



ADM

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

DT II - LIGURIA, PIEMONTE E VALLE D'AOSTA

UFFICIO AFFARI GENERALI

SEZIONE ACQUISTI E CONTRATTI

Allegato A) - Prot. come da segnatura

Servizio di Vigilanza 24 mesi per le sedi degli Uffici della DT II – Liguria, Piemonte e Valle d'Aosta mediante procedura negoziata sotto soglia, ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016, da aggiudicare tramite RDO del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, con il criterio del minor prezzo.

CAPITOLATO TECNICO

LOTTO n. 1 - SERVIZI DI VIGILANZA AREA LIGURIA

CIG 96557164E9

ART. 1 – OGGETTO DURATA E IMPORTO DEL CONTRATTO

L'appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di vigilanza presso le sedi della DT II Liguria, Piemonte e Valle d'Aosta, sede di Genova, dell'Ufficio delle Dogane di Genova 1, dell'Ufficio delle Dogane di Savona e dell'Ufficio dei Monopoli per la Liguria, sede distaccata di Imperia.

L'importo totale a base d'asta è pari ad € 70.000,00 di cui € 1.050,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA.

Detta stima è basata e valida ai soli fini della determinazione del valore complessivo presunto dell'appalto e non impegna la Committente al raggiungimento dell'importo complessivo di cui sopra.

Per tale motivo nulla avrà a pretendere l'aggiudicatario oltre il pagamento dei servizi prestati ai prezzi e alle condizioni pattuite.

L'appalto disciplinato dal presente Capitolato d'Appalto ha la durata di ventiquattro mesi dalla data di stipula del contratto.

Nel caso si renda necessario in corso di esecuzione un aumento o una diminuzione dell'importo del servizio nel suo complesso, l'Appaltatore è obbligato ad assoggettarvisi sino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale alle medesime condizioni previste nel contratto.

L'Agenzia si riserva la facoltà, nelle more dell'espletamento di una nuova gara, di prorogare i termini di efficacia del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.lgs. n. 50/2016, per un valore non superiore alla quota semestrale oltre IVA dell'importo contrattuale.

ART. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio viene svolto presso le seguenti sedi:

- 1) Immobile denominato “Palazzo S. Limbania” sito in via Rubattino a Genova, in uso all’Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Direzione Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d’Aosta – sede Genova-;
- 2) Immobile denominato “Palazzo Ponzone” sito in piazza Rebagliati n. 5 a Savona, in uso all’Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Direzione Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d’Aosta – Ufficio delle Dogane di Savona;
- 3) Immobile “Ex Caserma Crespi” sito in Via G. Strato, 2 a Imperia, in uso all’Ufficio dei Monopoli per la Liguria, sede distaccata di Imperia e alle sedi locali di Ragioneria Territoriale dello Stato; Commissione Tributaria ed Archivio di Stato;
- 4) Edificio ex UNITAL, Ponte Caracciolo Genova – in uso all’Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Direzione Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d’Aosta – Ufficio delle Dogane di Genova 1 - Sezione Operativa Territoriale di Passo Nuovo;
- 5) Edificio Torre Shipping, sito in via de Marini 53 a Genova, in uso in uso all’Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Direzione Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d’Aosta – Ufficio delle Dogane di Genova 1;
- 6) Palazzina CSM e postazione Scanner, Piazzale San Benigno Genova in uso a – in uso all’Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Direzione Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d’Aosta – Ufficio delle Dogane di Genova 1;
- 7) Archivi Edificio Montital, Ponte Caracciolo Genova – in uso all’Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Direzione Interregionale per la Liguria, il Piemonte e la Valle d’Aosta – Ufficio delle Dogane di Genova 1;

In relazione alle distinte esigenze, sempre verificabili e suscettibili di adeguamenti, il servizio dovrà essere espletato secondo le modalità di seguito indicate.

1) Immobile “Palazzo S. Limbania”, via Rubattino - Genova

- Servizio di vigilanza e guardiania:

Le prestazioni richieste vanno dal lunedì al venerdì, fatti salvi festivi infrasettimanali, secondo gli orari e le modalità di seguito riportati (elenco indicativo e non esaustivo, fatto salvo ogni diversa e successiva esigenza dell’Agenzia):

Ore 18,30 cambio sul posto con addetti alla portineria e giro interno di ispezione dell’immobile con verifica delle parti comuni (atrii, corridoi, servizi igienici ecc) e spegnimento delle luci fino alle ore 19:30;

Da lunedì a domenica:

due ispezioni notturne, opportunamente distanziate tra loro della durata di 15 minuti da effettuarsi all’esterno dell’immobile, in orari definiti con l’utilizzatore (2 ronde ordinarie) comprovate da biglietto di controllo.

Sono da considerarsi pertinenza:

Lato ovest: l’accesso contraddistinto con il civico 4 di via Raffaele Rubattino,

Lato nord: il portone civico 6 di via Raffaele Rubattino e la porta di accesso alla cabina elettrica (senza numero civico),

Lato est: il garage delle auto di servizio – civico 35 di via Raffaele Rubattino – e l’accesso della palazzina – civico 10/AR di via Raffaele Rubattino -,

Lato sud: la porta d’ingresso dei locali “ex Amat” – civico 3 di Calata S. Limbania – la centrale termica, la scala di sicurezza a servizio del Laboratorio Chimico e l’accesso ai fondi – civico 5 di Calata S. Limbania -.

- Collegamento allarme antincendio e pronto intervento h 24

Servizio di ricezione da remoto del messaggio di allarme proveniente dall'impianto antincendio installato all'interno del Palazzo S. Limbania con pronto intervento h 24;

2) Immobile "Palazzo Ponzone", Piazza Rebagliati, 5 - Savona

- Servizio di vigilanza e guardiania:

Le prestazioni richieste vanno dal lunedì al venerdì, fatti salvi festivi infrasettimanali, secondo gli orari e le modalità di seguito riportati (elenco indicativo e non esaustivo, fatto salvo ogni diversa e successiva esigenza dell'Agenzia):

Specifica orari del servizio:

apertura accesso dell'immobile ore 07:20 con giro interno di ispezione dell'immobile con verifica delle parti comuni (atrii, corridoi, servizi igienici ecc.) e attesa dell'arrivo dei primi dipendenti;

chiusura immobile ore 18:00 previo giro interno di ispezione dell'immobile con verifica delle parti comuni (atrii, corridoi, servizi igienici ecc.) volto ad accertare l'assenza di persone;

Il sabato apertura accesso dell'immobile ore 8:00 con giro interno di ispezione dell'immobile con verifica delle parti comuni (atrii, corridoi, servizi igienici ecc.) e attesa dell'arrivo dei primi dipendenti;

chiusura immobile ore 14:00 previo giro interno di ispezione dell'immobile con verifica delle parti comuni (atrii, corridoi, servizi igienici ecc.) volto ad accertare l'assenza di persone.

3) Immobile "Ex Caserma Crespi", Via G. Strato, 2 – Imperia

- Presidio allarme antintrusione:

Collegamento telefonico all'impianto di allarme antintrusione della Ex Caserma Crespi – Via G. Strato, 2 con monitoraggio della Centrale Operativa di ogni segnale ricevuto.

Operazioni propedeutiche:

inserimento nel combinatore telefonico del numero dedicato agli allarmi della concorrente aggiudicataria.

Servizio di pronto intervento, su allarme, dalle ore 21,00 alle ore 07,00 nei giorni feriali (dal lunedì al venerdì) e per tutte le 24 ore nelle giornate del sabato e nei festivi.

4) Edificio UNITAL, Ponte Caracciolo Genova

- Servizio di vigilanza e guardiania:

Le prestazioni richieste vanno dal lunedì al venerdì, fatti salvi festivi infrasettimanali, secondo gli orari e le modalità di seguito riportati (elenco indicativo e non esaustivo, fatto salvo ogni diversa e successiva esigenza dell'Agenzia):

Specifica orari del servizio:

apertura accesso dell'immobile ore 07:30 con giro interno di ispezione dell'immobile con verifica delle parti comuni (atrii, corridoi, servizi igienici ecc.);

chiusura immobile ore 18:00 previo giro interno di ispezione dell'immobile con verifica delle parti comuni (atrii, corridoi, servizi igienici ecc.);

Il sabato apertura accesso dell'immobile ore 7:30 con giro interno di ispezione dell'immobile con verifica delle parti comuni (atrii, corridoi, servizi igienici ecc.);

chiusura immobile ore 15:00 previo giro interno di ispezione dell'immobile con verifica delle parti comuni (atrii, corridoi, servizi igienici ecc.);

l'addetto alla guardiania provvederà ad accendere l'ascensore in ingresso alle 07.30 e spegnere in uscita alle 18.00 tramite chiave, il sabato con orario 07.30 – 15.00;

Da lunedì a domenica:

due ispezioni notturne, opportunamente distanziate tra loro della durata di 15 minuti da effettuarsi all'esterno dell'immobile, in orari definiti con l'utilizzatore (2 ronde ordinarie) comprovate da biglietto di controllo.

- Collegamento allarme impianto antincendio:

Collegamento allarme dell'impianto antincendio e pronto intervento nelle ore notturne da lunedì a venerdì (18:00/07:00), il sabato (15:00/24:00) e nei giorni festivi.

5) Edificio Torre Shipping, Via de Marini 53 Genova

- Servizio di vigilanza e guardiania:

Servizio di verifica chiusura porte vetri al 15° e 16° piano (lato A e B) dal lunedì al venerdì – ore 18,00.

6) Palazzina CSM e postazione Scanner, Piazzale San Benigno Genova

- Collegamento allarme impianto antincendio:

Collegamento allarme dell'impianto antincendio e pronto intervento nelle ore notturne da lunedì a venerdì (19:00/07:00), il sabato e nei giorni festivi.

7) Archivi Edificio Montital, Ponte Caracciolo Genova

- Collegamento allarme impianto antincendio:

Collegamento allarme dell'impianto antincendio e pronto Collegamento allarme dell'impianto antincendio e pronto intervento nelle ore notturne da lunedì a venerdì (19:00/07:00), il sabato e nei giorni festivi.

Per il servizio di apertura e chiusura delle proprietà dovrà essere impiegata una pattuglia collegata costantemente con la centrale operativa di zona del Fornitore e con le eventuali altre radiomobili nella zona.

Tale servizio di apertura/chiusura ha lo scopo d'esonerare l'Agenzia dalla responsabilità della custodia chiavi e dall'utilizzo di dipendenti per l'apertura e la chiusura della proprietà, consentendo contestualmente d'effettuare un'ispezione di verifica del corretto stato delle cose, come la perfetta chiusura di tutti i possibili accessi alla proprietà, lo stato degli impianti lungo il perimetro interno, l'eventuale presenza di intrusi. Sarà cura della pattuglia provvedere a consentire il regolare ingresso/uscita delle persone dalla proprietà ed all'eventuale attivazione o disattivazione dei sistemi di sicurezza installati.

Per il servizio di vigilanza ispettiva dovrà essere impiegata una pattuglia collegata costantemente con la centrale operativa di zona del Fornitore e con le eventuali altre radiomobili nella zona, che opererà con due ispezioni notturne da effettuarsi tutte le notti all'interno della fascia oraria 22,00 - 6,00.

Le ispezioni hanno lo scopo di effettuare un controllo perimetrale esterno dei locali, di verificare la perfetta chiusura di tutti i possibili accessi alla proprietà, lo stato degli impianti lungo il perimetro interno e l'eventuale presenza di intrusi.

Per il presidio degli allarmi antintrusione, la Centrale operativa di zona del fornitore provvede in caso di allarme ad avvisare la pattuglia più vicina e ad inviarla sul posto per gli opportuni controlli, immediatamente attivando, quando previsto, le Forze dell'Ordine ed i preposti all'intervento secondo le necessità programmate nel modulo operativo. Il collegamento fra la Centrale operativa di zona del Fornitore e l'impianto installato presso Direzione Interregionale ed Ufficio delle Dogane avviene mediante periferica radio bidirezionale (RDS), con utilizzo di apposite frequenze.

ART. 3 – MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio in argomento dovrà essere reso a mezzo di personale specializzato, con qualifica formalmente riconosciuta di “Guardia giurata armata” (di seguito G.G.A.), tale da consentire l’effettuazione del servizio con tutte le prerogative giuridicamente alla qualifica medesima.

Il servizio dovrà essere svolto esclusivamente da personale in divisa, munito di radio ricetrasmittente e/o telefono cellulare con la Centrale operativa della Società di vigilanza.

ART. 4 - SOPRALLUOGO

Al fine di acquisire tutti gli elementi e dati necessari alla predisposizione dell’offerta le Imprese concorrenti hanno facoltà di effettuare un sopralluogo presso le strutture oggetto del servizio inoltrando la richiesta di sopralluogo a:

DT II – Sede Genova:

Valle Giovanni tel. 010 8541 176

Dagnino Stefano tel. 010 8541 885

e-mail: dir.liguria-piemonte-valledaosta.aagg.logistica@adm.gov.it

UD Savova:

Bacigalupo Roberto tel. 010 8541745

Rocca Giorgio tel. 010 8541759

Ottonello Sabina tel. 010 8541743

e-mail: dogane.savona@adm.gov.it

UM Imperia:

Albanese Manuelita tel. 010 8541668

Percivale Franco tel. 010 8541673

e-mail: monopoli.genova@adm.gov.it

UD Genova 1:

Scelzi Eleonora tel. 010 8541393

Caroglio Maria tel. 010 8541586

e-mail: dogane.genova1@adm.gov.it

La richiesta dovrà riportare i seguenti dati dell’operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno due giorni di anticipo.

Il sopralluogo potrà essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non potrà ricevere l’incarico da più concorrenti.

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

ART. 5 - PIANO OPERATIVO DEL SERVIZIO

Con apposita comunicazione, ai fini della sottoscrizione del contratto l'Agenzia richiederà il Piano operativo del servizio contenente:

- a) l'elenco nominativo del personale impiegato nell'appalto corredato per ogni singolo lavoratore dell'indicazione del luogo e della data di nascita, della qualifica e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali, nonché dell'orario e dell'articolazione di lavoro settimanale;
- b) estratto del casellario giudiziale del personale impiegato nell'appalto;
- c) copia del modello D.M. 10 – Ricevuta di invio UNIEMNS (denuncia mensile INPS).

Nel caso di variazioni di quanto previsto nei documenti elencati al comma precedente, l'Impresa deve preventivamente e tempestivamente informarne per scritto l'Agenzia.

La stessa documentazione dovrà essere presentata ogni qualvolta occorrono modifiche all'organico impiegato o per sostituzioni di personale o per impiego di nuovo personale entro tre giorni dalla variazione.

ART. 6 – SCIOPERI E INTERRUZIONI

Qualora nel corso della durata del Contratto si verificano scioperi proclamati dalle organizzazioni sindacali del personale adibito all'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico, l'Agenzia opererà sul canone mensile le trattenute corrispondenti alle ore di servizio non prestato.

In caso di sciopero, l'Impresa è tenuta a darne preventiva comunicazione all'Agenzia e dovrà garantire, comunque e per quanto possibile, lo svolgimento dei servizi minimi.

L'Impresa è obbligata al rispetto della Legge n.146/90 (—Diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali) dovendo assicurare, in ogni caso, la continuità del servizio ove esso assuma le caratteristiche di servizio essenziale.

Il valore delle prestazioni contrattuali non rese dall'Impresa, in tutto o in parte, a causa dello sciopero del personale impiegato nel servizio non fa parte del prezzo del servizio del mese nel quale le prestazioni stesse non siano state rese.

ART. 7 - PENALI

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare alla Ditta appaltatrice delle penali, variabili a seconda della gravità del caso, calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e comunque non superiori, complessivamente, al 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale. L'eventuale applicazione delle penali non esime la ditta appaltatrice dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva qualità dei prodotti forniti.

Il Direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al Dirigente propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Dirigente, avverso la quale la Ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio alla Ditta appaltatrice e di affidarla anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la Ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

ART. 8 - RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Nel caso di accertamento del mancato possesso di uno dei requisiti prescritti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, il contratto nel frattempo stipulato verrà risolto, con pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta con l'incameramento di una penale non inferiore al 10% del valore del contratto.

Il contratto sarà altresì risolto dall'Agenzia in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nel patto di integrità.

ART. 9 - OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE

La Società si impegna ad ottemperare nei confronti del personale dipendente a tutti gli obblighi ed adempimenti in materia assistenziale, previdenziale e, più in generale, giuslavoristica, derivanti da disposizioni normative e / o regolamentari, inclusi i contratti collettivi, le circolari e gli atti amministrativi, manlevando l'Agenzia da ogni responsabilità in merito.

Il trattamento retributivo riconosciuto al personale che sarà utilizzato nei servizi descritti all'art. 2 dovrà essere corrispondente o superiore al minimo tabellare previsto dal CCNL Vigilanza privata vigente - livello V

ART. 10 - SICUREZZA SUL LUOGO DEL LAVORO

La Società si impegna all'integrale osservanza delle disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ed in particolare del Decreto Legislativo 81 del 9 aprile 2008 (di seguito D.Lgs. 81/2008) e s.m.i.

Sotto il profilo del rischio interferenziale, nell'esecuzione del presente appalto non si appalesa esistente la citata categoria di rischio e conseguentemente a norma dell'art. 26, comma 3 del d.lgs. n. 81/2008, non si rende necessaria la redazione del DUVRI;

ART. 11 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il corrispettivo per la fornitura globale sarà quello risultante dall'offerta prescelta e lo stesso si intende comprensivo di ogni onere e spesa, rimanendo fisso ed invariato per tutta la durata del presente atto negoziale.

L'Aggiudicatario dovrà emettere fattura mensile posticipata, esclusivamente in formato elettronico ai sensi del combinato disposto del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 55 del 3 aprile 2013 e della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

La fattura potrà essere emessa previo accertamento della regolarità della prestazione effettuata, nel rispetto delle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

La fattura dovrà essere intestata a:

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI Piazza Mastai, 12 – 00153 Roma C.F. 97210890584

ed esclusivamente inviata elettronicamente; si precisa che, come disposto dal Decreto Ministeriale 55 del 3 aprile 2013, a far data dal 6 giugno 2014 le Pubbliche Amministrazioni non potranno accettare fatture dai propri fornitori che non siano trasmesse in modalità elettronica attraverso il Sistema di Interscambio. Per ulteriori precisazioni ed istruzioni si rinvia al sito istituzionale www.fatturapa.gov.it.

Si informa che il codice univoco dello scrivente Ufficio è CBOAH9.

SPLIT PAYMENT

A far data dal 1° luglio 2017 le Agenzie Fiscali sottostanno al regime dello split payment.

Costituiscono requisito imprescindibile per la tempestiva liquidazione da parte dell’Agenzia la regolare intestazione e compilazione della fattura. In particolare la fattura elettronica, oltre ai dati obbligatori previsti dalla norma, dovrà contenere le seguenti informazioni:

- n. ordine di acquisto;**
- n. contratto;**
- sede;**
- IBAN;**
- CIG**

L’Agenzia provvederà entro TRENTA giorni dalla data di emissione della fattura alla liquidazione del relativo corrispettivo sul conto corrente dedicato, che sarà comunicato tramite la trasmissione della dichiarazione di tracciabilità finanziaria (allegato n. 5), ai sensi della L. 136/2010 e s.m.i., con bonifico bancario elettronico nel termine di trenta giorni dal ricevimento della fattura elettronica, previa verifica di regolare esecuzione delle prestazioni e previa acquisizione di regolare DURC.

In caso di ritardo nell’effettuazione dei pagamenti contrattuali le parti stabiliscono che l’Agenzia sarà tenuta al pagamento degli interessi di mora, nella misura del saggio legale, maggiorato di due punti percentuali.

In ogni caso, non saranno dovuti interessi moratori qualora il ritardo nei pagamenti non sia imputabile all’Agenzia.

Si presume, senza possibilità di provare il contrario, la non imputabilità all’Agenzia nelle seguenti fattispecie, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo: mancata ricezione delle fatture; inadempienza dell’istituto di credito domiciliatario della Società; sciopero del personale adibito alle mansioni contabili.

ART. 12 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

La Società assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’articolo 3 della Legge 136 del 13 agosto 2010 (di seguito Legge 136/2010) e successive modifiche e integrazioni.

La Società, inoltre, si obbliga ad inserire nei contratti sottoscritti con eventuali subcontraenti un’apposita clausola, a pena di nullità assoluta, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria prescritti dalla legge.

Stante l’obbligo di verifica della stazione appaltante, di cui al comma 9 dell’art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i., la Società si impegna a trasmettere i predetti contratti all’Agenzia.

Ai sensi dell’art. 3, commi 8 e 9 - bis della Legge 136/2010 e s.m.i., la Società che ha notizia dell’inadempimento della propria controparte (subcontraenti) agli obblighi della tracciabilità finanziaria deve darne immediata comunicazione all’Agenzia e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Genova.

Il mancato utilizzo degli strumenti di pagamento previsti dalla Legge 136/2010 e s.m.i. determina la risoluzione di diritto del “contratto” e dalla sua integrazione.

La Società accetta che l'Agenzia provveda alla liquidazione dei corrispettivi contrattuali, a mezzo bonifico bancario, sul numero di conto corrente dedicato, sulla base della consuntivazione della fornitura effettuata.

La Società si impegna a comunicare per iscritto all'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – DT II – Liguria, Piemonte e Valle d'Aosta, Ufficio Affari Generali - Sezione Acquisti e Contratti, via pec a dir.liguria-piemonte-valledaosta@pec.adm.gov.it, eventuali successive variazioni relative al predetto conto corrente ed ai soggetti autorizzati ad operare su di esso. Fino a quando tale comunicazione non sarà pervenuta all'Agenzia, i pagamenti effettuati sul numero di conto corrente dedicato avranno effetto liberatorio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 della Legge 136/2010, l'Agenzia indica che il Codice Identificativo di Gara Lotto 1: Area Liguria - **CIG 96557164E9**

ART. 13 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto divieto alla Società di cedere a terzi, in qualsiasi forma, il contratto.

In caso di inadempimento degli obblighi di cui sopra, fermo restando il diritto da parte dell'Agenzia al risarcimento di ogni danno e spesa, il contratto si risolverà di diritto.

ART. 14 - CESSIONE DEL CREDITO

I crediti vantati dalla Società verso la stazione appaltante possono essere ceduti nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Qualora al momento della notifica della cessione del credito la Società risultasse, ai sensi dell'art. 48 bis del Decreto del Presidente della Repubblica 602 del 29 settembre 1973, inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari ad almeno € 5.000,00, l'Agenzia si riserva il diritto, e la Società espressamente accetta, di opporsi alla cessione la quale resterà inefficace nei suoi confronti.

L'opposizione potrà essere esercitata mediante semplice comunicazione scritta alla Società.

Al fine di adempiere alle prescrizioni contenute nella Legge 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie" e s.m.i., l'atto di cessione dovrà contenere l'impegno espresso da parte del cessionario ad effettuare i pagamenti in favore del cedente utilizzando esclusivamente il conto di cui al precedente art. 15, mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni nonché ad indicare il CIG su tali strumenti di pagamento.

Analogo obbligo dovrà essere soddisfatto dal cessionario per il pagamento disposto dalla stazione appaltante.

ART. 15- CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Oltre a quanto genericamente previsto dall'articolo 1453 codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione dell'appalto, ai sensi dell'art.1456 codice civile, i seguenti casi:

- a) motivi di pubblico interesse;
- b) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa aggiudicataria;
- c) messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto aggiudicatario;
- d) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- e) interruzione non motivata del servizio;
- f) violazione del dovere di riservatezza;
- g) inosservanza del divieto di cessione del contratto;

h) mancato utilizzo degli strumenti di pagamento previsti dall'art. 3 legge 136/2010 e ss.mm.ii., in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Nei casi sopra indicati il contratto stipulato è risolto di diritto e con effetto immediato, a seguito della comunicazione da parte della Stazione appaltante mediante lettera raccomandata o P.E.C., di volersi avvalere della clausola risolutiva.

ART. 16 - CLAUSOLA DI REVISIONE DEI PREZZI

Ai sensi dell'art. 29 del D.L. 27/1/2022, convertito con modifiche con Legge n. 25 del 28/3/2022, viene inserita la clausola di revisione dei prezzi prevista all'art. 106, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016.

A partire dal secondo anno di esecuzione del contratto, è facoltà del Fornitore richiedere una sola volta la revisione del prezzo pattuito, tramite istanza da inoltrare via PEC all'indirizzo dir.liguria-piemonte-valledaosta@pec.adm.gov.it riportante i documenti probatori comprovanti l'aumento dei costi sostenuti per l'esecuzione della fornitura.

La Stazione appaltante si riserva di valutare, entro 60 giorni dal ricevimento della suddetta istanza, l'entità dell'aumento subito dal Fornitore e di riconoscere l'eventuale revisione del prezzo pattuito nel solo caso in cui, anche ai sensi dell'art. 1664 del codice civile, tale aumento sia superiore al 10% dell'importo pattuito. La revisione dei prezzi riguarderà l'importo eccedente tale 10%.

Analogha facoltà di revisione del prezzo, in diminuzione, è riconosciuta anche al R.U.P.

ART. 17 - CERTIFICAZIONE DEL CREDITO

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di certificazione dei crediti nei confronti della Pubblica Amministrazione, la Società per la presentazione di eventuali istanze di certificazione dei crediti, dovrà abilitarsi sulla piattaforma elettronica (sistema PCC), resa disponibile dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, e per quel che riguarda questa Agenzia dovrà fare esclusivo riferimento a:

Agenzia delle Dogane e dei Monopoli

Codice fiscale: 97210890584

Pec: dir.dogane@pec.adm.gov.it

Indirizzo: piazza Mastai 11 00153 Roma (RM).

ART. 18 - IMPOSTA DI BOLLO SUL CONTRATTO

Come chiarito dall'Agenzia delle Entrate nella risposta all'interpello inoltrato da Consip S.p.A. (Risoluzione 96/E del 6.12.2013) il contratto (Documento di Stipula) sarà soggetto ad imposta di bollo.

Come stabilito dalla Legge di Stabilità 147/2013 il bollo è dovuto nella misura forfettaria di Euro 16,00 per l'intero documento di stipula, per favorire la digitalizzazione. Il fornitore provvederà ad attestare a questa Direzione l'avvenuto pagamento del bollo.

In caso di inadempienza questa Direzione provvederà ad inoltrare l'atto di stipula all'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione, come previsto dall'art.19 del D.P.R. 642/1972.

ART. 19 - INFORMATIVA SUI DATI ACQUISITI - PRIVACY

I dati forniti dalla Società rientrano nell'ambito di applicazione del D.lgs. n.196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679, "Regolamento generale sulla protezione dei dati", relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE.

L'ente committente informa l'affidatario che titolare del trattamento dei dati è l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, con sede a Roma in Piazza Mastai 12, e che, relativamente agli adempimenti inerenti al Contratto, "Responsabile" del suddetto trattamento, in qualità di partner tecnologico dell'Agenzia, è Sogei S.p.A., con sede in Roma, Via Mario Carucci n. 99.

ART. 20 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato nelle presenti Condizioni, si fa riferimento alle Condizioni Generali di Contratto previste dal bando Servizi - "Servizi di vigilanza attiva", presente sul Mercato della Pubblica Amministrazione – MePA.

ART. 21 - FORO COMPETENTE

Per eventuali controversie in pendenza del presente atto sarà competente il Foro di Genova.

ART. 22 - INFORMAZIONI

L'Ufficio referente per la procedura di acquisto e la stipula del contratto è la Sezione Acquisti di questa Direzione interregionale (tel n. 0110369140 0108541178; e-mail dir.liguria-piemonte-valledaosta.aagg.acquisti@adm.gov.it).

Per informazioni relative alla procedura le richieste dovranno essere inoltrate mediante la funzionalità "Comunicazioni" presente sul MePA.

ART. 23 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Direttore dell'Ufficio Affari Generali dott. Davide Aimar.

Ciascuno dei Direttori degli Uffici interessati, per la parte di propria competenza, opererà come Direttore dell'esecuzione.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO AA.GG
Dott. Davide Aimar
Documento firmato digitalmente

Responsabile della Sezione Acquisti e Contratti: dott. Fabio Buscemi
Referente per la trattazione: dott.ssa Eleonora De Marco