



Bari, 18/09/2017

Protocollo: 2017 / 21602 / RU

Rif.:

Allegati: 3

Alla Ditta  
"Mignogna Michele"  
Contrada Covatta 1,  
86025 Ripalimosani  
e-mail: mignogna-michele@pec.it

All'Ufficio delle Dogane di Campobasso  
e-mail:  
[dogane.campobasso@agenziadogane.it](mailto:dogane.campobasso@agenziadogane.it)

Al Direttore dell'esecuzione  
Sig. Domenico Capone  
c/o Ufficio delle Dogane di Campobasso  
e-mail: domenico.capone@agenziadogane.it

**OGGETTO: Affidamento del servizio di manutenzione delle aree destinate al verde presso l'Ufficio delle Dogane di Campobasso.  
Rif. preventivo del 03.08.2017.**

**C.I.G.: Z4B1FE1F33.** Impegno di spesa di €920,00 oltre I.V.A..

**Stazione Appaltante:** Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Direzione Interregionale per la Puglia il Molise e la Basilicata – Distretto di Bari, diretto dalla dott.ssa Teresa Annamaria Gentile.

**RUP:** dott.ssa Teresa Annamaria Gentile.

**Direttore dell'esecuzione :** sig. Domenico Capone, tel. 0809180865.

**Responsabile Servizio acquisti e contratti:** dott. Luca Uggento tel: 0809180161.

**Responsabile Ufficio Amministrazione:** dott.ssa Antonia Linzalone tel: 0809180146;

Con la presente, l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, Direzione Interregionale per la Puglia il Molise e la Basilicata (di seguito semplicemente "Agenzia") affida a Codesta Ditta "Mignogna Michele.", Contrada Covatta 1, 86025, Ripalimosani (CB), p. I.V.A.00860050707 e Codice fiscale: MGNMHL73S17H273E, (di seguito semplicemente "Società"), mediante la

procedura di cui all'art. 36, c. 2 del D.Lgs. n. 50/2016, il servizio in oggetto, alle seguenti condizioni contrattuali.

#### **Art. 1. Oggetto del contratto e luogo dell'esecuzione.**

Il contratto ha ad oggetto la manutenzione delle aree destinate al verde di pertinenza dello stabile dell'Ufficio delle Dogane di Campobasso, per evitare il deterioramento dello stato dei luoghi, da eseguire alle condizioni riportate nel presente affidamento e come da preventivo del 03/08/2017, che si allega al presente contratto, costituendone parte integrante e sostanziale.

Le prestazioni verranno eseguite presso la sede dell' Ufficio delle Dogane di Campobasso.

#### **Art. 2. Corrispettivo.**

Il corrispettivo per il servizio in parola è di € 920,00 oltre I.V.A., onnicomprensivo del necessario per eseguire le prestazioni inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il costo della manodopera, del materiale utilizzato per l'intervento, ecc..

Gli oneri per la sicurezza vengono stimati in €0,00.

Qualunque modifica delle prestazioni e del prezzo già concordati deve essere espressamente approvata per iscritto.

Le variazioni non preventivamente autorizzate non daranno titolo a pagamenti e/o a rimborsi, senza alcuna eccezione.

#### **Art. 3. Termine e modalità di esecuzione delle prestazioni.**

La Società si impegna ad iniziare le prestazioni oggetto del presente affidamento entro tre giorni lavorativi dalla data di ricezione della presente, fatte salve eventuali cause di forza maggiore.

Potranno essere concordati tempi differenti col Direttore dell'esecuzione.

#### **Art. 4. Controllo delle prestazioni.**

Il servizio oggetto del presente affidamento, oltre che nel rispetto delle pattuizioni contrattuali in narrativa, va espletato nel rispetto delle leggi vigenti e delle buone regole d'arte.

L'esecuzione si svolgerà sotto il controllo del Direttore dell'esecuzione e del R.U.P. che, ognuno per il ruolo assegnato e di cui al D.Lgs. n. 50/2016, provvederanno a:

- verificare e vigilare sulla conformità delle prestazioni eseguite con quelle previste;
- redigere, all'esito, il certificato di regolare esecuzione, tramite il modello Allegato A (vds. Istruzioni di servizio prot. 18807 RU DEL 3.08.2017 e successive modifiche e integrazioni) o, in caso contrario, segnalare al R.U.P. le inadempienze riscontrate proponendogli, come da successivo art. 5, la contestazione delle relative inadempienze.

#### **Art. 5. Penali.**

In caso di inadempimento da parte della Società, l'Agenzia potrà applicare le seguenti penali:

- per ritardo nei termini di ultimazione delle prestazioni: 1 per cento del corrispettivo pattuito per ogni giorno lavorativo di ritardo;
- per ogni prestazione non resa secondo le modalità pattuite per cui si rilevi inadempienza: 2 per cento del corrispettivo pattuito.

In ogni caso di applicazione della penale, si conviene espressamente la risarcibilità dell'ulteriore danno, ove ne ricorrano i presupposti, ex art. 1282 c.c..

Il Direttore dell'esecuzione, come anticipato nel precedente art. 4, comunicherà al R.U.P., per iscritto, le inesattezze prestazionali riscontrate. Il R.U.P., dopo vaglio documentale ovvero controllo formale della loro qualificabilità come inadempienze contrattuali, provvederà, in caso di valutazione positiva, alla liquidazione delle connesse penali riferendo al Direttore del Distretto di Bari per la discrezionale formulazione e notifica alla controparte della contestazione.

La Società potrà proporre proprie deduzioni, da inviare per iscritto al Servizio acquisti e contratti nel successivo termine perentorio di 10 (dieci) giorni. Il Direttore del Distretto di Bari potrà applicare le penali qualora non intenda, a proprio giudizio, accogliere le richieste della Società ovvero qualora non fossero presentate deduzioni entro il prescritto termine di gg. 10, detraendo il relativo importo dall'emittenda fattura.

#### **Art. 6. Comunicazioni fra le parti.**

Per concordare le modalità di esecuzione del servizio affidato, la Società dovrà rivolgersi al Direttore dell'esecuzione come sopra individuato.

Per quanto afferente gli aspetti amministrativi e contrattuali, la Società dovrà rivolgersi al Servizio Acquisti e Contratti del Distretto di Bari (Responsabile: dott. Luca Uggento, tel. 0809180161).

Per quanto afferente gli aspetti strettamente contabili, la Società dovrà rivolgersi all'Ufficio Amministrazione (Responsabile dott.ssa Antonia Linzalone, tel. 0809180146)

La Società autorizza l'Agenzia a inviare le comunicazioni tramite casella di posta elettronica.

#### **Art. 7. Tracciabilità dei flussi finanziari.**

In esecuzione di quanto previsto all'art. 3 della legge 136/2010, la Società, al fine di consentire la tracciabilità dei flussi finanziari, dovrà indicare gli estremi di un conto corrente bancario o postale, dedicato – anche in via non esclusiva – alle commesse pubbliche, riportando le coordinate identificative del conto stesso: Istituto Bancario – IBAN (composto da 27 caratteri) – ABI – CAB – CIN, nonché il riferimento (nome, cognome e codice fiscale) dei soggetti abilitati ad eseguire le movimentazioni sul predetto conto, utilizzando il modello allegato alla presente.

Ai sensi dell'art. 3, commi 5 e 6 della richiamata legge n. 136/2010, l'Agenzia comunica che il C.I.G. (Codice Identificativo Gara) è il seguente: **Z4B1FE1F33**.

#### **Art. 8. Fatturazione e pagamenti.**

Il corrispettivo di cui al presente affidamento verrà liquidato nei termini e con le modalità previsti dalla normativa vigente, in particolare entro 30 giorni (D.Lgs. 912/2012) dalla ricezione della fattura da parte dell'Agenzia.

La fattura dovrà essere:

- intestata a: “Agenzia della Dogane e dei Monopoli – via Mario Carucci n. 71, 00143 – Roma – C.F. 97210890584 - P. Iva 06409601009”;
- inviata **esclusivamente** alla Direzione Interregionale per la Puglia il Molise e Basilicata, 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 C.I.G. di riferimento (**Z4B1FE1F33**).

**La Società potrà emettere la suddetta fattura elettronica solo dopo aver ricevuto da parte dell’Agenzia, tramite l’indirizzo di posta elettronica [dogane.fatturaelettronica@agenziadogane.it](mailto:dogane.fatturaelettronica@agenziadogane.it), una mail autorizzativa contenente alcuni imprescindibili dati da inserire nel documento contabile. L’inoltro di tale mail avverrà una volta verificata la corretta esecuzione della prestazione in capo alla Società ovvero, subito dopo il rilascio da parte del Direttore dell’esecuzione e del R.U.P., nel rispetto delle modalità e tempistica di cui all’art. 102 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, sia del certificato di regolare esecuzione che del certificato di pagamento.**

Se emessa in mancanza di tali certificazioni, quindi, la fattura risulterà prematura e verrà rifiutata dall’Agenzia.

La Società 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 vengano contestate irregolarità, in relazione all’esecuzione del servizio e/o alla fattura, i termini di pagamento decorreranno dall’avvenuta regolarizzazione.

#### **Art. 9. Adempimenti retributivi, contributivi e previdenziali**

La Società è tenuta ad uniformarsi alla normativa vigente in materia di lavoro e di previdenza sociale, nonché all’osservanza di tutti gli obblighi previsti dai contratti collettivi di categoria.

Al fine di verificare la regolarità contributiva e previdenziale della Società, l’Agenzia procederà alla richiesta di apposita certificazione all’ente previdenziale di appartenenza, attivando, in caso di irregolarità, la procedura di intervento sostitutivo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente (art. 29 del D.lgs. 276/2003).

Allo scopo, la Società trasmetterà l’allegata autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante e accompagnata da copia del documento d’identità dello stesso, in corso di validità.

La Società, inoltre, nella medesima autocertificazione, dovrà dichiarare, pena il mancato perfezionamento del contratto, il possesso dei requisiti generali per l’affidamento dei contratti pubblici di cui all’art. 80 del D.lgs. 50/2016, nonché

l'inesistenza di cause di incompatibilità del legale rappresentante o dei propri dipendenti e/o collaboratori, secondo quanto previsto dalla normativa Anticorruzione.

La Società, con la sottoscrizione della presente scrittura, dichiara che il corrispettivo pattuito 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.

#### **Art. 10. Adempimenti in materia di sicurezza.**

La Società si impegna all'integrale osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al relativo Testo Unico, approvato con D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 ed eventuali successive modifiche e integrazioni.

A seguito di valutazione dei rischi *standard* relativi alla tipologia della prestazione oggetto dell'affidamento e visto l'art. 26, comma 3-*bis* del suddetto Decreto, così come integrato dal D.lgs. n. 106/2009, non si è proceduto alla redazione del DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenze).

#### **Art. 11. Risoluzione del contratto.**

L'Agenzia potrà risolvere il contratto, di diritto, ex art. 1456 c.c., mediante semplice raccomandata a.r. ovvero con comunicazione a mezzo PEC, nei seguenti casi:

- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie dei dipendenti;
- sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuale e dei termini concordati;
- mancato rispetto delle prescrizioni previste dalla Legge n. 136/2010;
- sopravvenuti motivi di pubblico interesse;
- violazione degli obblighi di cui ai successivi artt. 12, 13, 14;
- esito negativo delle verifiche amministrative effettuate sulla Società.

Con la risoluzione del contratto, sorge in capo all'Agenzia il diritto di affidare a terzi il servizio, o la restante parte, in danno della Società inadempiente.

E' fatta salva, in ogni caso, la richiesta degli eventuali maggiori danni subiti.

#### **Articolo 12. Divieto di cessione di contratto e di credito**

Il presente contratto ed il credito che ne deriva non potranno essere ceduti dalla Società.

#### **Art. 13. Soggezione al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.**

La Società si intende obbligata al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013.

In caso di violazione del codice da parte della Società, l'Agenzia si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

#### **Art. 14. Obbligo di riservatezza.**

La Società dovrà richiamare l'attenzione sull'obbligo di tutti i dipendenti di osservare il più scrupoloso segreto su quanto dovesse venire a loro conoscenza in occasione dell'attività operativa, pena l'applicazione delle sanzioni penali previste in caso di violazione.

#### **Art. 15. Patto di integrità.**

La Società, pena il mancato perfezionamento ovvero la risoluzione del contratto, dovrà osservare 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"), previa compilazione dell'allegato modello e sottoscrizione dello stesso nonché apposizione di apposita sigla in ogni sua pagina, unitamente al Responsabile del Servizio Acquisti dell'Agenzia. Esso farà parte integrante e sostanziale del presente affidamento.

#### **Art. 16. Trattamento dei dati personali.**

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003 e s.m.i., questa Agenzia, titolare del trattamento dei dati forniti, informa che i medesimi saranno utilizzati esclusivamente ai fini della stipula e gestione del presente contratto e saranno trattati con sistemi elettronici e manuali, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Con l'accettazione della presente, la Società esprime il proprio consenso al trattamento dei dati.

#### **Art. 17. Foro competente.**

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

Il Direttore del Distretto  
dott.ssa Teresa Annamaria Gentile  
Firmato digitalmente

**Al fine di perfezionare il rapporto contrattuale, la Società dovrà restituire copia del presente contratto, unitamente all'allegata dichiarazione sostitutiva, debitamente sottoscritti dal legale rappresentante della stessa, via pec, al seguente indirizzo [did.pugliamolisebasilicata@pce.agenziadogane.it](mailto:did.pugliamolisebasilicata@pce.agenziadogane.it), oppure tramite raccomandata A/R a questo Distretto-Servizio Acquisti e Contratti.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, dichiara di accettare il presente contratto.

Per accettazione \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, inoltre, ai sensi e per gli effetti, degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, dichiara di approvare specificatamente le seguenti clausole: art. 3. Termine e modalità di esecuzione delle prestazioni – Art. 5. Penali – Art. 7. Tracciabilità dei flussi finanziari - Art. 9.

Adempimenti retributivi, contributivi e previdenziali – Art. 10. Adempimenti in materia di sicurezza – Art. 11. Risoluzione del contratto – Art. 12. Divieto di cessione di contratto e di credito – Art. 13. Soggezione al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – Art. 14. Obbligo di riservatezza – Art. 16. Trattamento dei dati personali – Art. 17. Foro competente.

Per accettazione \_\_\_\_\_