



DA CITARE SEMPRE NELLA RISPOSTA

Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE
Ufficio attività contrattuali per il vestiario e l'equipaggiamento e l'armamento della Polizia di Stato
Pec: dipps.dircentrteclog.equipaggiamento@pecps.interno.it
Tel. 0646572363 - 0646572423

Roma, (data invio)

OGGETTO: Condizioni particolari inerenti l'ordine diretto n. 4192919 effettuato tramite M.E.P.A., per la fornitura di n. 300 dragone screziate azzurre per commissari e vice commissari - CIG ZC922A69F7 ai sensi dell'art.36, comma 2, lettera a) del Decreto Legislativo 50/2016.

Il presente documento costituisce un invito a presentare offerta per l'affidamento della fornitura di cui all'oggetto.

Prezzo unitario massimo palese per le dragone screziate azzurre per commissari e vice commissari è € 40,00 I.V.A. esclusa;

In applicazione del disposto art. 103 comma 11 del Decreto Legislativo 50/2016, la Società potrà essere esonerata dalla prestazione della garanzia fideiussoria; in tal caso, dovrà indicare nell'offerta la riduzione del prezzo offerto in quanto, come previsto dalla citata norma, tale esonero è subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

La presente richiesta di offerta e il capitolato tecnico, che costituiscono parte integrante della documentazione di gara, regolano le modalità di partecipazione alla procedura. Alla presente procedura è stato assegnato il seguente

Codice identificativo della gara (C.I.G.) ZC922A69F7.

L'aggiudicazione avverrà con il criterio del minor prezzo (art. 95, comma 4, lettera b del Decreto Legislativo 50/2016).

I materiali offerti dovranno essere equivalenti a quanto indicato nelle specifiche tecniche.

E' richiesta la produzione dei seguenti documenti, firmati digitalmente:

1. certificazione ISO 9001-2008 o successiva settore EA14/EA04;
2. I termini di consegna dovranno essere ≤ a 30 giorni; in caso di ritardo, da parte della Ditta nella consegna della fornitura, saranno applicate le penali di cui all'articolo 11 delle Condizioni Generali di Contratto relative alla fornitura di prodotti;
3. Patto di integrità sottoscritto dal concorrente;
4. L'offerta economica con pagamento dell' imposta di bollo di € 16,00.

Il pagamento dell'imposta di bollo può essere assolta con le modalità previste dall'art. 15 ovvero assolta in base alle modalità individuate dalla lettera a) dell'art. 3 del citato decreto;



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE

cioè mediante versamento all'intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate, che rilascia apposito contrassegno. In alternativa alle modalità di cui all'art. 15 e al pagamento per mezzo del contrassegno è possibile utilizzare le modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici di cui all'art. 7 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2004. Tali modalità sono illustrate nella circolare n.36 del 2006 (consultabile sul sito www.agenziaentrate.gov.it alla quale si rinvia).

La fornitura dovrà essere eseguita sotto l'osservanza delle Condizioni Generali di Contratto relative alla fornitura di prodotti.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare idonea dichiarazione inerente gli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi di quanto disposto dalla Legge nr. 136 del 13 agosto 2010, art.3 e s.m.i..

Resta fin da ora inteso che il contratto si intenderà espressamente risolto in tutti i casi in cui risulterà che le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di Banche o della Società Poste Italiane S.p.A.

In caso di ritardo, da parte dell'Impresa, nella consegna dei materiali, saranno applicate le penali previste all'art. 11 delle Condizioni Generali di Contratto relative alla fornitura di prodotti.

Decorsi inutilmente i termini previsti, l'Amministrazione procederà a formale diffida ad adempiere, assegnando un termine di 15 (quindici) giorni; trascorso infruttuosamente tale termine ed accertata l'insussistenza di cause di forza maggiore, si procederà alla risoluzione del contratto, all'incameramento del deposito cauzionale ed alla conseguente segnalazione all'ANAC e al sistema MEPA (cfr. Regole Sistema E-Procurement Pubblica Amministrazione Luglio 2017).

La fornitura sarà sottoposta a regolare esecuzione da parte del Responsabile del procedimento.

Il pagamento sarà effettuato dall'Amministrazione dopo la comunicazione da parte del RUP della regolare esecuzione e a consegna avvenuta, dietro presentazione di fattura, che dovrà essere trasmessa in formato elettronico all'Ufficio Attività Contrattuali per il vestiario, l'equipaggiamento e l'armamento della Polizia di Stato e al Centro Raccolta VECA di Roma Ostia in copia via PEC e dovrà riportare:

- **il codice univoco ufficio: XTKA4P** (MINISTERO DELL'INTERNO – Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Direzione Centrale dei Servizi Tecnico Logistici e della Gestione Patrimoniale – Ufficio attività contrattuali per il vestiario, l'equipaggiamento e l'armamento della Polizia di Stato);
- **il codice CIG.**

La fattura dovrà essere immessa al sistema di interscambio, solo dopo aver effettuato l'ultima consegna del mese e aver ricevuto comunicazione dell'esito favorevole.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE

Si richiama la massima attenzione in ordine a quanto previsto in tema di **“scissione dei pagamenti”** dal decreto del Ministro dell’Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2015, pubblicato sulla G.U. n.27 del 03 febbraio 2015.

Le parti contrattuali concordemente convengono che ai sensi dell’art.4, comma 4, del D. Lgs.9 ottobre 2002 n.231, che recepisce la Direttiva 2000/7/UE, come modificato dal D. Lgs. n.192/2012, in attuazione della Direttiva 2011/7/UE l’Amministrazione provvederà al pagamento di quanto dovuto entro 60 (sessanta) giorni DFFM, in considerazione della tipologia del bene, decorrenti dalla data di ricevimento da parte dell’Amministrazione della relativa fattura.

Prima di procedere al pagamento del corrispettivo, si verificherà la regolarità del Fornitore in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori, attraverso il documento unico regolarità contributiva (D.U.R.C.).

Tutti gli importi eventualmente dovuti a titolo di penale potranno senza ulteriore onere di diffida o di azione giudiziaria, essere detratti dal corrispettivo dovuto dalla Amministrazione.

L’Amministrazione, in merito alle indicazioni inerenti il contratto in essere, valuta che, nell’adempimento del sinallagma contrattuale, possono insorgere eventuali rischi da interferenza durante la fase di consegna dei beni precisati in epigrafe e all’uopo allega il Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenza Statico (D.U.V.R.I. Statico), previsto e redatto in ottemperanza all’art. 26 del D. Lgs. 81/2008, modificato e integrato dall’art. 16 del Decreto Legislativo 3 agosto 2009, n. 106.

Infine l’Amministrazione si riserva, per tutti gli aspetti non espressamente disciplinati dalla presente lettera, di applicare quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto relative alla fornitura di prodotti.

I materiali dovranno essere consegnati presso il Centro Raccolta Interregionale Veca di Roma-Ostia - Viale Giuseppe Genoese Zerbi, 100 – 00122 – Roma – Tel.065636001 – PEC: interveca.ostia.rm@pecps.poliziadistato.it

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Andrea Bartolotta