



# Guardia di Finanza QUARTIER GENERALE

Ufficio Amministrazione/Sezione Acquisti

Viale XXI Aprile, 51 – 00162 Roma Tel.06/88432182 – Pec: rm0340000p@pec.gdf.it

## DISCIPLINARE DI GARA

CIG: 7359360FFA

### 1. OGGETTO DELLA FORNITURA

Questo Ente ha indetto ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016, una trattativa diretta, attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, per la fornitura di prodotti diagnostici, di seguito meglio specificati:

- **All.1 - elenco prodotti**

### 2. NORMATIVA APPLICABILE

La trattativa è effettuata ai sensi della vigente normativa nazionale per gli appalti ai sensi del Codice Unico dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, di cui al D.Lgs 50/2016.

La stessa è soggetta ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare nazionale applicabile, al Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato (R.D. 23/05/1924, n. 827), al Regolamento recante il capitolato generale d'onori per le forniture e prestazioni di servizio per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza approvato con D.M. 24.10.2014, n. 181, al Codice Civile e dalle altre disposizioni normative già emanate in materia di contratti, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni degli atti sopra richiamati.

### 3. IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo posto a base d'asta è pari ad € 27.986,76 - I.V.A. esclusa.

### 4. TEMPI E LUOGHI DI CONSEGNA

La fornitura dovrà essere ultimata entro **60 (sessanta)** giorni dalla data della stipula dell'ordinativo di fornitura.

### 5. ONERI PER LA SICUREZZA E D.U.V.R.I.

Non sono previsti oneri dovuti ai rischi d'interferenza.

### 6. CONTROLLI SUI REQUISITI DI ORDINE GENERALE

La società dovrà produrre il documento generato dal sistema telematico messo a disposizione dalla Autorità Nazionale Anticorruzione denominato "**PASSOE**", come meglio indicato di seguito. L'operatore economico, dopo la registrazione al servizio Avcpass tramite il sito [www.anac.it](http://www.anac.it), dovrà indicare al sistema il CIG riconducibile alla presente procedura di affidamento ed eseguire tutte le operazioni necessarie per la registrazione e l'abilitazione alla presente gara. Al termine delle operazioni anzidette, il sistema rilascerà un documento denominato "PASSOE" da inserire sul portale. Tale documento attesta che l'Operatore Economico può essere verificato tramite Avcpass.

**Limitatamente** al documento denominato PassOe, si evidenzia che, nel caso in cui partecipino alla presente procedura di gara concorrenti che non risultino essere ancora registrati presso il sistema AVCPass, la Guardia di Finanza provvederà, con apposita comunicazione, ad assegnare un termine congruo per l'effettuazione della registrazione medesima. Si evidenzia, infine, che la mancata registrazione presso il servizio AVCPass e la

eventuale mancata trasmissione del PASSOE, non comportano, salvo quanto oltre previsto, l'esclusione dalla presente procedura di gara.

In conformità alle prescrizioni di cui all'art. 5 della Determinazione n. 111 del 20.12.2012 (con le modificazioni assunte nelle adunanze dell'8 maggio e del 5 giugno 2013) dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici, la documentazione e/o i dati a comprova del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici (di cui al D.Lgs. n. 50/2016) saranno acquisiti mediante i sistemi di cooperazione applicativa dagli Enti Certificanti, ai sensi dell'articolo 6-bis, comma 4, del citato Codice, attraverso il Sistema AVCPass.

Nello specifico, come indicato al predetto art. 5 della Delibera n. 111/2012 dell'AVCP, i documenti che verranno acquisiti con la predetta modalità sono (per la parte di interesse della presente procedura di gara) i seguenti:

- a. certificato del casellario giudiziale integrale fornito dal Ministero della Giustizia;
- b. Anagrafe delle sanzioni amministrative – selettivo ex art. 39 D.P.R. n. 313/2002 dell'impresa, fornita dal Ministero della Giustizia;
- c. comunicazione di regolarità fiscale fornita dall'Agenzia delle Entrate secondo quanto specificato nella tabella di approfondimento allegata alla suddetta delibera.

#### **D.u.r.c.**

Per quanto riguarda, invece, il Documento unico di regolarità contributiva, con l'entrata in vigore del **decreto 30 gennaio 2015 - pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 dell'1.6.2015** - adottato dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze ed il Ministro per la Semplificazione e la P.A., dal 1° luglio 2015 viene acquisito, d'ufficio, esclusivamente attraverso le modalità previste dal decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015 (G.U. n. 125 del 1 giugno 2015), così come specificate dallo stesso Ministero con circ. n. 19/2015.

L'Amministrazione ha accesso diretto a tutte le informazioni già fornite attraverso l'apposito servizio accessibile dal portale A.N.AC. e, pertanto, provvederà direttamente al riscontro della presenza di eventuali annotazioni.

Per quanto non espressamente ricompreso nel comma 1, dell'art. 5 della predetta Determinazione n. 111/2012, questa Amministrazione provvederà al recupero della documentazione a comprova necessaria, secondo le modalità previste dall'art. 40, co. 1, del D.P.R. n. 445 del 2000.

## **7 FATTURAZIONE ELETTRONICA**

In ottemperanza a quanto stabilito dal D.M. n. 55/2013 e da quanto previsto dalla legge n. 244/2007, le Società contraente dovrà procedere alla fatturazione elettronica utilizzando, per i contratti che verranno stipulati con il Quartier Generale della Guardia di Finanza – Ufficio Amministrazione i seguenti dati:

- Denominazione: **Quartier Generale della Guardia di Finanza;**
- Codice Univoco Ufficio: **VBU0GR**
- CIG della procedura: **7359360FFA**
- Estremi del conto corrente dedicato; Per quanto attiene alle modalità di fatturazione si evidenzia che questa Stazione Appaltante è in regime di **Split Payment**, introdotto art. 1 comma 629 L. n.190/2014;

## **8 INFORMAZIONI E CHIARIMENTI**

Eventuali informazioni dovranno essere richieste attraverso l'apposita sezione dedicata alle comunicazioni del M.E.P.A.

## **9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Capo Ufficio Amministrazione dell'Ente Ten. Col. Ernesto Mottola.

## **10 CESSIONE DEL CREDITO**

E' fatto divieto, ai sensi dell'art. 106, comma 13 del D.Lgs. n. 50/2016, all'Impresa di cedere il credito che sarà perfezionato entro il termine di giorni 45 dalla eventuale data di notifica del medesimo da parte del cedente.

## **11 FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie o vertenze inerenti all'esecuzione ed all'interpretazione della presente gara sono decise dal Foro di Roma.

## **12 PAGAMENTO**

Ai sensi dell'art. 15, comma 2, del D.M. 14 dicembre 2005 n. 292, il pagamento della fattura sarà effettuato previa verifica da parte dell'Amministrazione della regolarità contributiva (DURC) della società e della non inadempienza di cui al D.M. 40/2008, entro 30 giorni dall'avvenuto esito favorevole della verifica di conformità della fornitura.

## **13 CAUZIONE DEFINITIVA**

A seguito dell'aggiudicazione definitiva, la società, previa richiesta scritta dell'Ente, entro 10 giorni dalla data della stessa, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, dovrà costituire una garanzia fideiussoria definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione. Detta fideiussione bancaria o polizza assicurativa in parola dovrà espressamente prevedere in forma esplicita, la clausola della rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale nonché la rinuncia al beneficio di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile. La garanzia dovrà altresì contenere, in forma esplicita, la dichiarazione che la stessa rimarrà valida ed efficace dalla data di stipula fino al rilascio di apposita dichiarazione di svincolo da parte dell'Amministrazione appaltante. Si avverte che per la fideiussione bancaria e/o la polizza assicurativa, da costituire quale deposito cauzionale definitivo, è necessario l'autentica, a cura del Notaio, della firma nonché dei requisiti rappresentativi richiesti del/dei funzionario/i che legalmente possono impegnare l'Istituto bancario o assicurativo; La mancata costituzione della garanzia di cui sopra determinerà la decadenza dell'affidamento, con la conseguenza che l'Amministrazione aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria (art. 103 del D.Lgs. 50/2016).

## **14. IMPOSTA DI BOLLO**

Il "documento di stipula", contiene tutti i dati essenziali del contratto e, pertanto, deve essere assoggettato ad imposta di bollo, ai sensi dell'art. 2, della tariffa, parte prima, allegata al DPR n. 642 del 1972 (ovvero ad euro 16,00 da calcolare ed applicare ogni 4 pagine/100 righe del contratto ed allegati).

L'imposta di bollo va addebitata tenendo comunque conto che ai sensi dell'art. 53 delle regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione "il soggetto aggiudicatore è tenuto ad assicurare, tra l'altro, il rispetto delle norme sull'imposta di bollo"; la stessa potrà essere assolta mediante apposizione di una marca da bollo sul documento di stipula, versamento con modello F24 - codice tributo 2501 - ovvero ogni altra modalità prevista, avendo cura di inoltrare a questo Ente idonea ricevuta di versamento (nel caso di marca da bollo è necessario che pervenga in originale).

## **15. OBBLIGHI**

**La società si obbliga al rispetto :**

- a) Del "regolamento recante il Capitolato Generali d'Oneri" per le forniture di beni e prestazioni di servizio per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza, approvato con Decreto Ministeriale n. 181 del 24.10.2014, nonché delle norme previste dalla legge e dal Regolamento della Contabilità Generale dello Stato, in quanto non in contrasto con le clausole particolari del presente atto;
- b) Delle norme contenute nel D. Lgs. 50/2016;
- c) Delle norme della legge e regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità Generale dello Stato, approvato con R.D. 2440/1923;
- d) Delle norme contenute nel Regolamento d'Amministrazione della Guardia di Finanza approvato con D.M. 292/2005;
- e) Delle norme del Codice Civile.

**IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**  
**(Ten. Col. Ernesto MOTTOLA)**