



Guardia di Finanza
REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO LAZIO

Ufficio Amministrazione/Sezione Acquisti

DISCIPLINARE DI GARA

OGGETTO: Affidamento per l'anno 2021 servizio di smaltimento CER 200307 rifiuti ingombranti, CER 200110 abbigliamento, CER 200121 tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio e CER 200136 apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, per le esigenze dei Comandi/Reparti dipendenti dal Comando Regionale Lazio.

Capitolo 4258/01. Periodo 01.04.2021 – 30.11.2021.

IMPORTO MASSIMO PRESUNTO: €. 60.000,00 (I.V.A. esclusa).

CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG): 8658260E2B.

RDA: RM073PPC2021200006.

1. PREMESSE

Stazione appaltante: Guardia di Finanza – Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Lazio - Codice fiscale e Partita IVA: 80195730587 – Codice Univoco Ufficio 4CUW4L.

Indirizzo: Via Nomentana n. 591, 00141 Roma.

Pec: RM0730000P@PEC.GDF.IT .

Il Responsabile del procedimento (in seguito: R.U.P.), è il Ten.Col. Bruno Nicoletti, Capo Ufficio Amministrazione del Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Lazio della Guardia di Finanza – Via Nomentana, 591 – 00141 Roma.

I Direttori dell'esecuzione del contratto (in seguito: D.E.C.), tutti quelli definiti dall'atto dispositivo n. 1 del 01/01/2021 e successive modificazioni, giusto art.101 del D.Lgs. 50/2016 e art. 13 comma 1 del R.A., di cui all'allegato n. 1.

2. REQUISITI GENERALI DEI PARTECIPANTI ALLA GARA

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 86 del D. Lgs. 50/2016, si riserva la facoltà di richiedere la comprova dei requisiti inerenti all'assenza di motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016 ed il rispetto dei criteri di selezione di cui all'articolo 83 del D. Lgs. 50/2016.

3. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

- Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Lazio;
- Comando Provinciale Roma;
- Comando Provinciale Frosinone;
- Comando Provinciale Latina;
- Comando Provinciale Rieti;
- Comando Provinciale Viterbo;
- Reparto Operativo Aeronavale Civitavecchia;
- eventuali Reparti richiedenti.

4. DATI TECNICI

- Scheda tecnica di cui all'allegato n. 2.

5. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Sarà cura di ogni Reparto verificare che la quantità dei rifiuti sia sufficiente ad un trasporto o, in caso di una quantità minima, concordarsi con il D.E.C. del rispettivo Comando Provinciale, del Re.T.L.A. o del R.O.A.N. di appartenenza al fine di concentrare i rifiuti presso gli stessi Reparti o avvisare la ditta appaltatrice per effettuare un trasporto. Successivamente questi ultimi provvederanno a contattare l'impresa aggiudicataria per il ritiro e smaltimento dei rifiuti speciali, al momento in cui i medesimi saranno di una quantità sufficiente per un trasporto. Nel contempo i DD.EE.CC. dei Comandi Provinciali, del Re.T.L.A. o del R.O.A.N. provvederanno ad inviare, a mezzo posta elettronica a questa Sezione, all'indirizzo rm0730014@gdf.it, copia della distinta della pesatura dei rifiuti ritirati, per effettuare il cd. "**conto a scalare**". Si rappresenta che il Gruppo di Civitavecchia e Reparti dipendenti faranno riferimento al R.O.A.N. di Civitavecchia. La Sezione Navale Anzio, la Sezione Navale Gaeta e la Sezione Aerea Pratica di Mare faranno riferimento al Comando Provinciale di Latina. La Sezione Navale Roma farà riferimento al Comando Provinciale Roma. Il Comando Interregionale dell'Italia Centrale e il Comando Regionale Lazio faranno riferimento al Re.T.L.A. Lazio.

6. DURATA E TERMINI

Il servizio in oggetto indicato dovrà essere eseguito dalla data di stipula al 30/11/2021 ovvero ad esaurimento dell'importo massimo della convenzione.

Alla scadenza, qualora non si sia raggiunto l'importo massimo, l'impresa non potrà vantare alcuna pretesa economica.

7. COMPITI DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE CONTRATTUALE

Il servizio di cui all'oggetto sarà eseguito sotto la diretta responsabilità del DD.EE.CC. 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 5 giorni dal termine del citato servizio, i DD.EE.CC. interessati dovranno **inviare a questo Ufficio**: copia del verbale di operazioni compiute 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).

8. 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 5.

9. 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 essere 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 (fideiussione 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.

10. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Come già indicato, entro 05 giorni dal termine dei servizi, i DD.EE.CC. interessati dovranno inviare all'Ufficio Amministrazione/Sezione Acquisti e per conoscenza all'Ufficio Logistico/Sezione Commissariato:

- a. copia del verbale di operazioni compiute, avvenuta ultimazione, relazione finale e approntamento al collaudo 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);
- b. attestazione di regolare esecuzione contrattuale ai sensi del foglio nr.79320/16 del 19/02/2016 di questo Re.T.L.A. - Ufficio Amministrazione - Sezione Acquisti.

La fattura riepilogativa dell'intero importo autorizzato di tutte le prestazioni di servizio/forniture o lavori dovrà essere emessa solo dopo che i DD.EE.CC. interessati abbiano inviato all'impresa la comunicazione di avvenuta ultimazione della prestazione/fornitura/lavoro. In caso contrario la fattura verrà rifiutata. L'impresa dovrà inviare in formato elettronico, entro il 5 di ogni mese, fattura riepilogativa relativa alle prestazioni effettuate nel mese precedente.

Si conviene, in attuazione a quanto previsto dal D.M. n.292 datato 14/12/2005, che l'Amministrazione provvederà al pagamento, subordinato alla regolarità del D.U.R.C. e verifica Agenzia Entrate/Riscossione entro il termine massimo di 30 giorni dalla data del documento fiscale.

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.

11. 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.

12. PENALI

Vds. Art. 11 della scheda tecnica di cui all'all. 2

13. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per quanto non previsto nel presente atto si farà esplicito riferimento:

- al D.D. NR.9000 del 24/01/2006, attuativa del Regolamento di Amministrazione;
- al Regolamento di Amministrazione approvato con D.M. nr.292 14/12/2005;
- al Codice Civile;
- al 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 24/10/2014);
- alle disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato (R.D. nr. 2440 del 18/11/1923) e al relativo regolamento attuativo approvato con R.D. nr. 827 del 23/05/1924;
- al D. Lgs. nr. 50 del 19 aprile 2016;

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 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.

15. CONTATTI

➤ **Articolazione Tecnica Competente:**

Ufficio Logistico/Sezione Infrastrutture Tel. 06.87022011
M.Ilo MARTINELLI Cristina
App.sc. CRISPINO Luigi

➤ **Articolazione Amministrativa Competente:**

Ufficio Amm.ne/Sezione Acquisti, Tel 06.87022058
Mar. Aiut. VASSALLO Pino
Mar. Ord. AROLLI Rinaldo

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