



**AGENZIA
DOGANE
MONOPOLI**

Direzione Interregionale per la Puglia, il Molise e la Basilicata
Distretto di Bari – Servizio Acquisti e Contratti

OGGETTO: Disciplinare di gara della RDO n. 1972463, CIG: 75100311A3, per l'affidamento della fornitura di toner e consumabili per stampanti, presso la Direzione Interregionale per la Puglia, il Molise e la Basilicata dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli nonché presso gli Uffici delle Dogane da essa funzionalmente dipendenti.

Responsabile Amministrazione: *Direttore del Distretto di Bari*
dott.ssa Teresa Annamaria Gentile

R.U.P.: Dott. Luca Uggento tel. 0809180161
e-mail: dis.bari.acquisti@agenziadogane.it

Direttore dell'esecuzione: Geom. Tommaso Cutrone, tel. 0809180122
e-mail: tommaso.cutrone@agenziadogane.it

Istruttore della pratica: dott. Roberto Bovino, tel. 0809180143
e-mail: roberto.bovino@agenziadogane.it

Per informazioni relative alla procedura di gara:
Responsabile Servizio Acquisti e Contratti: [dott. Luca Uggento](mailto:dott.Luca.Uggento@agenziadogane.it), tel. 0809180161
e-mail: dis.bari.acquisti@agenziadogane.it

Per informazioni relative a fatturazione e pagamento:
Responsabile Ufficio Amministrazione: [dott.ssa Antonella Linzalone](mailto:dott.ssa.Antonella.Linzalone@agenziadogane.it) tel. 0809180146/133.
e-mail: 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. 1972463, nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.P.A.).

Il presente disciplinare di gara (A_DISCIPLINARE_DI_GARA_TONER), che costituisce parte integrante e sostanziale della RDO, detta:

- le norme integrative della medesima procedura, incluse le modalità di partecipazione alla stessa, 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 "consumabili da copia/stampa".

2. Oggetto del contratto.

Il contratto:

- ha per oggetto la fornitura del materiale di cui all'allegato "B_ELENCO PRODOTTI_TONER" ed include il trasporto e la consegna dello stesso "al piano", da parte del fornitore, 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 e denominato "D_PROSPETTO_QUANTITA_E_SEDI_DI_CONSEGNA_TONER";

- 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 sia effettuata, presso le sedi di cui all'allegato "D", in due *tranches* per 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, 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, 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 "D_PROSPETTO_QUANTITA_E_SEDI_DI_CONSEGNA_TONER";
- impegna la Ditta aggiudicataria ad eventualmente fornire, 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 "B", come specificati nell'allegato "D", 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/Strutture potranno avvalersi, nei limiti del quantitativo totale dei beni per ciascuno di essi previsto per il biennio 2018-2019 in parola, senza che la stessa Ditta possa alcunché eccepire circa ulteriori maggiori compensi, indennizzi e/o risarcimenti, ovvero in ordine alla risoluzione del contratto stesso.

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad eseguire le consegne senza creare interruzione all'ordinaria attività lavorativa dell'ente pubblico. Le consegne dovranno essere effettuate rispettando i seguenti orari: 9-16 esclusi sabato e giorni festivi. Le consegne si intendono comprensive di imballaggio, trasporto, facchinaggio e bolla di consegna degli articoli consegnati.

3. Importo a base di gara.

L'importo complessivo dell'appalto, soggetto a ribasso, ammonta ad **€ 81.500,00, oltre I.V.A.**

4. Definizioni.

"Prodotti originali" sono quelli fabbricati dalle case produttrici delle stampanti.

Sono definiti rigenerati tutti i prodotti che vengono costruiti partendo da una cartuccia originale esaurita. Non è possibile fornire toner rigenerati partendo da una cartuccia compatibile.

I toner e consumabili di stampa rigenerati devono essere conformi ai "criteri ambientali minimi per le forniture di cartucce toner e a getto di inchiostro" di cui al D.M. 11 marzo 2014.

Gli stessi devono essere compatibili con le apparecchiature cui sono destinati e devono avere funzionalità, resa e qualità di stampa equivalente a quella dei prodotti originali.

Le caratteristiche prestazionali di resa e qualità di stampa, devono essere valutate in base alle norme tecniche riportate nel richiamato Decreto Ministeriale e devono essere attestate da una dichiarazione resa dall'aggiudicatario ai sensi dell'art. 1.2 del medesimo Decreto.

L'individuazione della tipologia richiesta per ogni singolo prodotto (originale o rigenerato), è effettuata nel file "B_ELENCO PRODOTTI_TONER", allegato alla RDO.

Non costituisce oggetto della procedura, la fornitura di prodotti compatibili, intesi come tutti quei prodotti che vengono costruiti ex novo da Società diverse dalla produttrice della stampante e, pertanto, non sono rigenerati partendo da una cartuccia esaurita.

5. Garanzie.

L'Aggiudicatario si impegna a fornire i prodotti quotati in gara che abbiano, al momento della consegna presso gli uffici dell'Agenzia, una validità di utilizzo di almeno 12 (dodici) mesi.

Le garanzie costruttive richieste per i prodotti rigenerati sono le seguenti:

- dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, che i vuoti recuperati per la ricostruzione sono provenienti da originali e di provenienza documentata. Non potranno essere offerte cartucce rigenerate provenienti da vuoti di cartucce compatibili;
- dichiarazione, ai sensi e per gli effetti di cui al DPR 445/2000, che i prodotti sono perfettamente “equivalenti” al prodotto originale in termini di resa e qualità.

Tutti i prodotti devono avere identificazione del produttore, anno e mese di produzione, essere inseriti in involucro plastico ermetico o simile, onde preservarli da luce ed umidità.

L'imballaggio dovrà essere costituito da un contenitore atto a prevenirne il danneggiamento durante le fasi di trasporto e stoccaggio in magazzino, nonché personalizzato con etichetta tale da permettere di individuare agevolmente il contenuto e il Fornitore.

Per tutta la durata del contratto, l'Agenzia effettuerà un monitoraggio sulla capacità di stampa delle cartucce. Nel caso di difformità tra il numero di copie dichiarate dal Fornitore e quello effettivo e/o nei casi in cui lo riterrà opportuno, l'Agenzia sottoporrà le cartucce fornite ad una delle seguenti prove, addebitando il costo della verifica al fornitore:

- ISO/IEC 19752 per le cartucce di toner monocromo;
- ISO/IEC 19798 per le cartucce di toner a colori.

6. Tracciabilità di filiera.

Per i toner non originali (rigenerati), è richiesta la tracciabilità di filiera.

A tal fine, la cartuccia rigenerata/ricostruita dovrà riportare la ragione sociale del produttore, l'anno e il mese di produzione, il codice del produttore dell'involucro originale ricostituito e l'Asserzione ambientale auto dichiarata, conforme alla norma UNI EN ISO 14021, “rigenerata” o “ricostruita” o, meglio, “preparata per il riutilizzo”.

L'offerente deve indicare il tipo di cartuccia che si impegna a fornire, specificando l'eventuale possesso delle etichette Nordic Ecolabel, Der Blaue Engel, Umweltzeichen, o di altre etichette ambientali ISO di Tipo I (ISO 14024) conformi rispetto al criterio, l'eventuale possesso di una dichiarazione ambientale di prodotto ISO di Tipo III, detta comunemente EPD (Environmental Product Declaration), conforme alla norma ISO 14025 che riporti l'informazione richiesta dal criterio, convalidata da un organismo riconosciuto, oppure in possesso dell'asserzione ambientale autodichiarata ISO di Tipo II “Rigenerata”, conforme alla norma ISO 14021, convalidata da un organismo riconosciuto.

Per i prodotti non in possesso dei mezzi di presunzione di conformità sopra richiamati, l'offerente deve allegare una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 del produttore o dell'importatore recante:

- la ragione sociale e la sede legale di tutte le imprese della filiera (l'impresa produttrice delle cartucce rigenerate, l'eventuale impresa importatrice, l'impresa che ha curato l'attività di raccolta e recupero, se diversa dall'impresa produttrice etc.);
- la sede degli impianti di trattamento e recupero delle cartucce, gli estremi delle relative autorizzazioni per tipologia di attività autorizzata;
- l'attestazione che l'attività di rigenerazione è effettuata su cartucce originali e/o prodotte nel rispetto dei diritti di proprietà industriale esauste e che indichi altresì i bacini dove avviene il recupero di tali cartucce esauste;
- una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa produttrice delle cartucce rigenerate di accettare una verifica ispettiva presso l'impianto/gli impianti di rigenerazione.

L'amministrazione aggiudicatrice si riserva infatti, tenuto conto del valore dell'appalto, nei casi di offerta di prodotti non in possesso delle etichette sopra richiamate, né in possesso di una EPD (Environmental Product Declaration) conforme alla norma ISO 140256 o di un'asserzione ambientale auto dichiarata convalidate da un organismo riconosciuto, di verificare la veridicità dell'asserzione ambientale “rigenerata” o “ricostituita” mediante verifica

condotta da parte di un organismo riconosciuto su un campione "X" di prodotti, scelti casualmente.

7. Scheda di sicurezza.

Come previsto dal Regolamento (CE) 1907/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006, è richiesta la scheda di sicurezza per ogni tipologia di toner. La scheda di sicurezza deve essere presente in ogni imballo.

La scheda di dati di sicurezza è datata e contiene le seguenti voci:

- 1) identificazione della sostanza/del preparato e della società/impresa;
- 2) identificazione dei pericoli;
- 3) composizione/informazioni sugli ingredienti;
- 4) misure di primo soccorso;
- 5) misure di lotta antincendio;
- 6) misure in caso di rilascio accidentale;
- 7) manipolazione e immagazzinamento;
- 8) controlli dell'esposizione/protezione individuale;
- 9) proprietà fisiche e chimiche;
- 10) stabilità e reattività;
- 11) informazioni tossicologiche;
- 12) informazioni ecologiche;
- 13) considerazioni sullo smaltimento;
- 14) informazioni sul trasporto;
- 15) informazioni sulla regolamentazione;
- 16) altre informazioni.

8. 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.

9. Requisiti per la partecipazione.

La partecipazione alla gara è aperta alle Ditte 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*", sottocategoria "*consumabili da copia/stampa*" e che, inoltre, abbiano come ambito territoriale di affari le regioni Puglia, Basilicata e Molise, iscritte presso il Registro Imprese per un'attività corrispondente all'oggetto dell'avviso.

Le Ditte devono altresì essere in possesso dei seguenti requisiti:

- di ordine generale, di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016;
- risultare 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.

10. Documentazione della Richiesta di Offerta (RDO).

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

- "A_DISCIPLINARE_DI_GARA_TONER", che stabilisce le condizioni particolari di RDO;
- "B_ELENCO PRODOTTI_TONER", che aggrega i beni oggetto di fornitura;
- "C_PROSPETTO_OFFERTA_ECONOMICA_TONER", da utilizzare per la presentazione dell'offerta;
- "D_PROSPETTO_QUANTITA_E_SEDI_DI_CONSEGNA_TONER", che indica le quantità di beni appannaggio di ciascun singolo Ufficio ed i relativi riferimenti;
- "E_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.;
- "F_PATTO_DI_INTEGRITA", predisposto ai sensi dell'art. 1, c. 17, della L. n. 190/2012.

11. 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.

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, nei modi appresso indicati:

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
"A_DISCIPLINARE_DI_GARA_TONER", <u>sottoscritto digitalmente per adesione;</u>
"E_AUTOCERTIFICAZIONE_DATI", <u>compilata e sottoscritta digitalmente;</u>
"F_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 http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi, 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 ECONOMICA

“C_PROSPETTO_OFFERTA_ECONOMICA_TONER”, da compilare unicamente nelle colonne I, M e R, **da allegare nel formato originale excel/ non convertito PDF.**

Tale documento **“C_PROSPETTO_OFFERTA_ECONOMICA_TONER”**, 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 **“C_PROSPETTO_OFFERTA_ECONOMICA_TONER”**, 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.

12. Produzione delle dichiarazioni/documentazione di cui ai precedenti punti 5. e 6..

La documentazione tecnica di cui ai precedenti punti nn. 5 e 6, sarà richiesta tramite piattaforma ME.P.A., prima della stipula del contratto, dalla stazione appaltante alla Ditta offerente risultata, sempre sulla medesima piattaforma, “aggiudicataria”, venendo di seguito sottoposta a verifica e a puntuale disamina, onde verificarne la conformità a quanto in tal senso previsto dal D.M. 11 marzo 2014.

13. 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’Amministrazione 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’Amministrazione, che si riserva, in sede di autotutela, di modificare, sospendere o revocare la presente procedura di gara, ovvero di non precedere 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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, 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.

17. 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.

18. 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 di 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.

19. 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.

20. 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*).

21. 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 assolva ai suddetti obblighi, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 9 dell'art. 3 della legge 136/2010.

22. Divieto di cessione di contratto e di credito.

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

23. 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 (F_PATTO_DI_INTEGRITA), della quale costituisce parte integrante e sostanziale, attenendosi alla sua più stretta osservanza.

24. 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.).

25. Foro competente.

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

26. 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