



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

**OGGETTO:** **ALLEGATO A. Disciplinare di gara della RDO n. 1984680, CIG: 7528791ADE, 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.:*  
Luca Uggento tel. 0809180161  
e-mail: [dis.bari.acquisti@adm.gov.it](mailto:dis.bari.acquisti@adm.gov.it)

*Direttore dell'esecuzione:*  
Geom. Tommaso Cutrone, tel. 0809180122  
e-mail: [tommaso.cutrone@adm.gov.it](mailto:tommaso.cutrone@adm.gov.it)

*Istruttore della pratica:*  
dott. Roberto Bovino, tel. 0809180143  
e-mail: [roberto.bovino@adm.gov.it](mailto:roberto.bovino@adm.gov.it)

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

Per informazioni relative a fatturazione e pagamento:  
*Responsabile Ufficio Amministrazione:*  
dott.ssa Antonella Linzalone tel. 0809180146/133  
e-mail:  
[did.pugliamolisebasilicata.amministra@adm.gov.it](mailto:did.pugliamolisebasilicata.amministra@adm.gov.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. 1984680, nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.P.A.).

Tanto, nel rispetto delle indicazioni del "Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della Pubblica Amministrazione", di seguito PAN GPP (adottato con Decreto Interministeriale del 11 aprile 2008 e pubblicato sulla GU n.107 del 8 maggio 2008) che emana i "Criteri Ambientali Minimi" (CAM). Tali criteri sono stati adottati con Decreto Interministeriale (Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare) del 13 febbraio 2014.

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 **€ 83.747,00, oltre I.V.A.**

## 4. Definizioni e attività di verifica.

"Prodotti originali" sono quelli fabbricati dalle case produttrici delle stampanti, commercializzati con il marchio del medesimo produttore degli apparati ai quali è destinato o con altri marchi dallo stesso autorizzati. I prodotti dovranno pertanto essere completi di tutte

le certificazioni, documentazioni e marchi previsti dalla normativa di riferimento per la commercializzazione.

Ai sensi del D.M. 11.03.2014, per prodotto “*rigenerato*”, deve intendersi il materiale di consumo che si ottiene da attività di recupero di cartucce esauste originali e/o prodotte nel rispetto dei diritti di proprietà industriale esauste, effettuata in base alle normative vigenti.

Sempre ai sensi del medesimo D.M., la cartuccia rigenerata/ricostruita deve riportare la ragione sociale del produttore, l’anno e il mese di produzione, il codice del produttore dell’involucro originale ricostituito e l’Assertione ambientale autodichiarata, conforme alla norma UNI EN ISO 14021, “rigenerata” o “ricostruita” o, meglio, “preparata per il riutilizzo”.

Ai fini delle attività di verifica e sempre in conformità con le C.A.M. di cui al D.M. 11.03.2014, l’offerente deve indicare il tipo di cartuccia che si impegna a fornire:

a) 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, riportando, nella colonna “T” del prospetto “C PROSPETTO OFFERTA ECONOMICA TONER”, la dicitura “ETICHETTA DI TIPO I”, oppure,

b) specificando 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, riportando, nella colonna “T” del prospetto “C PROSPETTO OFFERTA ECONOMICA TONER”, la dicitura “ETICHETTA DI TIPO III”, oppure,

c) specificando l’eventuale possesso dell’asserzione ambientale autodichiarata ISO di Tipo II “Rigenerata”, conforme alla norma ISO 14021, convalidata da un organismo riconosciuto, riportando, nella colonna “T” del prospetto “C PROSPETTO OFFERTA ECONOMICA TONER”, la dicitura “ETICHETTA DI TIPO II”, oppure,

d) allegando, in mancanza dei mezzi di presunzione di conformità sopra richiamati, una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 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.

Sempre nel caso di cui alla precedente lettera d):

- l’offerente dovrà riportare, nella colonna “T” del prospetto “C PROSPETTO OFFERTA ECONOMICA TONER”, la dicitura “DICHIARAZIONE”;

- l’amministrazione aggiudicatrice si riserva di controllare, in sede di aggiudicazione provvisoria, la veridicità dell’asserzione ambientale “rigenerata” o “ricostituita”, mediante verifica condotta da parte di un organismo riconosciuto, su tre campioni di prodotti, scelti casualmente. I costi di verifica saranno a carico dell’aggiudicatario provvisorio.

Da ultimo, si precisa che, per “*organismi riconosciuti*”, si intendono gli organismi di ispezione e certificazione conformi alle norme europee, quali quelli accreditati in base alle norme tecniche pertinenti.

#### **5. Garanzia di qualità di stampa, durata e compatibilità delle cartucce.**

I consumabili da stampa rigenerati, devono essere compatibili con le apparecchiature cui sono destinati e devono avere funzionalità, resa e qualità di stampa equivalente a quella dei modelli originali. Tali caratteristiche, nonché eventuali danni alla stampante correlati all'uso di tali prodotti, debbono essere garantiti dal produttore e, in solido con esso, dal fornitore.

Le caratteristiche prestazionali di resa e di qualità di stampa devono essere valutate in base alle seguenti norme tecniche:

Resa di stampa per le cartucce di toner:

- ISO/IEC 19752 - Information technology - Method for the determination of toner cartridge yield for monochromatic electrophotographic printers and multi-function devices that contain printer components; (*Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce toner per stampanti monocromatiche elettrofotografiche e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti*);
- ISO/IEC 19798 - Method for the determination of toner cartridge yield for colour printers and
- multi-function devices that contain printer components; (*Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce toner per stampanti a colori e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti*);

Resa di stampa per le cartucce d'inchiostro:

- ISO/IEC 24711:2007 - Method for the determination of ink cartridge yield for colour inkjet printers and multi-function devices that contain printer components (*Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce d'inchiostro per stampanti a getto d'inchiostro a colori e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti*);

Qualità di stampa cartucce di toner rigenerate:

- DIN 33870-1 Office machines – Requirements and tests for the preparation of refilled toner modules for electrophotographical printers, copiers and facsimile machines – Part 1: Monochrome”;
  - DIN 33870-2 Office machines - Requirements and tests for the preparation of refilled toner modules for electrophotographical printer, copiers and facsimile machines- Part 2: 4-Colour-printers;
  - DIN Technical report No. 155:2007-09 Information Technology -- Office machines: Requirements for remanufactured print engines with toner -- Monochrome/colour;
- d) ASTM F: 2036 Standard Test Method for Evaluation of Larger Area Density and Background on Electrophotographic Printers.

Qualità di stampa cartucce di inchiostro rigenerate:

- e) DIN 33871-1 Office machines, inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers – Part 1: Preparation of refilled inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers;
- f) DIN 33871-2 Office machines, inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers – Part 2: Requirements on compatible ink cartridges (4-colour system) and their characteristic features.

Ai fini delle attività di verifica e sempre in conformità con le C.A.M. di cui al D.M. 11.03.2014 (punto 4.2.2.), l'offerente deve produrre apposita Dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa offerente o produttrice, di conformità dei prodotti alle caratteristiche prestazionali di resa e di qualità di stampa di cui alle testé citate norme tecniche.

Per i prodotti non in possesso di una etichetta ISO 14024 che include il requisito in oggetto tra i requisiti previsti per la sua assegnazione o di una EPD riportante l'informazione richiesta dal criterio convalidata da un organismo riconosciuto né di certificazione rilasciata da parte di un organismo riconosciuto, l'amministrazione aggiudicatrice si riserva di richiedere la verifica della conformità relativa alla qualità e alla resa di stampa attestata nella dichiarazione, secondo le indicazioni metodologiche ed i test riportati nelle norme tecniche sopra menzionate, su un campione di tre cartucce.

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.

## **6. Prodotti richiesti.**

Ciascun tipo di prodotto richiesto, "declinato" nella sua versione "originale" o "rigenerato", è indicato nel file "B\_ELENCO PRODOTTI\_TONER", allegato alla RDO. La fornitura prevede un quantitativo di cartucce rigenerate di "almeno il 30%" – nello specifico, pari al 36,79% -, rispetto al totale delle cartucce da fornire, in ossequio al "Criteri Ambientali Minimi" di cui al succitato D.M. 11.03.2014 e, in particolare, al punto 4.1.

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.

## **7. Modalità di imballaggio.**

I prodotti in argomento devono 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.

## **8. 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.

#### **9. 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.**

#### **10. 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:

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

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

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

- i) "A\_DISCIPLINARE\_DI\_GARA\_TONER", che stabilisce le condizioni particolari di RDO;
- j) "B\_ELENCO PRODOTTI\_TONER", che aggrega i beni oggetto di fornitura;
- k) "C\_PROSPETTO\_OFFERTA\_ECONOMICA\_TONER", da utilizzare per la presentazione dell'offerta;
- l) "D\_PROSPETTO\_QUANTITA\_E\_SEDI\_DI\_CONSEGNA\_TONER", che indica le quantità di beni appannaggio di ciascun singolo Ufficio ed i relativi riferimenti;
- m) "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.;

- n) "F\_PATTO\_DI\_INTEGRITA", predisposto ai sensi dell'art. 1, c. 17, della L. n. 190/2012.

## 12. 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 <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
In mancanza dei mezzi di presunzione di conformità di cui alle lettere a), b) e c) del precedente punto 4., <u>dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000</u> , di cui alla lettera d) del precedente punto 4., <u>sottoscritta digitalmente.</u>
<u>Dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa offerente o produttrice, di conformità dei prodotti alle caratteristiche prestazionali di resa e di qualità di stampa di cui alle norme tecniche di cui al precedente punto 5. , sottoscritta digitalmente.</u>

## DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

“C\_PROSPETTO\_OFFERTA\_ECONOMICA\_TONER”, da compilare unicamente nelle colonne I, M, R e T, **da allegare nel formato originale exce/ non convertito in 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.

### 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](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.

#### **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 procedimento 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:

- o) mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto, senza giustificato motivo, nei termini stabiliti dal presente Disciplinare;
- p) 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;
- q) manifesta incapacità dell'operatore economico affidatario, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali di propria competenza;
- r) 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;
- s) sospensione, da parte dell'operatore economico affidatario, dell'esecuzione contrattuale senza giustificato motivo, per 3 giorni anche non consecutivi ;

- t) reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
  - u) mancato rispetto, da parte dell'operatore economico affidatario, delle prescrizioni previste dalla legge n. 136/2010;
  - v) utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
  - w) concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
  - x) inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136;
  - y) ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile;
  - z) 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);
  - aa) 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 Teresa Annamaria Gentile*