal Responsabile dell'Agenzia, 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'Agenzia, 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.

### **15. 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'Agenzia.

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*).

### **16. Tracciabilità dei flussi finanziari.**

Si rammenta che la Ditta aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla normativa in vigore (Legge n. 136/2010). Qualora non assolve ai suddetti obblighi, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 9 dell'art. 3 della legge 136/2010.

### **17. Divieto di cessione di contratto e di credito.**

Il presente contratto ed il credito che ne deriva non potranno essere ceduti dal fornitore aggiudicatario.

### **18. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e patto di integrità.**

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'Agenzia 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 (E\_PATTO\_DI\_INTEGRITA), della quale costituisce parte integrante e sostanziale, attenendosi alla sua più stretta osservanza.

### **19. Obbligo di riservatezza.**

La Ditta aggiudicataria dovrà richiamare l'attenzione dei propri dipendenti sull'obbligo di osservanza del più scrupoloso segreto su quanto dovesse venire a loro conoscenza in occasione dell'espletamento del servizio, pena l'applicazione delle sanzioni penali previste in caso di violazione (artt. 622 ss C.P.).



**20. Foro competente.**

Per ogni controversia inerente il presente contratto, l'Autorità Giudiziaria competente è il Foro di Bari.

**21. 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'Agenzia 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 la Ditta aggiudicataria il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione.

*Il Direttore del Distretto*  
F.to Dott.ssa Teresa Annamaria Gentile