

**CAPITOLATO TECNICO AMMINISTRATIVO****OGGETTO DELLA PRESTAZIONE**

Servizio di trasporto (di durata annuale) a mezzo vettore di campioni di merce da analizzare - di peso e dimensioni variabili - destinati ai Laboratori chimici dell'Agenzia delle dogane e dei Monopoli situati sull'intero territorio nazionale per le necessità degli Uffici della DT VI Emilia Romagna e Marche.

CIG: 8852162B2A

CUI: 294/2021

Codice articolo anagrafica Agenzia delle Dogane: C05.0012.0040 Servizi di trasporto, trasloco e facchinaggio Conto di budget: FD05100030 "Pulizia uffici, guardiania e vigilanza"

**REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

- Iscrizione al Registro delle imprese della Camera di Commercio, industria e artigianato per il tipo di attività corrispondente all'oggetto della gara;
- Iscrizione all'Albo nazionale Trasportatori;
- Possesso delle autorizzazioni previste dalla normativa per il trasporto dei beni di seguito indicati.

**CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

I colli dovranno essere movimentati dalle diverse articolazioni della Direzione (indicate nel foglio Excel allegato), intese come punti di prelievo dei campioni, verso i Laboratori chimici (indicati nella tabella 1).

**MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Il vettore potrà effettuare il servizio di trasporto mediante le proprie unità operative, eventualmente composte da società del gruppo della ditta stessa, o da cooperative ed imprenditori individuali legati con la ditta da contratti in esclusiva. La ditta contraente è unico e diretto responsabile, nonché referente, di qualsiasi aspetto inerente al servizio affidato.

**TRASPORTO DI CAMPIONI DI MERCI PERICOLOSE**

Una percentuale cospicua di spedizioni sono relative a merci pericolose inviate in quantità limitata in conformità alla normativa ADR; la tipologia del rischio è varia, in relazione alla categoria merceologica dei prodotti da sottoporre ad analisi (infiammabilità, tossicità, ecc.); si evidenzia tuttavia che la quasi totalità delle spedizioni interessate è rappresentata da prodotti petroliferi (per lo più benzina e gasolio) e prodotti alcolici. I campioni di prodotti pericolosi saranno etichettati con specifico codice UN secondo la normativa vigente. In alcuni casi, per

effettuare i ritiri, i veicoli del vettore dovranno entrare in impianti industriali (raffinerie, distillerie) o in porti commerciali, sottostando alle locali indicazioni di sicurezza vigenti.

### **TRASPORTO DI CAMPIONI DI MERCI A TEMPERATURA CONTROLLATA**

Il vettore deve assicurare la possibilità di spedire colli contenenti merci immerse nel ghiaccio secco o con refrigeranti (2-8 °C) con una tempistica tale che il contenuto possa arrivare fresco o congelato a destinazione. I trasporti “rapidi” dovranno avvenire in un tempo limite di 24 ore. La ditta dovrà anche assicurare la fornitura di idonei imballaggi coibentanti, contenitori con glicole per il mantenimento della temperatura nel *range* sopra indicato per l'intera durata del trasporto, contenitori coibentati per il trasporto in ghiaccio secco. Questa fornitura avrà un listino prezzi, separato rispetto agli altri servizi, in cui saranno indicati i prodotti disponibili ed almeno un referente da contattare per l'eventuale acquisto di materiale.

### **TEMPI DI TRASPORTO**

Il vettore dovrà impegnarsi a rispettare i tempi di consegna indicati in seguito

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• condizione A: <b>3 giorni lavorativi</b> (<u>da intendersi tra la richiesta di trasporto e la consegna</u>)</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• condizione B: <b>5 giorni lavorativi</b> (<u>da intendersi tra la richiesta di trasporto e la consegna</u>)</li></ul> |

- La condizione “A” dovrà essere rispettata almeno per il 90% dei trasporti ordinari effettuati, da calcolarsi su un intervallo di tempo pari a quello della fatturazione.
- La condizione “B” dovrà essere rispettata almeno per il 97% dei trasporti ordinari effettuati, da calcolarsi su un intervallo di tempo pari a quello della fatturazione.

### **OBBLIGO DI COMUNICAZIONE PER SMARRIMENTO, ROTTURA, GIACENZA**

Nel caso di smarrimento o di rottura dei colli durante il trasporto, sarà obbligo della ditta mettere tempestivamente a disposizione di questa Direzione l'informazione dello smarrimento o della rottura a mezzo e-mail o altro sistema equivalente (come verrà successivamente concordato).

Analogamente, nel caso di giacenze presso depositi legate ad eventi di qualsivoglia natura, sarà obbligo del vettore avvisare con celerità la Direzione tramite e-mail.

### **MODALITA' DELLA RICHIESTA DEL TRASPORTO**

La ditta dovrà fornire un collegamento telematico al proprio sistema di gestione delle richieste e, a riscontro della richiesta di trasporto, invierà un'etichetta da apporre su ogni pacco contenente

i campioni da spedire ai Laboratori chimici. La ditta dovrà garantire la possibilità di monitorare la spedizione richiamando il codice assegnato.

### **SERVIZI AGGIUNTIVI**

L'Agenzia valuterà la presenza di servizi aggiuntivi a quanto previsto dal presente Capitolato.

### **ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE**

Il Fornitore si impegna all'esecuzione del servizio con cura e diligenza. L'erogazione di ciascun servizio si intende comprensiva di ogni onere e spesa, nessuno escluso. Non sono ammesse prestazioni parziali.

L'esecuzione della prestazione sarà regolata dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (Codice dei contratti pubblici) e s.m.i., dal regolamento di contabilità, dal Manuale delle procedure dell'attività negoziale di questa Agenzia e da quanto indicato nelle condizioni generali e nel capitolato tecnico dell'iniziativa MePA denominata "Servizi postali di raccolta e recapito".

**E' fatto divieto al contraente di cedere il contratto. E' ammesso il subappalto nei limiti di legge.**

Il Fornitore si impegna, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, compresi quelli assicurativi e previdenziali, a ottemperare nei confronti del proprio personale a tutti gli obblighi, nessuno escluso, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, ivi inclusi i contratti collettivi di lavoro e gli atti amministrativi.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. 1 del codice di comportamento dell'Agenzia delle dogane e dei Monopoli, adottato con deliberazione n 4755/RI del 28 aprile 2014 del Direttore dell'Agenzia, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono pubblicati sul sito istituzionale [www.agenziadoganemonopoli.gov.it](http://www.agenziadoganemonopoli.gov.it) nella sezione Home/L'Agenzia/Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti formali.

Il mancato adempimento di tali obblighi sarà considerato motivo per la risoluzione del contratto da parte dell'Agenzia.

### **ULTERIORI OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA**

1. Il Fornitore si obbliga, inoltre, a:

- a) uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti i servizi oggetto del Contratto;
- b) organizzare una struttura tale da garantire che ogni trasporto richiesto venga effettuato secondo i tempi e le modalità previste e concordate con la Direzione;
- c) osservare, integralmente, tutte le Leggi, Norme e Regolamenti di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e in particolare del D.Lgs. 81/2008, e di quelle che verranno emanate nel corso di validità del Contratto in quanto applicabili (prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente) e a verificare che anche gli Esecutori rispettino integralmente le disposizioni di cui sopra.

## **DURATA DEL SERVIZIO, BASE D'ASTA, CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E STRUTTURA DELL'OFFERTA**

Il servizio avrà durata annuale a far data dalla stipula sul portale MePA, salvo esaurimento del massimale.

L'Agenzia si riserva la facoltà di recedere dal contratto, dandone comunicazione almeno 20 gg. prima, nel caso di stipula da parte della Direzione centrale di un contratto nazionale avente il medesimo oggetto.

L'importo massimo a base d'asta è pari ad € 9,60 (nove,60) + I.V.A. a trasporto - calcolata sulla tariffa base praticata dal precedente affidatario per il trasporto di campioni ordinari di peso inferiore a 5 kg. - escluso il supplemento carburante – aumentato dell'adeguamento ISTAT aggiornato a giugno 2021 (1,4%) - fino al raggiungimento dell'importo contrattuale massimo complessivo pari a € 35000,00 (trentacinquemila,00).

Il criterio di aggiudicazione è quello del minor prezzo ai sensi degli artt. 36 comma 9 *bis* e 95 comma 4 lett. *b*) del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

La Ditta dovrà indicare il prezzo unitario del trasporto tenendo conto di quello posto a base d'asta; l'aggiudicazione avverrà in favore dell'operatore che avrà proposto il prezzo unitario più basso.

La Ditta dovrà, inoltre, allegare all'offerta il tariffario recante l'indicazione dei costi delle spedizioni rapide, del trasporto di merce refrigerata nella classe di peso 0-5 kg nonché per la classe di peso 5-20 kg. e pesi superiori a 20 kg. e del trasporto di merce a temperatura controllata nella classe di peso 0-5 kg nonché per la classe di peso 5-20 kg. e pesi superiori a 20 kg.

Il corrispettivo è fisso ed invariabile e, come tale, si intende comprensivo degli oneri per la sicurezza e di ogni onere o spesa occorrente per l'esecuzione del servizio a perfetta regola d'arte.

Ai sensi dell'art.1 comma 3 Legge 11 settembre 2020 n. 120, verrà applicata l'esclusione automatica delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'articolo 97, commi 2, *2-bis* e *2-ter*, del decreto legislativo n. 50 del 2016, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque

L'Agenzia si riserva il diritto:

- di procedere all'aggiudicazione della fornitura anche in presenza di una sola offerta valida;
- di non procedere all'aggiudicazione se l'offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;
- di sospendere, annullare, revocare, reindire o non aggiudicare la gara motivatamente;
- di non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione.

## **DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'OFFERTA**

La Ditta dovrà presentare la sotto elencata documentazione amministrativa:

- Copia del presente Capitolato firmato per accettazione;

- Dichiarazione di inesistenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici;
- Patto di integrità. Con riferimento ad esso, si rappresenta che gravi inosservanze delle clausole in esso contenute saranno considerate motivo per la risoluzione del contratto;
- Documentazione attestante il possesso delle autorizzazioni previste dalla normativa per il trasporto dei beni indicati su tutto il territorio nazionale;
- "PASSOE" rilasciato dal sistema AVCpass. La verifica dei requisiti di carattere generale, infatti, per quelli disponibili su apposita piattaforma ANAC, viene effettuata attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass. **Gli operatori economici invitati a partecipare devono obbligatoriamente registrarsi sul sistema accedendo all'apposito link sul portale ANAC ed acquisire il PASSOE, che deve essere trasmesso alla Stazione appaltante in sede di partecipazione alla gara.**

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.

Conformemente a quanto disposto del medesimo articolo, detto termine non verrà concesso nel caso in cui la mancanza, l'incompletezza o l'irregolarità essenziale afferiscano all'offerta tecnica o all'offerta economica.

#### **DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIO**

La Ditta aggiudicataria, a seguito di richiesta da parte dell'Agenzia che effettuerà una trasmissione di modelli fac-simile nell'area MePA dedicata alle comunicazioni con i fornitori, dovrà presentare la sotto indicata documentazione amministrativa:

- All. A tracciabilità flussi finanziari;
- Dichiarazione di inesistenza di conflitti di interesse.

#### **PENALI, RISOLUZIONE E RECESSO**

Salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno ove per qualsiasi ragione il servizio non fosse reso in modo puntuale si applicherà la penale di € 50,00 (cinquanta,00) per ogni giorno di ritardo rispetto a quelli previsti per la condizione A e B

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui il Fornitore avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Agenzia.

In caso di mancata presentazione o mancato accoglimento delle controdeduzioni, l'Agenzia procederà all'applicazione delle penali di cui sopra.

In caso di grave inadempimento alle obbligazioni del contratto tale da compromettere la corretta e regolare prestazione dei servizi l'Agenzia formula la contestazione degli addebiti al Fornitore e assegna un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni.

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che il Fornitore abbia risposto, l'Agenzia dispone la risoluzione del contratto.

Il contratto si risolverà automaticamente in caso di adesione a Convenzioni Consip attivate sul sito Acquisti in Rete PA, di cui l'Agenda si impegna a dare comunicazione con un preavviso di almeno 20 giorni.

L'Agenda si riserva la facoltà di recedere dal contratto, dandone comunicazione almeno 20 gg. prima, nel caso di stipula da parte della Direzione centrale di un contratto nazionale avente il medesimo oggetto.

### **VERIFICA DELLA REGOLARE ESECUZIONE DELLA FORNITURA ED EMISSIONE DELLA FATTURA**

La fatturazione dovrà avere cadenza mensile riportante il dettaglio delle spedizioni effettuate dai vari Uffici, posticipata rispetto alla prestazione del servizio.

La fattura dovrà contenere il dettaglio dei trasporti effettuati e dovrà essere emessa dalla Ditta soltanto a seguito del rilascio, da parte dell'Agenda, dell'attestazione di regolare esecuzione, nonché dopo aver ricevuto, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal Fornitore, 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.

La fattura elettronica, **soggetta al meccanismo dello split payment**, dovrà essere intestata a:

Agenda delle Dogane e dei Monopoli  
Piazza Mastai n. 12 - 00153 Roma  
Codice Fiscale: 97210890584  
Partita IVA: 06409601009  
Codice univoco ufficio: FME6E9

Nel rispetto di quanto previsto nella normativa vigente, il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, salvo l'impossibilità di procedere al pagamento per causa non imputabile a questa Agenda.

Il Fornitore si impegna, inoltre, a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i..

Si rammenta che i documenti di stipula di RdO, Ordini diretti e Trattative dirette e le offerte dell'aggiudicatario sono soggetti ad imposta di bollo (cfr. Risoluzione Agenda Entrate n. 96/2013), da assolvere **in modo virtuale** o mediante pagamento dell'imposta ad **intermediario convenzionato**

### **CHIARIMENTI**

Per qualsiasi informazione o chiarimento inerente gli aspetti amministrativi della gara, contattare l'Ufficio Acquisti di Bologna - referente dott.ssa Anna Savarese (tel. 051 3783153 - mail dir.emiliaromagna-marche.supporto.acquisti@adm.gov.it);

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile unico del procedimento, di cui all'articolo 31 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, è il Dirigente dell'Ufficio di Supporto della DT VI Emilia Romagna e Marche, dott.ssa Barbara Zecchini.

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Agenda e la Ditta prendono atto e riconoscono, ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003, così come aggiornato ed integrato dal decreto legislativo n. 101/2018 di adeguamento della

disciplina italiana al regolamento europeo sulla privacy (Articolo 13 Reg. UE n. 679/2016), 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 Capitolato e/o da norme di legge.

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 60 del nuovo codice privacy, i presupposti, le modalità, i limiti per l'esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi contenenti dati personali, e la relativa tutela giurisdizionale, restano disciplinati dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dalle altre disposizioni di legge in materia, nonché dai relativi regolamenti di attuazione, anche per ciò che concerne i tipi di dati di cui agli articoli 9 e 10 del regolamento europeo sulla privacy e le operazioni di trattamento eseguibili in esecuzione di una richiesta di accesso.

La Società si impegna, inoltre, pena la risoluzione del contratto e fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'Agenzia, a non divulgare notizie relative all'attività svolta dall'Agenzia, delle quali sia venuta a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire e a non permettere che altri eseguano copia, estratti, note o elaborazioni di qualsiasi genere di atti di cui sia eventualmente venuto in possesso in ragione dell'incarico affidatogli con il contratto.

#### **TIMBRO E FIRMA PER ACCETTAZIONE DELLA DITTA**

---