



**AGENZIA DELLE DOGANE  
E DEI MONOPOLI**

Napoli, 16.10.2017

**Alle Imprese LORO SEDI**

Protocollo  
28816/RU:

Rif.:

Allegati: vari

OGGETTO: Procedura negoziata sotto soglia ai sensi dell'art. 36, secondo comma, *lett. b*, e comma 6 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., tramite Richiesta di Offerta sul MEPA, avente ad oggetto la fornitura di buste e altro materiale di cancelleria destinati alla Direzione Interregionale per Campania e Calabria (area Campania) e agli Uffici dipendenti.

Lotto 1 – Fornitura di Buste (Allegato 1) con connesso servizio di apposizione logo dell'Agenzia - CIG: **ZCB204F77B**;

Lotto 2 – Altro materiale di cancelleria (Allegato 2)– CIG **ZC5204F7D3**.

**Iniziativa Me.Pa.:** “*BENI/ CANCELLERIA, CARTA, CONSUMABILI E PRODOTTI PER IL RESTAURO.*”

**Impegno massimo della spesa stimata:**

**Lotto 1 € 6.324,50** (*seimilatrecentoventiquattro/50*) + IVA;

**Lotto 2 € 6.671,80** (*seimilaseicentosettantuno/80*) + IVA.

L'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli - Direzione Interregionale per la Campania e la Calabria - Distretto di Napoli - intende espletare una Richiesta di Offerta (RDO) sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), per la fornitura di buste e altro materiale di cancelleria destinati alla Direzione Interregionale per Campania e Calabria (Regione Campania) e agli Uffici dipendenti.

**DIREZIONE INTERREGIONALE PER LA CAMPANIA E LA CALABRIA  
Distretto di Napoli– Servizio Acquisti e Contratti**

80133 Napoli, via De Gasperi n.20 – Telefono +39 08119334144

E-mail: [dis.napoli.acquisti@agenziadogane.it](mailto:dis.napoli.acquisti@agenziadogane.it) – PEC: [did.campaniacalabria@pce.agenziadogane.it](mailto:did.campaniacalabria@pce.agenziadogane.it)

### **§ 1. Oggetto dell'affidamento e modalità di esecuzione del servizio**

L'affidamento ha per oggetto:

- per il lotto 1: la fornitura di buste, con connesso servizio di apposizione logo dell'Agenzia a cura del fornitore aggiudicatario, cartelline e timbri (Allegato 1);
- per il lotto 2: altro materiale di cancelleria (Allegato 2).

Entrambe le forniture (lotti 1 e 2) sono destinati alla Direzione Interregionale per Campania e Calabria (area Campania) e agli Uffici dipendenti.

La fornitura dei beni in parola, come meglio specificati negli Allegati 1 e 2 alla presente lettera di invito, dovrà esser conforme a quanto contenuto nel Bando **“BENI/ CANCELLERIA, CARTA, CONSUMABILI E PRODOTTI PER IL RESTAURO**, nonché a quanto di seguito specificato.

Ai sensi del comma 2, art. 51 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ciascun operatore economico in possesso dei requisiti di seguito indicati può presentare offerta a ciascun dei lotti separatamente oppure a tutti.

Saranno escluse le offerte prevedenti una fornitura difforme da quanto indicato nella presente richiesta di offerta. **A tal fine, ciascun partecipante dovrà inviare la propria offerta tecnica compilando per ciascun lotto gli Allegati 1 e 2. Verranno esclusi gli operatori economici che non presenteranno l'offerta tecnica utilizzando gli allegati 1 e 2, correttamente compilati.**

Il personale addetto alla consegna del materiale in parola dovrà essere preventivamente identificato. L'aggiudicatario si impegna ad ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di tutti i mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele al fine di garantire l'incolumità del personale e dei terzi nonché tutti gli accorgimenti utili alla salvaguardia della sicurezza propria e dei funzionari dell'Agenzia.

### **§ 2. Luogo della prestazione**

La fornitura di buste e altro materiale di cancelleria destinati alla Direzione Interregionale per Campania e Calabria (area Campania) e agli Uffici dipendenti, oggetto della presente lettera di invito, dovrà essere al piano come meglio specificato negli allegati 1 e 2.

### **§ 3. Condizioni particolari**

Per tutto quanto non previsto espressamente nel presente documento si rinvia alle “Condizioni Generali di Contratto” di cui al bando **“BENI/ CANCELLERIA, CARTA, CONSUMABILI E PRODOTTI PER IL RESTAURO”** e relativi allegati di Abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, nonché a quanto indicato nella presente richiesta.

### **§ 4. Base di Gara**

L'importo totale a base d'asta da ribassare, per la fornitura di buste e altro materiale di cancelleria destinati alla Direzione Interregionale per Campania e Calabria (area Campania) e agli Uffici dipendenti, è di € **12.996,30** (*dodicimilanovecentosessantasei/30*) + IVA;

### **§ 5. Procedura di acquisto**

La procedura adottata è una procedura negoziale sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b, e comma 6 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., mediante Richiesta di Offerta, che sarà espletata in base alle Regole del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, integrata con le condizioni di seguito riportate:

- l'offerta che dovesse pervenire priva di “firma digitale” non sarà presa in considerazione e, di conseguenza, sarà ritenuta nulla;
- nella formulazione dell'offerta, la società dovrà tener conto dell'applicazione dell'imposta di bollo a carico del fornitore.

Si applicano le condizioni di irregolarità ed inammissibilità previste dall'art. 59 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Questa Stazione Appaltante si riserva la facoltà, qualora nessuna delle offerte pervenute venga giudicata idonea dal punto di vista tecnico di concludere la procedura senza stipula di alcun contratto.

Si evidenzia che saranno escluse le offerte prevedenti la fornitura di buste e altro materiale di cancelleria, indicati nei citati Allegati 1 e 2, con caratteristiche diverse rispetto a quelle richieste con la presente lettera di invito.

### **§6. Termine di presentazione offerta**

L'offerta dovrà pervenire **entro il giorno 23.10.2017**.

L'offerta presentata è vincolante per l'operatore economico per 180 (*centottanta*) giorni dalla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Quest'ultima dovrà tener 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.

#### **§ 7. Criteri di aggiudicazione**

La presente procedura sarà aggiudicata all'impresa che avrà offerto l'importo più basso, ai sensi dell'art. 95, comma 4, lett. b) e c) del D.Lgs. 18 Aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii..

L'offerta deve tener 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.

Si precisa che si procederà alla determinazione della soglia di anomalia mediante ricorso ai metodi di cui all'art. 97, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.solamente in presenza di almeno cinque offerte ammesse.

Questa Stazione appaltante, in considerazione del criterio di aggiudicazione del prezzo più basso e comunque per importi inferiori alle soglie di cui all'articolo 35, procederà all'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi del comma 2. In tal caso non si applicano i commi 4, 5 e 6. Comunque la facoltà di esclusione automatica non è esercitabile quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a dieci.

#### **§ 8. Requisiti di partecipazione**

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura devono produrre dichiarazione sottoscritta attestante il possesso congiunto dei seguenti requisiti:

1. iscrizione al Me.Pa. all'iniziativa "*BENI/ CANCELLERIA, CARTA, CONSUMABILI E PRODOTTI PER IL RESTAURO*", con Area di Affari nella Regione Campania;
2. assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
3. idoneità professionale di cui all'art. 83, comma 1.

In base al principio di rotazione di cui all'art. 36, comma 1 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. e punto 3.3 delle linee guida Anac n. 4 non è invitato alla presente procedura di approvvigionamento il contraente uscente.

### **§9. Documentazione amministrativa**

In aggiunta all'autocertificazione richiesta sopra, le imprese che intendono partecipare dovranno inoltre sottoscrivere e produrre la seguente documentazione:

- patto di integrità stipulato ai sensi dell'art. 1, comma 17 della L. 190/2012;
- dichiarazione sostitutiva di non sussistenza vincoli parentali;
- modulo di tracciabilità dei flussi finanziari.
- Modello di attestazione regolarità assunzioni obbligatorie.

Si rendono edotte le imprese dell'allegato Codice di comportamento del personale dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli.

L'Agenzia, inoltre, si riserva la facoltà di effettuare propri controlli circa i requisiti di abilitazione dichiarati dal Fornitore per la registrazione al mercato elettronico e di richiedere ulteriore documentazione prima della stipula del contratto.

### **§ 10. Soccorso Istruttorio**

E' ammessa la procedura di soccorso istruttorio con i limiti e le modalità previste dall'art. 83, c. 9, del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.. La sanzione pecuniaria è stabilita nella misura dell'uno per cento del valore posto a base d'asta. Il documento comprovante il pagamento della stessa deve essere presentato contestualmente alla documentazione richiesta per la regolarizzazione delle carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, a pena di esclusione dalla gara.

### **§11. Aggiudicazione**

La stipula del/i contratto/i avverrà nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 32, comma 10 lett. b) e comma 14 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

L'affidamento della fornitura si intenderà validamente perfezionato nei modi e tempi previsti dall'art. 52, punto 3, delle Regole del Sistema di *e-Procurement* della PA. Il provvedimento di aggiudicazione sarà inserito sul portale [www.acquistinrete.it](http://www.acquistinrete.it), nonché nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli così come gli eventuali provvedimenti

di esclusione: tale adempimento assolve gli oneri pubblicitari e comunicazionali di cui all' art. 29 e 76 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

### **§12. Fatturazione e pagamenti**

Il corrispettivo di cui al presente affidamento verrà liquidato dall'Agenzia, nei termini previsti dalla normativa vigente, decorrenti dall'attestazione di regolarità della fornitura da parte del Direttore dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 325 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

La fattura, come stabilito dall'art. 1, comma 209, legge 24 dicembre 2007 n. 244 (Legge Finanziaria per l'anno 2008) ed in attuazione del disposto di cui all'art. 6, commi 2 e 6, del Decreto MEF 3 aprile 2013 n. 55, a far data dal 6 giugno 2014, ai fini del pagamento dovrà essere trasmessa obbligatoriamente in forma elettronica per il tramite del Sistema di Interscambio.

Inoltre, la fattura, da emettere trimestralmente con modalità posticipata, dovrà essere:

- intestata a: “Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – via Mario Carucci n. 71, 00143 – Roma – C.F. 972108890584 - P. Iva 06409601009”;
- inviata alla Direzione Interregionale per la Campania e la Calabria, 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: **CEPGFC**.

Al fine di accelerare il pagamento delle fatture, si invita codesta società a trasmettere le stesse soltanto a seguito del rilascio da parte di questa Agenzia dell'attestazione di regolare esecuzione, nonché dopo aver ricevuto, all'indirizzo di posta elettronica, 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 società, quindi, prende espressamente atto che la regolare intestazione e compilazione delle fatture nonché il regolare invio delle stesse costituiscono requisito indispensabile per la tempestiva liquidazione da parte dell'Agenzia.

Ai fini del buon esito del pagamento, nella fattura dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- Codice univoco ufficio: CEPGFC;
- Codice Identificativo Gara (CIG): **lotto 1** ZCB204F77B e **lotto 2** ZC5204F7D3;
- il codice identificativo articolo: **Lotto 1:** C01.0001.0039 – C01.0001.0040, C04.0002.0005; **Lotto 2:** C01.0001.0001, C01.0001.0003, C01.0001.0004, 'C01.0001.0007, C01.0001.0008, C01.0001.0011, 'C01.0001.0014, C01.0001.0016, C01.0001.0018, C01.0001.0019, C01.0001.0020, C01.0001.0021, C01.0001.0022, C01.0001.0024, C01.0001.0025, C01.0001.0026, C01.0001.0027, C01.0001.0028, C01.0001.0029, C01.0001.0030, C01.0001.0032, C01.0001.0033, C01.0001.0034, C01.0001.0039, C01.0008.0012, C04.0002.0008, C04.0002.0009, C04.0002.0010, C04.0002.0014, C04.0002.0015, C04.0002.0019, C04.0002.0022, C04.0002.0025;
- Riferimenti all'Ordine di acquisto (OA) (che sarà inviato alla società successivamente all'avvenuta fornitura della merce);
- Riferimenti alla "ricezione".

Qualora siano contestate irregolarità, in relazione all'esecuzione del servizio e/o alle fatture, i termini di pagamento decorreranno dall'avvenuta regolarizzazione.

Si comunica altresì che l'art. 1 del D.L. 24 aprile 2017 n. 50 estende il regime dello *split payment* a diversi soggetti finora esclusi, tra cui quest'Agenzia. Tale regime prevede che per i beni e i servizi ricevuti le pubbliche amministrazioni debbano pagare ai loro fornitori esclusivamente la somma imponibile, mentre l'imposta sul valore aggiunto debba esser versata direttamente all'Erario. In base quanto previsto dall'art. 1, comma 4 del citato decreto, *lo split payment* si applicherà alle operazioni per le quali verrà emessa fattura a partire dal 1 luglio 2017.

### **§13. Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari Legge n. 136/2010**

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3, della legge n. 136 del 13/8/2010 ("piano straordinario contro le mafie"), il Fornitore dovrà comunicare il numero di conto corrente bancario o postale, acceso presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicato, anche non in via esclusiva (fermo restando quanto previsto dal comma 5 dello stesso art.), alle

commesse pubbliche. Il Fornitore si impegna a comunicare all'Agenzia ogni eventuale variazione relativa al/i predetto/i conto/o corrente/i e ai soggetti autorizzati ad operare su di esso/i. Il Fornitore, inoltre, si obbliga ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e subcontraenti un'apposita clausola, a pena di nullità assoluta, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria prescritti dalla legge. Il Fornitore si impegna, altresì, a trasmettere i predetti contratti all'Agenzia, stante l'obbligo di verifica imposto alla stazione appaltante dal comma 9 del predetto art. 3 della legge n. 136/2010. Il Fornitore accetta che l'Agenzia provveda alla liquidazione del corrispettivo contrattuale, a mezzo bonifico bancario sull'istituto di credito o su Poste Italiane S.p.A. e sul numero di conto corrente dedicato indicato nella presente clausola, secondo quanto disposto dal contratto in questione, sulla base della consuntivazione dei servizi/forniture effettivamente prestati. Il Fornitore riconosce all'Agenzia la facoltà di risolvere in ogni momento il contratto qualora venisse accertato il mancato rispetto dell'obbligo di effettuare tutte le transazioni relative all'esecuzione del presente contratto attraverso l'utilizzo dei conti correnti dedicati accessi presso le banche o la società Poste Italiane SpA così come previsto dalla legge n. 136 del 13 agosto 2010. Ai sensi dell'art. 3, commi 5 e 6 della legge n. 136/2010, l'Agenzia comunica che il Codice Identificativo Gara (CIG) sono i seguenti:

Lotto 1: ZCB204F77B;

Lotto 2: ZC5204F7D3;

#### **§14. R.U.P.**

Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., dr Anna Maiello.

#### **§15. Clausola risolutiva espressa**

Ad integrazione di quanto stabilito dalle condizioni generali di contratto al bando ***BENI/ CANCELLERIA, CARTA, CONSUMABILI E PRODOTTI PER IL RESTAURO***, questa Stazione Appaltante ha facoltà di risolvere in ogni momento il contratto in caso di mancato rispetto dell'obbligo di effettuare tutte le transazioni relative all'esecuzione del presente contratto attraverso l'utilizzo dei conti correnti dedicati accessi presso le banche o la società Poste Italiane Spa così come previsto dalla legge n. 136 del 13 agosto 2010, nonché nei casi di inadempimento di cui art. 1453 e ss. c.c., nonché in caso di conclusione della



procedura di obbligatoria adesione a Convenzione Consip avente ad oggetto servizio similare, ai sensi dei commi 494 e 2010 dell'art. 1 della L. 208/205.

#### **§16. Penali**

Per il servizio in oggetto il fornitore contraente è tenuto a corrispondere a questa Agenzia, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno, le penali previste dalle Condizioni generali allegato al bando **BENI/CANCELLERIA, CARTA, CONSUMABILI E PRODOTTI PER IL RESTAURO**

#### **§17. Trattamento dei dati**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., l'Agenzia, quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente Trattativa Diretta, informa che tali dati saranno utilizzati esclusivamente per la procedura di selezione dei fornitori, 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 l'invio e la sottoscrizione dell'offerta, il concorrente esprime il proprio consenso al predetto trattamento.

#### **§18. Informativa ex art. 1, comma 67 L. 266/2005**

I Codici Informativi Gara (CIG) rilasciati a cura dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici sono per il lotto 1 ZCB204F77B e per il lotto 2 ZC5204F7D3. La presente procedura è di valore inferiore al limite minimo stabilito con la deliberazione del 3 novembre 2010 della stessa Autorità, e pertanto non è soggetta al versamento del contributo di cui all'art. 1, comma 67, della Legge 266/2005 (cd "tassa sulle gare").

#### **§19. Obblighi di condotta previsti dal DPR 16.04.2013 N. 62**

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, c. 3, DPR 62/2013 "Regolamento recante il 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, che sono pubblicati sul sito istituzionale [www.agenziadoganemonopoli.gov.it](http://www.agenziadoganemonopoli.gov.it)- sezione Home/L'Agenzia/Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali.

Codesta Società restituirà copia del presente nota, datata e firmata dal legale, anche in modalità digitale, dal legale rappresentante, in segno di avvenuta notifica ed accettazione di quanto sopra esposto.

#### **§20. Sicurezza Sul Lavoro - Rischi Da Interferenze**

La società si impegna all'integrale osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al relativo Testo Unico, approvato con D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e eventuali successive modifiche e integrazioni. Qualora il "datore di lavoro" di ciascuna struttura dovesse rilevare, da una analisi specifica delle condizioni in cui sarà espletato l'appalto, il venir meno dei presupposti di cui al citato art. 26, comma 3 bis, del D.Lgs. 81/2008, avrà cura di procedere comunque ad elaborare e consegnare il DUVRI al fornitore, prima dell'inizio delle previste operazioni. Gli oneri necessari per ridurre o eliminare rischi da interferenze, al momento dell'avvio della procedura, sono stimati pari a zero euro.

#### **§21. Informazioni e chiarimenti**

Per eventuali informazioni e/o chiarimenti contattare il Servizio Acquisti: 081/19334144 (dr Ester Cozzolino) e-mail: [dis.napoli.acquisti@agenziadogane.it](mailto:dis.napoli.acquisti@agenziadogane.it).

Si ringrazia.

Il Direttore del Distretto

Dott.ssa Anna Maiello

*Firma Digitale*

*Funzionario Redigente: Ester Cozzolino*

*Responsabile del Servizio: Rosario Alfieri*