



Direzione Regionale della Lombardia

Settore Gestione risorse

Ufficio Risorse materiali

**RICHIESTA D'OFFERTA SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI CARTA
NATURALE E RICICLATA IN RISME PER GLI UFFICI DI COMPETENZA
DELLA DIREZIONE REGIONALE DELLA LOMBARDIA DELL'AGENZIA
DELLE ENTRATE**

DISCIPLINARE DI GARA E CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

Art. 1 – Premessa

Il presente documento è finalizzato a definire le regole di partecipazione relative alla procedura di affidamento della fornitura di carta in risme naturale e riciclata per stampe e copie per gli uffici di competenza della Direzione regionale della Lombardia dell’Agenzia delle Entrate mediante Richiesta d’Offerta sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Art. 2 – Informazioni generali sulla RDO

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

- codice identificativo gara (CIG);
- nominativo del Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell’art. 31 del D. Lgs. n. 50 del 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 – Documentazione di gara

Vengono resi disponibili, in allegato alla RDO:

- il Disciplinare di gara e le condizioni particolari di contratto (il presente documento);
- il Capitolato Tecnico;
- lo schema di D.G.U.E. da compilare (“*espd - request.xml*”);
- lo schema D.G.U.E da **utilizzare esclusivamente ai fini di consultazione** (“*espd - request.pdf*”)
- il facsimile della dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 (insussistenza conflitti di interesse);
- il facsimile del Patto di Integrità
- il facsimile della dichiarazione dei prezzi unitari dei prodotti.

Art. 4 – Importo massimo dell’affidamento

Il valore complessivo dell’appalto, è pari ad euro 100.000,00 (centomila/00) oltre I.V.A., che costituirà il massimale contrattuale.

Art. 5 – Criteri di partecipazione

Per la regolare partecipazione alla presente procedura l'impresa offerente dovrà essere in possesso dei requisiti di seguito elencati. **Il possesso di tali requisiti dovrà essere dettagliatamente dichiarato nelle apposite sezioni del DGUE.**

REQUISITI DI CARATTERE GENERALE

Assenza di cause di esclusione previste dall'art. 80 del Codice, dal Regolamento, dal Capitolato, dal presente Disciplinare e dalla normativa in materia di appalti di servizi e forniture.

REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

Il soggetto partecipante alla procedura in questione deve possedere l'iscrizione per attività inerenti al servizio oggetto dell'appalto nel Registro delle Imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza, se si tratta di uno Stato dell'U.E., in conformità con quanto previsto dall'art. 83, comma 3, D. Lgs. 50/2016.

Art. 6 – Partecipazione in forma congiunta

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

- il DGUE, il Patto d'integrità e la Dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi del DPR 445/2000 dovranno essere compilati 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 dovrà essere sottoscritto 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, secondo quanto esplicito nel precedente paragrafo.

Art. 7 – Modalità di presentazione dell'offerta – Documentazione Amministrativa

La documentazione amministrativa richiesta per la partecipazione alla RDO che **dovrà essere scansionata, firmata digitalmente e allegata sul portale MePA all'atto dell'offerta** è la seguente:

- DGUE “espd - response.pdf” (vedi art. 7 per la partecipazione in forma congiunta);
- documento/i d'identità del/dei sottoscrittori del DGUE;
- dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000 (vedi art. 6 per la partecipazione in forma congiunta);

- garanzia provvisoria (vedi art. 12);
- patto di integrità (v. artt. 6 e 13);

Art. 8 – D.G.U.E.

Il D.G.U.E. è un'autocertificazione dell'operatore economico che fornisce una prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi, come stabilito dall'articolo 59 della Direttiva 2014/UE. Tale documento deve essere compilato esclusivamente in versione elettronica, avvalendosi del servizio gratuito messo a disposizione dalla Commissione Europea al seguente URL <https://ec.europa.eu/tools/espdp/filter?lang=it>.

L'operatore economico dovrà utilizzare il servizio di compilazione online osservando i seguenti passaggi:

- 1) scaricare dalla documentazione allegata alla RdO il file D.G.U.E. “espdp - request.xml”, precompilato dalla stazione appaltante (si evidenzia che per la compilazione in versione elettronica il file D.G.U.E. da utilizzare è quello in formato XML, mentre il file D.G.U.E. in formato PDF allegato dalla stazione appaltante è da utilizzare esclusivamente per la consultazione;
- 2) una volta scaricato e salvato il file D.G.U.E. “espdp - request.xml” predisposto da questa stazione appaltante, è necessario accedere al sito internet della Commissione Europea all'indirizzo <https://ec.europa.eu/tools/espdp/filter?lang=it> ed effettuare le seguenti operazioni:
 - a) selezionare la voce “*Sono un operatore economico*”;
 - b) scegliere la voce “*Importare un D.G.U.E.*” e caricare il documento D.G.U.E. “espdp - request” in formato XML precedentemente scaricato, cliccando il pulsante “*Scegli file*”;
 - c) selezionare la nazione in cui si trova la sede legale dell'impresa;
 - d) cliccare il pulsante “*Avanti*”;
 - e) compilare il file con tutte le informazioni richieste;
 - f) cliccare sul pulsante “*Quadro generale*” e, dopo aver controllato tutte le informazioni inserite, selezionare la voce “*Scaricare nel formato*”, scegliendo l'estensione “*PDF*”;
 - g) infine salvare e firmare, con firma digitale del legale rappresentante dell'impresa il file D.G.U.E. generato “espdp - response.pdf”;
- 3) allegare alla documentazione amministrativa d'offerta il file D.G.U.E. “espdp - response.pdf” firmato digitalmente, utilizzando l'apposita casella creata da questa stazione appaltante sulla piattaforma telematica del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Art. 9 – Modalità di presentazione dell’offerta – Offerta economica

Ai partecipanti alla procedura **sarà richiesto di compilare, per il tramite del portale MEPA, la propria offerta economica secondo le indicazioni contenute nella RDO.** I partecipanti dovranno, pertanto, indicare l’importo complessivo offerto per la fornitura di tutti i prodotti indicati nell’articolo 5 del capitolato tecnico.

L’offerta dovrà essere corredata dalla dichiarazione dei prezzi unitari dei prodotti, compilata secondo il facsimile allegato agli atti di gara, sottoscritta digitalmente.

Sulla base della tabella di calcolo allegata alla Delibera n. 839 del 2 ottobre 2018 del Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, i prezzi unitari offerti dovranno essere non superiori ai seguenti prezzi di riferimento :

- risma di carta naturale formato A4: euro 2,48528 (due/48528) oltre I.V.A.;
- risma di carta riciclata formato A4: euro 2,54973 (due/54973) oltre I.V.A.;
- risma di carta naturale formato A3: euro 5,06865 (cinque/06865) oltre I.V.A.;
- risma di carta riciclata formato A3: euro 5,13309 (cinque/13309) oltre I.V.A..

Art. 10 – Valutazione delle offerte e criterio di aggiudicazione

La Direzione Regionale, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, procederà al vaglio della regolarità della documentazione amministrativa presentata dai concorrenti, alla verifica del possesso dei requisiti richiesti quali criteri di selezione ex art. 83 D.lgs n. 50/2016 e alla valutazione delle offerte presentate.

All’esito di tali operazioni di gara, inoltre, procederà alla formazione della graduatoria delle offerte e a rilevare l’eventuale presenza di offerte anomale ai sensi dell’art. 97 del D.lgs. 50/2016.

La procedura sarà aggiudicata con il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell’art. 95 comma 4, lettera b) del D.lgs. 50/2016.

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, comma 9, del D. Lgs. n. 50 del 2016.

Art. 12 – Garanzia provvisoria

Ai sensi dell’art. 93 del D. Lgs. n. 50 del 2016, l’offerta deve essere corredata di una garanzia a copertura della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell’affidatario o dell’accertata carenza dei requisiti dichiarati, sotto forma di fideiussione o cauzione.

Il partecipante alla gara dovrà produrre una garanzia provvisoria pari ad euro 2.000,00 (duemila/00)

L'operatore economico **dovrà allegare sul portale MePA in copia scansionata e firmata digitalmente** i documenti relativi alla cauzione provvisoria e alle eventuali certificazioni che ne riducano l'ammontare.

L'originale cartaceo della garanzia provvisoria e delle eventuali certificazioni dovranno pervenire a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, ovvero consegnata a mano, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 **entro dieci giorni dalla data di scadenza dell'offerta** al seguente indirizzo:

Agenzia delle Entrate - Direzione Regionale della Lombardia - Settore Gestione risorse – Ufficio Risorse materiali - Via Manin, 25 – 20121 – Milano

e dovrà essere contenuta in una busta chiusa, sigillata, sui lembi di chiusura, con ceralacca o con striscia di carta incollata o nastro adesivo o con equivalenti strumenti idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni.

La busta dovrà riportare esternamente, oltre al timbro del concorrente o altro diverso elemento di identificazione, le indicazioni del concorrente medesimo e cioè la denominazione o ragione sociale, e la seguente dicitura: **“RICHIESTA DI OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI CARTA NATURALE E RICICLATA PER STAMPE E COPIE PER GLI UFFICI DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE REGIONALE DELLA LOMBARDIA DELL’AGENZIA DELLE ENTRATE – Garanzia provvisoria”**

La polizza deve essere intestata a: Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale della Lombardia– Via Manin, 25 – 20121 – Milano, Codice Fiscale e Partita I.V.A. 06363391001.

Solo nel caso in cui la polizza sia dall'origine in formato digitale, la stessa dovrà essere prodotta attraverso il Portale MEPA sotto forma di documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del D. Lgs. n. 82 del 2005 sottoscritto, con firma digitale, dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante corredato da autodichiarazione sottoscritta con firma digitale e resa ai sensi degli art. 46 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante.

Nel caso di Raggruppamenti costituenti e Consorzi ordinari costituenti la garanzia dovrà essere intestata a tutte le società raggruppande o consorziande.

La garanzia provvisoria potrà essere costituita a scelta del concorrente, in forma di cauzione in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'Agenda; essa copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario riconducibile ad una condotta connotata da dolo o colpa grave, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

Tale garanzia fideiussoria, a scelta dell'appaltatore, può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D. Lgs. n. 385 del 1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D. Lgs. n. 58 del 1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La fideiussione dovrà:

a) avere una validità di almeno 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte;

b) essere corredata da una autodichiarazione, resa ai sensi degli art. 46 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante; ovvero, in luogo dell'autodichiarazione, autentica notarile della firma;

e prevedere espressamente:

1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale previsto dall'art. 1944 c.c.;

2. la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c.;

3. l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante;

4. dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui agli articoli 103 e 105 del Codice, qualora l'offerente risultasse affidatario.

Art. 13 – Patto di integrità

Il Patto di integrità allegato, deve essere obbligatoriamente sottoscritto dal partecipante alla gara in oggetto. L'operatore economico, pertanto, dovrà allegare tale documento sul portale MePA in copia scansionata e firmata digitalmente.

Il mancato rispetto delle clausole contenute nel presente Patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. Il presente atto, costituirà parte integrante del contratto che si andrà a stipulare a conclusione della procedura.

Art. 14 – Formalizzazione dell'aggiudicazione

L'Agenzia delle Entrate – Direzione regionale della Lombardia formalizzerà l'aggiudicazione definitiva del servizio trasmettendo apposito provvedimento all'impresa aggiudicataria. In tale atto verrà quantificato l'importo della cauzione definitiva.

Art. 15 – Cauzione definitiva

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione pari al 10 per cento dell'importo del contratto medesimo con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 103, comma 1, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in caso di aggiudicazione con ribasso rispetto al prezzo massimo complessivo di fornitura di cui al precedente art. 3 del

presente disciplinare superiore al 10 (dieci) per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 (dieci) per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 (venti) per cento, l'aumento è di 2 (due) punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 (venti) per cento.

La fideiussione bancaria o assicurativa definitiva deve prevedere espressamente la rinuncia del beneficiario alla preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia fideiussoria definitiva deve avere validità di 12 (dodici) mesi dalla data di stipula del contratto e viene svincolata, su richiesta dell'aggiudicatario, al termine dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Art. 16 - Disciplina fiscale del documento di stipula

Il documento di stipula sottoscritto digitalmente è soggetto ad imposta di bollo pari ad euro 16,00 (sedici/00) per ogni quattro facciate, a carico dell'aggiudicatario. Successivamente alla sottoscrizione in formato digitale del contratto, l'aggiudicatario dovrà trasmettere all'Agenzia delle Entrate – Ufficio Risorse materiali via posta elettronica la scansione di tale documento in formato pdf da cui risulti l'applicazione della marca da bollo prevista dalla legge.

Art. 17 – Fatturazione e pagamenti

A seguito dell'ultimazione di ogni fornitura, l'Agenzia, dopo l'attestazione di regolare esecuzione da parte degli uffici riceventi, provvederà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura emessa dall'aggiudicatario, alla liquidazione del relativo corrispettivo (calcolato sulla base dei singoli prezzi unitari) a mezzo di bonifico bancario sull'istituto di credito e sul numero di conto corrente che verrà tempestivamente indicato dalla impresa.

In caso di ritardo nell'effettuazione dei pagamenti contrattuali le parti stabiliscono che l'Agenzia sarà tenuta al pagamento degli interessi di mora, nella misura del saggio legale, maggiorato di due punti percentuali.

In ogni caso, non saranno dovuti interessi moratori qualora il ritardo nei pagamenti non sia imputabile all'Agenzia.

Si presume, senza la possibilità di provare il contrario, la non imputabilità dell'Agenzia nelle seguenti fattispecie, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- mancata ricezione delle fatture;
- inadempienza dell'istituto di credito domiciliatario della Società;
- sciopero del personale adibito alle mansioni contabili.

Le fatture dovranno essere intestate a:

Agenzia delle Entrate

Via Cristoforo Colombo, 426 c/d

00145 – Roma

Codice fiscale e Partita I.V.A. 06363391001

e inviate a:

Agenzia delle Entrate
Direzione Regionale della Lombardia
Settore Gestione risorse
Ufficio Risorse materiali
Via Manin, 25 - 20121 – Milano

attraverso il Sistema di Interscambio della fatturazione elettronica di cui al Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 7 marzo 2008, avendo cura di inserire il seguente codice destinatario: GB4P77.

Oltre al suddetto codice IPA, si dovranno riportare nel tracciato della fattura elettronica i seguenti dati:

- Riferimento Amministrazione (campo 1.2.6. dello schema di fattura elettronica): identificativo presente nel sistema contabile e gestionale dell'Agenzia delle Entrate, a cui è associato il conto corrente su cui saranno effettuati i pagamenti;
- Dati Ordine Acquisto (blocco di dati 2.1.2. dello schema di fattura elettronica): dati identificativi (n. ordine – data ordine – linea ordine) relativi agli ordini d'acquisto emessi per il tramite del sistema contabile dell'Agenzia idonei ad identificare le prestazioni che saranno eseguite dal fornitore in favore dell'Agenzia);
- Dati Ricezione (blocco dati 2.1.2 dello schema di fattura elettronica): dati (n. ricezione – linea ricezione) attestanti l'avvenuta prestazione resa dalla società in favore dell'Agenzia);
- Codice Identificativo Gara (CIG): da inserire nel corrispondente campo presente nel blocco dati 2.1.2 (dati Ordine di Acquisto) oppure nel blocco dati 2.1.5 (dati ricezione).

I suddetti dati saranno comunicati in via automatizzata a mezzo di posta elettronica dall'Agenzia delle Entrate all'indirizzo di posta elettronica espressamente indicato dall'aggiudicataria. L'aggiudicataria prende espressamente atto che la regolarità della procedura di fatturazione elettronica costituisce requisito imprescindibile per la tempestiva liquidazione da parte dell'Agenzia.

L'aggiudicataria si impegna a rendere note, con apposita comunicazione scritta indirizzata all'Agenzia, eventuali variazioni del numero di conto corrente, rimanendo pertanto esclusa ogni altra comunicazione che non sarà pervenuta all'Agenzia.

I pagamenti effettuati sul conto corrente, di cui al precedente comma, avranno effetto liberatorio.

Su ogni fattura verrà effettuata una trattenuta provvisoria pari all' 0,5% a garanzia dell'adempimento degli obblighi contributivi dell'aggiudicatario nei confronti del personale dipendente. Tali trattenute verranno sbloccate e corrisposte massivamente al termine dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva da parte dell'Ufficio Risorse materiali, dal quale non risultino situazioni di irregolarità.

Art. 18 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'aggiudicataria per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3, Legge 13 agosto 2010, n. 136, è obbligata ad utilizzare uno o più conti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche.

I riferimenti di tali conti correnti, ed i oggetti abilitati ad operare su di essi dovranno essere comunicati in sede di stipula del contratto.

L'aggiudicataria dovrà, inoltre, comunicare all'Agenzia, entro 7 giorni, ogni eventuale variazione relativa a tali conti correnti ed ai soggetti autorizzati ad operare su di essi.

L'aggiudicataria è obbligata ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori un'apposita clausola, a pena di nullità assoluta, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità finanziari prescritti dalla citata legge.

L'aggiudicataria trasmetterà tali contratti all'Agenzia, stante l'obbligo di verifica imposto alla Stazione Appaltante dall'art. 3, comma 9, Legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'aggiudicataria darà immediata comunicazione all'Agenzia delle Entrate ed alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo territorialmente competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 19 – Risoluzione del contratto

L'Agenzia potrà risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 c.c. mediante semplice lettera raccomandata, nei seguenti casi:

- stato di inosservanza della Società riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e per l'esecuzione del contratto;
- manifesta incapacità nell'esecuzione della fornitura;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;
- sospensione della fornitura da parte della Società senza giustificato motivo;
- reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti.

Art. 20 – Cessione dei crediti

Ai sensi dell'art. 106 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, è ammessa la cessione dei crediti maturati dall'aggiudicataria nei confronti dell'Agenzia a seguito della regolare e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto effettuata nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel contratto medesimo, a condizione che:

- a) il contratto di cessione venga stipulato mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e che lo stesso, in originale o copia autenticata, venga notificato all'Agenzia;
- b) l'Agenzia non rifiuti la cessione con comunicazione da notificarsi al cedente ed al cessionario entro 45 (quarantacinque) giorni dalla notifica della cessione stessa;
- c) il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria o creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa.

L'Agenzia in caso di notificazione della cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto. Qualora al momento della notifica della

cessione del credito l'aggiudicataria risultasse, ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari ad almeno euro 5.000,00 (cinquemila/00), l'Agenzia si riserva il diritto, e l'aggiudicataria espressamente accetta, di opporsi alla cessione la quale resterà inefficace nei suoi confronti. L'opposizione potrà essere esercitata mediante semplice comunicazione scritta all'aggiudicataria. Per consentire la verifica ex art. 48 bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 l'atto di cessione dovrà essere corredato dall'esplicito consenso al trattamento dei dati personali per l'assolvimento delle finalità indicate in tale articolo da parte dell'aggiudicataria, in conformità con quanto indicato nella circolare n. 29 dell'8 ottobre 2009 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. Tale consenso potrà essere conferito secondo il fac – simile "Allegato A" unito alla circolare medesima.

Al fine di adempiere alle prescrizioni contenute nella Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie" e s.m.i., l'atto di cessione dovrà contenere l'impegno espresso da parte del cessionario ad effettuare i pagamenti in favore del cedente, utilizzando esclusivamente il conto da quest'ultimo indicato, mediante lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni nonché ad indicare il CIG su tali strumenti di pagamento.

Analogo obbligo dovrà essere soddisfatto dal cessionario per il pagamento disposto dalla stazione appaltante.

Art. 21 – Cessione d'azienda e/o mutamento della specie giuridica dell'aggiudicatario

Qualora intenda cedere l'intera azienda o il ramo di attività che assicura le prestazioni contrattuali o mutare specie giuridica, l'aggiudicataria deve darne comunicazione all'Agenzia almeno trenta giorni prima, allegando tutta la documentazione riguardante l'operazione.

L'Agenzia ha facoltà di proseguire il rapporto contrattuale con il soggetto subentrante ovvero recedere dal contratto. Il mancato preavviso di cui al primo comma fa sorgere in capo all'Agenzia la facoltà di recedere dal contratto.

Art. 22 – Disposizioni antimafia

L'aggiudicataria prende atto che l'affidamento dell'attività oggetto del contratto, è subordinata all'integrale e assoluto rispetto della vigente normativa antimafia, ivi compresa la Legge 13 agosto 2010, n. 136, relativa al "Piano straordinario contro le mafie" e s.m.i..

In particolare, l'aggiudicataria garantisce che nei propri confronti non sono stati emessi provvedimenti definitivi o provvisori, che dispongano misure di prevenzione o divieti, sospensioni o decadenze di cui alla predetta normativa, né sono pendenti procedimenti per l'applicazione delle medesime disposizioni, ovvero condanne che comportino l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

L'aggiudicataria si impegna a comunicare immediatamente all'Agenzia, pena la risoluzione di diritto del presente contratto:

- eventuali procedimenti o provvedimenti definitivi o provvisori, emessi a carico dell'aggiudicataria stessa ovvero del suo legale rappresentante, nonché dei componenti del proprio organo di amministrazione, anche successivamente alla stipula del contratto;

- ogni variazione della propria composizione societaria eccedente il 2% (due per cento);
- ogni altra situazione eventualmente prevista dalla legislazione emanata successivamente alla stipula del contratto relativo al presente appalto.

L'aggiudicataria prende atto, rinunciando espressamente ad ogni eccezione al riguardo, che ove, nel corso della vigenza del contratto relativo al presente appalto, fossero emanati i provvedimenti di cui al precedente capoverso, il contratto stesso si risolverà di diritto, fatta salva la facoltà dell'Agenzia di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

Art. 23 – Foro competente

Le parti convengono che per qualsiasi controversia derivante dall'interpretazione e/o esecuzione del contratto, il Foro competente sia esclusivamente quello di Milano.

Art. 24 – Trattamento dei dati personali

L'Agenzia procederà al trattamento dei dati personali nel rispetto dei principi e dei diritti del Regolamento UE 2016/67913 (GDPR) e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. in quanto applicabili. Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti in qualsiasi momento inviandone richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica dr.lombardia.rm@agenziaentrate.it. Titolare del trattamento dei dati è la Dottoressa Gabriella Colla.

Art. 25 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31, comma 1, del Decreto Legislativo del 18 aprile 2016, n. 50, è la dottoressa Gabriella Colla, nella sua qualità di funzionario delegato dal Dirigente *ad interim* dell'Ufficio Risorse materiali della Direzione regionale della Lombardia.

per il Dirigente *ad interim*
Antonio Silipo
Il funzionario delegato
Gabriella Colla
(Firmato digitalmente)

Un originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente