

**RDO N.2401694 PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI MATERIALE  
DI CANCELLERIA VARIA AD USO UFFICIO, PER IL BIENNIO 2022-2023, PER  
GLI UFFICI DIPENDENTI DALLA DIREZIONE REGIONALE DEL VENETO**

**DISCIPLINARE DI RDO**

**INDICE**

- Art. 1 – Premessa
- Art. 2 – Informazioni generali sulla RDO
- Art. 3 – Importo massimale dell’affidamento e basi d’asta
- Art. 4 – Criteri di selezione ex art. 83 D.lgs. n. 50/2016
- Art. 5 – Partecipazione in forma congiunta
- Art. 6 – Subappalto
- Art. 7 – Documentazione di gara
- Art. 8 – Modalità di presentazione dell’offerta – Documentazione Amministrativa
- Art. 9 – Modalità di presentazione dell’offerta – Offerta economica
- Art. 10 – Criteri di aggiudicazione
- Art. 11 – Soccorso istruttorio
- Art. 12 – Garanzia definitiva
- Art. 13 – Trattamento dei dati personali

## **Art. 1 – Premessa**

Il presente disciplinare di gara contiene le norme integrative al bando relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta dalla Direzione Regionale del Veneto, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione nonché le altre ulteriori informazioni relative all'appalto avente ad oggetto il servizio di fornitura di materiale di cancelleria varia ad uso ufficio, per tutti gli uffici dell'Agenzia delle Entrate del Veneto facenti capo alla Direzione Regionale del Veneto, per il biennio 2022-2023, come meglio specificato nel capitolato tecnico prestazionale allegato.

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.

## **Art. 2 – Informazioni generali sulla RDO**

Nella Richiesta Di Offerta vengono fornite agli operatori economici le seguenti informazioni:

- codice identificativo gara (CIG) della procedura;
- nominativo del Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016;
- termine ultimo per la richiesta di chiarimenti, da inoltrare esclusivamente attraverso il Sistema MePA;
- termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- termine di validità dell'offerta;

## **Art. 3 – Importo massimale dell'affidamento e basi d'asta**

L'importo massimale della RDO è di € 35.000,00 – (trentacinquemila/00) al netto dell'IVA.

## **Art. 4 – 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 essere 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.

### **REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE**

- Iscrizione camera di commercio

Il soggetto partecipante alla procedura deve possedere l'iscrizione nel Registro delle Imprese per attività inerenti all'oggetto dell'appalto 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.

## **Art. 5 – Partecipazione in forma congiunta**

I concorrenti con idoneità plurisoggettiva e i consorzi dovranno attenersi alle seguenti specifiche relative alla presentazione dell'offerta:

- il DGUE e le Dichiarazioni sostitutive redatte ai sensi del DPR 445/2000 dovranno essere compilate individualmente da ciascuna impresa che partecipa alla procedura in forma congiunta, nonché dal consorzio in caso di consorzi stabili, consorzi di

cooperative e di imprese artigiane di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D.lgs. n. 50/2016;

- il documento di dichiarazione di offerta economica e il patto di integrità dovranno essere sottoscritti da ciascuna impresa facente parte del raggruppamento o consorzio costituendo;
- i requisiti di idoneità professionale dovranno essere posseduti da ciascuna impresa che partecipa alla procedura in forma congiunta, nonché dal consorzio e dalle imprese indicate come esecutrici in caso di consorzi stabili, consorzi di cooperative e di imprese artigiane di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D.lgs. n. 50/2016.

#### **Art. 6 – Subappalto**

Ai sensi dell'art. 105 del Codice è ammessa la facoltà di affidare in subappalto le prestazioni oggetto del contratto, previa autorizzazione dell'Agenzia, purché:

a) il concorrente indichi all'atto dell'offerta, nella domanda di partecipazione, le parti della fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

b) non sussista in capo ai subappaltatori alcuno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 D.lgs. 50/2016;

c) sia prodotta la documentazione nei tempi e modi di cui all'art. 105, commi 7 e 18, del D.lgs. 50/2016.

L'Agenzia procederà al pagamento diretto del subappaltatore solo nelle ipotesi indicate dall'art.105, co.13, del D.lgs. 50/2016. Nei restanti casi, i pagamenti saranno effettuati all'appaltatore che dovrà trasmettere all'Amministrazione, entro venti giorni dagli stessi, copia delle fatture quietanzate, emesse dai subappaltatori.

#### **Art. 7 – Documentazione di gara**

Vengono resi disponibili, in allegato alla RDO:

- il Disciplinare di RDO (il presente documento);
- le Condizioni particolari di contratto;
- il Capitolato tecnico e i suoi allegati.

#### **Art. 8 – Modalità di presentazione dell'offerta – Documentazione Amministrativa**

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

- DGUE (si rinvia all'Art. 5 per il caso di partecipazione in forma congiunta);
- Dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi del DPR 445/2000 (si rinvia all'Art. 5 per il caso di partecipazione in forma congiunta);
- Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi – operatore economico;
- Patto di integrità;
- Eventuale documentazione relativa all'avvalimento, di cui all'art. 89 del D.lgs. n. 50/2016;
- Eventuali atti relativi a raggruppamenti e consorzi.

Tutta la documentazione richiamata nel presente articolo, ove non disposto diversamente nel presente documento, dovrà essere allegata alla risposta alla RDO.

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 prima di inviare l'offerta. Il sistema provvederà a comunicare i dati del solo aggiudicatario all'Amministrazione contestualmente alla stipula.

#### **Art. 9 – Modalità di presentazione dell'Offerta economica**

Ai partecipanti alla procedura sarà richiesto di compilare, per il tramite del portale Consip, la propria offerta economica secondo le indicazioni contenute nella RDO.

Gli oneri della sicurezza per rischi specifici (o aziendali), ossia quelli la cui quantificazione rientra nella responsabilità dell'operatore economico in quanto connessi con l'esercizio dell'attività aziendale, devono essere specificatamente quantificati ed indicati nella dichiarazione di offerta economica. 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.

Oltre l'offerta economica, generata dal sistema, l'operatore economico dovrà altresì allegare il file denominato "Allegato tecnico economico" predisposto dalla stazione appaltante (per la compilazione si rimanda la Capitolato Tecnico).

#### **Art. 10 – Criteri di aggiudicazione**

La procedura sarà aggiudicata, all'esito della verifica sulle eventuali offerte anomale, all'operatore economico che avrà presentato l'offerta economicamente più bassa, ai sensi dell'art. 95, del D.lgs. 50/2016 (nel prosieguo, Codice). L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Agenzia si riserva la facoltà insindacabile di sospendere, di re-indire, di non aggiudicare la gara.

#### **Art. 11 - Soccorso istruttorio**

Le carenze di qualsiasi elemento formale nei documenti amministrativi inviati per la partecipazione alla RDO possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83 co. 9 del D.lgs. 50/2016. In tal caso, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché sia prodotta la documentazione necessaria alla regolarizzazione, indicandone il contenuto e i soggetti tenuti alla presentazione. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

#### **Art. 12 - Garanzia definitiva**

A garanzia dell'esatto e corretto adempimento degli obblighi contrattuali, la società aggiudicataria dovrà costituire e presentare all'Agenzia, prima della stipula del contratto, una garanzia fideiussoria ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del D.lgs. n. 50 /2016 per la garanzia provvisoria.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'affidamento dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3.

La garanzia deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile;

- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La fidejussione richiesta sarà trasmessa dalla società all'Agenzia, dopo la comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, per posta elettronica, e poi inviata in originale mediante servizio postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, ovvero consegnata a mano da un incaricato dell'impresa, in busta chiusa recante all'esterno la dicitura:

Alla Direzione Regionale del Veneto – Ufficio Risorse Materiali – Via G. de Marchi, 16 – 30175 Marghera-Venezia “RDO PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI MATERIALE DI CANCELLERIA VARIA AD USO UFFICIO, PER IL BIENNIO 2022-2023, PER GLI UFFICI DIPENDENTI DALLA DIREZIONE REGIONALE DEL VENETO – Garanzia definitiva”.

La busta, quindi, dovrà contenere oltre alla polizza fidejussoria anche l'eventuale certificazione di qualità, qualora la società ne abbia dichiarato il possesso.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina la decadenza dall'aggiudicazione definitiva.

#### **Art. 14 – Trattamento dei dati personali**

I dati personali forniti saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale da parte dell'Agenzia delle Entrate nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura di gara e all'eventuale stipula ed esecuzione contrattuale.

IL RESPONSABILE UNICO  
DEL PROCEDIMENTO  
Pierpaolo Tagliapietra  
*(firmato digitalmente)*

Un originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente