

CONDIZIONI PARTICOLARI RDO

Le ditte partecipanti alla RdO devono allegare:

1. una dichiarazione sostitutiva con la quale il legale rappresentante, ovvero il soggetto munito dei necessari poteri, consapevole delle responsabilità penali comminate dalla legge in caso di dichiarazioni false e mendaci, sotto la propria penale responsabilità, ai sensi dell'art. 71 e 76, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, attesti quanto indicato nel documento "Dichiarazione partecipante RDO" (ALL. A)
2. il documento denominato "Dichiarazione anticorruzione" (ALL. B)
3. il documento denominato "Tracciabilità dei flussi finanziari" (ALL. C)

NOTA BENE: L'Agenzia Entrate Direzione Regionale Emilia Romagna aggiudicherà la RdO, ai sensi dell'art. 95, comma 4 del D.lgs. 50/2016, alla società che avrà presentato l'offerta complessivamente più bassa rispetto al prezzo a base d'asta, previa verifica di quanto dichiarato con la dichiarazione sostitutiva (ALL. A).

Modalità di versamento dell'imposta di bollo

Dal 26 giugno 2013, l'imposta di bollo va applicata nella misura di € 16,00 ogni 100 righe (per convenzione ogni 4 pagine di foglio A 4).

Le marche da bollo vanno apposte, a cura e spese dell'appaltatore su una copia cartacea del Documento di stipula della RDO. Premesso che il Responsabile del Procedimento dovrà acquisire dal fornitore, prima della stipula, le marche da bollo, si precisano le possibili modalità di acquisizione delle stesse:

- presentazione/spedizione fisica delle marche, previo accordo tra fornitore e stazione appaltante;
- assolvimento dell'imposta con le modalità previste dall'art. 15 DPR 642/1972 (cd. bollo virtuale);
- scansione e invio per posta elettronica, da parte del fornitore, delle marche da bollo che saranno utilizzate per il contratto. In tal caso l'Agenzia, ricevuta la scansione, annoterà sul contratto l'importo dell'imposta di bollo versata, la data di pagamento e il codice numerico di 14 cifre stampato sul contrassegno e lo invierà (sempre per posta elettronica) al fornitore aggiudicatario. Questi, dopo aver stampato il

contratto, apporrà le marche debitamente annullate e, dopo averlo firmato, lo scansionerà e lo restituirà alla stazione appaltante.

I partecipanti dovranno attenersi a quanto indicato nel capitolato tecnico e disciplinare di gara

A consegna effettuata verrà emessa apposita fattura elettronica intestata a: "Agenzia delle Entrate, Via C. Colombo 426 e/d – 00145 Roma, codice fiscale e partita IVA 06363391001, come previsto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013.

La fattura dovrà **obbligatoriamente** riportare:

- C.I.G. che per la presente procedura è **Z741BEB8C9**
- Codice destinatario della Direzione Regionale Emilia Romagna **HSIRQ2**

Il pagamento dei corrispettivi avverrà a 30 (trenta) giorni, decorrenti dalla data di presentazione di regolare fattura, mediante bonifico bancario emesso sul conto corrente indicato dalla Società, di cui all'allegato "*Tracciabilità dei flussi finanziari*".

La regolare intestazione e compilazione delle fatture, nonché il corretto invio in forma elettronica, costituiscono requisito imprescindibile per la tempestiva liquidazione da parte dell'Agenzia.

In mancanza di comunicazione di variazione da parte della Società con raccomandata a/r delle coordinate bancarie su cui effettuare il bonifico, i pagamenti effettuati dall'Agenzia avranno pieno effetto liberatorio per l'Agenzia.

Ai sensi dell'art. 1 comma 629 lettera b della Legge 190/2014, l'Agenzia dichiara di non essere soggetta allo SPLIT PAYMENT.

Per eventuali informazioni sull'ordine inviare un e-mail alla casella dell'Ufficio Risorse Materiali della Direzione Regionale Emilia Romagna:
dr.emiliaromagna.rm@agenziaentrate.it.