

**RICHIESTA D'OFFERTA SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRESIDIO ARMATO VIGILANZA E CUSTODIA SEDE DI VIA PALESTRO 15 ANCONA  
CIG (Codice Identificativo Gara) n. 7129715AEF**

## **DISCIPLINARE DESCRITTIVO DELLE PRESTAZIONI**

### **1. PREMESSA**

L'Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale delle Marche (d'ora innanzi, anche semplicemente "Agenzia") ha indetto una RDO sul portale del Mercato elettronico della pubblica amministrazione ai sensi dell'art.36 comma 2 lettera b previa consultazione di almeno 5 operatori economici per selezionare il fornitore cui affidare il servizio di presidio armato, vigilanza e custodia presso la sede del Palazzo degli Uffici Finanziari di via Palestro 15 Ancona.

Il servizio si riferisce alle parti comuni e viene assicurato a beneficio di tutti gli Enti presenti nell'edificio: oltre all'Agenzia delle Entrate, anche al Ministero dell'Economia e Finanze-Ragioneria territoriale dello Stato di Ancona e all'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli. L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 comma 4 lettere b e c del Codice sugli appalti in quanto il servizio di vigilanza richiesto, rigorosamente descritto nel presente disciplinare di gara, ancorché ad elevata incidenza di manodopera, è caratterizzato da elevata ripetitività e viene svolto con caratteristiche standardizzate.

In considerazione che, ai sensi del D.M. 269/2010 – Allegato D, sez III par.3.b.1, l'immobile di via Palestro 15 –Ancona rientra tra i siti con speciali esigenze di sicurezza sono ammessi a partecipare tutti i soggetti di cui all'art. 45, comma 2, del D.Lgs 50 del 18 aprile 2016 modificato dal D.Lgs. 56 del 19 aprile 2017, che siano in possesso dell'autorizzazione Prefettizia di cui all'art.134 TULPS allo svolgimento dell'attività di vigilanza attiva nell'ambito della provincia di Ancona rilasciata dalla Prefettura di Ancona o da altra Prefettura purché la ditta dimostri di avere presentato istanza per l'estensione dell'autorizzazione ad operare nella provincia di Ancona e che detta autorizzazione pervenga prima della stipula del contratto.

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti per i quali si accerti che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

## **2. AMMINISTRAZIONE APPALTANTE**

Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale delle Marche – via Palestro 15 - 60122 Ancona – Ufficio Risorse materiali Tel. 071.2274311.

## **3. NORMATIVA APPLICABILE**

La presente gara è effettuata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b, del D.Lgs n.56 del 19 aprile 2017 correttivo del D.Lgs. n.50 del 18 aprile 2016.

Per quanto non espressamente regolato si fa rinvio alla documentazione del bando di abilitazione Consip, alle regole del sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione e alla normativa vigente.

Si precisa che le cause di esclusione dalla presente procedura sono quelle tassativamente indicate dall'art.80 del codice dei contratti pubblici nonché dalle altre disposizioni di legge vigenti.

Ai sensi dell'art.95 comma 4 lettere b e c del Codice sugli appalti l'affidamento avverrà secondo il criterio del prezzo più basso in quanto il servizio di vigilanza richiesto, rigorosamente descritto nel presente disciplinare di gara, ancorché ad elevata incidenza di manodopera, è caratterizzato da elevata ripetitività e viene svolto con caratteristiche standardizzate.

## **4. CIG**

**7129715AEF**

## **5. DIVISIONE IN LOTTI**

L'appalto è articolato in un unico lotto.

## **6. INFORMAZIONI E CHIARIMENTI**

Eventuali informazioni e chiarimenti circa l'oggetto della gara, la procedura di partecipazione e la documentazione da produrre, potranno essere richiesti esclusivamente attraverso il portale del Mercato elettronico secondo le date comunicate nella RDO.

## **7. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:**

Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Ornella Ciarlo, Capo Ufficio Risorse materiali.

## **8. SOPRALLUOGO**

Il sopralluogo non è obbligatorio ma meramente facoltativo e potrà pertanto essere effettuato a discrezione della società partecipante.

In ogni caso, l'accesso all'edificio dovrà essere concordato con l'Amministrazione a mezzo di richiesta scritta, inoltrata tramite il portale del Mercato elettronico.

## **9. VALORE DELL'APPALTO**

L'importo massimo dell'appalto è pari ad € 120.000,00 (IVA esclusa) per n. 2 anni, ammontare che è di valore inferiore alla soglia richiesta per gli appalti di servizi a livello comunitario.

I soggetti economici invitati a formulare l'offerta dovranno specificare, a pena di esclusione, gli oneri per la sicurezza, al netto dell'iva, inclusi nel totale dell'importo.

Sono altresì previsti oneri per la sicurezza di tipo interferenziale, inclusi nel totale dell'importo, pari ad € 1.300 (al netto dell'iva) per tutta la durata biennale e non soggetti a ribasso.

L'importo suddetto è finanziato con fondi propri di bilancio dell'Amministrazione appaltante.

#### **10. DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà durata biennale (dal 01/10/2017 al 30/09/2019).

L'Agenzia potrà comunque recedere unilateralmente in ogni momento, senza diritto di rivalsa alcuna, a fronte dell'attivazione di convenzioni CONSIP o a seguito di procedure di affidamento attivate da altri Soggetti Aggregatori aventi per oggetto il servizio richiesto.

#### **11. OFFERTE ANORMALMENTE BASSE**

L'Agenzia, prima di procedere all'aggiudicazione, valuterà la congruità delle eventuali offerte anormalmente basse segnalate automaticamente dalla piattaforma telematica del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Tale verifica consisterà nella richiesta di spiegazioni in merito ai seguenti elementi:

- economia del processo di esecuzione dei servizi;
- condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone l'offerente per prestare il servizio;
- rispetto dei minimi salariali previsti dai C.C.N.L. di categoria per il personale impiegato nell'appalto.

#### **12. VALIDITA' TEMPORALE DELL'OFFERTA**

L'offerta presentata dall'impresa concorrente dovrà essere irrevocabile ed avere durata pari a 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione.

#### **13. FORMA DEL CONTRATTO**

Il contratto verrà stipulato secondo le disposizioni normative vigenti e secondo le regole del Mercato elettronico .

#### **14. OGGETTO DEL CONTRATTO**

L'appalto ha ad oggetto il servizio di presidio armato, vigilanza e custodia presso la sede del Palazzo degli Uffici Finanziari di via Palestro 15 Ancona.

La descrizione dettagliata dell'appalto, le singole prestazioni a carico dell'Impresa, nonché le modalità di esecuzione delle diverse attività sono descritte qui di seguito:

#### **Apertura:**

orari: dalle ore 6:45 al completamento delle operazioni, i giorni dal Lunedì al Venerdì (l'impianto antintrusione viene disinserito automaticamente alle ore 6,30)

In fase di apertura e in assenza di personale all'interno dell'edificio la GPG deve:

- aprire le sbarre dei parcheggi riservati ai dipendenti con ingressi su via Palestro, via San Martino e via Simeoni (lato piazza Pertini);
- accendere le luci delle scale tramite appositi interruttori installati nella guardiola al piano terra (impostare sistema “automatico”);
- accendere le luci sul quadro generale;
- aprire le porte degli uffici al piano terra;
- recarsi ai piani superiori accendendo gli interruttori degli atri e dei corridoi;
- laddove presenti aprire le porte interne (alcune scorrevoli).

A conclusione di tali operazioni, alle 7.15 è prevista l’apertura della porta principale di ingresso per i dipendenti e l’inizio del presidio nella guardiola di fronte a detto ingresso.

### **Presidio armato – presenza di una Guardia Particolare Giurata armata:**

orario: dal termine delle operazioni di apertura (ore 7.15) fino alle ore 18.30 nei giorni dal Lunedì al Venerdì.

La GPG dovrà:

- vigilare tutti i possibili accessi all’immobile con particolare riferimento al varco di accesso con metal detector, al fine di impedire l’accesso di persone non autorizzate;
- attenersi scrupolosamente alla “regolamentazione del controllo accessi” adottata con disposizione del Direttore Regionale dell’Agenzia delle Entrate R.U. 4220 del 14 febbraio 2017 e successivamente aggiornata come da disposizione direttoriale R.U 8148 del 23 marzo 2017 pubblicata sul sito intranet regionale e allegata alla procedura di gara;
- fornire informazioni all’utenza sugli orari di apertura e chiusura al pubblico degli Uffici presenti nel Palazzo e indirizzare gli utenti allo sportello per il rilascio di eventuali pass;
- controllare il corretto uso dei parcheggi, secondo le disposizioni di assegnazione dei posti diramate dall’Agenzia delle Entrate (inclusi il carico e scarico veloci, i posti per i disabili, quelli per i mezzi di soccorso, e per i motocicli);
- controllare che le uscite di emergenza, situate a destra e a sinistra della porta di ingresso del Palazzo siano sempre libere;
- rimanere a disposizione dei vari enti in caso di emergenza, anche al fine di collaborare con i soccorsi esterni;
- ad ogni turno compilare sempre il rapporto di servizio in duplice copia (Agenzia delle Entrate e Centrale Operativa) e registro interno dei rapporti (anche se tutto regolare);
- ad ogni turno compilare sempre il registro di piantonamento;

### **Chiusura:**

orario: dal termine delle operazioni di vigilanza (ore 18.30) nei giorni dal Lunedì al Venerdì.

La GPG dovrà effettuare le seguenti operazioni:

- chiusura del portone principale del Palazzo Uffici Finanziari di via Palestro 15 alle ore 18:30 consentendo l'uscita del personale eventualmente ancora presente nell'immobile dalle due uscite di emergenza principali;
- chiusura delle sbarre e/o catene dei parcheggi riservati ai dipendenti con ingressi su via Palestro, via San Martino e via Simeoni (lato piazza Pertini);
- verifica della chiusura di tutte le serrande del piano rialzato al fine di consentire l'attivazione dell'impianto antintrusione;
- verifica dello spegnimento delle luci nei vari Uffici e attivazione del sistema "manuale" per l'accensione delle luci delle scale;
- chiusura degli uffici nello stesso ordine effettuato durante l'apertura;

### **Operazioni di bonifica dell'immobile**

orario: nella fascia oraria compresa tra le ore 21.00 e le ore 22.00 nei giorni dal Lunedì al Venerdì.

Nella suddetta fascia oraria la GPG dovrà espletare le attività previste nel "Regolamento del sistema antintrusione" del Direttore Regionale R.U 9914 del 10 aprile 2017 pubblicate sulla intranet regionale e allegate alla documentazione di gara, più precisamente durante i giorni feriali la GPG, dovrà:

- verificare che all'interno dell'immobile non vi sia presenza di persone;
- attivare il sistema di allarme tramite l'apposita chiave elettronica.

### **Custodia e vigilanza (notturni e festivi):**

orario: nei giorni dal Lunedì al Venerdì: n. 1 ispezione notturna da parte di autopattuglia tra le ore 23:00 e le ore 04:00. Nei giorni di Sabato e Domenica e nei festivi: n. 2 ispezioni notturne tra le ore 21 e le ore 06.00 e n. 1 ispezione diurna tra le ore 06.00 e le ore 21.00.

La GPG dovrà effettuare le seguenti operazioni:

- verifica della chiusura di tutti gli accessi al Palazzo e cioè del portone principale di via Palestro, delle uscite di emergenza di via San Martino e di via Varlé, dei garages di via San Martino e di tutte le serrande del piano rialzato;
- verifica che nel perimetro della proprietà non vi siano persone estranee all'Amministrazione non autorizzate;

Il servizio di vigilanza dovrà essere eseguito con sistema di controllo ronda che consenta la lettura da parte dell'Agenzia di un report mensile dove saranno evidenziati i passaggi eseguiti ed i tempi di esecuzione dei giri ronda.

### **Intervento in caso di allarme**

In caso di allarme antintrusione o di altro tipo di anomalia riscontrata durante le predette ispezioni notturne/festive, l'istituto di vigilanza dovrà assicurare il tempestivo intervento tramite l'ausilio degli organismi di soccorso pubblico dopo aver verificato l'accaduto.

Tale servizio dovrà essere assicurato permanentemente H24 - 365 giorni l'anno.

Nel corso dell'intervento la pattuglia così come stabilito nel "Regolamento del sistema antintrusione" dovrà:

- recarsi immediatamente presso l'immobile e verificare se trattasi di effettivo allarme;
- se trattasi di falso allarme disattivare l'impianto antintrusione tramite chiave elettronica in dotazione;
- solo in caso di vero allarme, avvertire i Carabinieri e rendersi disponibile per eventuali operazioni di accesso all'immobile;
- rendere disponibile ai Carabinieri l'elenco del personale in possesso di chiave elettronica e, solo in caso di reale necessità contattare tali referenti;
- fornire all'Amministrazione il registro di tutti gli eventuali inserimenti del sistema di allarme.

## **15. REQUISITI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

E' obbligo del fornitore, per l'esecuzione del servizio, acquisire tutte le abilitazioni normativamente richieste e servirsi di personale debitamente abilitato. Il possesso di tali abilitazioni non costituisce criterio di selezione ex art. 83 D.lgs n. 50/2016 ai fini della partecipazione, ma con la partecipazione alla RDO il concorrente si impegna espressamente a conseguirle, qualora risulti aggiudicatario, in tempo utile in tempo utile per la stipula del contratto.

## **16. OPERATORI ADDETTI AL SERVIZIO**

Il personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto dovrà essere qualificato ed adeguatamente formato alle specifiche attività di competenza; dovrà tenere un comportamento improntato alla massima correttezza in modo da agire, in ogni occasione, con la diligenza professionale richiesta. Il personale dovrà essere munito, ai sensi dell'art. 6 della legge 123 del 3/8/2007, di tessera di riconoscimento, che dovrà essere regolarmente esposta, corredata di fotografia e contenere le generalità del dipendente nonché l'indicazione del datore di lavoro.

Il fornitore dovrà comunicare all'atto dell'attivazione del servizio, i nominativi del personale e comunicare tempestivamente eventuali variazioni. L'Agenzia potrà richiedere, a proprio insindacabile giudizio, l'allontanamento di addetti che abbiano tenuto una condotta inadeguata o non idonea al servizio. Il fornitore ha l'obbligo di sostituire entro 5 giorni le unità di personale oggetto di segnalazione.

Tutto il personale adibito al servizio è sotto l'esclusiva responsabilità dell'aggiudicataria sia nei confronti dei terzi che nei confronti dell'Agenzia .

## **17. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA**

L'aggiudicataria dovrà, assumendo a proprio carico tutti gli oneri compresi quelli assicurativi e previdenziali, ottemperare nei confronti del proprio personale a tutti gli obblighi, nessuno escluso, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di sicurezza dei lavoratori, di prevenzione infortuni, ivi inclusi i contratti collettivi di lavoro restando esclusa qualsiasi responsabilità da parte dell'Agenzia.

L'aggiudicataria dovrà altresì applicare nei confronti dei suddetti soggetti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni stesse ed in genere da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria.



L'aggiudicataria dovrà continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino al loro rinnovo; si obbliga inoltre ad assumere in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da persone o cose, dell'Agenzia e di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze o quant'altro attiene alla esecuzione delle prestazioni contrattuali riferibili ad essa o a soggetti da essa incaricati.

In proposito l'aggiudicataria si obbliga a tenere indenne e dunque a risarcire l'Agenzia per ogni eventuale pregiudizio e/o danno subito a seguito di qualsiasi azione e/o pretesa proposta o avanzata nei propri confronti da parte di terzi.

L'aggiudicataria dovrà individuare un responsabile del servizio il cui nominativo e recapito telefonico dovrà essere comunicato per iscritto alla Direzione Regionale Marche e agli altri enti utenti.

L'aggiudicataria si obbliga tra l'altro a:

a)assolvere il servizio secondo le indicazioni fornite;

b) impiegare personale idoneo e qualificato;

c)garantire in caso di disservizio e inadempienza la pronta soluzione ai problemi provvedendo immediatamente agli adempimenti necessari ;

d)comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del contratto indicando analiticamente le variazioni intervenute nel personale utilizzato o nell'individuazione del responsabile.

## **18. CLAUSOLE SOCIALI**

Trattandosi di un servizio ad alta intensità di manodopera, nel rispetto dei principi dell'Unione europea, l'aggiudicatario dovrà applicare i contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del d.lgs 15 giugno 2015 n.81.

## **19. SUBAPPALTO**

L'Art.8 del TULPS stabilisce il principio della titolarità della licenza: è esclusa pertanto la possibilità di subappalto dei servizi di vigilanza.

## **20. CRITERI DI SELEZIONE EX ART.83 D.LGS. N.50/2016**

Per la partecipazione alla RDO ciascun partecipante dovrà essere in possesso dei requisiti di seguito elencati. Il possesso di tali requisiti dovrà esser dettagliatamente dichiarato nelle apposite sezioni del DGUE. Non è ammessa la sola compilazione della sezione "alfa" della parte IV del DGUE. Non è necessario allegare alcuna documentazione a comprova.

- Iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura (C.C.I.A.A.) per le attività oggetto della gara o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE, in conformità con quanto previsto dall'art. 83, comma 3, D.Lgs. 50/2016.
- autorizzazione rilasciata dalla Prefettura ad esercitare l'attività di vigilanza privata ai sensi dell'art. 134 TULPS nella provincia di Ancona. Relativamente al requisito dell'autorizzazione prefettizia, si precisa che l'autorizzazione può anche essere stata rilasciata da altra Prefettura purché la ditta dimostri di avere presentato istanza per l'estensione dell'autorizzazione ad operare nella provincia di Ancona e che detta autorizzazione pervenga prima della stipula del contratto. La mancanza del predetto provvedimento autorizzativo non può essere supplita mediante il ricorso all'istituto dell'avvalimento. Infatti, trattandosi di requisito "soggettivo" attinente alla situazione personale dell'Impresa, alla sua affidabilità morale e professionale, come tale non è

suscettibile di alcuna forma di sostituzione (cfr. Determinazione n.2/12 dell'AVCP). Nel caso di specie, l'autorizzazione è titolo autorizzativo per l'esercizio dell'attività e tale requisito è previsto in via obbligatoria dall'ordinamento.

- realizzazione negli ultimi tre esercizi di un fatturato annuo per le attività oggetto dell'appalto non inferiore a € 100.000,00 (IVA esclusa) o alternativamente un fatturato complessivo del triennio non inferiore a € 300.000,00 (IVA esclusa). Con riferimento al requisito di fatturato si evidenzia che il medesimo viene fissato in ragione della particolare rilevanza del servizio oggetto della presente gara nonché delle peculiarità specifiche dell'appalto e del particolare contenuto qualitativo del servizio; tali condizioni richiedono il possesso di significative esperienze aziendali sotto il profilo programmatico-pianificativo ed esecutivo. Al riguardo, si precisa che il triennio da prendere in considerazione ai fini della quantificazione del fatturato è quello relativo agli ultimi tre esercizi i cui bilanci siano stati regolarmente approvati alla data di presentazione della domanda di partecipazione. Non può in ogni caso essere preso in considerazione il fatturato relativo al "portierato", in quanto trattasi di un'attività non compresa nell'oggetto della gara e con caratteristiche sostanzialmente diverse, in termini prestazionali, dalla vigilanza armata.

## 21. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

### A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La documentazione amministrativa richiesta per la partecipazione alla RDO è la seguente:

- DGUE;
- Dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi del DPR 445/2000;
- Documento/i d'identità del/dei sottoscrittori del DGUE;
- Documento **ATTESTANTE LA PRESTAZIONE DELLA CAUZIONE PROVVISORIA** per un importo pari al **2% del valore dell'appalto**, valida per almeno 180 giorni come previsto dall'art. 93, comma 1 del Codice degli appalti, con allegata la dichiarazione concernente l'impegno a rilasciare la cauzione definitiva di cui al comma 8 dello stesso articolo.

Nel caso in cui la cauzione provvisoria venga prestata in misura ridotta, ai sensi del comma 7 dell'art. 93 del Codice, deve essere prodotta la dichiarazione sostitutiva con la quale il concorrente attesta il possesso del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 ovvero copia conforme della suddetta certificazione.

- Il presente disciplinare descrittivo delle prestazioni controfirmato per accettazione;
- Lo schema di contratto ugualmente controfirmato.

Inoltre, al fine di rendere disponibili all'Agenzia in fase di stipula i dati sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010 è indispensabile provvedere a verificare l'inserimento dei dati necessari nella sezione dedicata del sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) prima di inviare l'offerta. Il sistema provvederà a comunicare i dati del solo aggiudicatario all'Amministrazione contestualmente alla stipula.

### B) OFFERTA ECONOMICA

La regolare partecipazione alla presente procedura selettiva comporta per l'impresa offerente l'obbligo di presentazione dell'offerta economica secondo quanto previsto dalle regole di e-procurement del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito dell'offerta economica il partecipante **deve specificare il costo relativo agli oneri per la sicurezza afferente all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa, che è**



**compreso nel valore complessivo dell'offerta economica e che non può essere pari a € 0,00 (zero/00).**

Tali oneri, rappresentando una componente specifica dell'offerta non sono da considerare in nessun caso un corrispettivo aggiuntivo rispetto a quello indicato nell'offerta economica.

La mancata specificazione di tale costo di sicurezza **determinerà l'esclusione dell'offerta dalla graduatoria di gara.**

## **22. GARANZIA FIDEIUSSORIA DEFINITIVA**

Ai sensi dell'art. 103 del Decreto Legislativo del 18 aprile 2016, n. 50, l'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10 (dieci) per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso rispetto al prezzo massimo complessivo di fornitura di cui al precedente art. 9 del presente disciplinare superiore al 10 (dieci) per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 (dieci) per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 (venti) per cento, l'aumento è di 2 (due) punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 (venti) per cento.

La fideiussione bancaria o assicurativa definitiva deve prevedere espressamente la rinuncia del beneficiario alla preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia fideiussoria definitiva deve avere validità dalla data di stipula del contratto e viene svincolata, su richiesta dell'aggiudicatario, al termine dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

## **23. ATTIVITA' DI CONTROLLO - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI E PENALI**

L'attività di controllo è lo strumento a disposizione dell'Agenzia per verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità e per accertare la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni richieste.

Il coordinamento del servizio di controllo dell'esecuzione, nonché l'eventuale contestazione delle penali spetta alla Direzione Regionale Marche, ufficio Risorse materiali.

Le penali saranno così quantificate :

a) 5 per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di mancata esecuzione del servizio richiesto;

b) 1 per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno in cui si è verificato il non corretto adempimento o in caso di ritardo nell'esecuzione del servizio;

Nel caso b) l'ammontare complessivo delle penali non potrà comunque superare il 10% del valore netto contrattuale, come specificato dall'art. 113 del D. Lgs. 56/2017.

Per procedere all'applicazione delle penali, la Direzione Regionale provvederà prima alla contestazione dell'inadempimento nei confronti dell'aggiudicatario a mezzo pec. La società avrà facoltà di formulare, stesso mezzo, le sue osservazioni/controdeduzioni entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione.

Qualora le controdeduzioni siano giudicate inidonee, l'importo delle penali quantificato sarà ripartito secondo le quote millesimali e comunicato ai singoli enti per il recupero delle somme in questione sulle singole fatture di riferimento.

L'agenzia potrà invece risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 c.c. mediante lettera raccomandata nei seguenti casi:

- Manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio;

- Inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, sicurezza del lavoro e assicurazioni obbligatorie;
- Sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- Reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali, reiterate irregolarità e inadempimenti;
- Emanazione di provvedimenti definitivi relativi al mancato pagamento di tasse imposte e contributi;
- Annullamento giurisdizionale del provvedimento di aggiudicazione della procedura di gara;
- Perdita dei requisiti per l'accesso alle pubbliche gare e/o della prevista autorizzazione Prefettizia.

La risoluzione comporterà l'incameramento del deposito cauzionale e possibilità di affidare, con esecuzione in danno, il servizio ad altro soggetto senza che la società abbia nulla a pretendere.

L'affidamento a terzi sarà notificato all'impresa inadempiente per iscritto.

## 24. FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il corrispettivo per il pagamento del servizio dovrà essere ripartito tra i diversi enti utenti dell'immobile secondo le tabelle millesimali che saranno inviate prima dell'avvio del servizio stesso. Per ogni ente dovrà pertanto essere emessa singola fattura. Le intestazioni delle fatture, i singoli codici IPA saranno comunicati prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio.

Tutte le fatture dovranno riportare il codice CIG relativo alla presente procedura.

La fatturazione sarà trimestrale.

Per quanto riguarda le fatture relative all' Agenzia delle Entrate, dovranno essere intestate a Agenzia delle Entrate- Via Cristoforo Colombo 426 c/d 00145- Roma - C.F. 06363391001. Codice IPA DOIBBL.

La fattura dovrà essere trasmessa esclusivamente in formato elettronico secondo quanto disposto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013. Nel campo Codice destinatario (campo 1.1.4 dello schema di fattura elettronica) che è il codice univoco assegnato a ciascun ufficio dall'Indice delle Pubbliche Amministrazioni deve essere inserito DOIBBL (campo obbligatorio);

Si precisa che l'art. 1 del D.L. 50 del 24/4/2017 ha esteso l'applicazione del regime della scissione dei pagamenti anche nei confronti dell'Agenzia delle Entrate e che pertanto per le fatture emesse dopo la data del **1° luglio 2017 il campo 2.2.2.7 (esigibilità IVA) del tracciato della fattura elettronica dovrà essere valorizzato con il carattere "S". La non corretta valorizzazione di tale campo comporterà nel sistema ISI il rifiuto della fattura stessa con motivazione "mancata applicazione dell'art. 17- ter del DPR 633/1972"**

Le "Specifiche operative per l'identificazione degli uffici destinatari di fatturazione elettronica" sono pubblicate sul sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it) e la documentazione sulla predisposizione e trasmissione della fattura elettronica al Sistema di Interscambio è disponibile sul sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it).

L'Agenzia delle Entrate provvederà entro 30 giorni dal ricevimento della fattura alla liquidazione del corrispettivo di propria competenza sul conto indicato ai sensi della L. 136/2010. In caso di ritardo nell'effettuazione dei pagamenti delle fatture di competenza dell'Agenzia, la stessa si impegna al pagamento degli interessi legali di mora. Non saranno dovuti interessi moratori qualora il ritardo non sia imputabile all'Agenzia. Si presume, senza

possibilità di provare il contrario, la non imputabilità dell’Agenzia nelle seguenti fattispecie, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo: mancata ricezione delle fatture, inadempienze dell’istituto di credito domiciliatario dell’impresa e sciopero del personale addetto alle mansioni contabili. L’impresa prende atto che la regolarità della procedura di fatturazione elettronica costituisce requisito imprescindibile per la tempestiva liquidazione delle fatture da parte dell’Agenzia. Il fornitore si impegna a comunicare per iscritto a tutti gli enti utenti eventuali variazioni del numero di conto corrente e in assenza della dovuta comunicazione tutti i pagamenti effettuati sul conto corrente comunicato precedentemente avranno effetto liberatorio.

## **25. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

L’Agenzia delle Entrate tratterà i dati personali in modo corretto e conforme al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e s.m.i..

Titolare del trattamento è l’Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale delle Marche – Ufficio Risorse materiali, nella persona della dott.ssa Ornella Ciarlo.

Con l’invio e la sottoscrizione dell’offerta, i concorrenti esprimono, pertanto, il loro consenso a tale trattamento.

Relativamente a tali dati, al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all’art. 7 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

**IL DIRETTORE REGIONALE**  
Carmelo Rau  
Firmato digitalmente

Un originale del documento è archiviato presso l’Ufficio emittente