



Guardia di Finanza
REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO LAZIO
Ufficio Amministrazione/Sezione Acquisti

DISCIPLINARE DI GARA

OGGETTO: Affidamento per l'appalto, per l'anno 2021, per la fornitura di materiale di cancelleria per le esigenze del Comando Regionale Lazio e Comandi/Reparti dipendenti.

IMPORTO A BASE D'ASTA: € 78.712,10 (I.V.A. esclusa)
CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG): 868679385A
RDA: RM073PPC202014508

1. LUOGO DI ESECUZIONE E DIRETTORI DI ESECUZIONE CONTRATTUALE

- a. **Comando Regionale Lazio**¹.
Lgt.CS Pierino Devito - 0687022344 – devito.pierino@gdf.it ;
- b. **Re.T.L.A. Lazio**².
Brig.C. QS Michele Giallonardo - 0687022246 – giallonardo.michele@gdf.it ;
- c. **Comando Provinciale Roma**³ e *Reparti dipendenti* (per la consegna vgs indirizzi in Allegato 2 al Capitolato Tecnico)
Ten. Col. Giovanni Saviello – 0687022297 – saviello.giovanni@gdf.it ;
- d. **Comando Provinciale Frosinone**⁴ e *Reparti dipendenti*
Lgt.CS Raffaele Forgione - 07751709108 – forgione.raffaele@gdf.it ;
- e. **Comando Provinciale Latina**⁵ e *Reparti dipendenti*.
Brig. Catello Barbato – 077319372809 – barbato.catello@gdf.it ;
- f. **Comando Provinciale Rieti**⁶ e *Reparti dipendenti*.
Lgt.CS Maurizio Roselli - 0746218120 – roselli.maurizio@gdf.it ;
- g. **Comando Provinciale Viterbo**⁷ e *Reparti dipendenti*.
Lgt.CS Augusto Fiorelli - 07611868840 – fiorelli.augusto@gdf.it ;
- h. **R.O.A.N. Civitavecchia**⁸ e *Reparti dipendenti*.
Ten.Col. Felice Virgilio Palmeri - 0766679135 – palmeri.felicevirgilio@gdf.it .

2. VERIFICA DEI REQUISITI

La verifica dei requisiti sarà eseguita tramite l'AVCpass, perciò le imprese dovranno allegare, nei documenti di gara, il PASSOE rilasciato dall'ANAC.

¹ **Comando Regionale Lazio**, via Nomentana n. 591 – 00141 Roma.

² **Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Lazio**, via Nomentana n. 591 – 00141 Roma.

³ **Comando Provinciale Roma**, via Nomentana n. 591 – 00141 Roma

⁴ **Comando Provinciale Frosinone**, piazza Risorgimento n. 1 – 03100 Frosinone.

⁵ **Comando Provinciale Latina**, corso della Repubblica nn. 234-236 – 04100 Latina.

⁶ **Comando Provinciale Rieti**, via delle Fiamme Gialle n. 1 – 02100 Rieti.

⁷ **Comando Provinciale Viterbo**, via Cardarelli n. 67 – 01100 Viterbo

⁸ **Reparto Operativo Aeronavale Civitavecchia**, corso Centocelle n. 3 – 00053 Civitavecchia (RM)

3. DURATA E TERMINI

La fornitura in oggetto indicata, a beneficio dei Reparti dettagliatamente elencati nell'Allegato n. 2 al CT, sarà eseguita nei tempi e nelle modalità dallo stesso espressamente previste. **Le consegne potranno essere effettuate per un massimo di due soluzioni, delle quali l'ultima entro e non oltre il 10/11/2021.** Il contratto di fornitura non sarà tacitamente rinnovato.

I DD.EE.CC. di cui al punto (1) potranno effettuare la richiesta in due soluzioni e per ogni richiesta di fornitura effettuata all'Impresa aggiudicataria, notizieranno senza ritardo questo Reparto esclusivamente a mezzo PEC, all'indirizzo RM0730000p@pec.gdf.it indicando l'importo esatto da impegnare. Separatamente si dovrà inviare stessa comunicazione all'indirizzo email RM0730041@gdf.it.

4. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione della gara avverrà, ai sensi dell'art. 36, D.Lgs. 50/2016, a favore dell'impresa che avrà presentato lo sconto unico percentuale maggiore del listino dei prodotti da fornire (Allegato n. 1 del CT). Si procederà al calcolo dell'anomalia ed alla procedura di esclusione ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. 50/2016. Si procederà altresì all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, ai sensi dell'art. 69 del R.D. 23/5/1924 nr. 827.

5. COMPITI DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE CONTRATTUALE

La fornitura sarà eseguita sotto la diretta responsabilità del D.E.C. a cui l'impresa dovrà fare riferimento per l'esecuzione del presente contratto (circolare nr. 83596/2016 del 14/3/2016 del Comando Generale – Ufficio Approvvigionamenti inerente “verifica dell'esecuzione contrattuale di conformità delle forniture e dei servizi negli appalti pubblici”).

Entro cinque giorni dal termine di ogni fornitura eseguita nell'ambito dell'appalto in oggetto, ogni D.E.C., per la parte di propria competenza, dovrà inviare a questo Ufficio (tramite p.e.c.), al R.U.P. tramite p.e.c. e all'indirizzo RM0730000p@pec.gdf.it, copia del verbale di operazioni compiute, avvenuta ultimazione, relazione finale ed ogni altra comunicazione intervenuta con l'impresa (fac-simile allegati alla circolare nr.83596/2016 in data 14/3/2016 del Comando Generale – Ufficio Approvvigionamenti).

Ai sensi della circolare nr. 82038/2018 datata 15 marzo 2018 del Comando Generale – Direzione Telematica e della circolare nr. 119661/2018 datata 19 aprile 2018 e nr. 120368/2020 datata 11 maggio 2020 del Comando Generale – Direzione di Amministrazione:

- i Consegnatari dei materiali, anche se diversi dai D.E.C., dovranno provvedere all'importazione, al caricamento e alla finalizzazione dei dati sull'applicativo VECOM/GEMAT;
- i Gestori dei materiali, anche se diversi dai D.E.C., dovranno provvedere alla valorizzazione attributi dei beni oggetto d'importazione e ingresso patrimoniale (“prendere in consegna” i materiali sull'applicativo VECOM/GEMAT);
- i D.E.C. dovranno riportare nell'attestazione di buona esecuzione l'avvenuta “presa in consegna” sull'applicativo VECOM/GEMAT (ACQUISTI | RDA |DISTRIBUZIONI RDA).

I Consegnatari/Gestori dei materiali e i D.E.C., per ulteriori adempimenti e problematiche relative all'uso dell'applicativo VECOM/GEMAT, dovranno far riferimento alla Sezione tecnica dell'Ufficio Logistico di competenza.

6. IMPOSTA DI BOLLO

L' Offerta Economica dovrà essere presentata per il tramite del portale www.acquistinretepa.it nel rispetto di quanto stabilito dal DPR 642/1972 in odine all'**assolvimento dell'imposta di bollo**. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € **16,00** dovrà avvenire mediante le modalità di cui all' allegato "Dichiarazione assolvimento imposta di bollo.

7. GARANZIA

Ai fini della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice e conforme agli schemi tipo contenuti nell'allegato A del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 19 gennaio 2018 n. 31 (art. 1 comma 4).

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. In caso di presentazione di fideiussione bancaria o polizza assicurativa, la stessa deve riportare l'autentica della sottoscrizione del fideiussore o dell'agente da parte di un notaio ed essere rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 D.lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzata dal Ministero dell'Economia e Finanze, che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. 58/1998.

La garanzia dovrà essere inviata all'indirizzo pec RM0730000p@pec.gdf.it, in una delle seguenti forme:

- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo in formato pdf) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del D.Lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del D.Lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del D.Lgs. 82/2005).

La garanzia (fidejussione bancaria o polizza assicurativa) sarà svincolata secondo quanto previsto nel contratto e dall'articolo 103, comma 5 del D. Lgs. 50 / 2016 e s.m.i..

La mancata costituzione della garanzia suddetta determina la decadenza dell'aggiudicazione.

8. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione elettronica, con la descrizione analitica della "natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione", dovrà essere effettuata **a seguito della comunicazione di avvenuta ultimazione della fornitura e l'attestazione di regolare esecuzione del D.E.C.** inviata all'impresa, al R.U.P. e all'indirizzo RM0730000P@PEC.GDF.IT tramite pec (ai sensi del foglio nr.79320/16 del 19/02/2016 di questo Re.T.L.A. – Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti). Il documento elettronico,

contenente **CIG, IBAN** e **“S”**(scissione dei pagamenti), dovrà essere intestato a **“Re.T.L.A. – LAZIO – Via Nomentana, 591 – 00141 Roma”** ed inviato, ai sensi del D.M. 03/04/2013 n.55, tramite **Codice Univoco Ufficio 4CUW4L**.

Si conviene, in attuazione a quanto previsto dal D.M. n. 292 datato 14/12/2005, che l'Amministrazione provvederà al pagamento, dopo favorevole verifica di conformità (se richiesto), regolarità sulla fornitura eseguita, regolarità del D.U.R.C. ed Agenzia delle Entrate-Riscossione, entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento del **documento fiscale che dovrà comunque essere emesso entro e non oltre il 20/11/2021.**

Il documento fiscale in formato elettronico, con la descrizione analitica della “natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto della prestazione”, dovrà essere intestato a questo Ente ai sensi del D.M. nr. 55 datato 03/04/2013 ed inviato trimestralmente posticipato tramite il **Codice Univoco Ufficio 4CUW4L**. L'ultima fatturazione dovrà avvenire entro e non oltre il 30/11/2021.

L'appaltatore, a pena di nullità assoluta della presente commessa, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L.13/08/2018, n. 136 e s.m.i. e dichiara, ai sensi dell'art. 53 comma 49 ter del D.Lgs. 165/2001, di non essere o avere nella propria struttura, un ex appartenente al Corpo della Guardia di Finanza che ha esercitato in servizio poteri autoritativi o negoziali per l'Amministrazione di appartenenza ovvero di essere in congedo da più di tre anni.

9. CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero insorgere tra le parti relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto, saranno definite mediante il ricorso agli accordi bonari, di cui all'art. 206 del Codice dei contratti. Qualora la controversia debba essere definita dal giudice, sarà competente il Foro di Roma.

10. PENALITA'

In caso di inadempienze nella prestazione (ritardo nella consegna o difformità) saranno applicate le penalità previste nel Capo IV del CT.

11. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per quanto non previsto nel presente atto e negli atti in esso richiamati si farà esplicito riferimento a:

- Codice Civile;
- Capitolato Generale d'Oneri per la fornitura di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza (D.M. nr. 181 del 18/10/2014);
- disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato (R.D. nr. 2440 del 18/11/1923) e relativo regolamento attuativo delle stesse, approvato con R.D. nr. 827 del 23/05/1924;
- D. Lgs. nr. 50 del 19 aprile 2016.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati o GDPR – General Data Protection Regulation), per il trattamento dei dati personali si rimanda all'informativa sulla privacy allegata al presente disciplinare e alla prestazione del consenso informato da restituire da parte dell'interessato.

13. CONTATTI

Chiarimenti Tecnici:

- Reparto T.L.A. Lazio – Sezione Commissariato ed Armamento – 06/87022081;

Chiarimenti su tempi e modalità di consegna:

- DD.EE.CC. indicati per il materiale da fornire di cui al punto 1 del presente disciplinare;

Chiarimenti Amministrativi:

- Reparto T.L.A. Lazio – Sezione Acquisti – tel. 06/87022034.

Firmato in originale

**Il Responsabile Unico del Procedimento
IL CAPO GESTIONE AMMINISTRATIVA
(Ten. Col. Bruno Nicoletti)**