



*Direzione Regionale delle Marche,
Ufficio Risorse materiali*

AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI MATERIALE DI CONSUMO ORIGINALE E NON ORIGINALE (COMPATIBILE/RIGENERATO) PER STAMPANTI E APPARECCHIATURE MULTIFUNZIONE PER LA DIREZIONE REGIONALE DELLE MARCHE E PER GLI UFFICI DIPENDENTI – PROCEDURA DI APPROVVIGIONAMENTO MEDIANTE RDO SUL MERCATO ELETTRONICO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO E DI CONTRATTO

LOTTO N. 1

MATERIALE ORIGINALE

CIG: 78187940ED

LOTTO N. 2

MATERIALE COMPATIBILE/RIGENERATO

CIG: 78188059FE

Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale delle Marche – Ufficio Risorse materiali - via Palestro, 15 - 60122 Ancona -
Tel. 071.2274311 - Fax 0650763455- e-mail: dr.marche.rm@agenziaentrate.it

INDICE

Premessa

Ente appaltante

Responsabile del procedimento

Art. 1 – Oggetto della RDO

Art. 2 – Informazioni generali sulla RDO

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

Art. 4 – Durata dei contratti e corrispettivi

Art. 5 – Documentazione amministrativa

Art. 6 – Soccorso istruttorio

Art. 7 – Requisiti di partecipazione

Art. 8 – Modalità di presentazione della documentazione amministrativa

Art. 9 – Modalità di presentazione dell'offerta economica

Art. 10 – Oneri della sicurezza

Art. 11 – Garanzia provvisoria

Art. 12 – Garanzia definitiva

Art. 13 – Obblighi dell'Aggiudicataria

Art. 14 – Obblighi nei confronti del personale dipendente

Art. 15 – Consegna del materiale

Art. 16 – Tipologie e caratteristiche dei prodotti

Art. 17 – Controlli e verifiche

Art. 18 – Responsabilità dell'aggiudicataria

Art. 19 – Penali, recesso e risoluzione

Art. 20 – Divieto di cessione del contratto

Art. 21 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Art. 22 – Modalità di fatturazione e di pagamento

Art. 23 – Cessione del credito

Art. 24 – Disposizioni antimafia e di prevenzione della corruzione

Art. 25 - Oneri fiscali e spese contrattuali

Art. 26 – Foro competente

Art. 27 – Trattamento dei dati personali

Premessa

L'Agenzia delle Entrate Direzione Regionale delle Marche (d'ora innanzi, per brevità, anche semplicemente "Agenzia") ha la necessità di acquisire la fornitura di materiale di consumo originale e non originale (compatibile/rigenerato) per stampanti e apparecchiature multifunzione per gli uffici della regione Marche nelle more dell'espletamento della gara a livello nazionale da parte della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.

Ente Appaltante

Agenzia delle Entrate Direzione Regionale delle Marche - Via Palestro, 15 60122 Ancona
Tel 0712274311 - Fax 0650763455- e-mail: dr.marche.gtpec@pce.agenziaentrate.it

Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. è il Capo Ufficio Risorse materiali ad interim Carmine Caso, punto ordinante abilitato al Mercato Elettronico della P.A.

Art. 1 – Oggetto della RDO

Oggetto della RDO è la fornitura con consegna al piano di materiale di consumo per stampanti per gli uffici della regione Marche. La tipologia del materiale, le relative quantità e gli uffici presso cui dovrà avvenire la consegna sono dettagliatamente specificati negli allegati 1 e 2 relativi all'offerta economica e nell'art.1 del capitolato allegato alla documentazione di gara.

Per quanto non previsto nel presente documento si fa espresso riferimento alla ulteriore documentazione allegata alla RDO, alla documentazione del bando di abilitazione Consip "Beni/Cancelleria, carta, consumabili da stampa e prodotti per il restauro", alle regole del sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione e alla normativa vigente.

Art. 2 – Informazioni generali sulla RDO

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

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

Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale delle Marche – Ufficio Risorse materiali - via Palestro, 15 - 60122 Ancona -
Tel. 071.2274311 - Fax 0650763455- e-mail: dr.marche.rm@agenziaentrate.it

MePA;

- termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- termine di validità dell'offerta.

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

Il valore presunto dell'affidamento è pari ad € 45.000,00 (quarantacinquemila/00) Iva esclusa.

La RDO sarà suddivisa nei lotti:

1. materiale di consumo originale - massimale di spesa € 22.500,00 (ventiduemila-cinquecento/00) Iva esclusa;
2. materiale di consumo non originale (compatibile/rigenerato) - massimale di spesa € 22.500,00 (ventiduemilacinquecento/00) Iva esclusa;

Le offerte potranno essere presentate per uno o entrambi i lotti.

Non sono previsti oneri per la sicurezza di tipo interferenziale, ai sensi dell'art. 26, del D.lgs. n. 81/2008.

L'aggiudicazione dell'affidamento, per ogni lotto, avverrà a favore dell'impresa che avrà presentato il minor prezzo complessivo ai sensi dell'art. 95, comma 4 lettera b, del D.lgs. 50/2016, trattandosi di una fornitura standardizzata, dettagliatamente descritta nel presente documento e negli allegati 1 e 2, che non necessita quindi di valutazione tecnica.

Alla risposta alla RDO andranno allegati, a pena di esclusione, rispettivamente il prospetto allegato 1 e 2 con la quotazione del prezzo unitario e del prezzo complessivo di ogni singolo prodotto richiesto.

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida.

Art. 4 - Durata dei contratti e corrispettivi

I contratti, nei limiti dell'importo massimale previsto per ciascun lotto, avranno durata di 12 mesi, a decorrere dalla stipula.

L'agenzia avrà diritto di recedere, ai sensi e per gli effetti dell'art.1373 c.c., dal contratto con preavviso di 15 giorni, qualora venga aggiudicata, nel periodo di vigenza contrattuale, la gara esperita dalla Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica per la fornitura di materiale di consumo a livello nazionale o qualora vengano attivate convenzioni Consip per la categoria merceologica in esame.

I corrispettivi unitari devono intendersi comprensivi di ogni onere e spesa e rimarranno fissi ed invariati per l'intera durata contrattuale, anche in caso di variazione di sedi.

Art. 5 – Documentazione amministrativa

Vengono resi disponibili, in allegato alla RDO:

- condizioni particolari di RDO e di contratto (il presente documento);
- Capitolato tecnico;
- DGUE in formato elettronico predisposto in conformità alle regole tecniche emanate da AgID ai sensi dell'art.58, comma 10 del Codice dei contratti pubblici.;
- Dichiarazione sostitutiva;
- Offerta elenco prodotti - originali (allegato 1);
- Offerta elenco prodotti – compatibili/rigenerati (allegato 2);
- Patto d'integrità;
- Mod.4 Conflitto di interessi potenziale – operatore economico

Art. 6 – 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 Codice.

Art. 7 – Requisiti di partecipazione

Sono ammessi a presentare l'offerta i soggetti individuati all'art.45 e seguenti del Codice. Il possesso di tali requisiti dovrà essere dettagliatamente dichiarato nelle apposite sezioni del DGUE. Non è ammessa la sola compilazione della sezione “alfa” della parte IV del DGUE. Non è necessario allegare alcuna documentazione a comprova.

Art. 8 – Modalità di presentazione della documentazione amministrativa

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

1. DGUE in formato esclusivamente elettronico:

l'operatore dovrà accedere al sito della Commissione Europea cliccando sul link di

collegamento: <https://ec.europa.eu/tools/espdc/filter?lang=it>; quindi dovrà flaggare la casella corrispondente alla dicitura “sono un operatore economico” infine dovrà importare il DGUE in formato XML allegato, compilarlo, firmarlo digitalmente ed allegarlo alla procedura di gara della stazione appaltante.

A tal fine l’operatore economico dovrà:

- ❖ Scaricare sulla propria postazione il file `espdc-request.xml` allegato alla documentazione di gara;
- ❖ Collegarsi all’indirizzo <https://ec.europa.eu/tools/espdc/filter?lang=it>
- ❖ Selezionare “sono un operatore economico”
- ❖ Selezionare “Importare un DGUE”
- ❖ Selezionare il file `.xml` scaricato e importare il file
- ❖ Compilare i vari step previsti dal portale.

All’indirizzo:

<https://ec.europa.eu/docsroom/documents/17242/attachments/1/translations/it/renditions/pdf>

sono disponibili le risposte alle domande frequenti sulla compilazione del DGUE;

- ❖ Giunti all’ultimo passaggio, cliccare su “Quadro Generale”, il sistema restituisce un’anteprima del modello compilato;
 - ❖ Controllare attentamente che i dati inseriti siano corretti e premere “Scaricare nel formato” e selezionare “entrambi”;
 - ❖ Salvare sulla propria postazione di lavoro i due file (uno di nome `espdc-response.pdf` e uno `espdc-response.xml`) e firmare digitalmente il solo file `espdc-response.pdf`;
 - ❖ Salvare i due file (`xml` e `pdf`, il `pdf` firmato digitalmente) sul supporto informatico di memoria ed inserirli all’interno della “Busta A” sul portale del MEPA in risposta alla relativa RDO;
- 2 Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000;
 - 3 Documento/i d’identità del/dei sottoscrittori del DGUE;
 - 4 Patto d’integrità, debitamente compilato e sottoscritto digitalmente;
 - 5 Mod. 4 Conflitto di interessi potenziale – operatore economico, debitamente compilato e sottoscritto digitalmente;
 - 6 Copia debitamente sottoscritta digitalmente per accettazione delle presenti condizioni

particolari di RDO e di contratto e del capitolato tecnico.

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

Inoltre, al fine di rendere disponibili all’Agenzia in fase di stipula i dati sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010 è indispensabile provvedere a verificare l’inserimento dei dati necessari nella sezione dedicata del sito www.acquistinretepa.it prima di inviare l’offerta. Il sistema provvederà a comunicare i dati del solo aggiudicatario all’Amministrazione contestualmente alla stipula.

Art. 9 – Modalità di presentazione dell’offerta economica

Ai partecipanti alla procedura è richiesto di compilare, per il tramite del portale Consip e in relazione al lotto cui si intende partecipare, il modello “offerta economica” predisposto dall’Agenzia delle Entrate (allegati 1 e 2).

Il concorrente deve presentare offerta a prezzi unitari – a pena di esclusione per tutti i prodotti elencati nei file excel (all.1 e all.2) per i lotti ai quali intende partecipare.

L’aggiudicazione dell’affidamento per ogni lotto, avverrà con il criterio del prezzo più basso sull’importo complessivo offerto ai sensi dell’art. 95 comma 4 lettera b.

L’Agenzia si riserva la facoltà di:

- non prendere in considerazione offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di esecuzione specificate nel presente documento e in tutti i documenti comunque richiamati;
- non prendere in considerazione offerte che siano sottoposte a condizione, nonché offerte incomplete e/o parziali;
- non procedere all’aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea;
- procedere all’aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- sospendere, reindire o non aggiudicare motivatamente la gara;

Art. 10 – Oneri della sicurezza

Gli oneri della sicurezza per rischi da interferenze sono pari a zero.

Gli oneri della sicurezza per rischi specifici (o aziendali), ossia quelli la cui quantificazione rientra nella responsabilità dell'operatore economico in quanto connessi con l'esercizio dell'attività aziendale, devono essere specificatamente quantificati ed indicati nella dichiarazione di offerta economica, a pena di esclusione e non possono essere pari a € 0,00 (zero/00). Tali oneri, rappresentando una componente specifica dell'offerta non sono da considerare in nessun caso un corrispettivo aggiuntivo rispetto a quello indicato nell'offerta economica.

Art. 11 – Garanzia provvisoria

Ai sensi dell'art. 93 c.1 del D.Lgs.n.50/2016, non è richiesta la costituzione della garanzia provvisoria.

Art. 12 – Garanzia definitiva

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

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del Codice per la garanzia provvisoria.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento.

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

La garanzia deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia fideiussoria definitiva deve avere validità dalla data di stipula del contratto e viene svincolata al termine dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali

Art. 13 – Obblighi dell'Aggiudicataria

L'aggiudicataria non potrà effettuare cambiamenti di ordine quantitativo o qualitativo rispetto a quanto richiesto dall'Agenzia.

In particolare, per il materiale di consumo compatibile/rigenerato, considerate le attività di analisi e verifica del rispetto delle garanzie richieste, l'aggiudicataria si impegna a comunicare ogni eventuale variazione della tipologia di toner fornita rispetto a quella offerta in gara.

L'imballaggio, il trasporto ed ogni altro onere ad essi connesso si intendono tutti ricompresi nei corrispettivi offerti e pertanto sono eseguiti a cura e spese del fornitore.

Art. 14 – Obblighi nei confronti del personale dipendente

L'aggiudicatario si impegna ad ottemperare nei confronti del personale dipendente, ovvero nei confronti del personale legato da rapporto di collaborazione, a tutti gli obblighi ed adempimenti in materia assistenziale, previdenziale e, più in generale, giuslavoristica, derivanti da disposizioni normative e/o regolamentari, inclusi i contratti collettivi applicabili alle categorie di riferimento, le circolari e gli atti amministrativi, manlevando l'Agenzia da ogni responsabilità in merito. L'aggiudicataria si obbliga alla integrale osservanza delle disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ed in particolare del D. Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i. e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di validità del presente contratto, in quanto applicabili.

Le risorse umane dedicate dipenderanno solo ed esclusivamente dall'aggiudicataria, con esclusione di qualsivoglia potere direttivo, disciplinare e di controllo da parte dell'Agenzia.

Resta inteso che l'aggiudicataria è e rimane responsabile in via diretta ed esclusiva delle suddette risorse e, pertanto, s'impegna a tenere indenne l'Agenzia da qualsivoglia pretesa avanzata, a qualunque titolo, da detto personale o da terzi in relazione all'esecuzione del Contratto.

In caso di inadempimento agli obblighi del presente articolo, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, l'Agenzia potrà dichiarare la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c

Art. 15 – Consegna del materiale

L'aggiudicataria si impegna a evadere ogni ordinativo di fornitura, per ciascun ufficio destinatario, nella sua interezza ed in unica soluzione.

Per l'ordine di fornitura è tassativa la forma scritta; gli ordini saranno inviati a mezzo posta elettronica agli indirizzi e numeri che saranno indicati dall'aggiudicatario. L'ordine indicherà le sedi dei singoli uffici di consegna. L'elenco degli Uffici presso cui effettuare le consegne potrà variare a seconda delle esigenze dell'Agenzia e l'aggiudicataria nulla potrà eccepire.

La consegna dei prodotti deve essere eseguita a cura, rischio e spese del fornitore al piano, presso le sedi degli Uffici della Direzione Regionale Marche, nel seguente orario di lavoro 8:30 – 13:00 all'interno dei locali che verranno indicati nell'ordinativo di fornitura. Per ciascun ufficio di consegna, la fornitura del materiale dovrà essere eseguita in unica soluzione entro e non oltre 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di emissione dell'ordine.

L'aggiudicataria può chiedere la proroga del termine di consegna per cause di forza maggiore, debitamente comprovate da valida documentazione, ed accettate dall'Agenzia. L'aggiudicataria dovrà in questi casi darne comunicazione scritta all'Agenzia entro 3 giorni dal verificarsi dell'evento. In mancanza, o in caso di ritardo nella comunicazione, nessuna causa di forza maggiore potrà essere addotta a giustificazione di eventuale ritardo verificatosi nella consegna da parte dell'appaltatore.

All'atto della consegna il materiale dovrà essere integro e pienamente conforme a quanto previsto nelle presenti condizioni di RDO e di contratto nonché nel capitolato speciale.

L'Agenzia si riserva la facoltà di rifiutare il materiale consegnato e di chiederne la sostituzione con spese a totale carico del Fornitore Contraente in caso di inottemperanza alle suddette prescrizioni.

Art. 16 – Tipologie e caratteristiche dei prodotti

Tutti i materiali richiesti nella presente fornitura dovranno essere conformi alle vigenti norme di legge e di sicurezza, sia per la qualità sia per le caratteristiche tecniche, ed essere in possesso del marchio CE ed a norma CEI come meglio specificato nel capitolato tecnico allegato alla RDO.

L'Aggiudicataria si impegna a fornire prodotti che abbiano, al momento della consegna, una validità di utilizzo di almeno 12 (dodici) mesi.

Art. 17 – Controlli e verifiche

L'Agenzia ha la facoltà di eseguire verifiche e controlli per accertare la regolare esecuzione delle clausole contrattuali.

Il controllo consisterà nell'accertamento della corrispondenza del materiale consegnato a quanto richiesto nel presente documento.

Sulla base delle prove ed accertamenti effettuati, sarà possibile:

- accettare i prodotti;
- rifiutare in tutto o in parte i prodotti.

L'Agenzia ha piena facoltà di rifiutare il materiale che, anche ad un primo sommario esame, risulti non rispondente a quello ordinato, e di chiederne la sostituzione con spese a carico dell'Aggiudicatario.

Attesa l'impossibilità di periziare tutta la merce all'atto della consegna, l'Aggiudicatario dovrà accettare le eventuali contestazioni sulla qualità della merce fornita, entro i termini di validità di utilizzo della stessa.

Gli articoli che non risulteranno perfettamente corrispondenti alle caratteristiche specificate, per i quali si verificassero, anche in sede successiva alla consegna:

- delle difformità di carattere qualitativo: differente marca, modello tra prodotti richiesti e prodotti consegnati oppure prodotti difettosi,
- delle difformità di carattere quantitativo: differenze in eccesso o difetto,

saranno protestati, anche a mezzo e-mail, e non accettati, con invito a sostituirli entro 7 (sette) giorni lavorativi, decorsi i quali, l'Agenzia potrà acquistarli presso imprese concorrenti, imputando la spesa all'inadempiente, trattenendola sui crediti dell'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario dovrà ritirare la merce non idonea e in pendenza o in mancanza del ritiro, detta merce rimane a rischio e a disposizione dell'Aggiudicatario stesso, senza alcuna responsabilità da parte dell'Agenzia per ulteriori degradamenti o deprezzamenti che il materiale possa subire.

Le spese per la sostituzione sono a totale carico dell'Aggiudicatario, ivi comprese quelle per trasporto, imballo, consegne e quant'altro inerente e conseguente.

Il periodo intercorrente tra la data di consegna ed il termine previsto per la sostituzione non sarà computato ai fini del calcolo di eventuali penali per ritardi.

Art. 18 – Responsabilità dell'aggiudicataria

L'aggiudicataria si assume ogni responsabilità per danni arrecati, eventualmente, all'Agenzia e a terzi, in dipendenza di manchevolezze nell'esecuzione degli adempimenti assunti.

L'aggiudicataria assume a proprio carico tutti gli oneri derivanti da eventuali azioni di contraffazione esperite nei confronti dell'Agenzia in relazione ai beni oggetto della fornitura o in relazione al loro uso, obbligandosi a tenere indenne l'Agenzia dagli oneri eventualmente sostenuti per la difesa in giudizio, nonché dalle spese dei danni a cui la stessa dovesse essere condannata con sentenza passata in giudicato.

L'aggiudicataria si impegna ad effettuare la fornitura mantenendo invariati i prezzi offerti per i singoli prodotti per tutta la durata contrattuale o comunque fino al raggiungimento del massimale previsto.

Nel caso di mancato o cattivo funzionamento delle stampanti per causa imputabile al toner rigenerato/compatibile, l'intervento di manutenzione sarà addebitato al fornitore.

Art. 19 – Penali, recesso e risoluzione

In caso di ritardo nell'adempimento delle prestazioni oggetto del contratto, l'Agenzia, previa contestazione dell'addebito, applicherà una penale pari all'1 per mille dell'importo netto contrattuale per ogni giorno di ritardo.

La penale sarà applicata anche in caso di consegna di prodotto difettoso o difforme rispetto a quello richiesto e in ogni caso di esecuzione del servizio difforme dagli obblighi per l'aggiudicataria previsti dal presente documento.

Resta ferma la risarcibilità dell'ulteriore danno ai sensi dell'art. 1382 del c.c. e la possibilità di compensarne l'importo rispetto al corrispettivo dovuto, a valere sulla prima fattura utile. Le

penali saranno applicabili, e nessuna eccezione potrà essere sollevata dalla Ditta aggiudicataria, anche qualora il ritardo o l'inadempimento dipendessero da fatto di terzi.

Nell'ipotesi in cui il ritardo nell'esecuzione della prestazione si protraesse oltre i 20 (venti) giorni lavorativi, per i giorni successivi al ventesimo, il contratto potrà essere risolto unilateralmente, mediante comunicazione scritta con raccomandata A/R e senza intervento giudiziario, con facoltà di commissionare ad altre imprese, in danno della Ditta aggiudicataria, la fornitura ovvero la parte della fornitura non eseguita dalla Ditta stessa, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

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

- stato di inosservanza della Ditta 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 Ditta senza giustificato motivo;
- reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti;
- emanazione di provvedimenti definitivi relativi al mancato pagamento di tasse, imposte o contributi;
- annullamento giurisdizionale del provvedimento di aggiudicazione della procedura di gara;
- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento ai sensi del art. 3, legge n. 136/2010 e s.m.i..

Art. 20 – Divieto di cessione del contratto

E' fatto divieto di cedere a terzi, in qualsiasi forma, il contratto stipulato a seguito della presente RDO.

In caso di inadempimento degli obblighi di cui sopra, fermo restando il diritto da parte dell'Agenzia al risarcimento di ogni danno e spesa, il contratto in oggetto si risolverà di diritto.

Art. 21 – Tracciabilità dei flussi finanziari

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

I riferimenti dei predetti conti correnti, e i soggetti abilitati ad operare su di essi dovranno essere comunicati, al più tardi, in sede di stipula. A tal fine è indispensabile provvedere a verificare l'inserimento dei dati necessari nella sezione dedicata del sito www.acquistinretepa.it prima di inviare l'offerta. Il sistema provvederà a comunicare i dati del solo aggiudicatario all'Amministrazione contestualmente alla stipula.

Inoltre dovrà comunicare all'Agenzia, entro 7 giorni, ogni eventuale variazione relativa ai predetti conti correnti ed ai soggetti autorizzati ad operare su di essi.

Art. 22 – Modalità di fatturazione e di pagamento

Al pagamento si provvederà a 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura redatta secondo le norme in vigore ed emessa a seguito di attestazione di regolare esecuzione della prestazione da parte del Direttore dell'esecuzione. La fattura dovrà riportare le coordinate bancarie del conto dedicato (IBAN Banca appoggio) ed il numero di CIG indicato nel contratto.

Gli estremi di fatturazione sono:

INTESTAZIONE FATTURA: Agenzia delle Entrate, via Cristoforo Colombo 426 c/d – 00145 ROMA – Partita IVA 06363391001;

La fattura dovrà essere esclusivamente trasmessa in formato elettronico secondo quanto disposto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013.

Nel campo Codice destinatario (campo 1.1.4 dello schema di fattura elettronica) che è il codice univoco assegnato a ciascun ufficio dall'Indice delle Pubbliche Amministrazioni deve essere inserito DOIBBL (campo obbligatorio);

Si precisa che l'art. 1 del D.L. 50 del 24/4/2017 ha esteso l'applicazione del regime della scissione dei pagamenti anche nei confronti dell'Agenzia delle Entrate e che pertanto per le fatture emesse dopo la data del 1° luglio 2017 il campo 2.2.2.7 (esigibilità IVA) del tracciato della fattura elettronica dovrà essere valorizzato con il carattere "S". La non corretta

valorizzazione di tale campo comporterà nel sistema ISI il rifiuto della fattura stessa con motivazione “mancata applicazione dell’art. 17- ter del DPR 633/1972”

Le “Specifiche operative per l’identificazione degli uffici destinatari di fatturazione elettronica” sono pubblicate sul sito www.indicepa.gov.it e la documentazione sulla predisposizione e trasmissione della fattura elettronica al Sistema di Interscambio è disponibile sul sito www.fatturapa.gov.it.

In caso di ritardo nell’effettuazione dei pagamenti contrattuali le parti stabiliscono che l’Agenzia sarà tenuta al pagamento degli interessi di mora, come previsto dalla normativa in vigore.

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

Si presume, senza possibilità di provare il contrario, la non imputabilità all’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.

L’aggiudicataria prende espressamente atto che la regolarità della procedura di fatturazione elettronica costituisce requisito imprescindibile per la tempestiva liquidazione da parte dell’Agenzia.

Inoltre si impegna a rendere note, con apposita comunicazione scritta indirizzata all’Agenzia, eventuali variazioni del numero di conto corrente. In caso di omessa comunicazione i pagamenti eventualmente effettuati avranno effetto liberatorio.

Al pagamento del corrispettivo dovuto all’impresa aggiudicataria si applica l’art. 30 commi 5 e 5 bis del Codice.

Art. 23 – Cessione del credito

È ammessa la cessione dei crediti maturati dalla Società nei confronti dell’Agenzia a seguito della regolare e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dei contratti effettuata nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni a condizione che:

- a) il contratto di cessione venga stipulato mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e che lo stesso, in originale o in copia autenticata, venga notificato all’Agenzia delle Entrate Direzione Regionale delle Marche;
- b) l’Agenzia non rifiuti la cessione con comunicazione da notificarsi al cedente e 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 presente contratto. Qualora al momento della notifica della cessione del credito la Società risultasse, ai sensi dell’art. 48 bis del D.P.R. n. 602 del 29 settembre 1973, come modificato dall’art. 1 commi 986 e ss. della legge 205/2017, inadempiente all’obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari ad almeno € 5.000 (cinquemila/00 euro), l’Agenzia si riserva il diritto, e la Società espressamente accetta, di opporsi alla cessione la quale resterà inefficace nei suoi confronti. L’opposizione potrà essere esercitata mediante semplice comunicazione scritta alla Società. Per consentire la verifica ex art. 48 bis, D.P.R. n. 602/73 l’atto di cessione dovrà essere corredato dall’esplicito consenso al trattamento dei dati personali per l’assolvimento delle finalità indicate nel succitato articolo da parte della Società, 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 questo 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. 24 - Disposizioni antimafia e di prevenzione della corruzione

La società aggiudicataria prende atto che l'affidamento dell'attività oggetto del presente 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, la stessa 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.

La Società 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 della Società 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 dei contratti.

L'aggiudicataria prende atto, rinunciando espressamente ad ogni eccezione al riguardo, che ove, nel corso di durata dei contratti, fossero emanati i provvedimenti di cui al precedente capoverso, i contratti stessi si risolveranno di diritto, fatta salva la facoltà dell'Agenzia di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

Ai fini della prevenzione dei fenomeni distorsivi in materia di appalti, la Stazione Appaltante e la ditta appaltatrice si obbligano formalmente a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza e, con la firma per accettazione del contratto di fornitura, espressamente si impegnano ad ottemperare alle misure anticorruzione vigenti e, in particolare, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente nonché alle ulteriori norme in materia che saranno emanate nel periodo di esecuzione del servizio.

Art. 25 - Oneri fiscali e spese contrattuali

Sono a carico della Società gli oneri di bollo, tutti gli ulteriori oneri fiscali e le spese contrattuali. Il documento di stipula è assoggettato ad imposta di bollo ai sensi dell'art.2 della tariffa, parte prima allegata al DPR n.642 del 1972, nella misura di € 16,00 ogni 100 righe (per convenzione ogni quattro pagine di foglio A4) rideterminata dall'art. 7-bis, comma 3 del D.L. 26 aprile 2013, n.43, convertito, con modificazioni, dalla Legge 24 giugno 2013, n. 71.

Sarà compito della ditta aggiudicataria della gara applicare le marche sul documento di stipula e ritrasmetterlo con le marche debitamente annullate unitamente al documento comprovante la costituzione della cauzione definitiva.

Art. 26 - Foro competente

Le Parti convengono che per qualsiasi controversia derivante dall'interpretazione e/o esecuzione dei contratti, il Foro competente sia esclusivamente quello di Ancona.

Art. 27 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale da parte dell'Agenzia delle Entrate nel rispetto di quanto previsto dal General Data Protection Regulation – Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo (D.lgs 10 agosto 2018, n. 101).

IL CAPO UFFICIO ad interim

Carmine Caso

Firmato digitalmente

Un originale del documento è archiviato presso l'ufficio emittente