

**DISCIPLINARE di GARA RDO Me-Pa**  
**per la fornitura di arredi per Ufficio**

**INDICE**

**ART. 1 - PREMESSA**

**ART. 2 - OGGETTO DEL CONTRATTO**

**ART.3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

**ART.4 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

**ART. 5 - INDICAZIONE CIG E TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI**

**ART. 6 - LUOGO DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI**

**ART. 7 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA**

**ART. 8 - OBBLIGHI E ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

**ART. 9 - PAGAMENTI**

**ART. 10 - CAUZIONE DEFINITIVA**

**ART. 11 - INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS 196/03**

**ART. 12 - SUBAPPALTO**

**ART. 13 - CESSIONE DEL CONTRATTO**

**ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

**ART. 15 - ELEZIONE DI DOMICILIO**

**ART. 16 - SPESE CONTRATTUALI**

**ART. 17 - FORO COMPETENTE**

**ART. 18 - ULTERIORI INFORMAZIONI**

## 1. PREMESSA

Per l'acquisizione del materiale di arredo come descritto al punto 2, il Museo dotato di autonomia speciale "Reggia di Caserta", si avvale della procedura telematica di acquisto tramite confronto concorrenziale denominata "Richiesta di Offerta" (RDO) nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.Pa).

Il presente disciplinare di gara contiene le norme integrative alla RDO, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara, ai documenti da presentare a corredo dell'offerta e alla procedura di aggiudicazione nonché alle altre ulteriori informazioni relative all'appalto in questione.

Le condizioni del contratto, che verrà concluso con l'aggiudicatario, sono quelle di cui al presente documento mentre per quanto ivi non previsto si farà espresso riferimento alla documentazione del Bando di abilitazione CONSIP denominato "Beni" ed a quanto afferente alla Categoria "Arredi";

In caso di contrasto, prevalgono le disposizioni contenute nel presente documento.

## 2. OGGETTO DEL CONTRATTO

L'appalto ha per oggetto:

### 2.1 La fornitura e il montaggio del seguente materiale di arredo ufficio:

- n. 18 Scrivanie piano in melaminico, gambe metalliche regolabile "T" con paragambe dim 160x80x62/82H, colore Rovere Chiaro, gambe in alluminio;
- n. 20 Scrivanie piano in melaminico, gambe metalliche regolabile "T" con paragambe dim 80x80x62/82H, colore Rovere Chiaro, gambe in alluminio;
- n. 18 Cassettiere in melaminico su ruote a 3 cassetti dim 42x56x60, colori cassa e top: Bianco, colori frontali e cassetti: Rovere Chiaro.

### 2.2 Importo complessivo posto a base d'asta è di € 13.614,00 - IVA ESCLUSA.

L'importo degli oneri della sicurezza da interferenza è pari a zero in quanto trattasi di fornitura che non è suscettibile di realizzare situazioni per le quali le norme vigenti richiedono la compilazione del DUVRI e la conseguente stima degli oneri per la sicurezza da interferenza.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della normativa vigente, è l'Ass. Amm. Gestionale dr. Alessandro Manfredi.

## 3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla gara in modalità telematica è fatto invito agli operatori economici iscritti nell'iniziativa beni bando "Arredi".

### **Requisiti di partecipazione**

I requisiti di partecipazione alla gara sono i seguenti:

#### **Requisiti di ordine generale** (art. 80 del D.Lgs.n. 50/2016)

Possono partecipare alla procedura i soggetti che non incorrono in alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

#### **Requisiti di idoneità professionale** di cui all'art. 83, co. 1, lett. a)

- Iscrizione nel Registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede, con oggetto sociale inerente la tipologia dell'appalto (art. 83, co. 3 del Codice).

#### **4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Gli operatori economici invitati dovranno presentare la propria migliore offerta economica per la fornitura dei beni richiesti **entro il termine 15 giorni dalla pubblicazione della presente procedura sul portale acquisti in rete**. Le offerte e/o le eventuali comunicazioni dovranno essere trasmesse direttamente attraverso il sistema.

I termini entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimenti sono indicati nel riepilogo della RDO a sistema.

Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le risposte alle richieste di chiarimento verranno inviate prima della scadenza dei predetti termini a tutti i partecipanti per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.Pa).

Nella RDO a sistema l'operatore economico partecipante dovrà inserire la seguente documentazione:

- o Disciplinare di gara sottoscritto digitalmente;
- o DGUE compilato e sottoscritto digitalmente, unitamente a copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante;

#### **5. INDICAZIONE CIG E TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI**

Per consentire gli adempimenti previsti dalla L.136/2010 così come modificata e integrata dal DecretoLegge 12 novembre 2010 n. 187 si comunica che lo Smart CIG è il seguente: Z9633DB50F.

In particolare, si rammenta che il fornitore aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla predetta normativa, pena la nullità assoluta del contratto. Il fornitore aggiudicatario dovrà riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata.

## **6. LUOGO DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI**

L'aggiudicatario dovrà eseguire le prestazioni/fornitura contrattuali presso:

Museo Autonomo Reggia di Caserta, sito in Piazza Carlo di Borbone, 81100 Caserta – terzo piano (dotato di ascensore).

**ATTENZIONE - La sede del Museo Reggia di Caserta è in una Zona a Traffico Limitato (ZTL), l'accesso ai fornitori è consentito da via Gasparri, snc.**

La mancata consegna dei prodotti richiesti nel luogo indicato e nel termine indicato nella Rdo comporta la risoluzione del Contratto.

## **7. MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA**

L'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. b) del D.lgs. 50/2016 sarà effettuata a favore dell'Impresa che avrà presentato l'offerta al prezzo complessivo più basso;

L'aggiudicazione avverrà anche in caso di una sola offerta valida.

Non si procederà all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Sono altresì vietate le offerte "plurime" contenenti prodotti e servizi di diverso prezzo e prestazioni, tra i quali l'Amministrazione dovrebbe operare un'ulteriore scelta. Non sono ammesse offerte di ribasso pari a 0. Non sono ammesse offerte in rialzo.

Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto negli atti di gara. Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

In caso di offerte uguali si procederà come prescritto dalla normativa di riferimento.

## **8. OBBLIGHI E ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La Ditta aggiudicataria è obbligata alla fornitura e alla consegna dei prodotti secondo le modalità di cui al punto 6.

La consegna deve avvenire presso i locali espressamente indicati nel presente disciplinare con esclusione di qualsiasi aggravio economico.

L'accettazione dei prodotti non solleva il fornitore dalla responsabilità per vizi apparenti od occlusi degli stessi non rilevati all'atto della consegna.

La ditta aggiudicataria è l'unica responsabile della perfetta fornitura. In particolare resta a carico della ditta aggiudicataria:

- il trasporto e lo scarico del materiale nei locali espressamente indicati dal committente nel presente disciplinare.

## 9. PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati con le seguenti modalità e scadenze:

- **entro 30 giorni dall'emissione della fattura, previo rilascio del certificato di regolare esecuzione della fornitura da parte del Rup;**

Il fornitore è obbligato ad emettere fattura elettronica; in caso di mancato adempimento a tal obbligo l'Ente Pubblico non potrà liquidare i corrispettivi dovuti.

La ditta aggiudicataria, dalla data sopraindicata, dovrà trasmettere le fatture intestate alla scrivente Amministrazione tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007 art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55, sul seguente codice unico Ufficio: **J9508L**.

## 10. CAUZIONE DEFINITIVA

Prima della stipula del contratto, l'impresa affidataria – pena la decadenza dell'aggiudicazione dovrà prestare la garanzia definitiva di cui all'art. 103, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, a sua scelta sotto forma di cauzione o di fideiussione, con le modalità indicate all'art. 93 del predetto decreto.

Laddove la garanzia definitiva sia presentata sotto forma di fideiussione essa dovrà essere sottoscritta con firma autenticata da notaio o pubblico ufficiale; dall'autenticazione effettuata dal notaio o da separata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal sottoscrittore ai sensi degli art. 47 e 76 del DPR 445/2000, dovrà risultare il potere di impegnare l'ente garante in capo al sottoscrittore stesso. Tale fideiussione dovrà riportare quanto di seguito indicato:

- di rinunciare al termine semestrale previsto al comma 1, art. 1957 c.c.;
- di rinunciare alla preventiva escussione del debitore principale;
- l'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

In ogni caso la Stazione Appaltante ha facoltà di chiedere all'impresa affidataria la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte.

L'Amministrazione potrà escutere la garanzia, nel caso si verifichi la risoluzione del contratto, fermo restando il risarcimento dell'eventuale danno ulteriore. In ogni caso per tutto quanto non espressamente previsto, vale quanto stabilito dall'art. 103 del Dlgs 50/2016.

## **11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per l'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/279 e delle disposizioni di adeguamento di cui al D. Lgs. 101/2018. Titolare del trattamento è il Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo. Responsabile del trattamento è il Direttore della Reggia di Caserta.

## **12. SUBAPPALTO**

Il subappalto non è ammesso in conformità all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 comma 3 lett.b)

## **13. CESSIONE DEL CONTRATTO**

È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto. È ammessa la cessione dei crediti alle condizioni di cui all'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

## **14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Fatte salve le cause di risoluzione previste dal quadro normativo vigente, ivi compreso dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, La Reggia di Caserta potrà procedere alla risoluzione del contratto ex art 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi:

- a) violazione del divieto di cessione del contratto;
- b) reiterata e grave violazione degli obblighi previsti dal presente capitolato in capo all'impresa affidataria;
- c) in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie;
- d) annullamento dell'aggiudicazione a seguito di provvedimento giudiziale;
- e) nell'ipotesi in cui sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone, a carico dell'impresa affidataria, l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del D. lgs. 50/2016;
- f) per manifesta incapacità, cattivo andamento ed inefficienze gravi nell'esecuzione della fornitura;
- g) in caso di mancata osservanza dei CCNL nonché inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;

In tutte le ipotesi predette (ad eccezione della lett. e) la Reggia di Caserta procederà ad incamerare l'intero importo della garanzia definitiva, a titolo di risarcimento forfettario dei danni, fatta salva la facoltà di procedere nei confronti dell'affidatario per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dalla Stazione Appaltante e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

In caso di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D. lgs. 50/2016, trova applicazione l'art.110 del citato decreto.

## **15. ELEZIONE DI DOMICILIO**

La ditta aggiudicataria s'impegna a comunicare il proprio domicilio legale presso il quale la Reggia di Caserta invia, notifica, comunica qualsiasi atto giudiziale o stragiudiziale interessante il contratto con espresso esonero della Reggia di Caserta da ogni addebito in ordine ad eventuali mancati recapiti non imputabili alla Stazione Appaltante stessa.

## **16. SPESE CONTRATTUALI - SPESE DI BOLLO**

**16.1** Si rende noto che con l'emanazione della risoluzione 96/e del 16 dicembre 2013 l'Agenzia delle Entrate ha ritenuto dovuta l'imposto di bollo del valore di 16,00 euro anche sul documento di stipula del contratto sottoscritto digitalmente per le procedure di gara indette sul MEPA. Pertanto, la ditta aggiudicataria prima della stipula del contratto in forma digitale dovrà inviare a mezzo posta elettronica certificata oltre al modulo relativo alla tracciabilità dei pagamenti debitamente compilato con l'indicazione dei conti correnti su cui verranno incassate le fatture, un'attestazione di avvenuto pagamento tramite modello F23 della marca da bollo del valore di Euro 16,00.

## **17. FORO COMPETENTE**

Per eventuali controversie inerenti all'appalto in argomento, comprese quelle inerenti alla sua esistenza, validità, estinzione, interpretazione, esecuzione e risoluzione, nonché quelle derivanti da modificazione dei patti contrattuali, il Foro competente è quello di Santa Maria Capua Vetere (CE). Non è ammesso l'arbitrato.

## **18. ULTERIORI INFORMAZIONI**

Per tutto quanto non richiesto o previsto nel presente disciplinare si rimanda a quanto regolamentato attraverso le funzionalità del sistema MEPA e dal D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

**NOTA BENE: DOCUMENTO DA FIRMARE DIGITALMENTE PER ACCETTAZIONE E DA RICARICARE SUL SISTEMA NELLA SEZIONE DOCUMENTI RICHIESTI DELLA RDO**