



# Comando Legione Carabinieri Sardegna

Servizio Amministrativo – Sezione Gestione Finanziaria

Via Sidney Sonnino n. 111 – 09127 Cagliari (CA)

Codice Fiscale: 92118070926

Tel. 070/6696550 – e-mail: [antonio.magro@carabinieri.it](mailto:antonio.magro@carabinieri.it)

p.e.c.: [tca40637@pec.carabinieri.it](mailto:tca40637@pec.carabinieri.it)

N. 192/5-1 di prot.

Cagliari, 08 aprile 2024

<b>OGGETTO:</b>	<b>PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO ART.50, COMMA 1, LETT. B) DEL D. LGS. 36/2023, CON UTILIZZO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE MEDIANTE LA MODALITÀ DI NEGOZIAZIONE SEMPLIFICATA DELLA “TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA”, FINALIZZATA ALLA FORNITURA E SOMMINISTRAZIONE DI PASTI DA PARTE DEGLI APPRESTAMENTI CIVILI, A BENEFICIO DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO LA COMPAGNIA DI DOLIANOVA (CA) E STAZIONI DIPENDENTI, PER L’INTERO ANNO 2024.</b>
-----------------	---

[C.I.G.: B12C540C94]

**SCADENZA PRESENTAZIONE OFFERTA : 10/04/2024, ore 18:00**

SPETT.LE FOOD PRO COOPERATIVA SOCIALE

Via Alexander Fleming, 2

CAGLIARI

## 1. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO.

Quest’AMMINISTRAZIONE ha la necessità di procedere alla **fornitura e somministrazione di pasti da parte degli apprestamenti civili, a beneficio del personale in servizio presso la Compagnia di Dolianova (CA) e Stazioni dipendenti, per l’intero anno 2024.**

L’affidamento dell’appalto avverrà mediante la procedura della “**TRATTATIVA DIRETTA**” predisposta sul **MEPA**.

Il presente disciplinare di gara contiene le norme integrative alla “**TRATTATIVA DIRETTA**”, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, relative alle modalità di partecipazione alla procedura di affidamento, ai documenti da presentare a corredo dell’offerta e alla procedura di stipula del contratto nonché alle altre ulteriori informazioni relative all’appalto in questione.

Le condizioni del contratto che verrà concluso con codesto Operatore Economico 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 “**SERVIZI - RISTORAZIONE COLLETTIVA-MEPA**”.

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

L’Affidatario si impegna - nella più ampia e valida forma legale - a prestare il servizio di somministrazione dei pasti in piena aderenza a quanto disciplinato dal presente ***Disciplinare*** e dai relativi ***allegati***, che costituiscono parte integrante dello stesso.

Il servizio, consistente nel confezionamento e/o nella somministrazione di pasti completi (*primo, secondo, contorno, frutta, acqua, pane e coperto*) al personale suindicato, sarà svolto dall'*Affidatario* secondo le condizioni riportate nella documentazione allegata al presente *Disciplinare*.

Nell'arco temporale di validità del rapporto negoziale, l'*Affidatario* dovrà assicurare il servizio quotidianamente ed articolarlo in due fasce orarie, relative al pranzo ed alla cena.

## **2. VALORE E DURATA DELLA FORNITURA**

Il **valore presunto** dell'affidamento - *seppur non determinabile in modo certo e a priori*- è pari a € **28.028,00** I.V.A. ESCLUSA (€ **30.830,80** I.V.A. INCLUSA) ed è riferito all'intero anno **2024**.

La prestazione del servizio è vincolata comunque alle concrete e future esigenze del Reparto beneficiario della somministrazione.

La singola prestazione erogabile (**n. 1 pasto**) avrà comunque il valore di € **6,37** a far data dal **01/04/2024**, come riportato nella **proposta (preventivo)** di codesta Società e non sarà soggetta a revisione.

Alla luce di quanto sopra, il numero dei pasti giornalieri da somministrare sarà suscettibile di variazioni (in aumento/diminuzione), fermo restando l'obbligo per l'*Affidatario* di garantire la massima flessibilità ed aderenza alle esigenze dei reparti fruitori del servizio.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1.469 del C.C. - pertanto - l'affidamento è aleatorio per volontà delle parti, le quali rinunciano esplicitamente all'applicazione degli artt. 1.467 e 1.664 del Codice stesso.

Il servizio dovrà essere prestato tutti i giorni compresi nel periodo intercorrente tra il **01/04/2024** ed il **31/12/2024 (E.F. 2024)**.

Qualora dovesse rendersi indispensabile una proroga tecnica, codesto *Affidatario* riceverà - entro il **18/12/2024** - una comunicazione con la quale l'attuale affidamento si intenderà prorogato dal **01/01/2025** al **15/01/2025 (estremi compresi)**.

Non sono previsti - a qualsiasi titolo - ulteriori taciti rinnovi.

Il termine ultimo per l'esecuzione dell'appalto è stabilito nella TRATTATIVA DIRETTA, salvo eventuali proroghe da concordare con gli uffici e/o i responsabili preposti.

## **3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Il procedimento, per tutto quanto non indicato nel presente documento e nei relativi allegati, è disciplinato da quanto disposto dalle seguenti norme:

- R.D. 18 novembre 1923, n. 2.440;
- R.D. 23 maggio 1924, n. 827;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- D.lgs. 15 marzo 2010, n. 66;
- D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90;
- D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236;
- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36;
- Codice Civile ed altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato.

Tali provvedimenti, per quanto non allegati al presente atto, ne formano parte integrante ad ogni effetto di legge.

#### **4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Per essere ammessa alla procedura telematica, codesta Impresa dovrà inviare la propria offerta esclusivamente attraverso il sistema telematico, entro il termine ultimo riportato nei dati generali della procedura e secondo le Regole per l'accesso e l'utilizzo del MEPA., allegando la seguente documentazione sottoscritta dal Legale Rappresentante o altro soggetto in possesso dei necessari poteri:

- copia del presente "DISCIPLINARE" firmato dal Rappresentante Legale in OGNI PAGINA, per integrale ACCETTAZIONE;
- la DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO attestante il possesso dei requisiti di ordine generale richiesti per l'affidamento di pubblici servizi/lavori/forniture, di cui agli artt. 94, 95, 96, 97, 98 e 100 del D.lgs. n.36/2023 (codice dei Contratti Pubblici), redatto in conformità al modello fornito (ALLEGATO 1), debitamente compilato e sottoscritto;
- il PATTO DI INTEGRITÀ (allegato 2), debitamente compilato e sottoscritto;
- LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA (ALLEGATO 3) ai sensi del D.P.R. 445/200 e della Legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari, compilata e sottoscritta debitamente;
- PREVENTIVO E MENÙ (ALLEGATO 4, 5 E 6) con le varie pietanze da distribuire;
- le fotocopie di un documento di riconoscimento in corso di validità e del tesserino di attribuzione del codice fiscale (alternativamente, della T.S./C.R.S. - Tessera Sanitaria - Carta Regionale dei Servizi);

#### **5. DISPOSIZIONI DI DETTAGLIO**

L'Affidatario dovrà alternare due diversi menù settimanali, articolati secondo quanto riportato negli allegati al **Disciplinare**.

I menù dovranno essere riportati in apposita locandina, ben visibile e/o comunque messi a disposizione dei fruitori del servizio.

Le variazioni ai menù suddetti, consentite solo in via temporanea ed eccezionale, saranno giustificate esclusivamente in caso di:

- indisponibilità degli alimenti per cause indipendenti dalla volontà dell'Affidatario;
- guasto degli impianti utilizzati per la conservazione dei prodotti deperibili;
- guasto degli impianti utilizzati per il confezionamento del piatto previsto;
- sopravvenute emergenze non precedibili e/o comunque contingenti .

Il personale avente diritto ai pasti potrà consumarli - quotidianamente - nelle fasce orarie canonicamente destinate alla fruizione dei pasti, secondo le Circolari vigenti in materia.

La somministrazione dei pasti dovrà essere garantita, al personale di cui sopra, anche quando - nell'evenienza di un occasionale ed imprevedibile prolungamento del servizio - non sia stato possibile comunicare preventivamente la maturazione del diritto alla fruizione del vitto a carico dell'Amministrazione.

Altresì, qualora il reparto fruitore del servizio ne facesse espressa richiesta per particolari circostanze, l'Affidatario si impegna a preparare e a distribuire anche i pasti *take away*; questi ultimi, comunque, dovranno essere conformi - per quantità, qualità e valore nutrizionale - rispetto a quelli somministrati *in loco*.

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte in relazione alla qualità degli alimenti utilizzati, alle procedure gestionali implementate e alle condizioni igienico-sanitarie garantite.

I generi alimentari forniti dovranno avere un alto grado di commerciabilità ed essere conformi alle norme vigenti in materia di igiene alimentare.

In particolare - riguardo agli alimenti - la conservazione, la manipolazione, la cottura e la distribuzione dovranno rispettare gli *standard* igienici previsti dalle leggi vigenti o da qualsiasi altra disposizione emanata dalle autorità competenti, nonché garantire il massimo contenimento della contaminazione microbica.

Nel dettaglio:

- l'*Affidatario* dovrà assicurare al personale - in tutti i settori di impiego - idonei capi di vestiario, nonché gli eventuali capi speciali antinfortunistici;
- tutti i prodotti alimentari dovranno essere conservati conformemente alle loro caratteristiche merceologico-annonarie;
- i generi alimentari di diversa natura dovranno essere conservati in frigoriferi distinti; qualora - per ragioni infrastrutturali - ciò non sia possibile, dovranno essere temporaneamente adottati opportuni accorgimenti volti ad impedire le contaminazioni crociate;
- le linee di lavorazione dovranno essere implementate in modo da evitare contaminazioni crociate;
- il personale non dovrà effettuare più operazioni contemporaneamente, al fine di evitare rischi di contaminazioni crociate;
- la protezione delle derrate dovrà avvenire solo mediante l'impiego di pellicole idonee al contatto diretto con gli alimenti;
- ogni qualvolta verrà aperto un contenitore in banda stagnata, il contenuto che non viene immediatamente consumato dovrà essere travasato in un altro contenitore che non ne permetta l'ossidazione;
- i prodotti cotti, da consumare freddi, dovranno raggiungere la temperatura di conservazione e distribuzione (inferiore a 10 °C) nel tempo massimo di 30 minuti attraverso l'ausilio di idonee attrezzature;
- tutti i prodotti congelati e/o surgelati, qualora i procedimenti culinari prevedano determinate lavorazioni, dovranno essere scongelati in idonee strutture frigorifere alle temperature di 0/+4 °C per un periodo di tempo adeguato;
- la preparazione delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui le stesse vengono consumate;
- la carne trita dovrà essere preparata in giornata, salvo che non venga fornita già lavorata da laboratori esterni organizzati per le lavorazioni pronte;
- le operazioni di impanatura dovranno essere effettuate nelle ore immediatamente precedenti la cottura;
- il lavaggio e il taglio delle verdure dovrà essere effettuato nelle ore immediatamente precedenti il consumo;
- i legumi secchi dovranno stare preventivamente in acqua per 24 ore effettuando due ricambi della stessa;

- il formaggio grattugiato dovrà essere preparato in giornata, se non già approvvigionato preconfezionato;
- le porzioni di salumi e formaggi dovranno essere preparate nelle ore immediatamente precedenti la distribuzione;
- la preparazione di piatti freddi dovrà avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso;
- i prodotti freschi dovranno essere immessi direttamente in cottura;
- le frittiture verranno effettuate nelle friggitrici e l'olio dovrà essere sostituito giornalmente e ogni qualvolta si effettuino cotture di alimenti di natura diversa;
- le paste asciutte dovranno essere condite al momento della distribuzione.

## **6. LICENZE ED AUTORIZZAZIONI DELL'AFFIDATARIO**

L'*Affidatario* dovrà provvedere all'acquisizione di qualsivoglia autorizzazione preventiva - comprese quelle sanitarie - e licenza commerciale, necessarie per l'esecuzione della fornitura e/o somministrazione dei pasti.

## **7. PERSONALE DELL'AFFIDATARIO**

Il personale impiegato per lo svolgimento dell'affidamento dovrà essere adeguato - sia per numero che per qualifica - in modo da garantire la perfetta continuità e regolarità delle prestazioni, in conformità alle disposizioni vigenti in ambito igienico-sanitario.

## **8. CONTROLLI SULLA FORNITURA E SOMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare i dovuti controlli sulla qualità della fornitura e della somministrazione, e, in particolare, sul rispetto delle norme igienico-sanitarie; a tal fine, l'*Affidatario* assicura la massima collaborazione affinché l'Amministrazione possa svolgere - nel modo più ampio e approfondito - la verifica delle attività svolte presso le strutture aziendali.

## **9. SOSPENSIONE ED INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

L'Amministrazione avrà la facoltà di sospendere temporaneamente la fruizione della fornitura e della somministrazione per sue motivate ed insindacabili esigenze; le eventuali sospensioni saranno comunicate all'*Affidatario* con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni. All'*Affidatario* non è consentita la sospensione delle stesse - ancorché momentaneamente - fatte salve eventuali cause di forza maggiore adeguatamente motivate.

In questi ultimi casi, l'*Affidatario* dovrà provvedere - previa autorizzazione dell'Amministrazione - all'espletamento delle prestazioni previste dall'affidamento mediante la *veicolazione*, con mezzi propri, di derrate confezionate presso i punti di cottura e di consumazione pasti dei reparti beneficiari.

Nel caso in cui - presso i reparti fruitori - vengano risolte le problematiche infrastrutturali che condizionano allo stato attuale l'attivazione della mensa in gestione diretta, l'affidamento potrà essere interrotto insindacabilmente da parte dell'Amministrazione.

## **10. CHIARIMENTI**

I termini entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimenti sono indicati nel riepilogo della "Trattativa Diretta" a sistema. È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da indirizzare sulla seguente indirizzo **PEC: TCA40637@PEC.CARABINIERI.IT.**

Per la ricezione di ogni eventuale comunicazione e/o di richieste di chiarimento e/o integrazione della documentazione presentata, il concorrente elegge domicilio presso l'indirizzo di posta elettronica certificata dichiarata.

## **11. PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA**

Procedura di affidamento diretto - **SOTTO SOGLIA**- mediante la modalità di negoziazione semplificata della "TRATTATIVA DIRETTA" sulla piattaforma **ME.PA.** (*Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione*), rivolta ad un unico operatore economico, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. **b)** del D.lgs. n.36/2023.

La modalità di offerta del fornitore sarà quella della "PERCENTUALE A RIBASSO" e non sarà ammessa UN'OFFERTA IN AUMENTO, incompleta o parziale.

L'aggiudicatario sarà tenuto, **PENA LA DECADENZA DELL'OFFERTA:**

- a sottoscrivere un'apposita **Obbligazione commerciale**, con cui sarà formalizzato l'affidamento, secondo le modalità illustrate al successivo **punto 12;**

## **12. CONCLUSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO.**

Il contratto di fornitura si intenderà validamente perfezionato nel momento in cui il documento verrà restituito dall'operatore economico aggiudicatario firmato digitalmente. Del contratto costituirà parte integrante il presente documento.

## **13. SUBAPPALTO.**

Il concorrente può dichiarare, nella documentazione di gara, le parti di fornitura/lavori che intende eventualmente subappaltare.

Sono comunque vietati l'integrale cessione del contratto di appalto e l'affidamento a terzi della integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni che ne sono oggetto, così come l'esecuzione prevalente delle lavorazioni ad alta intensità di manodopera. Il subappaltatore deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione degli stessi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.

Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

#### **14. DIVIETO DI PANTOUFLAGE.**

L'Operatore Economico dichiara di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 (*Pantouflage o Revolving Door*), per non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque, non abbia attribuito incarichi ad ex dipendenti della Stazione Appaltante (*art. 1 comma 2*) che abbiano cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto della stessa Stazione appaltante, nei confronti del medesimo Operatore Economico.

#### **15. CLAUSOLA DI REVISIONE DEI PREZZI.**

Trattandosi di appalto di servizi/forniture bandito successivamente al 27 gennaio 2022, sono stabilite le seguenti clausole di revisione dei prezzi, ai sensi dell'art.29 del D.L. 27 gennaio 2022, n.4 e dell'art. 60, comma 3 e 4, del D.lgs. n.36/2023.

Qualora, nel corso dell'esecuzione contrattuale, l'operatore economico ritenga che il prezzo fissato del presente contratto debba essere aggiornato per effetto della variazione dei singoli prezzi dei materiali/servizi che determinano variazioni, in aumento o in diminuzione, del prezzo complessivo di cui al paragrafo 2) superiori al 10%, può produrre formale istanza. La stessa dovrà essere inviata esclusivamente - a mezzo PEC al [tca40637@pec.carabinieri.it](mailto:tca40637@pec.carabinieri.it).

L'istanza dovrà essere corredata da documentazione idonea a giustificare la richiesta di revisione (ad esempio dichiarazione di fornitori o subcontraenti, o altri mezzi di prova atti a comprovare la variazione dei prezzi effettivamente sostenuti dall'operatore economico rispetto a quelli dallo stesso documentati al momento della presentazione dell'offerta).

Si precisa che l'istanza pervenuta con modalità differenti da quelle sopra riportate non darà diritto ad alcun riconoscimento, stante l'impossibilità da parte dell'Amministrazione di procedere ad una adeguata istruttoria.

L'operatore economico non potrà produrre istanza:

- per le forniture/servizi contabilizzati nell'anno solare di presentazione dell'offerta;
- qualora la fornitura/servizio sia stata approntata alla verifica di conformità in ritardo rispetto ai termini previsti.

L'Ufficio Logistico di questo Comando Legione, avvalendosi di commissione appositamente nominata, procederà all'esame dell'istanza e della documentazione, verificando in termini percentuali l'effettiva maggiore/minore onerosità della prestazione, con riferimento ai prezzi dei materiali/servizi che incidono sul contratto. L'istruttoria, in relazione alla tipologia di forniture/servizi, dovrà tener conto, in primo luogo, di indici ISTAT (NIC, FOI, IPCA), nonché dei prezzi aventi carattere di ufficialità o di specifiche rilevazioni ISTAT; in mancanza, potrà tener conto altresì delle risultanze acquisite direttamente presso produttori, fornitori, distributori e rivenditori.

Ai fini della compensazione, le variazioni in aumento dei prezzi saranno valutate esclusivamente per la parte che eccede il 10% del prezzo complessivo del contratto, al netto di eventuali compensazioni precedentemente accordate.

Si precisa che quanto previsto nei commi precedenti non riconosce il diritto all'automatico aggiornamento del corrispettivo contrattuale, ma soltanto l'obbligo per l'Amministrazione di procedere agli adempimenti istruttori di cui sopra.

Sull'istanza pervenuta l'Amministrazione dovrà pronunciarsi entro n. 60 (sessanta) giorni solari, con provvedimento motivato; il provvedimento con il quale viene accolta l'istanza determina anche l'importo di compensazione, che dovrà essere formalizzata con la stipula di un atto aggiuntivo al presente contratto, ai sensi dell'art.120, comma 1 e 2 del D.lgs. n. 36/2023;

In caso di mancato raggiungimento dell'accordo, le parti potranno consensualmente risolvere il contratto per eccessiva onerosità sopravvenuta, ai sensi dell'art. 1467 c.c., senza che sia dovuto alcun indennizzo.

Al di fuori delle fattispecie e modalità sopra disciplinate è esclusa qualsiasi clausola di revisione dei prezzi e non trovano applicazione gli artt. 1467 e 1664 del Codice Civile.

## **16. QUINTO D'OBBLIGO**

Quest'Amministrazione potrà richiedere un aumento o una diminuzione della prestazione che il fornitore sarà tenuto ad eseguire agli originari patti e condizioni, se contenuta entro il quinto dell'importo contrattuale e tale da non modificare la natura della prestazione inizialmente prevista nel contratto (*art.120 comma 9 del D.lgs. 36/2023*).

## **17. TUTELA DEL PERSONALE DELL'AFFIDATARIO**

L'*Affidatario* si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi, di legge e di contratto, relativi alla prestazione di lavoro ed alla tutela dei lavoratori.

Esso si obbliga inoltre a praticare verso il personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro di categoria.

Resta convenuto che se, durante l'esecuzione delle prestazioni e comunque prima dell'emissione del titolo di pagamento, l'*Affidatario* venisse denunciato dal competente Ispettorato del Lavoro per l'inadempienza dei predetti obblighi, l'Amministrazione sospenderà i pagamenti, fino alla concorrenza del 20% del loro importo complessivo.

La percentuale suddetta, come sopra trattenuta, sarà corrisposta all'*Affidatario* soltanto dietro autorizzazione dell'Ispettorato del Lavoro che ha fatto la denuncia, né l'*Affidatario* stessa potrà avanzare eccezioni o pretese di sorta - a qualsiasi titolo - per il ritardato pagamento.

## **18. SICUREZZA DEL PERSONALE DELL'AFFIDATARIO**

L'*Affidatario* è tenuto all'osservanza delle norme vigenti in materia di:

- prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- igiene dei luoghi di lavoro;
- assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro;
- previdenze varie per la disoccupazione involontaria, l'invalidità, la vecchiaia e le malattie professionali;

e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire, in corso di esercizio, per la tutela dei lavoratori.



L'*Affidatario*, in particolare, si impegna ad applicare scrupolosamente le disposizioni previste dal D. Lgs. n. 81/2008.

L'*Affidatario* si assume ogni responsabilità per infortuni o danni arrecati all'Amministrazione in dipendenza di manchevolezze o trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti di cui sopra.

A tal fine, in relazione ai rischi derivanti dall'esecuzione dell'affidamento, l'*Affidatario* deve essere in regola con le norme assicurative vigenti, con particolare riferimento alla responsabilità civile professionale verso terzi ed alla responsabilità civile professionale verso il proprio personale.

## **19. RISOLUZIONE DELL'AFFIDAMENTO**

L'Amministrazione può chiedere la risoluzione dell'affidamento:

-in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà concessa dall'art. 1.671 del C.C. e per qualsiasi motivo, tenendo indenne l'*Affidatario* delle spese sostenute e dei mancati guadagni;

- in caso di perdita, da parte dello stesso, dei requisiti di ordine generale e professionali di cui all'art. 99 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36;

- per motivi di pubblico interesse;

- in caso di irregolare esecuzione del servizio da parte dell'*Affidatario*;

- in caso di interruzione del servizio senza giustificato motivo;

-nel caso in cui, per l'inizio del servizio, l'*Affidatario* non abbia rispettato il termine stabilito;

- in caso di dolo o colpa grave nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni dell'affidamento;

- in caso di cessazione dell'attività dell'*Affidatario*, di cessione, di procedura concorsuale a suo carico e di stato di moratoria;

- nei casi di trasformazione sostanziale inerenti all'*Affidatario*;

- nei casi di decesso dell'imprenditore, quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante di garanzia;

- nei casi di soppressione, trasformazione o cambio di sede del Comando;

- in caso di denuncia da parte del competente Ispettorato del Lavoro per la violazione degli obblighi relativi ai contratti di lavoro subordinato ovvero per l'accertata irregolarità contributiva;

- in caso di cessione, parziale o totale, dell'affidamento.

## **20. FATTURAZIONE ELETTRONICA E PAGAMENTO DELLA FORNITURA**

La fatturazione elettronica – **da emettersi con cadenza mensile** – dovrà essere compilata in maniera analitica, intestando il documento a questo Servizio Amministrativo ed inoltrandolo in formato XML (tramite il Sistema di Interscambio/SdI dell'Agenzia delle Entrate) al CODICE UNIVOCO UFFICIO 2AS329, della Sezione Amministrativa del Comando Provinciale di Cagliari - previo accertamento della regolarità della posizione contributiva, effettuato mediante l'acquisizione del D.U.R.C..

Viene concordato che i pagamenti saranno eseguiti entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di verifica ed accettazione delle prestazioni, ovvero - se successiva - dalla data di ricezione della fattura.

Il pagamento avverrà, previo riscontro del regolare svolgimento del servizio, mediante bonifico da eseguirsi entro **n. 30** giorni dalla data di ricezione del documento fiscale.

Ogni pagamento sarà **IMPRESINDIBILMENTE** subordinato all'acquisizione della:

- certificazione comprovante la regolarità della posizione contributiva dell'affidatario;
- acquisizione della relativa posizione (*ex art. 48 bis D.P.R. 602/73*) presso l'*Agenzia Entrate Riscossione* nonché alla comunicazione - da parte di quest'ultimo - delle informazioni rilevanti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (*ex L. n. 136/2010*).

Si precisa che, pena l'impossibilità di procedere al pagamento, la fattura dovrà necessariamente contenere l'indicazione **del codice CIG, della dicitura "scissione dei pagamenti" ai sensi dell'art. 17-TER del D.P.R. n. 633/1972, dell'IBAN e dell'importo totale del documento (anche se non previsti come obbligatori dalla normativa).**

## **21. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'operatore economico è tenuto a dare attuazione alle disposizioni della legge 13 agosto 2010, n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Nello specifico è tenuto a:

- a) utilizzare per tutta la durata del presente appalto uno o più conti correnti accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A. dedicati, anche non in via esclusiva, alla commessa oggetto del presente capitolato dandone comunicazione alla stazione appaltante;
- b) eseguire tutti i movimenti finanziari inerenti e conseguenti all'esecuzione del presente appalto garantendone la registrazione sul conto corrente dedicato, utilizzando esclusivamente lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero mezzi di pagamento idonei ad assicurare la tracciabilità delle transazioni;
- c) assicurare che ciascuna transazione riporti il codice identificativo della gara (C.I.G.);
- d) comunicare alla stazione appaltante, entro sette giorni dall'accensione dei conti correnti dedicati gli estremi identificativi degli stessi, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

## **22. PENALITÀ**

Per ogni ritardo ingiustificato nella fornitura, rispetto ai termini previsti, l'affidatario sarà soggetto all'applicazione delle penalità, da calcolarsi in aderenza a quanto previsto dal **D.P.R. n. 236/2012**.

## **23. AUTOTUTELA**

Ai sensi dell'art. 108, comma 10, del Codice dei contratti pubblici, la stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se l'offerta risulti non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione stessa. Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 21-quinquies della L. n. 241/1990 e s.m.i., per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, nel caso di mutamento della situazione di fatto

o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, l'Amministrazione appaltante può revocare in ogni momento gli atti di gara o l'intera procedura.

## **24. CONTROVERSIE**

Per le controversie, eventualmente sorte nel corso dell'affidamento, ove non sia possibile un bonario componimento, sarà competente in via esclusiva il foro di Cagliari (ex art. 25 c.p.c.).

## **25. PRIVACY**

Facendo riferimento all'art. 13 del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

"Il Comando Legione Carabinieri Sardegna si impegna a trattare ed a trattenere i dati esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

### **Tutela dati personali - Informativa di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), il Comando Legione Carabinieri Sardegna fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali allo stesso forniti.

#### **Il "titolare" del trattamento.**

Il "titolare" del trattamento dei dati personali è l'Arma dei Carabinieri, Responsabile per il riscontro all'interessato, in caso di esercizio dei diritti di cui all'art. 7, è il Nucleo Relazioni con il Pubblico con sede in Via Sidney Sonnino n. 111, 09127 - Cagliari, mail: [lgsrdnurp@carabinieri.it](mailto:lgsrdnurp@carabinieri.it).

Il "Designato del trattamento dei dati personali", per la presente procedura, è il Capo Servizio Amministrativo pro-tempore del Comando Legione Carabinieri Sardegna - P.E.C. [tca40637@pec.carabinieri.it](mailto:tca40637@pec.carabinieri.it).

#### **Il Responsabile della Protezione dei Dati.**

Il "Responsabile della Protezione dei Dati" dell'Arma dei Carabinieri (RPD) è il Col. Giuseppe Alverone - casella di posta istituzionale: [rdp@carabinieri.it](mailto:rdp@carabinieri.it) - P.E.C.: [respprot dati@pec.carabinieri.it](mailto:respprot dati@pec.carabinieri.it).

#### **Il Referente per l'Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri (RPD/RACT).**

Il "Referente Anticorruzione e per la Trasparenza" dell'Arma dei Carabinieri (RACT) è il Col. Fausto Bassetta - casella di Posta Istituzionale: [anticorruzione trasparenza@carabinieri.it](mailto:anticorruzione trasparenza@carabinieri.it).

#### **Finalità del trattamento.**

I dati inseriti nella documentazione trasmessa per l'iscrizione al presente elenco vengono acquisiti dal Comando Legione Carabinieri Sardegna per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione agli affidamenti di forniture, servizi e lavori.

#### **Luogo e modalità di trattamento dei dati.**

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato dal Comando Legione Carabinieri Sardegna in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dal Codice. In particolare la loro conservazione avverrà tramite archivi cartacei e

informatici.

### **Base giuridica del trattamento.**

I dati personali sono trattati dai Titolari nell'esecuzione dei rispettivi compiti istituzionali, di interesse pubblico o, comunque, connessi all'esercizio dei pubblici poteri conferiti loro dall'Ordinamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e) del Regolamento. La base giuridica del trattamento è costituita dal D. Lgs. n. 36/2023.

### **Tipi di dati trattati.**

Verranno trattati dati personali, tra cui anche quelli giudiziari. Si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate ad interessi identificati, ma che per loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi, permettere di identificare il concorrente.

### **Natura del conferimento.**

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa; tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti determinerà il non accoglimento della richiesta di iscrizione all'elenco degli operatori economici.

### **Modalità del trattamento dei dati.**

I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

### **Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati.**

I dati verranno comunicati a:

- Uffici/ Reparti del Comando Legione Carabinieri Sardegna;
- Uffici/ Reparti del Comando Legione Carabinieri Sardegna che dovranno curare l'esecuzione del contratto;
- altri eventuali operatori economici che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, nel rispetto delle normative di settore.

I dati non verranno diffusi in altri modi.

### **Diritti degli interessati.**

Gli interessi hanno il diritto di ottenere dal Titolare, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento dei dati che li riguardano, ovvero di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). Le richieste vanno rivolte al Nucleo Relazioni con il Pubblico con sede in Via Sidney Sonnino n. 111, 09127 - Cagliari.

### **Diritto di reclamo.**

Qualora gli interessati ritengano che il trattamento dei loro dati personali, effettuato attraverso questo sito, sia avvenuto in violazione del Regolamento hanno diritto di proporre reclamo al Garante ovvero di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 77 e 79 del Regolamento).

## **26. DISPOSIZIONI FINALI**

L'operatore economico, con la presentazione dell'offerta, acconsentirà al trattamento dei propri dati - anche personali - per le esigenze concorsuali/negoziali (ai sensi del combinato

disposto del *D.lgs. n. 196/2003* e del *Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati n. 679 /2016 "GDPR"*).

L'accesso agli atti è disciplinato ai sensi dell'art. 35 del *D.lgs. 36/2023*.

Il Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) è il *Capo di Stato Maggiore* della Legione Carabinieri Sardegna.

Il Responsabile del Procedimento di programmazione, progettazione ed esecuzione è il *Capo Ufficio Logistico* della Legione Carabinieri Sardegna.

Il Responsabile del Procedimento di affidamento è il *Funzionario delegato* di quest'Amministrazione.

Il Direttore dell'esecuzione del servizio è il Capo *Sezione Logistica e Infrastrutture* della Legione Carabinieri Sardegna, che per i compiti di vigilanza e controllo sulla regolare esecuzione da parte dell'*Affidatario*, si avvarrà del *Comandante del Reparto fruitore del servizio*.

  
IL FUNZIONARIO DELEGATO E  
CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO  
(Ten. Col. amm. Danilo Tola)