



*Prefettura - Ufficio territoriale del Governo
di Avellino*

Ufficio Contabilità, Gestione Finanziaria, Attività Contrattuale e Servizi Generali

DISCIPLINARE/CAPITOLATO D'APPALTO PER AFFIDAMENTO DIRETTO

ART.1 – OGGETTO DELL'APPALTO

OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO È L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI MATERIALE DI CANCELLERIA DI VARIA TIPOLOGIA, COME DA ELENCO ALLEGATO, PER LE ESIGENZE DEGLI UFFICI DELLA QUESTURA DI AVELLINO

La sottoscrizione del presente atto e del contratto di affidamento costituisce a tutti gli effetti impegno vincolante per il contraente che è tenuto ad eseguire le prestazioni affidate, salvo che l'Amministrazione non autorizzi lo scioglimento anticipato del rapporto, con o senza oneri a carico della controparte.

Art.2 – REQUISITI PER L'AFFIDAMENTO

L'Amministrazione procede all'affidamento nei confronti di un operatore economico in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **Requisito di ordine generale:** assenza delle cause di esclusione dagli affidamenti pubblici previste dal D.Lgs. 36/2023 (codice dei contratti pubblici) e dalle altre disposizioni in materia, a carico dell'affidatario;
- b) **Requisito di idoneità professionale:** iscrizione nel Registro delle Imprese presso la competente Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per attività conforme a quella oggetto dell'affidamento di natura ricettivo-alberghiera.

Art. 4 – TIPOLOGIA DI AFFIDAMENTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La presente procedura rientra nella previsione dell'art.50 – comma 1 – lett. b) del D.Lgs. 36/2023 e si qualifica come affidamento diretto a soggetto in possesso di esperienza pregressa idonea all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuato tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, ovvero, mediante semplici ricerche di mercato.

Art. 5 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico da convenzionare dovrà presentare la seguente documentazione amministrativa:

- Accettazione incondizionata del presente disciplinare;
- Dichiarazione di accettazione delle ulteriori condizioni previste per la presentazione di offerte sul portale AcquistinretePA – ME.PA.;
- Dichiarazione modalità di pagamento;
- Dichiarazione ai sensi della L. 6.11.2012 n. 190 (c.d. Patto d'Integrità);
- Dichiarazione di assenza di cause di esclusione ex D.Lgs. n. 36/2023 e normative di settore;
- Dichiarazione Pantouflage;



Prefettura - Ufficio territoriale del Governo *di Avellino*

Ufficio Contabilità, Gestione Finanziaria, Attività Contrattuale e Servizi Generali

- Documentazione o dichiarazione di iscrizione al Registro delle Imprese in una categoria adeguata al tipo di prestazione richiesta;
- Eventuale documentazione attestante l'affidabilità economico-commerciale, se richiesta.

Detta documentazione dovrà essere firmata digitalmente dal rappresentante legale dell'operatore o da un suo procuratore generale o speciale, la cui qualità dovrà risultare dalle risultanze del registro delle imprese, o da atto all'uopo trasmesso in copia conforme, con le medesime modalità.

Art. 6 – PREVENTIVO/OFFERTA

L'operatore economico dovrà presentare un'offerta redatta secondo le condizioni già concordate con la Questura di Avellino, o se possibile, ancora più vantaggiose per l'Amministrazione, con indicazione di servizi resi, dei prezzi unitari e del costo dei singoli servizi, del prezzo delle altre voci di costo presenti.

Il prezzo indicato dalla stazione appaltante nella proposta di trattativa rappresenta solo il valore presunto della prestazione principale dell'alloggio, rispetto alla quale l'operatore presenterà la propria offerta nel rispetto dei costi della manodopera aziendali e dei costi per la sicurezza dei lavoratori.

Nella scheda allegata all'offerta saranno indicati i prezzi degli eventuali singoli pranzi e cene, che saranno applicati all'occorrenza.

Art. 7 – AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

La stazione appaltante procederà alla verifica della regolarità della documentazione amministrativa presentata e ad effettuare tutti i controlli prescritti nei confronti dell'affidatario prescelto, al fine di pervenire alla sottoscrizione del prescritto atto contrattuale, contenente le condizioni regolatrici dell'istituendo rapporto.

Qualora la particolare natura e l'eventuale urgenza delle prestazioni in questione, nonché quando il valore da garantire risulta incompatibile con i limiti minimi previsti dagli organismi fideiussori e troppo onerosa la procedura di deposito amministrativo presso la Tesoreria dello Stato, rispetto all'entità della prestazione affidata, l'Amministrazione si riserva di esonerare l'operatore convenzionato dalla presentazione della garanzia contrattuale.

In via ordinaria, salva l'ipotesi di cui al paragrafo precedente, l'affidatario presenta garanzia in denaro o fideiussoria secondo le misure che saranno all'uopo comunicate dalla stazione appaltante.

Il contratto sarà sottoscritto digitalmente dalle parti contraenti.

In caso di Raggruppamento temporaneo di concorrenti, andrà presentata anche una scrittura privata autenticata da un notaio con la quale è stato costituito il raggruppamento e con cui è stato conferito il mandato collettivo speciale con rappresentanza dalle altre imprese riunite alla capogruppo e la relativa procura nella forma dell'atto pubblico ai sensi dell'art.1392 del codice civile attestante il conferimento della rappresentanza al legale rappresentante dell'impresa capogruppo. Il contratto di mandato e la relativa procura possono risultare da un unico atto.

Art. 8 – DECADENZA DALLA STIPULA DEL CONTRATTO

La decadenza dal diritto alla stipula del contratto sarà disposta a carico dell'aggiudicatario nei seguenti casi:



Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Avellino

Ufficio Contabilità, Gestione Finanziaria, Attività Contrattuale e Servizi Generali

- Sopravvenuti eventi pregiudizievoli a carico dell'operatore;
- Mancata sottoscrizione del contratto da parte del rappresentante della ditta aggiudicataria;
- Mancato avvio delle attività entro il termine massimo concesso con l'affidamento, salvo proroghe espressamente autorizzate.

Art. 9 – TUTELA DELLA PRIVACY – ACCESSO AGLI ATTI

La stazione appaltante e l'operatore contraente si impegnano ad assicurare il rispetto della normativa in materia di riservatezza in relazione alle informazioni che ciascuna viene a conoscere per effetto della partecipazione alla procedura di affidamento e di esecuzione del rapporto commerciale instaurato.

Art.10 – FATTURAZIONE

La fatturazione dovrà essere emessa, a fine prestazione, esclusivamente in formato elettronico da registrare sul portale appositamente predisposto dal Ministero dell'Economia e Finanze, utilizzando l'apposito Codice Univoco I.P.A. T7VWVY che dovrà riportare la seguente intestazione: Ministero dell'Interno – Prefettura UTG di Avellino, Corso V. Emanuele II n.4, solo a seguito dell'acquisizione del certificato/attestazione di regolare esecuzione da parte dell'organismo beneficiario, che sarà rilasciato entro 30 giorni dalla data di completamento delle attività commissionate.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura sul portale all'uopo istituito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, previa verifica del D.U.R.C. favorevole, nonché, in caso di lavori, l'attestazione di congruità della manodopera rilasciata dalla Cassa Edile/Edilcassa territorialmente competente nonché della regolarità fiscale dell'operatore, prevista dalla normativa vigente.

In caso di emissione della fattura, prima che sia stata accertata la regolare esecuzione della prestazione, la stessa non sarà ritenuta regolare e l'operatore non potrà considerare iniziata la decorrenza del termine previsto per il pagamento, operandosi una legittima sospensione dello stesso. Pertanto, i 30 giorni per il pagamento decorrono dalla data di trasmissione alla stazione appaltante dell'attestazione di regolare esecuzione.

A tale proposito l'aggiudicatario dichiara, altresì, di essere a conoscenza e di accettare espressamente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 cc., che la decorrenza dei termini di pagamento della fattura risulta sospesa dal tempo necessario al rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione da parte del beneficiario della prestazione, fino ad un massimo di 30 giorni dalla data di completamento della stessa.

Il pagamento dovrà avvenire sull'apposito conto dedicato, comunicato dall'aggiudicatario in base alla vigente normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, con indicazione dei soggetti autorizzati ad operare sullo stesso.



Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Avellino

Ufficio Contabilità, Gestione Finanziaria, Attività Contrattuale e Servizi Generali

Art. 11 – ALTRE INFORMAZIONI

Si intende precisare che trattasi affidamento mediante individuazione del contraente attraverso mera ricerca di mercato, ovvero, selezionandolo da albi ed elenchi dell'Amministrazione, ovvero ancora, che sono stati oggetto di precedenti selezioni o che hanno prestato servizi a favore della stessa, senza demerito, oppure che sono stati individuati direttamente dagli organismi destinatari delle prestazioni attraverso proprie ed autonome ricerche di mercato, ex art. 50, comma 1, letto. b) del decreto legislativo n.° 36/2023, sulla base di un'offerta ritenuta congrua per l'Amministrazione alla luce delle proprie valutazioni tecniche e di opportunità, senza lo svolgimento di una procedura formale di gara, per cui resta esclusa l'applicazione delle norme previste dal citato codice dei contratti pubblici in materia di procedure concorsuali.

La partecipazione alla presente consultazione comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni innanzi citate e di quelle che la stazione appaltante dovesse ritenere necessario adottare.

La Prefettura – UTG di Avellino può decidere di non procedere all'aggiudicazione se l'offerta non risulti conveniente o idonea al raggiungimento ottimale del risultato perseguito, ovvero, su richiesta della locale Questura.

Tutte le dichiarazioni rese dall'operatore, ai fini delle verifiche, saranno considerate valide alla data di scadenza della presentazione dell'offerta, nel senso che quanto dichiarato dovrà essere ancora valida a tale data. Inoltre, la regolarità contributiva dovrà posseduta alla data di scadenza dell'offerta, ma dovrà permanere per tutta l'esecuzione del contratto.

Tutte le dichiarazioni inerenti al possesso dei requisiti di ammissione e all'inesistenza di cause di esclusione dalla gara, potranno essere verificate da parte della Stazione Appaltante anche successivamente alla sottoscrizione del contratto.

Tutte le dichiarazioni previste dal presente disciplinare possono essere sottoscritte da un rappresentante legale del fornitore, ovvero, da un suo procuratore munito di procura, che la stazione appaltante si riserva di verificare.

Eventuali chiarimenti e precisazioni in relazione alla documentazione richiesta potranno essere richiesti al dipendente indicato negli appositi atti della procedura a ciò deputati.

p. Il Prefetto
Il Vice Prefetto Vicario
(Perrotta)



Questura di Avellino

UFFICIO TECNICO LOGISTICO PROVINCIALE

ELENCO MATERIALE DI CANCELLERIA OCCORRENTE PER L'ANNO 2024:

- Cartelle "alla firma" bleu n.30 pezzi;
- Post-it mm.76 x 76 n.4.000 foglietti;
- Post-it mm.51 x 51 n.4.000 foglietti;
- Carta gommata Marca TEVA (spessore cm.5) n.20 rotoli;
- Rotoli di scotch grandi mm.50 x 66 n.20 pezzi;
- Rotoli di scotch piccoli con dispenser, n.50 pezzi;
- Cucitrice Zenith 548/E n.30 pezzi;
- Correttore liquido n.20 pezzi;
- Correttore a mouse n.100 pezzi;
- Gomma Pelikan n.20 pezzi;
- Colla stick 10gr. Pritt n.100 pezzi;
- Cartella archivio dorso "12" n.500 pezzi;
- Cartella archivio dorso "20" n.500 pezzi;
- Punti marca Zenith 17/mm 110/140 n.10 pezzi;
- Punti marca Zenith 20/mm 140/170 n.10 pezzi;
- Punti marca Zenith 20/mm 140/170 n.10 pezzi;
- Punti marca Zenith 20/mm 140/170 n.10 pezzi;
- Punti per cucitrice Zenith Mod.130/E (scatola da 10.000 punti) n.30;
- Matite graduate HB n.2 (confezione da 12) n.10 scatole;
- Penna Bic cristal nero n.200 pezzi;
- Penna Bic cristal blu n.200 pezzi;
- Cartella a tre lembi con elastico n.20 pezzi;
- Buste di elastici doppi (spessore cm.1) n.10 confezioni;
- Inchiostro timbro bleu n.30 flaconcini;
- Tampone per timbri nero n.50 pezzi;
- Tampone per timbri bleu n.100 pezzi;
- Timbri datari n.2 scatole;
- Foderine A/4 trasparenti n.100 pezzi;
- Quaderni con anelli n.10 pezzi;
- Forbici n.30 pezzi;
- Spillatrice grande con braccio n.1 pezzo con relativi punti metallici;
- Tampone grande per timbri nero n.5;