



**AGENZIA DELLE DOGANE  
E DEI MONOPOLI**

Protocollo: 6441 /R.U.

Rif.:

Allegati: 3

Bologna, 07.03.2018

Spett.le  
SPECIAL CAR s.a.s. di Nobili Fabrizio  
Via Minghetti n. 16  
40057 Cadriano di Granarolo ( BO)  
Tel. 051/766436  
A mezzo PEC: [specialcar@registerpec.it](mailto:specialcar@registerpec.it)

E, p.c.  
all'Ufficio delle dogane di Bologna

**OGGETTO:** Procedura ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) per l'affidamento del servizio di revisione dell'autocarro scanner mod. IVECO 130E18N tg. CB598HX in dotazione all'Ufficio delle dogane di Bologna S.O.T. Interporto Palazzina Dogana - Bentivoglio (BO). Articolo Contabilità Agenzia: C03.0006.0001 Conto di budget: Spese manutenzione automezzi e altri mezzi di trasporto FD 03600020. Richiesta di offerta.

**CIG: ZD422A5E39**

Vista la Determinazione dirigenziale n. 20 prot. n. 447 del 07.03.2018;

Tenuto conto dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs n. 50/2016, si chiede di formulare un'offerta, entro e non oltre il 16/03/2018, per l'effettuazione della revisione periodica prevista dalla normativa vigente dell'autocarro scanner di cui all'oggetto, comprensiva di tutti gli interventi necessari per il suo superamento.

Nel dettaglio, il servizio dovrà essere così articolato:

ritiro del veicolo a mezzo autista dalla sede presso l'Interporto di Bologna e riconsegna;

prenotazione e revisione;

preparazione del veicolo per la revisione.

Si richiede che il preventivo indichi le spese minime quantificabili, specificando le singole voci di costo.

DIREZIONE INTERREGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA E LE MARCHE  
Distretto di Bologna  
Servizio acquisti e contratti

40122 Bologna, Via Marconi, 34 – Telefono +39 051 3783899 – 0513783170 Fax +39 0513783190  
e-mail: [djs.bologna.acquisti@agenziadogane.it](mailto:djs.bologna.acquisti@agenziadogane.it)

A tale scopo, si invita codesta Ditta, se interessata, a contattare la Dott.ssa Cassalia Giovanna (tel. 051/3783239), Responsabile della S.O.T. o il Sig. Parenti Tiziano (tel n. 366/6592921) Referente scanner, per concordare un appuntamento.

Si allega copia del libretto di circolazione dell'autocarro.

Responsabile del procedimento di cui all'art. 31 D. Lgs. 18 aprile 2006 n. 50 è lo scrivente, nella qualità di Direttore del Distretto di Bologna della Direzione Interregionale per l'Emilia Romagna e le Marche. Funzionario di riferimento è la Dott.ssa Anna Savarese del Servizio acquisti e contratti (tel. 051/3783153).

Si invita, inoltre, la Ditta a presentare, entro 05 giorni (cinque giorni) dalla presente comunicazione i seguenti documenti:

- 1) Estratto autentico del verbale del Consiglio di Amministrazione o procura speciale notarile, ovvero copia autentica o autenticata della medesima, ovvero relativa autocertificazione attestante i poteri di firma, qualora tali poteri non siano desumibili dal certificato rilasciato dalla CCIAA;
- 2) Dichiarazione attestante l'insussistenza per l'impresa delle cause di esclusione dalla pubbliche gare di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (**All.1**), debitamente compilata (**barrare tutte le caselle di pertinenza**) e **sottoscritta dal legale rappresentante** e corredata di doc. d'identità in corso di validità; la dichiarazione deve essere riferita, altresì, ai **soggetti in carica** ed ai **soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del bando di gara**.
- 3) Patto d'integrità. Con riferimento ad esso, si rappresenta che gravi inosservanze delle clausole in esso contenute saranno considerate motivo per la risoluzione del contratto da parte dello Scrivente.

Ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D. Lgs. 50/2016, in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale di tali dichiarazioni lo scrivente assegnerà al concorrente un termine, non superiore a 10 giorni, perché siano rese, regolarizzate o integrate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto ed i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente verrà escluso dalla gara.

Tutti i documenti dovranno essere inviati in formato pdf (scansione dei documenti, in corso di validità, originali ovvero in copia autenticata ai sensi del D.p.r. 445/2000 e s.m.i.) alla casella di posta elettronica certificata di questa Direzione (e-mail: did.emiliaromagnamarche@pce.agenziadogane.it).

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive, emesse ai sensi del D.p.r. 445/2000, potranno essere sottoposte a controllo ed accertamenti d'ufficio e che per le ipotesi di

falsità in atti e dichiarazioni mendaci sono previste le sanzioni penali previste di cui all'art. 76 del D.p.r. 445/2000.

Si aggiunge inoltre che, ai sensi dell'art. 13 del "Codice in materia di protezione dei dati personali" (D.Lgs. 196/2003), i dati personali raccolti saranno trattati, con e senza l'ausilio di strumenti elettronici, per l'espletamento delle attività istituzionali relative al presente procedimento e agli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti (compresi quelli previsti dalla L. 241/90 sul diritto di accesso alla documentazione amministrativa) in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e comunque nel rispetto della normativa vigente.

I dati giudiziari saranno trattati in conformità al D.Lgs. 196/2003.

In relazione ai suddetti dati l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato D.Lgs. 196/2003.

L'Agenzia e la Ditta prendono atto e riconoscono, ai sensi dell' articolo 13 del d.lgs 196/2003, che i dati personali dagli stessi forniti per l'eventuale svolgimento del servizio e relativa liquidazione del compenso, saranno trattati in conformità alle disposizioni della richiamata normativa. Tali dati verranno trattati esclusivamente per il perseguimento delle obbligazioni contrattuali e non verranno comunicati e/o diffusi se non nei limiti di quanto previsto in altre parti del presente e/o da norme di legge. Le parti prendono altresì atto dei diritti attribuitigli dall'articolo 7 della normativa in ordine all'accesso, al controllo e alla modifica dei propri dati. Ai sensi di quanto previsto agli articoli. 23 e 26 della citata normativa, le parti esprimono il proprio consenso limitatamente ai trattamenti per i quali la legge richiede il consenso stesso.

**Le fatture, come stabilito dall'art.1, comma 209, L. n. 244/2007 ed in attuazione del disposto di cui all'art. 6, c. 2 e 6, del decreto MEF 3 aprile 2013 n. 55, a far data dal 6 giugno 2014, ai fini del pagamento dovranno essere trasmesse obbligatoriamente in forma elettronica per il tramite del Sistema di Interscambio.**

**La fattura dovrà essere intestata a : Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – via M. Carucci, 71 – 00143 Roma – C.F. 97210890584 – P.I. 06409601009.**

**La fattura dovrà essere emessa dalla Società soltanto a seguito del rilascio da parte dello Scrivente, dell'attestazione di regolare esecuzione, nonché dopo aver ricevuto, all'indirizzo di posta elettronica indicato, un messaggio che comunicherà la conformità alle prescrizioni contrattuali ed alla normativa di settore dei lavori, fornitura e servizi, insieme a tutti i riferimenti amministrativi dell'acquisto.**

**Alle operazioni per le quali verrà emessa fattura a partire dal 01/07/2017,  
l'art. 1 del D.Lgs. n. 50/2017 estende il regime dello *Split Payment* anche alle Agenzie  
Fiscali.**

*Il Direttore del Distretto*  
Dott. Pieremilio Araldi

*Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa, ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D.Lgs. 39/1993*