Aeronautica Militare

COMANDO LOGISTICO
Direzione di Intendenza
Largo Maurizio Simone, 1 - 00012 Guidonia Montecelio (RM)
PEC: aerodintguidonia@postacert.difesa.it

DISCIPLINARE DI CONDIZIONI AMMINISTRATIVE E CONTRATTUALI
PER PROCEDURA SEMPLIFICATA SU ACQUISTINRETEPA / Me.PA
Trattativa Diretta - ex art. 50 del D.Lgs. 36/2023

OGGETTO:	Approvvigionamento di materiale sanitario ed igienico sanitario indispensabile per lo svolgimento dell'attività d'istituto - ANNO 2026 - per le esigenze del Dipartimento Militare di Medicina Legale di Bari – Palese.

OGGETTO DELLA RICHIESTA D'OFFERTA:
La presente procedura è finalizzata all'acquisizione di materiale sanitario ed igienico sanitario indispensabile per lo svolgimento dell'attività d'istituto

IMPORTO massimo presunto di spesa:

- **28.000,00 (I.V.A. inclusa al 5% e 22%)**

Capitolo 1191/04 - **E.F.** 2026
Codice Impresa/PIFAAM: 2602531

CIG: da acquisire/associare nella successiva fase di affidamento e da indicare nell'atto negoziale, nella lettera di ordinazione/contratto e nella fatturazione elettronica, secondo il flusso digitale della piattaforma utilizzata.

Imposta di bollo ex art. 18, comma 10, D.Lgs. 36/2023: da verificare all'esito dell'offerta e dell'importo contrattuale definitivo, inclusi eventuali opzioni/rinnovi espressamente previsti. Nessun versamento è richiesto in questa fase, salvo diversa indicazione della Stazione Appaltante.

- **Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.):** Col. CSArn Francesco PARRELLA
- **Responsabile della fase di affidamento / Referente amministrativo:** Magg. C.C.r.n. Antonio ROSSI
  Responsabile del Capitolato Tecnico e Gestore dei chiarimenti tecnici: T.Col. Mauro GAETANI
- Tel.080/5839262 – E-Mail: mauro.gaetani@aeronautica.difesa.it
- **Referente per la consegna**: La Ditta dovrà prendere contatti con il referente dell'Amministrazione al fine di ottenere la preventiva autorizzazione del personale e dei mezzi presso il luogo dove effettuare l'intervento.

- Dipartimento Militare di Medicina Legale di Bari Palese - Via Gabriele D'annunzio nr. 36 - 70128 Bari - PEC aerodipamedilegbari@postacert.difesa.it - PDC: Tel. 080.5839262;
- - dal lunedì al giovedì dalle ore 9:00 alle ore 15:00 salvo diverso accordo tra le parti.

1. CONDIZIONI GENERALI E FINALITÀ DEL DOCUMENTO

Il presente disciplinare costituisce documento di condizioni amministrative e contrattuali da consultare nell'ambito della procedura semplificata svolta tramite Acquistinrete PA/Me.PA. Esso ha la finalità di rendere note all'Operatore Economico le regole essenziali della fase di presentazione dell'offerta, della successiva fase di affidamento/stipula e della fase di esecuzione della prestazione.

La presente procedura, ove ricorrano i presupposti di legge, è svolta nell'ambito delle acquisizioni sotto soglia ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 36/2023 e non costituisce bando di gara in senso proprio. La richiesta di offerta, la Trattativa Diretta, il Confronto di Preventivi o la R.d.O. semplificata non vincolano l'Amministrazione sino all'adozione dei conseguenti atti di affidamento e alla sottoscrizione dell'atto negoziale/lettera di ordinazione/contratto, secondo le modalità previste dalla piattaforma e dagli atti della Stazione Appaltante.

Per quanto non espressamente previsto, la commessa è disciplinata dal R.D. 2440/1923, dal R.D. 827/1924, dal D.Lgs. 36/2023, dal D.P.R. 236/2012, dal D.Lgs. 66/2010, dal D.P.R. 90/2010, dal D.P.R. 207/2010 per le parti ancora applicabili, dalla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, fatturazione elettronica, split payment, sicurezza sul lavoro, anticorruzione e dalle ulteriori disposizioni speciali applicabili alla specifica prestazione.

Le prescrizioni contenute nel presente documento e negli allegati caricati a Sistema prevalgono, nei limiti consentiti, su eventuali condizioni generiche o predefinite della piattaforma, ove incompatibili con le condizioni particolari della presente acquisizione.

2. DOCUMENTI TECNICI E AMMINISTRATIVI DA CONSULTARE

L'Operatore Economico è tenuto a prendere piena conoscenza di tutti i documenti caricati a Sistema prima della presentazione dell'offerta. In particolare, **ove allegati**, costituiscono riferimento essenziale della prestazione:

- Relazione Preliminare / Nota esigenziale dell'Ente richiedente;
- Capitolato Tecnico / Specifica Tecnica / Disciplinare Tecnico;
- Computo metrico estimativo, elenco prezzi, scheda tecnica, elaborati grafici, cronoprogramma o documentazione fotografica, ove previsti;
- Preventivo/i acquisito/i in fase istruttoria, ove presenti;
- DUVRI, PSC, POS, DVR, informazioni sui rischi specifici, oneri della sicurezza da interferenza e documentazione di sicurezza, ove applicabili;
- modelli amministrativi da compilare e sottoscrivere;
- eventuali allegati specialistici separati relativi a codifica NATO, PAQ, certificazioni, prove, collaudi, garanzie tecniche o documentazione di conformità.

L'offerta presentata implica accettazione integrale delle condizioni riportate nel presente disciplinare e negli allegati, salvo espresse prescrizioni migliorative richieste o accettate dall'Amministrazione.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E PROFESSIONALITÀ RICHIESTA

È ammessa la partecipazione degli operatori economici di cui agli artt. 65 e ss. del D.Lgs. 36/2023, ove abilitati alla pertinente categoria merceologica/lavorazione su AcquistinretePA/MePA e in possesso dei requisiti generali e, ove richiesti, dei requisiti speciali previsti nella Relazione Preliminare, nel Capitolato Tecnico e nel presente documento.

L'Operatore Economico deve dichiarare l'assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e ss. del D.Lgs. 36/2023 e il possesso dei requisiti tecnico-professionali eventualmente richiesti per la specifica prestazione, incluse abilitazioni, iscrizioni camerali coerenti, certificazioni, autorizzazioni, qualificazioni, idoneità tecnico-professionale e ogni altro requisito indicato dagli allegati tecnici.

Per lavori, servizi tecnici, forniture con posa in opera, manutenzioni, prestazioni impiantistiche o attività soggette a regimi autorizzatori, l'Operatore Economico dovrà produrre, ove richiesto, la documentazione comprovante il possesso delle abilitazioni e delle professionalità necessarie all'esecuzione a regola d'arte.

4. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA DA PRESENTARE

Il partecipante dovrà caricare/restituire a Sistema, nei termini indicati dalla piattaforma, la seguente documentazione, utilizzando ove presenti i modelli allegati dalla Stazione Appaltante:

N.	Documento	Modalità	Obbligatorietà
1.	Dichiarazione sostitutiva ai fini della partecipazione e del possesso dei requisiti	Modello Allegato "A", datato e sottoscritto	Obbligatorio, con firma digitale
2.	Patto d'integrità	Modello Allegato "B", datato e sottoscritto	Obbligatorio, con firma digitale
3.	Tracciabilità dei flussi finanziari	Modello Allegato "C", con indicazione conto dedicato e soggetti delegati	Obbligatorio, con firma digitale
4.	Documento di identità del legale rappresentante/procuratore	Da allegare ove richiesto o ove la sottoscrizione non consenta piena identificazione del firmatario	Obbligatorio se richiesto
5.	Dichiarazione CCNL applicato, costi della manodopera e costi aziendali della sicurezza	Da rendere nel fac-simile offerta o in separato modello, ove pertinente	Obbligatorio per servizi/lavori/posa, ove applicabile
6.	Dichiarazioni tecnico-professionali, certificazioni, abilitazioni, autorizzazioni o iscrizioni	Secondo quanto richiesto dalla Relazione Preliminare/Capitolato Tecnico	Obbligatorio se previsto
7.	Attestazione di sopralluogo o presa visione dei luoghi/documentazione tecnica	Da produrre solo se il sopralluogo è previsto come necessario o richiesto dalla Stazione Appaltante	Solo ove previsto
8.	Ulteriore documentazione specialistica	PAQ, codifica NATO, schede tecniche, certificati, dichiarazioni di conformità o altra documentazione indicata negli allegati separati	Solo ove prevista
9.	eDGUE Response XML	Da compilare e generare tramite funzione eDGUE/ESPD di AcquistinretePA, partendo dal file Request.xml messo a disposizione dalla Stazione Appaltante. Caricare/restituire il file Response.xml nella documentazione amministrativa o nella sezione ESPD/DGUE, secondo quanto previsto dalla piattaforma.	Obbligatorio per procedure di importo imponibile pari o superiore a 40.000,00 euro, salvo diversa indicazione
10.	Adempimenti FVOE/AVR per verifica requisiti	Prendere visione dell'allegato operativo dedicato. L'Operatore Economico non deve creare la scheda AVR; dovrà invece mantenere aggiornati i dati del proprio fascicolo, rendere le dichiarazioni richieste e riscontrare eventuali richieste istruttorie della Stazione Appaltante.	Obbligatorio per procedure di importo imponibile pari o superiore a 40.000,00 euro, ove la Stazione Appaltante attivi le verifiche

La mancata produzione di documentazione essenziale potrà determinare l'attivazione del soccorso istruttorio, ove ammissibile, o l'esclusione/mancata prosecuzione della procedura. Il soccorso istruttorio non è utilizzabile per integrare o modificare l'offerta economica o gli elementi dell'offerta aventi natura sostanziale.

RIQUADRO OPERATIVO - DGUE E VERIFICHE REQUISITI PER PROCEDURE DI IMPORTO IMPONIBILE PARI O SUPERIORE A 40.000 EURO

• **DGUE elettronico/eDGUE Response XML:** per le procedure di importo imponibile stimato pari o superiore a 40.000,00 euro, salvo diversa indicazione della Stazione Appaltante, l'Operatore Economico dovrà compilare e restituire il DGUE elettronico in formato XML, generato a partire dal file Request.xml messo a disposizione dall'Amministrazione. Il file PDF eventualmente generato ha funzione di mera consultazione, mentre il formato XML costituisce il formato richiesto ai fini della procedura.

• **Verifiche requisiti/FVOE/AVR:** per le procedure di importo imponibile pari o superiore a 40.000,00 euro, prima dell'adozione dell'atto di affidamento/decisione di contrarre con valore di affidamento, la Stazione Appaltante svolge le verifiche sui requisiti secondo il regime ordinario applicabile, anche mediante FVOE/BDNCP. Ove necessario, la Stazione Appaltante potrà attivare preliminarmente la verifica mediante scheda AVR, che abilita il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico per i soggetti indicati e non attribuisce il CIG.
• **Adempimenti dell'Operatore Economico:** l'Operatore Economico dovrà attenersi alle istruzioni contenute negli allegati operativi dedicati all'eDGUE Response XML e alle verifiche FVOE/AVR, mantenere aggiornati i propri dati, rendere le dichiarazioni richieste e riscontrare tempestivamente eventuali richieste istruttorie della Stazione Appaltante.

5. DOCUMENTAZIONE TECNICA ED ECONOMICA DA PRESENTARE

L'offerta economica/preventivo dovrà essere presentata secondo le modalità previste dalla piattaforma AcquistinretePA/Me.PA e, ove richiesto, utilizzando il fac-simile offerta allegato alla procedura.
Nell'ambito delle procedure semplificate di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b), del D.Lgs. 36/2023, l'offerta economica presentata dall'Operatore Economico costituisce elemento istruttorio e negoziale ai fini della successiva valutazione della Stazione Appaltante e del RUP, anche sotto il profilo della congruità tecnica ed economica rispetto al fabbisogno rappresentato, alla relazione preliminare, al capitolato tecnico e agli ulteriori allegati tecnici della procedura.

L'importo indicato nella richiesta di offerta deve intendersi quale valore stimato/massimo presunto della procedura, salvo diversa espressa indicazione.
Pertanto, l'eventuale offerta/preventivo di importo superiore al valore stimato non comporta automatica esclusione dell'Operatore Economico, ma potrà essere oggetto di valutazione istruttoria, richiesta di chiarimenti, eventuale negoziazione/miglioramento economico, rimodulazione tecnica nei limiti dell'esigenza rappresentata e verifica della relativa copertura finanziaria.

Resta fermo che la Stazione Appaltante non assume alcun obbligo di affidamento e potrà non procedere all'affidamento qualora l'offerta/preventivo non risulti congruo, conveniente, coerente con il fabbisogno dell'Amministrazione, compatibile con la copertura finanziaria disponibile o conforme alle condizioni tecniche e amministrative richieste.

Non sono comunque ammesse, salvo diversa espressa previsione della procedura, offerte parziali, condizionate, alternative, formulate in modo indeterminato o non coerenti con l'oggetto della prestazione richiesta. In caso di difformità tra l'offerta generata dalla piattaforma e il fac-simile offerta eventualmente allegato, la Stazione Appaltante potrà chiedere chiarimenti all'Operatore Economico, fermo restando che non potranno essere sanate modifiche sostanziali dell'offerta tali da alterare l'oggetto della prestazione o le condizioni essenziali della procedura.

L'offerta dovrà indicare, **ove applicabile**:
- importo complessivo offerto IVA esclusa;
- eventuale ribasso/sconto;
- aliquota IVA;
- costi della manodopera;
- costi aziendali della sicurezza;
- oneri della sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso;
- tempi di consegna/esecuzione;
- eventuale disponibilità a praticare ulteriore miglioramento economico in caso di richiesta di esonero dalla garanzia definitiva;

- accettazione delle condizioni tecniche e amministrative.

L'Operatore Economico resta vincolato all'offerta per il periodo indicato a Sistema o, in difetto, per il periodo previsto dalla normativa applicabile, salva diversa richiesta motivata della Stazione Appaltante.

6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA E CRITERIO DI VALUTAZIONE

La procedura è gestita esclusivamente tramite AcquistinretePA/Me.PA. Comunicazioni, chiarimenti, offerte, documenti e sottoscrizioni dovranno essere effettuati attraverso la piattaforma e/o tramite PEC solo quando espressamente richiesto dalla Stazione Appaltante.
L'Amministrazione procederà alla valutazione dell'offerta sotto il profilo amministrativo, tecnico ed economico, verificando la rispondenza della proposta a quanto richiesto negli atti di procedura, nella Relazione Preliminare, nel Capitolato Tecnico e negli allegati. **La richiesta di offerta ha funzione istruttoria e non determina, di per sé, aggiudicazione o affidamento**.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento qualora l'offerta non sia ritenuta congrua, conveniente, idonea o coerente con il fabbisogno, con la copertura finanziaria o con l'interesse pubblico perseguito; di richiedere chiarimenti; di chiedere eventuali miglioramenti economici; di rideterminare quantità o prestazioni nei limiti dell'importo massimo disponibile e della documentazione tecnica approvata.

7. VERIFICHE, AFFIDAMENTO E STIPULA DELL'ATTO NEGOZIALE

Successivamente alla ricezione dell'offerta e alla valutazione positiva della stessa, la Stazione Appaltante procederà agli adempimenti di competenza, inclusa la verifica della disponibilità finanziaria, la verifica dei requisiti dell'Operatore Economico secondo il regime applicabile, l'acquisizione/associazione del CIG mediante il ciclo digitale della piattaforma utilizzata e l'adozione degli atti di affidamento/stipula previsti.
L'affidamento sarà perfezionato mediante documento di stipula generato dalla piattaforma, lettera di ordinazione, obbligazione commerciale, contratto o altro atto negoziale della Stazione Appaltante, sottoscritto secondo le modalità indicate dall'Amministrazione. L'Operatore Economico dovrà restituire l'atto negoziale firmato digitalmente, ove richiesto, nei termini e con le modalità che saranno indicate.

L'affidamento è disposto solo a seguito della positiva valutazione della documentazione amministrativa, della rispondenza tecnica, della congruità economica e, ove necessario, delle verifiche sui requisiti.

- Per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro può trovare applicazione il regime semplificato di cui all'art. 52 del D.Lgs. 36/2023;
- per importi pari o superiori a 40.000 euro le verifiche sono svolte secondo il regime ordinario applicabile, anche mediante FVOE/BDNCP ove previsto. **Qualora sia necessario effettuare le verifiche prima dell'adozione dell'atto di affidamento, la Stazione Appaltante potrà predisporre la scheda AVR di avvio verifica requisiti, finalizzata all'attivazione del FVOE per l'Operatore Economico individuato, senza attribuzione del CIG;**

L'OPERATORE ECONOMICO È TENUTO A COLLABORARE TEMPESTIVAMENTE CON LA STAZIONE APPALTANTE NELLA FASE DI VERIFICA DEI REQUISITI, SECONDO LE ISTRUZIONI OPERATIVE ALLEGATE, SENZA TRASMETTERE DOCUMENTAZIONE GIÀ ACQUISIBILE TRAMITE FVOE/BDNCP SALVO ESPRESSA RICHIESTA DELL'AMMINISTRAZIONE O INDISPONIBILITÀ DEL DATO NEI SISTEMI INTEROPERABILI.

Eventuali documenti richiesti ai fini della stipula, quali garanzia definitiva, assolvimento dell'imposta di bollo se dovuta, tracciabilità aggiornata, documentazione antimafia/antiriciclaggio, DURC, dichiarazioni integrative, polizze, POS o altri documenti esecutivi, dovranno essere prodotti prima della stipula o prima dell'avvio dell'esecuzione, secondo quanto stabilito dalla Stazione Appaltante.

8. GARANZIA DEFINITIVA ED EVENTUALE ESONERO

Ai sensi del D.Lgs. 36/2023, ove richiesta, la garanzia definitiva sarà pari al 5% dell'importo contrattuale IVA esclusa, salvo diversa previsione normativa o motivata determinazione della Stazione Appaltante. La garanzia potrà essere prestata mediante le forme ammesse dalla normativa vigente e dovrà contenere, ove applicabile, rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, operatività a semplice richiesta scritta e validità sino allo svincolo da parte dell'Amministrazione.

L'Operatore Economico potrà richiedere l'esonero dalla costituzione della garanzia definitiva, ove consentito, presentando apposita istanza e proponendo un miglioramento economico, di norma non inferiore all'1% dell'imponibile, salvo diversa indicazione della Stazione Appaltante.

L'eventuale accoglimento dell'istanza è rimesso alla valutazione motivata dell'Amministrazione e sarà formalizzato nell'atto negoziale.

9. IMPOSTA DI BOLLO

L'imposta di bollo relativa alla stipulazione del contratto, se dovuta, è a carico dell'Operatore Economico affidatario. Il relativo importo non è determinato in questa fase, poiché sarà calcolato sul valore contrattuale definitivo risultante all'esito dell'offerta e dell'atto di affidamento/stipula, comprensivo di eventuali opzioni o rinnovi espressamente previsti.
Sono esenti dall'imposta gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro. Per importi pari o superiori a tale soglia, l'Amministrazione comunicherà l'importo dovuto e le modalità di assolvimento prima della stipula o secondo il flusso procedurale applicabile. Le fatture, note e documenti similari restano disciplinati dalla normativa specifica in materia di bollo sulle fatture.

Valore massimo contrattuale rilevante, IVA esclusa	Imposta di bollo
Inferiore a 40.000 euro	Esente
Da 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro	40 euro
Da 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	120 euro
Da 1.000.000 euro e inferiore a 5.000.000 euro	250 euro
Da 5.000.000 euro e inferiore a 25.000.000 euro	500 euro
Pari o superiore a 25.000.000 euro	1.000 euro

10. MODALITÀ E TERMINI DI ESECUZIONE

La prestazione dovrà rispondere a quanto descritto in premessa alla presente procedura. **La prestazione dovrà essere assicurata entro 40 giorni dalla stipula del relativo atto negoziale.**

La prestazione dovrà avvenire franco destinatario, a cura, rischio e spese dell'affidatario, presso il Dipartimento Militare di Medicina Legale di Bari Palese dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 15.00 salvo diverso accordo tra le parti.

La Ditta si impegna ad eseguire la prestazione nei termini, nei luoghi, con le modalità e secondo le specifiche indicate nel Capitolato Tecnico, negli allegati tecnici e nell'atto negoziale. I termini decorrono dalla data indicata nell'atto di stipula/lettera di ordinazione/verbale di avvio/consegna o da altra data formalmente comunicata dall'Amministrazione.

Eventuali richieste di proroga dei termini di consegna o esecuzione dovranno essere motivate, documentate e trasmesse tempestivamente, prima della scadenza del termine contrattuale, tramite piattaforma o PEC.

La concessione della proroga resta subordinata alla valutazione dell'Amministrazione e non è automatica.

Per forniture con posa in opera, lavori, manutenzioni, servizi da eseguire presso sedi dell'Amministrazione o attività con interferenze, l'Operatore Economico dovrà coordinarsi con il RUP/DEC/DL/referente tecnico, rispettare le prescrizioni di accesso, sicurezza, riservatezza, orari, consegna, collaudo e ogni altra condizione indicata negli atti tecnici.

11. SICUREZZA, CCNL, MANODOPERA E SUBAPPALTO

L'Operatore Economico è tenuto al rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dovrà produrre, ove richiesto, POS, documentazione di idoneità tecnico-professionale, dichiarazioni ex D.Lgs. 81/2008, attestati, nominativi del personale impiegato e ogni ulteriore documento necessario per l'accesso e l'esecuzione presso le sedi dell'Amministrazione.
Per i contratti nei quali rilevano manodopera, posa in opera, lavorazioni o servizi da svolgere con personale dell'Operatore Economico, l'offerta dovrà indicare il CCNL applicato, i costi della manodopera e i costi aziendali della sicurezza, **ove richiesti**. L'Amministrazione potrà verificare la coerenza del CCNL e la congruità dei costi indicati rispetto alla prestazione richiesta.
Il subappalto è ammesso nei limiti e secondo le condizioni previste dal D.Lgs. 36/2023 e dagli atti di procedura. L'Operatore Economico dovrà dichiarare le eventuali prestazioni che intende subappaltare e non potrà affidare a terzi prestazioni in assenza delle prescritte autorizzazioni o comunicazioni.

12. INADEMPIMENTO, RITARDI, PENALI ED ESECUZIONE IN DANNO

In caso di ritardo, inesatto adempimento, inadempimento parziale o totale, l'Amministrazione potrà contestare formalmente gli addebiti all'Operatore Economico e assegnare un termine per le deduzioni o per l'adempimento, salvo i casi di urgenza o gravità. Le deduzioni dovranno essere trasmesse per iscritto e supportate da idonea documentazione.
Fermo restando il risarcimento dell'eventuale maggior danno, potranno essere applicate penali in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, ovvero nella diversa misura indicata dall'atto negoziale in relazione alla specifica prestazione, comunque entro il limite massimo complessivo del 10% dell'ammontare netto contrattuale.
Nei casi più gravi o in caso di mancata esecuzione anche dopo formale diffida, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del rapporto negoziale, all'esecuzione in danno, all'incameramento della garanzia ove prestata e all'attivazione di ogni ulteriore rimedio previsto dalla normativa, dal codice civile e dagli atti contrattuali.

13. VERIFICA DELLA PRESTAZIONE, ACCETTAZIONE E COLLAUDO

Le prestazioni saranno sottoposte a verifica di conformità, certificato di regolare esecuzione, collaudo, accertamento quantitativo/qualitativo o altra forma di accettazione prevista dalla normativa e dagli atti tecnici, a cura del RUP, del DEC, del Direttore dei Lavori, del verificatore della conformità o del personale tecnico incaricato.

L'accettazione della prestazione presuppone la verifica della rispondenza a quanto richiesto nel Capitolato Tecnico, nell'offerta, nell'atto negoziale e negli allegati. L'Amministrazione potrà richiedere prove, verifiche tecniche, certificazioni, dichiarazioni di conformità, manuali, schede tecniche, rapporti di intervento, attestazioni di corretta posa/installazione o ulteriore documentazione necessaria.
La presenza di vizi, difformità, carenze documentali o prestazioni non conformi potrà determinare la sospensione dell'accettazione e del pagamento, la richiesta di sostituzione/ripristino/integrazione, l'applicazione di penali e ogni ulteriore azione prevista dalla normativa e dagli atti contrattuali.

14. FATTURAZIONE

La Ditta potrà procedere all'emissione della fattura elettronica solo dopo il rilascio del certificato/attestazione di regolare esecuzione, verifica di conformità, certificato di pagamento o Nulla Osta alla Fatturazione da parte del RUP/DEC/DL o dell'articolazione amministrativa competente, secondo il flusso previsto dall'atto negoziale.
Per esigenze di corretta gestione amministrativo-contabile, ove non sia stato ancora rilasciato il Nulla Osta alla Fatturazione, la Ditta potrà sollecitare formalmente la Stazione Appaltante. Qualora la natura o le caratteristiche della prestazione giustifichino un termine massimo di verifica superiore a quello ordinario, lo stesso sarà indicato negli atti di procedura e non potrà comunque eccedere 60 giorni, salvo diversa disposizione di legge.

La fattura elettronica dovrà essere intestata a:

- 2° Reparto Tecnico Comunicazioni di Bari Palese;
- Codice Fiscale: 80017820723;
- Codice Univoco Ufficio UY6S9X;
- **e dovrà riportare almeno**: CIG, estremi dell'atto negoziale/lettera di ordinazione/contratto, numero della procedura MePA, importo imponibile, aliquota IVA, importo IVA, eventuale regime di non imponibilità/esenzione, coordinate del conto corrente dedicato e ogni ulteriore dato richiesto dall'Amministrazione

L'Amministrazione potrà rifiutare fatture prive degli elementi essenziali.

15. PAGAMENTO

Il pagamento sarà effettuato secondo la normativa vigente in materia di transazioni commerciali, previa regolare esecuzione/accettazione della prestazione, ricezione di fattura elettronica formalmente corretta, verifica della regolarità contributiva e fiscale ove prevista, disponibilità dei fondi sul pertinente capitolo di bilancio e positivo completamento degli ulteriori controlli di legge.
Il pagamento avverrà mediante bonifico sul conto corrente dedicato indicato dall'Operatore Economico ai sensi della L. 136/2010. **In caso di DURC irregolare, l'Amministrazione potrà procedere all'intervento sostitutivo nei limiti di legge.** Per pagamenti superiori alla soglia prevista dalla normativa, il pagamento è subordinato alla verifica di eventuali inadempimenti fiscali tramite i competenti sistemi informativi.
L'IVA, ove applicabile, sarà gestita secondo il regime di scissione dei pagamenti (split payment), salvo diversa disciplina di non imponibilità, esenzione o altra specifica previsione fiscale da indicare in fattura e supportare con idonea documentazione.

16. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Operatore Economico assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.i. e si impegna a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul medesimo conto.
Il mancato utilizzo degli strumenti di pagamento tracciabili o la violazione degli obblighi di tracciabilità costituiscono causa di risoluzione del contratto nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

17. REVISIONE PREZZI, OPZIONI E MODIFICHE CONTRATTUALI

La revisione prezzi, ove applicabile in ragione della durata e della natura della prestazione, è disciplinata dall'art. 60 del D.Lgs. 36/2023 e dalle clausole eventualmente riportate nell'atto negoziale. In assenza dei presupposti di legge o di specifica previsione, non sono ammessi adeguamenti automatici del corrispettivo.
Eventuali opzioni, rinnovi, proroghe, quinto d'obbligo o modifiche contrattuali potranno essere disposti solo se previsti negli atti di procedura e nei limiti consentiti dal D.Lgs. 36/2023, dalla copertura finanziaria e dall'interesse pubblico, mediante apposito atto della Stazione Appaltante.

18. CODIFICA NATO, PAQ E CLAUSOLE SPECIALISTICHE

Le prescrizioni relative alla **codifica NATO**, al **Piano Assicurazione Qualità (PAQ)**, alla **certificazione di qualità, alle prove specialistiche, alla gestione della configurazione, all'aeronavigabilità, alla sicurezza del volo o ad altre discipline specialistiche non sono disciplinate nel dettaglio dal presente documento generale**. Esse troveranno applicazione solo se espressamente previste nella Relazione Preliminare, nel Capitolato Tecnico o in separati allegati specialistici caricati a Sistema.

In tali casi, l'Operatore Economico dovrà attenersi integralmente agli allegati specialistici e produrre la documentazione ivi richiesta nei termini indicati. In assenza di tali allegati o di espressa previsione, le clausole specialistiche non si intendono richieste.

19. RISERVATEZZA, TRATTAMENTO DEI DATI E NORME FINALI

L'Operatore Economico è tenuto a garantire la riservatezza delle informazioni, dei dati, della documentazione tecnica e delle notizie acquisite in ragione della procedura e dell'eventuale esecuzione contrattuale, con divieto di divulgazione a terzi non autorizzati.
Per ogni controversia o questione interpretativa troveranno applicazione la normativa vigente, gli atti di procedura, l'atto negoziale e le disposizioni del codice civile, ferme restando le competenze dell'Autorità giudiziaria o amministrativa secondo il riparto di giurisdizione applicabile.
La presentazione dell'offerta comporta piena conoscenza e accettazione delle presenti condizioni, degli allegati tecnici e amministrativi e delle regole di funzionamento della piattaforma AcquistiinretePA/Me.PA.

20. INTEGRITÀ, CODICE DI COMPORTAMENTO, ACCESSO AGLI ATTI

L'operatore dichiara di conoscere e accettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il Patto di integrità e gli obblighi di prevenzione della corruzione applicabili. La violazione grave degli obblighi di integrità, correttezza e tracciabilità può comportare l'esclusione, la risoluzione del contratto e le ulteriori conseguenze previste dalla normativa.

L'accesso agli atti della procedura è assicurato secondo gli artt. 35 e 36 del D.Lgs. 36/2023 e la normativa generale sul diritto di accesso, tenendo conto della digitalizzazione delle procedure e della tutela dei segreti tecnici e commerciali nei limiti previsti dalla legge. I dati personali saranno trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, come modificato, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e all'esecuzione del contratto.

21. ALLEGATI

Salvo diversa indicazione della Stazione Appaltante, alla procedura potranno essere allegati i seguenti documenti:

Allegato	Descrizione
All. A	Dichiarazione sostitutiva ai fini della partecipazione e del possesso dei requisiti
All. B	Patto d'integrità
All. C	Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari
All. D	Fac-simile offerta economica / scheda offerta
All. E	Relazione Preliminare / Nota esigenziale, ove previsto
All. F	Capitolato Tecnico / Specifica Tecnica / Computo / Elaborati
All. G	DUVRI / PSC / POS / documentazione sicurezza, ove applicabile
All. H	Documento sopralluogo, ove previsto
All. I	Allegati specialistici: codifica NATO / PAQ / qualità / certificazioni / altri documenti tecnici, ove previsti
All. L	**Istruzioni operative per la compilazione e il caricamento dell'eDGUE Response XML da parte dell'Operatore Economico**
All. M	**Istruzioni operative per la collaborazione alle verifiche dei requisiti tramite FVOE/BDNCP e scheda AVR**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
PER LA FASE DI AFFIDAMENTO
(Magg. C.C.r.n. Antonio Rossi)

ANTONIO ROSSI

Firmato digitalmente da ANTONIO ROSSI
Data: 2026.09.03 08:49:26 +02'00'