



Bari, 27 agosto 2018

Alla SEMERANO SERVICE S.N.C. DI
SEMERANO GIUSEPPE
Via G. Allegretti n. 4 - 72017 Ostuni

Prot. n. 17996/RU

OGGETTO: Trattativa diretta n. 594293, per l'affidamento di un servizio di facchinaggio per lo spostamento di arredi vari, suppellettili e documentazione presso l'Ufficio delle Dogane di Brindisi. C.I.G.: Z2724B362D.

Stazione Appaltante: Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, Direzione Interregionale per la Puglia il Molise e la Basilicata, Distretto di Bari. Direttore: Teresa Annamaria Gentile.

R.U.P.: UGGENTO LUCA, tel. 0809180161, e-mail: luca.uggento@adm.gov.it.

Direttore dell'esecuzione: MUSIO TOMMASO MARCO, tel. 3316483836, e-mail: tommasomarco.musio@adm.gov.it.

Referente in loco: LA SPADA GIOVANNI, tel. 3316484111, e-mail: giovanni.laspada@adm.gov.it.

Ulteriori punti di contatto:

Per gli aspetti giuridico-contrattuali:

Funzionario istruttore: BOVINO ROBERTO, tel. 0809180143, e-mail: roberto.bovino@agenziadogane.it.

per gli aspetti amministrativo-contabili:

Ufficio Amministrazione: Responsabile - dott.ssa LINZALONE ANTONIA, tel. 0809180146/133, e-mail: did.pugliamolisebasilicata.amministra@adm.gov.it.

Art. 1. Premessa.

L'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, Direzione Interregionale per la Puglia, il Molise e la Basilicata, Distretto di Bari, intende espletare una trattativa diretta tramite M.E.P.A., per la realizzazione di un servizio di facchinaggio per lo spostamento di arredi vari, suppellettili e documentazione presso l'Ufficio delle Dogane di Brindisi, sito in Viale Regina Margherita, 3 - 72100 Brindisi.

Il presente documento regola le modalità di svolgimento della procedura nonché le condizioni particolari di contratto. Per tutto quanto da esso non previsto, si rinvia al Bando per l'abilitazione dei Prestatori di Servizi al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e, in particolare, alla categoria "Servizi di Logistica - Traslochi, Facchinaggio, Movimentazione Merci, Magazzino, Gestione Archivi" e relativa documentazione accessoria. In caso di contrasto, prevalgono le disposizioni contenute nel presente documento.

Art. 2. Oggetto del contratto.

Il servizio di facchinaggio di cui al precedente punto 1., riguarda lo spostamento di scrivanie con cassettiere, sedie, computer, stampanti e vari fascicoli di pratiche in corso di lavorazione, da alcune stanze site al piano terra dell'Ufficio verso stanze presenti nell'ambito dello stesso piano terra e al primo piano della medesima Palazzina direzionale.

In particolare l'intervento in parola avrà ad oggetto le attività di cui di seguito:

1. Smontaggio di n. 5 scrivanie e spostamento, da pianoterra a primo piano, con successivo rimontaggio e posizionamento;
2. Spostamento e posizionamento di n. 2 scrivanie, piano su piano;
3. Spostamento e posizionamento di n. 3 armadi metallici (2,10 x 1,00 x 0,45), piano su piano (stanze attigue);
4. Spostamento e posizionamento di n. 8 cassetteiere, da pianoterra a primo piano;
5. Spostamento e posizionamento di n. 2 étagère, da pianoterra a primo piano;
6. Smontaggio di n. 2 scaffalature metalliche vuote da primo piano (palazzina interno cortile) a pianoterra uffici Direzione (distanti circa 20 metri da palazzina di attuale ubicazione), successivo rimontaggio;
7. Smontaggio di tutte le scrivanie e cassetteiere presenti al piano terra, trasporto delle stesse al primo piano e successivo rimontaggio delle stesse e posizionamento sui ripiani, di "faldoni" da prelevare da stanza al primo piano degli Uffici della Direzione;
8. Svuotamento di n. 1 armadio (2,10 x 1,20 x 0,45) e n. 1 armadio (2,10 x 0,90 x 0,45), con spostamento degli stessi dagli Uffici della Direzione (pianoterra, viale Regina Margherita, 3) e relativo riposizionamento e sistemazione dei "faldoni" ivi contenuti presso il Terminal di Levante (primo piano, viale Regina di Bulgaria);
9. Spostamento di n. 2 étagère e relativi "faldoni" sugli stessi posizionati e n. 2 piccoli étagère, dagli Uffici della Direzione (pianoterra, viale Regina Margherita, 3) e relativo riposizionamento e sistemazione dei "faldoni" presso il Terminal di Levante (primo piano, viale Regina di Bulgaria);
10. Spostamento di n. 4 postazioni informatiche dagli Uffici della Direzione (pianoterra, viale Regina Margherita, 3) agli uffici siti presso il Terminal di Levante (primo piano, viale Regina di Bulgaria);
11. Spostamento di n. 5 postazioni informatiche, da pianoterra a primo piano (Uffici della Direzione);
12. Spostamento di n. 2 postazioni informatiche, piano su piano (Uffici della Direzione).

Tali prestazioni sono da intendersi "a corpo" e includono, pertanto, tutte quelle alle stesse accessorie nonché quelle comunque funzionali alla complessiva realizzazione del suddetto spostamento.

Gli addetti eventualmente impiegati nell'intervento dovranno essere regolarmente assicurati e denunciati presso gli istituti previdenziali e assistenziali, muniti di divisa aziendale e tesserino di riconoscimento. Le attrezzature e i mezzi di trasporto necessari sono a carico dell'operatore economico.

La prestazione dedotta in contratto dovrà essere ultimata entro i 3 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data della stipula, fatti salvi eventuali diversi accordi con il Direttore dell'esecuzione individuato in epigrafe, che fornirà inoltre tutte le indicazioni utili, incluse quelle eventualmente necessarie ai fini della sicurezza, relative alla materiale esecuzione del contratto.

L'Operatore Economico affidatario si impegna ad eseguire le prestazioni senza creare alcuna interruzione o alterazione all'ordinaria attività lavorativa dell'ente pubblico dalle 09:00 alle 16:00, con esclusione dei giorni festivi.

Art. 3. Sicurezza sul lavoro – DUVRI.

L'Operatore Economico affidatario 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 ai sensi dell'art. 26, commi 1-3, D.Lgs. 81/2008, non sia necessario elaborare ed allegare al contratto il DUVRI (documento unico valutazione rischi da interferenze) generico.

Ove il Datore di lavoro preposto dovesse ritenere necessaria l'adozione di determinate misure al fine di eliminare o ridurre i rischi da interferenza, dovrà predisporre e sottoporre alla sottoscrizione dell'Operatore economico un apposito DUVRI con le misure integrative e ulteriori ritenute necessarie. Gli oneri per la sicurezza sono stimati in € 0,00.

Art. 4. Requisiti per la partecipazione.

Codesta Ditta deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- di ordine generale, di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016;
- in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (DURC).

Art. 5. Modalità di presentazione dell'offerta.

La presente procedura, adottata ai sensi del c. 2, lett. a), e 6 dell'art. 36 del D.lgs. 18 aprile 2016, nonché degli artt. 57 e 58 del medesimo decreto, è di tipo semplificato e negoziato e sarà espletata in base alle Regole del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, integrate con le seguenti condizioni.

- a) L'offerta che dovesse pervenire priva di "firma digitale", non sarà presa in considerazione e, di conseguenza, sarà esclusa dalla procedura.
- b) L'Agenzia si riserva la facoltà di non stipulare alcun contratto qualora, in base a valutazione motivata, il prezzo offerto non sia ritenuto congruo.
- c) Con la formulazione dell'offerta, l'Operatore Economico dichiara di aver preso visione dei luoghi in cui andrà eseguito il servizio oggetto della presente procedura e di accettare quanto concordato nel corso del sopralluogo.
- d) **Nella formulazione dell'offerta, la ditta offerente dovrà tener conto dell'applicazione dell'imposta di bollo a proprio carico.** Come infatti 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) è soggetto ad imposta di bollo, a carico dell'operatore economico aggiudicatario e nella misura ordinaria (€ 16,00 ogni 4 pagine di foglio A4).**
- e) L'offerta dovrà comprendere tutto quanto necessario ad eseguire le prestazioni richieste, ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il costo della manodopera, spese di trasporto, spese vive, vari ed eventuali etc..
- f) All'offerta dovrà essere allegata un'autocertificazione, secondo il modello allegato alla trattativa. Detta dichiarazione dovrà essere resa dal legale rappresentante di Codesta Società, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., risultando relativa 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..

All'offerta economica dovrà altresì essere obbligatoriamente allegato il **c.d. "patto di integrità"**, un modello predisposto, ex art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012), dalla scrivente Amministrazione ed allegato in *fac simile* alla trattativa, che il legale rappresentante della Ditta dovrà sottoscrivere congiuntamente al Responsabile del Servizio Acquisti.

Art. 6. Perfezionamento del contratto.

Prima di procedere all'eventuale Accettazione dell'offerta, l'Agenzia si riserva di:

- effettuare propri controlli circa i requisiti di abilitazione dichiarati dall'operatore economico aggiudicatario per la registrazione al mercato elettronico;
- richiedere la presentazione della documentazione utile per verificare la corrispondenza tra le caratteristiche tecniche desiderate e quelle offerte;
- richiedere ogni altra documentazione prima della stipula del contratto.

Il contratto si intenderà stipulato con l'Accettazione dell'offerta da parte dell'Agenzia direttamente attraverso il *portale acquistinretepa*, senza necessità di ulteriori adempimenti, nonché validamente perfezionato nel momento in cui il documento di accettazione, firmato digitalmente, viene caricato a sistema dal Punto Ordinante dell'Agenzia.

Entro 3 giorni lavorativi dalla stipula, Codesta Ditta affidataria dovrà produrre a mezzo e-mail (dis.bari.acquisti@adm.gov.it), copia del Documento di Stipula, con l'apposizione della marca da bollo annullata.

Art. 7. Trattamento dei dati personali.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche (Codice della privacy), l'Agenzia, quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente Trattativa Diretta, informa, ai sensi del comma 1) dello stesso articolo, che la registrazione, organizzazione e conservazione dei dati personali saranno effettuate presso l'Agenzia, con la garanzia che essi saranno utilizzati esclusivamente per le attività di trattativa nonché per la stipula e gestione dell'eventuale contratto. I dati acquisiti saranno trattati con sistemi elettronici e manuali e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Con la sottoscrizione e l'invio dell'offerta, la ditta affidataria esprimerà, pertanto, il proprio consenso al predetto trattamento.

Art. 8. C.I.G. e valore della procedura.

Anche per far fronte agli adempimenti di cui all'art. 3, commi 5 della legge n. 136/2010, si evidenzia che Codice Informativo Gara (CIG) rilasciato a cura dell'Autorità Nazionale Anticorruzione è: **Z2724B362D**.

La presente procedura è di valore inferiore al limite minimo stabilito con la deliberazione del 3 novembre 2010 della stessa Autorità, così da non risultare soggetta al versamento del contributo di cui all'art. 1, comma 67, della Legge 266/2005 (cd "tassa sulle gare").

Art. 9. Comunicazioni fra le parti.

I punti di contatto con la Scrivente Amministrazione sono riportati in oggetto, ove sono nello specifico indicati, tra l'altro, i funzionari che assumono i ruoli di RUP e di Direttore dell'esecuzione.

L'Operatore economico autorizza l'Agenzia ad inviare le comunicazioni tramite casella di posta elettronica o PEC.

Art. 10. Controlli sull'esecuzione e penali.

Il dott. Luca Uggento assume il ruolo di RUP (Responsabile Unico del Procedimento) mentre il dott. Tommaso Marco Musio, in servizio presso l'Ufficio delle Dogane di Brindisi, di Direttore dell'esecuzione del presente contratto. Entrambi verificheranno ed attesteranno la regolare esecuzione della fornitura del servizio a mezzo 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 che al servizio stesso afferiscono, entro 2 giorni lavorativi dalla completa effettuazione del servizio.

I rapporti fra RUP e Direttore dell'esecuzione saranno disciplinati, oltre che dalla suddetta normativa, dalle Linee Guida n. 3 emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, recanti "*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimenti per l'affidamento di appalti e concessioni*", con deliberazione n. 1096 del 26.10.2016.

Il Direttore dell'esecuzione, 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 della fornitura, comunque provvederà ad assegnare all'affidatario un "termine di recupero" non inferiore a 4 (quattro) giorni, entro cui giungere al perfezionamento della prestazione.

Art. 11. Risoluzione contrattuale.

Nelle ipotesi successivamente elencate, le inadempienze agli obblighi contrattuali assunti saranno qualificate come gravi e conseguentemente contestate dal Responsabile dell'Agenzia, a mezzo di comunicazione scritta inoltrata via PEC all'operatore economico affidatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 (cinque) giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'Agenzia, qualora non riterrà valide le giustificazioni addotte, avrà facoltà di risolvere il contratto.

Si considerano gravi inadempienze le seguenti:

- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto, senza giustificato motivo, nei termini stabiliti dal presente Disciplinare;
- scadenza del "termine di recupero" senza che la prestazione si sia perfezionata, ferma restando l'applicazione, da parte del R.U.P., delle

penali previste dal relativo Bando di Abilitazione al MePa, sempre nei termini e limiti di cui sopra;

- manifesta incapacità dell'operatore economico affidatario, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali di propria competenza;
- disattenzione, da parte dell'operatore economico affidatario, delle prescrizioni di cui alle norme giuridiche riguardanti la prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie dei dipendenti;
- sospensione, da parte dell'operatore economico affidatario, dell'esecuzione contrattuale senza giustificato motivo, per 3 giorni anche non consecutivi ;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- mancato rispetto, da parte dell'operatore economico affidatario, delle prescrizioni previste dalla legge n. 136/2010;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile;
- violazione ad opera dell'operatore economico aggiudicatario degli obblighi di cui ai paragrafi successivi (Divieto di cessione di contratto, di credito o di subappalto; Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e Patto di Integrità; Obbligo di riservatezza);
- esito negativo delle verifiche periodiche amministrative effettuate sull'operatore economico aggiudicatario;

Nel caso di risoluzione del contratto, l'affidatario avrà diritto al solo pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, come, ad esempio, la maggiore spesa sostenuta per affidare ad un'altra impresa il contratto.

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

Art. 12. Costo del lavoro.

Con la presentazione dell'offerta, l'operatore economico partecipante alla trattativa 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.

Art. 13. 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 affidatario 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 affidatario 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*).

Art. 14. Tracciabilità dei flussi finanziari.

L'Operatore Economico affidatario assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla normativa in vigore (Legge n. 136/2010). Qualora non assolve ai suddetti obblighi, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 9 dell'art. 3 della legge 136/2010.

Art. 15. Divieto di cessione di contratto e di credito.

Il presente contratto ed il credito che ne deriva non potranno essere ceduti dall'operatore economico affidatario.

Art. 16. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e patto di integrità.

L'operatore economico affidatario 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 (PATTO_INTEGR_AGENZIA_DOGANE), della quale costituisce parte integrante e sostanziale, attenendosi alla sua più stretta osservanza.

Art. 17. Obbligo di riservatezza.

L'Operatore economico affidatario 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.).

Art. 18. Foro competente.

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

Il Direttore del Distretto
Teresa Annamaria Gentile
Firmato digitalmente