



**Guardia di Finanza**  
**GRUPPO SUPPORTO FLOTTA NAVALE**  
**Ufficio Supporto Flotta Navale - Sezione Forniture Centralizzate**  
Via Appia Lato Napoli 287 Formia (LT), Tel.0771/19031, PEC It1390000p@pec.gdf.it

**CAPITOLATO TECNICO**

**SERVIZIO DI RACCOMANDAZIONE MARITTIMA**

ACCORDO QUADRO TRIENNALE  
IN FAVORE DELLE UNITÀ NAVALI, DEGLI EQUIPAGGI E DEL  
PERSONALE DELLA GUARDIA DI FINANZA IMPEGNATO IN  
OPERAZIONI FRONTEX NONCHÉ A VARIO TITOLO NELL'AMBITO DI  
ALTRE MISSIONI INTERNAZIONALI, SIA IN ITALIA CHE ALL'ESTERO



## SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE .....	3
1.1.	PREMESSA.....	3
1.2.	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI .....	3
1.3.	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
2.	DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI .....	5
2.1.	PRESTAZIONI PRINCIPALI.....	5
2.2.	PRECISAZIONI .....	6
2.3.	PROCEDURE OPERATIVE: TIPOLOGIE; MODALITÀ E TEMPI .....	6
2.4.	PROCEDURE OPERATIVE: PRECISAZIONI .....	8
2.5.	GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE .....	9
2.6.	PRESTAZIONI ACCESSORIE E COMPLEMENTARI.....	9
2.7.	DIRETTORE ESECUZIONE CONTRATTUALE E ASSISTENTI.....	10
3.	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E SCELTA DEL CONTRAENTE.....	10
3.1.	OFFERTA.....	10
3.2.	SUDDIVISIONE IN LOTTI .....	10
3.3.	AVVALIMENTO E SUBAPPALTO.....	11
3.4.	CRITERI DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE .....	11
4.	AMMONTARE DELL'APPALTO, FONTI DI FINANZIAMENTO, ESIGIBILITÀ E FATTURAZIONE, DURATA E FLUSSI DI COMUNICAZIONE .....	12
4.1.	AMMONTARE DELL'APPALTO .....	12
4.2.	DIRITTO DI OPZIONE .....	12
4.3.	FONTI DI FINANZIAMENTO .....	13
4.4.	FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO .....	13
4.5.	DURATA.....	14
4.6.	PROROGA TECNICA .....	14
4.7.	FLUSSI DI COMUNICAZIONE .....	14
4.8.	COMPENSI .....	14
4.9.	OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....	15
4.10.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	15
4.11.	CASI DI FORZA MAGGIORE.....	15
5.	ALLEGATI .....	15



#### Capitolato tecnico

Accordo quadro triennale in favore delle Unità navali, degli equipaggi e del personale della Guardia di finanza impegnato in operazioni Frontex nonché a vario titolo nell'ambito di altre missioni internazionali, sia in Italia che all'estero

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1. PREMESSA

L'Agenzia europea della guardia di frontiera e costiera "Frontex", è stata fondata nel 2004 per assistere gli Stati membri e i paesi associati Schengen nella protezione delle frontiere esterne dello spazio di libera circolazione dell'Unione Europea<sup>1</sup>. Anche in tale contesto, la Guardia di Finanza è impegnata in operazioni internazionali, sia in Italia che all'estero, con personale specializzato e mezzi aeronavali.

Per quanto precede, e tenuto conto delle missioni internazionali cui il Corpo potrebbe complessivamente essere chiamato a partecipare<sup>2</sup>, ricorre l'esigenza di stipulare un accordo quadro pluriennale, valido per il periodo 2024 - 2026, finalizzato all'affidamento in appalto del servizio di assistenza logistica, sia in Italia che all'estero, a cura di un qualificato raccomandatario marittimo.

### 1.2. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Ai fini del presente Capitolato Tecnico saranno utilizzati i seguenti termini nel significato accanto a ciascuno indicato:

- a. **amministrazione**: il Corpo della Guardia di Finanza;
- b. **Ente**: Centro Navale Guardia di Finanza, con sede a Formia (LT), via Appia - Lato Napoli, nr. 287/289;
- c. **responsabile dell'Ente**: il Comandante del Centro Navale;
- d. **referente dell'Ente**: il/i militare/i del Centro Navale incaricato/i di relazionarsi con il "referente agenzia" per la gestione tecnica, logistica ed amministrativa del contratto;
- e. **agenzia**: impresa o raggruppamento temporaneo d'impresе che intende partecipare alla gara di appalto;
- f. **referente agenzia**: dipendente dell'agenzia preposto alla gestione tecnico, logistica e amministrativa del contratto;
- g. **reparto navale**: le Stazioni Navali di Manovra e le Stazioni Navali del Corpo della Guardia di Finanza;
- h. **referente del reparto navale**: il Comandante della Sezione Tecnico Logistica della Stazione Navale e/o il Capo Squadra Coordinamento Tecnico-Logistico della Stazione Navale di Manovra;
- i. **equipaggio**: il complesso del personale imbarcato a bordo di una nave, nel caso di specie militare, necessario per farla funzionare secondo gli scopi cui è destinata e per il servizio cui è comandata;
- j. **personale del Corpo in missione**: il complesso dei militari della Guardia di finanza impegnati in attività operativa in un luogo diverso dall'abituale sede di

<sup>1</sup> <https://www.frontex.europa.eu/it/riguardo-a-noi/cos-e-frontex/>

<sup>2</sup> Si premette che questo Ente non è a conoscenza della programmazione operativa delle missioni internazionali per il triennio 2024-2026.



**Capitolato tecnico**

Accordo quadro triennale in favore delle Unità navali, degli equipaggi e del personale della Guardia di finanza impegnato in operazioni Frontex nonché a vario titolo nell'ambito di altre missioni internazionali, sia in Italia che all'estero

servizio, sia in Italia che all'estero, per il perseguimento di una specifica missione operativa ovvero un determinato compito;

- k. **unità navale:** è il mezzo navale impegnato nell'attività operativa;
- l. **comandante:** è il militare che ricopre l'incarico di comandante dell'unità navale;
- m. **sottordine di coperta:** ai fini del presente appalto tale figura identifica, con particolare riferimento alle unità maggiori, il militare più anziano in grado e posto alle dirette dipendente del Comandante della nave;
- n. **direttore:** è il militare che ricopre l'incarico di responsabile del comparto macchine dell'unità navale;
- o. **raccomandazione marittima:** è il servizio svolto da un agente raccomandatario marittimo;
- p. **raccomandatario marittimo:** ai sensi e per gli effetti della legge 4 aprile 1977, n. 135 "Disciplina della professione di raccomandatario marittimo", art. 2 *"È raccomandatario marittimo chi svolge attività di raccomandazione di navi, quali assistenza al comandante nei confronti delle autorità locali o dei terzi, ricezione o consegna delle merci, operazioni di imbarco e sbarco dei passeggeri, acquisizione di noli, conclusione di contratti di trasporto per merci e passeggeri con rilascio dei relativi documenti, nonché qualsiasi altra analoga attività per la tutela degli interessi a lui affidategli. Le predette attività possono essere svolte per mandato espresso o tacito con o senza rappresentanza, conferito dall'armatore o dal vettore, nonché con o senza contratto di agenzia a carattere continuativo od occasionale"*.
- q. **prestazione contrattuale:** è la singola operazione richiesta all'agenzia;
- r. **spese documentate:** rappresentano tutti i costi vivi sostenuti e anticipati dall'Agenzia per l'esecuzione del servizio, che devono essere opportunamente documentati per il rimborso;
- s. **contratti di appalto o appalti pubblici:** con tale denominazione s'intendono *"i contratti a titolo oneroso stipulati per iscritto tra uno e/o più operatori economici e una o più stazioni appaltanti e aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni o la prestazione di servizi"*;
- t. **diritto di opzione:** si fa riferimento all'articolo 1331 del Codice Civile, che così statuisce *"quando le parti convengono che una di esse rimanga vincolata alla propria dichiarazione e l'altra abbia facoltà di accettarla o meno, la dichiarazione della prima si considera quale proposta irrevocabile per gli effetti previsti dall'articolo 1329. Se per l'accettazione non è stato fissato un termine, questo può essere stabilito dal giudice"*;
- u. **attestazione corretta esecuzione:** è il documento, eventualmente sottoscrivibile in formato telematico, per mezzo del quale il personale del Corpo segnala all'Ente l'avvenuta esecuzione della prestazione richiesta;



#### Capitolato tecnico

Accordo quadro triennale in favore delle Unità navali, degli equipaggi e del personale della Guardia di finanza impegnato in operazioni Frontex nonché a vario titolo nell'ambito di altre missioni internazionali, sia in Italia che all'estero

- v. **verbale di verifica di conformità**: è il documento con il quale il designato Organo Collegiale del Corpo, verifica e accetta le lavorazioni svolte in nome e per conto della Guardia di Finanza.
- w. **allegato 1**: elenco esemplificativo dei principali servizi richiesti che potrebbero essere richiesti nell'ambito del presente appalto;
- x. **allegato 2**: diagramma del processo di lavoro, elaborato al fine di schematizzare, sinotticamente, le modalità di richiesta ed erogazione dei servizi;
- y. **allegato 3**: listino prezzi posto a base d'asta.

### 1.3. RIFERIMENTI NORMATIVI

Nell'esecuzione dei servizi il soggetto economico dovrà operare nel pieno rispetto delle normative vigenti, con particolare riferimento a quelle sotto indicate:

- a. regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato, rispettivamente approvati con RR.DD. 18.11.1923, nr. 2440 e 23.05.1924, nr. 827;
- b. R.D. 16 marzo 1942, n. 262 "*Approvazione del testo del Codice Civile*";
- c. R.D. 30 marzo 1942, n. 327 "*Approvazione definitiva del Codice della Navigazione*";
- d. Legge 4 aprile 1977, n. 135 "*Disciplina della professione di Raccomandatario Marittimo*";
- e. D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137 "*Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148*";
- f. D.M. 24/10/2014, n. 181 "*Capitolato Generale d'oneri per le forniture di beni e le prestazioni dei servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza*";
- g. d.lgs. n. 36/2023 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*".

## 2. DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

### 2.1. PRESTAZIONI PRINCIPALI

Oggetto dell'appalto è il **servizio** di assistenza logistica all'estero, a cura di un qualificato raccomandatario marittimo, da garantire prevalentemente all'estero, nell'area del bacino del Mediterraneo, ivi compresi i paesi rivieraschi del Nord Africa, in favore del personale e dei mezzi navali del Corpo, mediante la prenotazione ed erogazione di servizi e forniture varie<sup>3</sup>, analiticamente riportate nell'allegato "1", unitamente al tipo di procedura previsto per l'evasione della richiesta.

<sup>3</sup> Le prestazioni devono prevedere la predisposizione di quanto necessario alla migliore sistemazione logistica dell'unità navale nel paese estero nonché la fornitura dei servizi logistici, garantendo la più ampia copertura



**Capitolato tecnico**

Accordo quadro triennale in favore delle Unità navali, degli equipaggi e del personale della Guardia di finanza impegnato in operazioni Frontex nonché a vario titolo nell'ambito di altre missioni internazionali, sia in Italia che all'estero

Per quanto richiesto, saranno riconosciuti all'appaltatore:

- a. **una tariffa giornaliera, corrisposta una sola volta nell'arco della giornata (00.00/24.00), per ogni singola unità navale;**
- b. **il rimborso delle spese autorizzate e sostenute, debitamente documentate.**

Per quanto concerne ai compensi, si fa rimando ai paragrafi seguenti.

## 2.2. PRECISAZIONI

Per completezza di trattazione, e al fine di consentire agli operatori economici di poter analizzare compiutamente l'esigenza logistica, si precisa quanto segue:

### a. area geografica d'interesse

L'area d'interesse coincide, di massima, con quella del Mediterraneo<sup>4</sup>, con particolare riferimento ai paesi rivieraschi all'Italia quali Albania, Montenegro, Libia, Tunisia, Grecia e Spagna. All'interno di tali aree, l'operatore economico dovrà essere in grado di operare e garantire sempre l'assistenza richiesta, nei modi e nei tempi disciplinati al paragrafo successivo;

### b. programmazione operativa

La programmazione operativa delle unità navali, degli equipaggi e delle operazioni internazionali è operata dall'Organo di Vertice pertanto non è noto a questo Ente l'impiego del personale del Corpo all'estero per il triennio 2024-2026. Al riguardo, si specifica che la programmazione può essere contraddistinta da celerità e urgenza, anche in aree diverse da quelle sub. a., e non è differibile; tale evidenza comporta che il personale del Corpo, in corso di esecuzione contrattuale, richiederà i servizi di assistenza di volta in volta necessari, in relazione al servizio esplicato.

## 2.3. PROCEDURE OPERATIVE: TIPOLOGIE; MODALITÀ E TEMPI

Per un agevole del servizio richiesto, oltre all'allegato 1 è stato prodotto lo schema presente nell'allegato 2. In generale, per la richiesta ed esecuzione del servizio sono previste nr. 3 distinte procedure operative, ciascuna delle quali caratterizzata da una procedura il cui scopo è quello di garantire un costante e attento monitoraggio della spesa e disciplinare la corretta esecuzione del contratto. In generale, il servizio potrà essere richiesto, alternativamente, nelle seguenti modalità:

- a. **procedura ordinaria:** si tratta della modalità operativa *standard* da adottare per le circostanze differibili e non caratterizzate da urgenza<sup>5</sup>. In tale contesto, è stabilita la seguente procedura:

---

possibile nei porti esteri. Resta inteso che, trattandosi di unità navali militari che rientrano nel quadro di accordi diplomatici ufficiali, per le stesse si prevede, di massima, sempre l'ormeggio alla banchina, in spazi appositamente individuati a cura delle locali Autorità estere con le quali si intrattengono appositi accordi d'intesa.

<sup>4</sup> Pertanto potrebbero essere interessate dall'attività del Corpo anche altre località estere.

<sup>5</sup> A esempio, se ricorre l'esigenza di acquistare una dotazione di bordo, tipo un'aspirapolvere per eseguire il rassetto e pulizia dell'unità navale.



**Capitolato tecnico**

Accordo quadro triennale in favore delle Unità navali, degli equipaggi e del personale della Guardia di finanza impegnato in operazioni Frontex nonché a vario titolo nell'ambito di altre missioni internazionali, sia in Italia che all'estero

- (1) **richiesta preventivo:** l'assistente al direttore dell'esecuzione contrattuale richiederà all'agente, a mezzo mail/utenza telefonica, un per l'erogazione dei servizi;
  - (2) **preventivo di spesa:** l'appaltatore fornirà al personale del Corpo il preventivo richiesto entro:
    - (a) 1 (uno) giorno lavorativo, per le richieste di rapida evasione;
    - (b) 2 (due) giorni lavorativi per le situazioni di particolare complessità, che richiedono un ulteriore approfondimento;
  - (3) **richiesta approvazione della spesa:** l'assistente al direttore dell'esecuzione contrattuale, ricevuto il carteggio, inoltrerà telematicamente la richiesta all'Ente, per l'autorizzazione; il sistema informatico, oltre a segnalare l'esigenza all'Ente, inviare, a mezzo mail, un prospetto sinottico riepilogativo al reparto di appartenenza della nave/personale del Corpo, al fine di consentire al Comandante del reparto un costante monitoraggio delle richieste;
  - (4) **valutazione dell'Ente:** il Gruppo Supporto Flotta Navale valuterà la richiesta, entro 2 (due) giorni lavorativi, e, ove ne ricorrano i presupposti, concederà l'autorizzazione;
  - (5) **autorizzazione:** il sistema informatico, ad avvenuta approvazione, restituirà il messaggio di avvenuta approvazione; al riguardo, l'assistente al dec informerà l'appaltatore dell'avvenuta approvazione della spesa;
  - (6) **esecuzione del servizio:** l'appaltatore dovrà eseguire la prestazione entro 1 (uno) giorno solare;
  - (7) **attestazione avvenuta esecuzione del servizio:** al termine del servizio reso, il personale del Corpo ne attesterà l'avvenuta esecuzione;
  - (8) **fatturazione:** la prestazione fruita dovrà essere inserita all'interno della fattura di spesa che l'appaltatore, mensilmente, dovrà inviare all'Ente per il successivo pagamento;
- b. **procedura straordinaria:** è la modalità operativa *standard* da adottare per quelle circostanze incompressibili legate al corretto funzionamento della nave e/o della missione; in tali circostanze l'Ente eseguirà un controllo a posteriori, richiedendo tutte le informazioni ritenute necessarie. In tale contesto, è definita la seguente procedura operativa:
- (1) **richiesta del servizio:** l'assistente al direttore dell'esecuzione contrattuale richiederà all'agente, a mezzo mail/utenza telefonica, il servizio;
  - (2) **esecuzione del servizio:** l'appaltatore dovrà eseguire la prestazione entro 24 (ventiquattro) ore;
  - (3) **preventivo di spesa:** l'appaltatore fornirà al personale del Corpo il preventivo di spesa, a consuntivo, entro 1 (uno) giorno lavorativo;
  - (4) **consuntivazione della spesa:** l'assistente al direttore dell'esecuzione contrattuale, ricevuto il carteggio, inoltrerà telematicamente la prestazione fruita all'Ente, per la consuntivazione; il sistema informatico, contestualmente,



invierà, a mezzo mail, un prospetto sinottico riepilogativo al reparto di appartenenza della nave/personale del Corpo, al fine di consentire al Comandante del reparto un costante monitoraggio delle richieste;

(5) **fatturazione:** la prestazione fruita dovrà essere inserita all'interno della fattura di spesa che l'appaltatore, mensilmente, dovrà inviare all'Ente per il successivo pagamento;

c. **procedura urgente:** si tratta della modalità operativa da adottare in condizioni eccezionali, incomprimibili e connotate da impellenza e per le quali non è possibile attendere<sup>6</sup>; in tali circostanze l'Ente eseguirà un **accurato** controllo a posteriori, richiedendo tutte le informazioni ritenute necessarie. In tale contesto, è definita la seguente procedura operativa:

(1) **richiesta del servizio:** l'assistente al direttore dell'esecuzione contrattuale richiederà all'agente, a mezzo mail/utenza telefonica, il servizio;

(2) **esecuzione del servizio:** ricevuta la richiesta, **l'appaltatore dovrà eseguire la prestazione nell'immediato;**

(3) **preventivo di spesa:** l'appaltatore, a consuntivo, fornirà al personale del Corpo il preventivo di spesa, entro 2 (due) giorni lavorativi;

(4) **consuntivazione e giustificazione della spesa:** l'assistente al direttore dell'esecuzione contrattuale, ricevuto il carteggio, inoltrerà telematicamente all'Ente:

(a) **preventivo di spesa:** la consuntivazione dei costi sostenuti dall'Amministrazione, per la consuntivazione;

(b) **relazione di servizio:** una dettagliata relazione di servizio, per giustificare la procedura adita

Ad avvenuto inserimento della prestazione il sistema informatico, contestualmente, invierà, a mezzo mail, un prospetto sinottico riepilogativo al reparto di appartenenza della nave/personale del Corpo, al fine di consentire al Comandante del reparto un costante monitoraggio delle richieste;

(5) **fatturazione:** la prestazione fruita dovrà essere inserita all'interno della fattura di spesa che l'appaltatore, mensilmente, dovrà inviare all'Ente per il successivo pagamento;

#### 2.4. PROCEDURE OPERATIVE: PRECISAZIONI

Nel caso in cui l'unità navale sia sprovvista di rete intranet ovvero sia impossibilitata ad accedere agli strumenti telematici in uso al Corpo, le attività d'inserimento e richiesta saranno eseguite dal reparto navale che ha in forza l'unità ovvero da cui

---

<sup>6</sup> In tale circostanza, a deroga delle procedure precedenti, l'appaltatore potrà essere contattato in qualunque ora della giornata, sia lavorativa che festiva, anche di notte, e la richiesta ricevuta dovrà trovare riscontro nell'immediato. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si fa riferimento a esigenze di carattere medico sanitario, quale quella di un militare da sottoporre con urgenza a visita medica o da accompagnare in ospedale.



dipende il personale impegnato in missione. Al riguardo, l'appaltatore dovrà assumere gli opportuni contatti con il personale in parola.

## 2.5. GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

Considerata la necessità di **contrarre** la spesa a quanto strettamente necessario e indispensabile, e di comprovare l'effettiva necessità e convenienza per l'Amministrazione nella prestazione fruita, l'appaltatore è obbligato a ricercare **sempre** le migliori soluzioni tecnico-economiche presenti sul mercato al momento della richiesta. nel dettaglio:

- a. **spese per le quali si richiede l'approvazione:** tutti i servizi richiesti saranno preventivamente esaminati da personale specializzato del Corpo e, per quelli ove non ricorra il presupposto del limite di convenienza economica, non saranno autorizzati;
- b. **spese anticipate dall'appaltatore:** per quanto attiene alle spese anticipate, qualora queste non siano in linea con i prezzi di mercato e non trovino riscontro alcuno nella documentazione fornita, si procederà a richiedere all'appaltatore un'ulteriore e dettagliata giustificazione della spesa sostenuta, che dovrà essere sempre comprovata da fatture e documenti fiscali ovvero atti negoziali. Laddove la spesa non riesca ancora a trovare riscontro, per l'assenza di validi e comprovanti elementi, la prestazione non potrà essere pagata e si procederà, per l'eventuale contenzioso, a mente delle disposizioni vigenti.

## 2.6. PRESTAZIONI ACCESSORIE E COMPLEMENTARI

Si ribadisce che, nell'esecuzione del servizio l'appaltatore dovrà:

- a. sostenere tutti gli oneri necessari alla prestazione richiesta<sup>7</sup>
- b. stipulare contratti, qualora richiesto dall'Amministrazione, con soggetti terzi, per il soddisfacimento delle diverse esigenze, con particolare a quelle riferite a unità navali in avaria:
- c. garantire, per le esigenze riconducibili alle unità navali, il ricovero nel porto estero, compresi eventuali diritti portuali, pratiche doganali, fornitura di energia elettrica, tasse di ancoraggio ecc....;
- d. indicare un'utenza telefonica cellulare di pronta reperibilità, per le esigenze urgenti;
- e. indicare il nominativo di una persona di riferimento anche per gli orari di chiusura degli uffici della sua rete e dei corrispondenti nei porti esteri che saranno comunicati di volta in volta.
- f. garantire l'alta qualificazione professionale e tecnica del personale che curerà la fornitura o il servizio, fermo restando che l'Agenzia risponde in ogni caso degli inadempimenti in cui dovessero incorrere i terzi di cui si avvale (art. 1228 c.c.);

---

<sup>7</sup> Le eventuali fatture di spesa dovranno essere pertanto intestate all'appaltatore che, in fase di fatturazione, provvederà a richiederne il rimborso.



- g. applicare di volta in volta le **condizioni economiche più vantaggiose** rispetto a quelle vigenti nel territorio di riferimento (attraverso il massimo utilizzo delle tariffe preferenziali o “*corporate*”);
- h. applicare la valuta di cambio, per i pagamenti effettuati in moneta diversa dall'Euro, corrispondente al giorno della fornitura della prestazione secondo le quotazioni rilevate dal bollettino ufficiale dell'Ufficio Italiano Cambi;
- i. garantire un costante monitoraggio della spesa, rendicontando a questo Ente, con cadenza quindicinale, gl'importi impegnati, fatturati e residui in conto contratto;
- j. **non eseguire prestazioni in caso d'incapienza di fondi disponibili sul contratto.**

## 2.7. DIRETTORE ESECUZIONE CONTRATTUALE E ASSISTENTI

Ad avvenuta aggiudicazione, l'appalto diverrà esecutivo ed efficace nei termini di legge e potrà esserne avviata l'esecuzione. Al riguardo, questo Ente procederà a nominare un Direttore dell'esecuzione contrattuale e più assistenti, al fine di garantire l'azione di controllo necessaria al caso in esame. In particolare, **per ciascuna unità navale, saranno nominati uno o più assistenti, cui spetterà il compito di relazionarsi con l'appaltatore per la richiesta delle attività in “conto contratto” nonché per eseguire il riscontro alle prestazioni rese, ivi compreso il riscontro delle eventuali spese anticipate dall'agente.**

## 3. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E SCELTA DEL CONTRAENTE

### 3.1. OFFERTA

Considerata la tipologia della prestazione richiesta, questo Ufficio ritiene di utilizzare il criterio del “prezzo più basso”, espresso mediante un incremento unico percentuale, sino a due cifre decimali dopo la virgola, rispetto ai prezzi indicati nell'allegato 3, da considerarsi quale listino posto a base d'asta e prodotto da questo Ente in relazione alle ultime procedure di gara esperite. Sarà considerato vincitore il soggetto economico che avrà proposto il minor incremento percentuale.

**La scelta di tale criterio trova fondamento nella tipologia della prestazione richiesta, ampiamente presente sul mercato e nota ai soggetti economici specializzati nel segmento di mercato di riferimento.**

### 3.2. SUDDIVISIONE IN LOTTI

Considerata la particolarità della prestazione richiesta, si ritiene di non poter procedere ad una suddivisione in lotti funzionali. L'affidamento in appalto dell'intero servizio ad un unico soggetto, infatti, consente di ottenere una più organica ed efficiente assistenza delle unità navali all'estero. La suddivisione in lotti, di contro, potrebbe comportare una dilatazione dei tempi di fornitura del servizio ed un ingiustificato aggravio procedurale per la necessità di coordinare l'attività più soggetti economici.



### 3.3. AVVALIMENTO E SUBAPPALTO

A mente delle disposizioni vigenti, non sono posti limiti al ricorso a tali istituti. Al riguardo, si precisa l'obbligo che, per ciascuna delle eventuali imprese coinvolte, **il coordinamento e la diretta e principale responsabilità delle attività rimanga, in via esclusiva e non delegabile, all'agente raccomandatario in possesso dei requisiti richiesti nel presente appalto.**

### 3.4. CRITERI DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE

I criteri di selezione del contraente sono individuati tra quelli previsti dall'art. 100 del d.lgs. n. 36/2023 secondo le motivazioni si seguito indicate:

- (1). ai sensi dell'art. 100 co.1, lett. a), dovranno comprovare la propria "*idoneità professionale*" presentando documentazione in grado di attestare:
  - (a). l'iscrizione alla C.C.I.A.A.;
  - (b). l'iscrizione all'albo degli Agenti marittimi, ex. art. 3 del D.P.R. n. 137 del 7 agosto 2012; la condizione citata deve essere attestata dal possesso del relativo certificato di iscrizione a tale albo di settore;
- (2). ai sensi dell'art. 100 co.1, lett. b) del d.lgs. 36/2023, dovrà comprovare la propria "*capacità economico finanziaria*" attestando un fatturato annuo medio globale, riferito all'ultimo triennio, non inferiore a € 1.000.000,00 (unmilione/00) al fine di comprovare il possesso di una solida struttura aziendale in grado di garantire la corretta esecuzione della commessa e il pronto soddisfacimento dei servizi richiesti;
- (3). ai sensi dell'art. 100 co.1, lett. c) del d.lgs. 36/2023:
  - (a). dovrà dimostrare la capacità tecnico-professionale a eseguire prestazioni analoghe a quelle richieste con il presente documento tecnico, fornendo un prospetto sinottico, relativo all'ultimo triennio, delle principali attività di assistenza logistica svolte all'estero in favore sia di soggetti pubblici<sup>8</sup> che di soggetti privati, d'importo non inferiore, complessivamente, a 1.000.000,00<sup>9</sup> € (unmilione/00);
  - (b). il possesso delle certificazioni UNI EN ISO 9001:2015 "*sistemi di gestione per la qualità*" al fine di attestare di essere dotata di un'organizzazione e un sistema di gestione qualità aziendale tale da garantire un elevato standard di efficienza nell'esecuzione del contratto.

<sup>8</sup> Militari e/o governativi nazionali e/o esteri.

<sup>9</sup> Si precisa che l'elenco dovrà riguardare sia i soggetti pubblici che quelli privati; di massima equamente suddivisi.



#### 4. AMMONTARE DELL'APPALTO, FONTI DI FINANZIAMENTO, ESIGIBILITÀ E FATTURAZIONE, DURATA E FLUSSI DI COMUNICAZIONE

##### 4.1. AMMONTARE DELL'APPALTO

L'appalto oggetto del presente documento avrà un importo massimo presunto pari a **€ 9.000.000,00 (novemilioni/00)**, così determinato:

- a. € 3.000.000,00 (tremilioni/00) quale quota prevista per la gestione, per n. 3 anni, dal 2024 al 2026, per le attività in premessa richiamate, così suddivise:
  - (1) € 1.000.000,00 (unmilione/00) per l'annualità 2024;
  - (2) € 1.000.000,00 (unmilione/00) per l'annualità 2025;
  - (3) € 1.000.000,00 (unmilione/00) per l'annualità 2026;
- b. a € 6.000.000,00 (seimilioni), quale quota del diritto di opzione, per l'eventuale affidamento in appalto di ulteriori servizi.

Gl'importi di cui alla lettera a, sono fissato sulla base del dato storico di spesa medio, registrato nell'ultimo triennio, e alla previsione della spesa per la gestione delle operazioni nel triennio di riferimento.

Essi non costituiscono una certezza di corrispettivo per l'appaltatore, restando ferma la facoltà dell'Amministrazione di ridurli, ovvero annullarli, senza che ciò faccia sorgere il diritto ad avanzare alcuna pretesa d'indennizzo, risarcimento o quant'altro.

**Si precisa che gli importi indicati sono comprensivi sia del diritto d'agenzia che del rimborso delle spese sostenute.**

##### 4.2. DIRITTO DI OPZIONE

La partecipazione del Corpo a missioni internazionali, sia in Italia che all'estero, viene operata dall'Organo di Vertice; in tale contesto, questo Ente ha il compito di assicurare il necessario supporto logistico, senza prendere parte ad alcuno dei processi decisionali. Al riguardo, qualora nel periodo di vigenza del contratto, dovesse emergere l'esigenza di assicurare l'assistenza logistica al personale e alle unità navali del Corpo in misura superiore a quella prevista, il Centro Navale si riserva la facoltà di accedere al diritto di opzione, alle stesse condizioni tecniche e prezzi<sup>10</sup>, sino al limite degli importi di cui al punto precedente. Si precisa ulteriormente, a margine, che **l'opzione non costituirà un automatismo, sarà esercitata solo in caso di sufficiente copertura finanziaria e per il tempo strettamente necessario alla stipula di un nuovo atto negoziale, al fine di evitare soluzioni di continuità** nella gestione operativa delle missioni. In ogni caso, l'opzione dovrà essere esercitata prima della scadenza del contratto.

<sup>10</sup> Fatte salve eventuali revisioni, giusto quanto previsto dalle disposizioni vigenti.



#### Capitolato tecnico

Accordo quadro triennale in favore delle Unità navali, degli equipaggi e del personale della Guardia di finanza impegnato in operazioni Frontex nonché a vario titolo nell'ambito di altre missioni internazionali, sia in Italia che all'estero

#### 4.3. FONTI DI FINANZIAMENTO

Gli oneri economici saranno coperti facendo ricorso alle risorse finanziarie assentite presso questo Ente per la gestione delle operazioni internazionali. Laddove talune operazioni non venissero svolte sotto l'egida Frontex, si farà ricorso ai relativi capitoli di bilancio.

#### 4.4. FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le fatture relative alle prestazioni svolte saranno pagate mensilmente; ogni fattura dovrà riferirsi a tutte le richieste avanzate e completate nel mese di riferimento.

Per ottenere il pagamento di quanto dovuto, l'appaltatore dovrà presentare **congiuntamente** i seguenti **documenti**:

- a. la **fattura** relativa ai diritti d'agenzia e degli ulteriori costi sostenuti per la fornitura dei beni e servizi, distinti voce per voce, riferibili alla corrispondente richiesta di fornitura, da emettere in formato elettronico conformemente a quanto previsto dal D.M. n. 55/2013;
- b. un **report** esplicativo delle prestazioni effettuate per ogni fattura emessa, a carattere giustificativo del tipo di servizio offerto (tipologia, quantità, unità di misura, costo unitario, durata del servizio fornito);
- c. copia delle **fatture e/o dei documenti fiscali** emessi dai fornitori esteri.

Ad avvenuta ricezione della fattura elettronica, l'appaltatore riceverà il pagamento dei servizi prestati e di ogni altro onere. I pagamenti avverranno a cura dell'Ufficio Amministrazione del Centro Navale.

#### **Non sono ammesse anticipazioni di cassa per singole prestazioni e/o servizi richiesti dalle unità navali.**

Le fatture relative ai servizi erogati ed ai diritti d'agenzia dovuti nella misura offerta in sede di gara (offerta economica) saranno distinte per ciascuna unità navale impiegata all'estero, con indicazione del riferimento alla lettera d'ordine e al CIG.

Tutte le operazioni devono intendersi non imponibili I.V.A. ai sensi dell'art. 8 e/o 9 del D.P.R. n. 633/72<sup>11</sup> e successive modificazioni e/o integrazioni, mentre il carburante deve intendersi esente da accise e/o tassazioni laddove la normativa vigente dello Stato estero lo consenta.

L'Amministrazione effettuerà il pagamento del servizio dopo avere accertato la regolare esecuzione previa verifica del rispetto, da parte dell'Agenzia, degli obblighi contributivi in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente.

---

<sup>11</sup> Fatte salve eventuali e diverse disposizioni di legge.



Il pagamento delle fatture sarà disposto mediante bonifico bancario sul conto corrente bancario intestato all'Agenzia aggiudicataria dedicato alle forniture pubbliche di cui alla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ogni variazione delle predette coordinate deve essere comunicata all'Amministrazione.

#### 4.5. DURATA

Lo stipulando contratto avrà validità a partire dalla data della stipula e sino al 30/11/2026, salvo eventuali economie, per le quali, a seguito di esplicita richiesta di questo Ufficio, potrà essere richiesta la proroga della scadenza.

#### 4.6. PROROGA TECNICA

Nel caso in cui, per eccezionali esigenze di servizio, dovesse rendersi necessario prorogare la scadenza, tale ipotesi è ammessa nel limite di mesi 4 rispetto alla naturale scadenza dell'atto negoziale, previo avvio di una nuova gara.

#### 4.7. FLUSSI DI COMUNICAZIONE

Le comunicazioni fra l'appaltatore e l'Amministrazione avverranno esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- a. PEC, per tutte le comunicazioni ufficiali;
- b. telefonia fissa, mobile e mail non certificata;
- c. eventuale sistema informatico online/offline messo a disposizione dell'esecutore.

#### 4.8. COMPENSI

I compensi per i servizi resi dai Raccomandatori marittimi devono essere oggettivamente determinati tra le parti, considerando, tra l'altro, che per il Corpo della Guardia di Finanza non esistono disposizioni specifiche atte a regolare i rapporti tra "Amministrazione/Armatore" e "Raccomandatario/Agente marittimo"<sup>12</sup>.

**Si ribadisce, pertanto, che il prezzo del servizio sarà determinato sommando i costi vivi sostenuti dall'Agenzia, per la resa del servizio in territorio estero, alle tariffe riconosciute quali diritti giornalieri di agenzia così come offerti e rapportati alle caratteristiche dimensionali delle unità navali nelle tre fasce specificate nell'Allegato A (vds. colonna "prezzo offerto").**

**I "diritti di Agenzia" (tariffe giornaliere) saranno riconosciuti per l'assistenza ad ogni unità navale del Corpo, una sola volta nell'arco della giornata (00.00/24.00) e per ogni singola unità navale, a prescindere dai porti di approdo delle stesse.**  
**Resta inteso che la componente del prezzo riferita ai costi vivi, potrà generare il diritto al rimborso solo in presenza di idonea documentazione (fatture o documenti fiscali equipollenti emessi dai fornitori esteri) prodotta dall'Agenzia, riportante, in dettaglio, le spese sostenute per la fornitura del servizio.**

<sup>12</sup> A titolo di esempio: fornitura energia elettrica, servizio smaltimento rifiuti, fornitura acqua di lavanda, ecc.



**Capitolato tecnico**

Accordo quadro triennale in favore delle Unità navali, degli equipaggi e del personale della Guardia di finanza impegnato in operazioni Frontex nonché a vario titolo nell'ambito di altre missioni internazionali, sia in Italia che all'estero

**4.9. OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

Le notizie e i dati di pertinenza dell'Amministrazione, di cui dovesse venire a conoscenza il personale dell'Agenzia in relazione all'esecuzione del servizio e, in particolare, quelli relativi all'attività operativa svolta dalle unità navali tenute in assistenza logistica, **non devono in alcun modo e in qualsiasi forma essere comunicati o divulgati a terzi.**

**4.10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016, si informa che i dati forniti dalle imprese partecipanti sono trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti.

Con la partecipazione alla gara, il concorrente autorizza espressamente il trattamento dei suoi dati personali per le finalità connesse alla procedura.

**4.11. CASI DI FORZA MAGGIORE**

L'Agenzia aggiudicataria dovrà dare comunicazione immediata all'Amministrazione, con il più celere mezzo di comunicazione, circa l'inizio e la cessazione di qualunque fatto o evento, giudicato causa di forza maggiore, da cui possa derivare ritardo, impedimento o altro pregiudizio per il corretto adempimento del contratto.

In caso di omessa comunicazione, l'Agenzia incorrerà nell'applicazione delle penalità citate nel presente documento.

**5. ALLEGATI**

Sono parte integrante del presente documento gli allegati richiamati all'interno del presente documento.

Formia, 15/11/2023

F.to l'originale

IL COMANDANTE DEL GRUPPO SUPPORTO FLOTTA NAVALE in s.v.  
(Ten. Col. Italo Riolo Vinciguerra)