

**PROCEDURA TRAMITE MERCATO ELETTRONICO CONSIP PER LA  
STIPULA DI UN CONTRATTO QUADRO ANNUALE PER LA FORNITURA DI  
CANCELLERIA. CIG: ZC730788CA**

-----  
**CAPITOLATO DESCRITTIVO PRESTAZIONALE E CONDIZIONI  
PARTICOLARI DI CONTRATTO**  
-----

**PREMESSA**

Il presente documento definisce:

- le modalità e le caratteristiche della fornitura;
- le condizioni particolari di contratto.

Il contenuto del presente documento integra quanto già definito nel bando MePA di abilitazione per le categorie merceologiche interessate e nei relativi allegati, ai quali si rinvia per tutto quanto non sia qui già espressamente previsto.

In caso di contrasto, prevalgono le disposizioni contenute nella RdO e nel presente documento.

**Si richiama in particolare l'attenzione circa la consegna "al piano".**

**CARATTERISTICHE TECNICHE DEI PRODOTTI**

Le caratteristiche tecniche dei prodotti sono indicate in modo analitico nella RdO.

Tutti gli articoli offerti dovranno essere di buona qualità e di primarie marche di mercato.

**Al fine di garantire una adeguata omogeneità tra le caratteristiche qualitative dei prodotti offerti, nella RdO sono indicati alcuni articoli per i quali la marca dovrà essere selezionata esclusivamente nell'ambito di una "lista di scelte" indicata nell'apposito campo della RdO; si tratta, comunque, di prodotti di ampia diffusione sul mercato e, quindi, agevolmente reperibili da tutti i rivenditori): per tali prodotti non saranno prese in considerazione offerte relative ad articoli di marche differenti da quelle richieste.** Prima di procedere all'eventuale Accettazione di Offerta, l'Agenzia si riserva la facoltà di chiedere la presentazione della documentazione utile per verificare la corrispondenza tra le caratteristiche richieste e quelle offerte.

## CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

### Oggetto del contratto

Il Contratto-Quadro ha ad oggetto la fornitura di materiale di cancelleria per tutti gli uffici dell'Agazia delle entrate ubicati in Puglia. Gli articoli oggetto del Contratto Quadro sono quelli riportati nella RdO. In caso di necessità, l'elenco degli articoli oggetto del Contratto Quadro potrà essere integrato, previa approvazione del preventivo di spesa che il Fornitore invierà su specifica richiesta dell'Agazia delle entrate.

### Con il Contratto Quadro:

- **l'Agazia delle Entrate si riserva la facoltà di emettere Ordini di Acquisto, per un importo complessivo massimo (di seguito denominato massimale) di Euro 30.000,00+ iva;**
- il Fornitore si impegna ad accettare gli Ordini di Acquisto emessi dall'Agazia, nel periodo di vigenza del Contratto Quadro, alle condizioni contrattuali concordate, fino al raggiungimento del massimale.

L'Agazia delle Entrate invierà al Fornitore, nel periodo di vigenza del contratto, singoli Ordini di Acquisto, nei quali saranno specificati:

- l'Ufficio presso il quale consegnare il materiale, con indicazione del relativo indirizzo;
- i prodotti e le quantità da consegnare.

La fornitura richiesta per ciascuna sede di consegna non potrà essere inferiore a 100,00 Euro oltre iva.

Il Fornitore effettuerà le consegne solo previa ricezione degli Ordini di Acquisto; le consegne avverranno in conformità agli Ordini di Acquisto ricevuti.

L'Agazia delle Entrate, non assume alcun obbligo in merito al raggiungimento del massimale sopra indicato. **Il Contratto-Quadro non sarà quindi fonte di obbligazioni per l'Agazia, ma costituirà unicamente le condizioni generali dei singoli contratti di fornitura che saranno eventualmente stipulati in base allo stesso, mediante l'invio degli eventuali Ordini di Acquisto.**

### Sedi di consegna

Le forniture dovranno avvenire presso le sedi degli uffici dell'Agazia delle entrate ubicati nella regione Puglia, incluse quelle che dovessero essere eventualmente attivate nel corso del contratto. In apposito allegato è riportato l'elenco delle attuali sedi.

### Durata del Contratto-Quadro:

Il Contratto-Quadro avrà **durata annuale, decorrente dalla data di stipula** (che coinciderà con l'invio al Fornitore, tramite il portale del Mercato Elettronico, del Documento di Stipula, oppure, se antecedente, fino alla data del raggiungimento del massimale di spesa.

### **Modalità di consegna:**

Ad integrazione e/o rettifica della clausola “Consegna” delle Condizioni Generali di Contratto del bando MePA, si stabilisce che:

- Le operazioni di consegna saranno controllate da personale dell'Agenzia, che fornirà tutte le indicazioni utili, incluse quelle eventualmente necessarie ai fini della sicurezza.
- Le consegne dovranno avvenire entro 20 giorni, naturali e consecutivi, decorrenti dalla ricezione dei singoli Ordini di Acquisto.
- **La consegna avverrà “al piano”.**

### **Modalità di fatturazione**

Le fatture dovranno riportare il dettaglio della merce consegnata a ciascun Ufficio.

Le fatture, sulle quali dovrà essere indicato il riferimento al presente affidamento ed il codice CIG, dovranno essere **intestate a: Agenzia delle entrate, via Giorgione n. 106, 00147 Roma -- CF e P. IVA 06363391001.**

Le fatture dovranno essere emesse e trasmesse **esclusivamente in forma elettronica** secondo il formato di cui all'allegato A “Formato della fattura elettronica” citato DM n. 55/2013.

Al fine di consentire il corretto recapito delle fatture, le medesime dovranno contenere l'indicazione del codice “**E4P4FD**” (corrispondente alla Direzione Regionale della Puglia, struttura competente a liquidare la fattura) in corrispondenza dell'elemento del tracciato 1.1.4 denominato “**Codice Destinatario**”.

Le fatture dovranno essere emesse con il regime della “**scissione dei pagamenti**”.

**L'Agenzia, in conformità all'art. 25 comma 3 del D.L. 24 aprile 2014 n. 66 c, non può procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano il codice CIG.**

### **Condizioni di pagamento:**

L'Agenzia, sulla base della consuntivazione delle prestazioni effettivamente eseguite, provvederà alla liquidazione del corrispettivo contrattuale, **entro 30 (trenta) giorni** dalla data di ricezione delle fatture emesse dalla Società, da effettuarsi a mezzo bonifico bancario sull'Istituto di Credito o su Poste Italiane SpA e sul numero di conto corrente dedicato comunicato dalla Società stessa in conformità alla legge n. 136 del 13 agosto 2010.

La Società prende espressamente atto che la regolare intestazione e compilazione delle fatture, nonché la corretta spedizione delle medesime costituiscono requisito imprescindibile per la tempestiva liquidazione da parte dell'Agenzia.

Qualora siano contestate irregolarità, in relazione alla prestazione o alle fatture, i termini di pagamento decorreranno dall'avvenuta regolarizzazione.

## **Sicurezza sul lavoro - Rischi da interferenze**

Da una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione, si ritiene che non sia necessario elaborare ed allegare al contratto il DUVRI (documento unico valutazione rischi da interferenze). Ciò in quanto le prestazioni da espletare rientrano tra le tipologie indicate nell'art. 26, comma 3 bis, del D.Lgs 81/2008, così come integrato dal D.Lgs 106/2009 (servizi di natura intellettuale, mere forniture di materiali o attrezzature nonché ai lavori o servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI dello stesso decreto). Resta inteso che, qualora il "datore di lavoro" di ciascuna struttura dovesse rilevare, da una analisi specifica delle condizioni in cui sarà espletato l'appalto, il venire meno dei presupposti di cui al citato art. 26, comma 3 bis, del D.Lgs 81/2008, avrà cura di procedere comunque ad elaborare e consegnare il DUVRI all'appaltatore, prima dell'inizio delle prestazioni. Gli oneri necessari per ridurre o eliminare rischi da interferenze, al momento dell'avvio della procedura, sono stimati pari a zero euro.

Per quanto attiene alla valutazione del rischio Covid, si rinvia all'apposito articolo.

## **Sicurezza sul lavoro - valutazione del rischio da diffusione del Covid-19**

Nel presente articolo è effettuata una valutazione del rischio da diffusione del Covid-19, riportando il contenuto del documento interno prot. 0021476.12-05-2020-U redatto dal RSPP della Direzione Regionale della Puglia, così come raccomandato nel predetto documento.

### **Misure di Prevenzione e Protezione**

Il coronavirus rappresenta un rischio biologico e tra le misure da adottare rientrano quelle indicate dal Ministero della Salute nella nota n. 1141/2020, vale a dire:

- lavarsi frequentemente le mani;
- porre attenzione all'igiene delle superfici, attrezzature e mezzi utilizzati;
- evitare gli assembramenti,
- evitare i contatti sotto il metro di distanza;

Il DUVRI interviene come strumento utile per evitare interferenze fra le varie realtà lavorative e, in questo caso, cercare di contenere la trasmissione riguardo l'emergenza coronavirus in azienda quando si trovano ad operare più soggetti, individuando le misure di prevenzione rivolte a contenere/eliminare il contagio del virus tra i lavoratori. In questa situazione emergenziale il Datore di Lavoro Committente informa le Ditte esterne delle seguenti misure di prevenzione e protezione per ridurre il rischio di contagio all'interno dei luoghi di lavoro.

Durante le varie attività effettuate dai lavoratori di altre ditte, gli stessi dovranno rispettare le distanze minime di sicurezza di almeno 1 metro e comunque, anche quando tale distanza non può essere garantita, i lavoratori delle ditte esterne dovranno indossare gli idonei DPI quali:

- Mascherine a copertura delle vie respiratorie;
- Guanti di sicurezza;

oltre agli altri dispositivi individuali di protezione, richiesti per la particolarità del lavoro.

Le maestranze delle ditte esecutrici, dovranno attenersi scrupolosamente alle indicazioni e restrizioni comunicate dal Committente.

Inoltre, nel caso un lavoratore manifesti sintomi quali febbre, tosse, difficoltà respiratorie, è necessario che questi lo comunichi con urgenza al proprio datore di lavoro.

Per garantire le attività appaltate in completa sicurezza, sarà anche necessario che prima dell'accesso presso l'Agenzia delle Entrate, ogni lavoratore della/e ditta/e esecutrice/i, sottoscriva, con assunzione di responsabilità, il modello di autocertificazione fornito dall'Agenzia delle Entrate, attestante l'assenza di febbre e di contatto con soggetto contagiato.

L'Agenzia delle Entrate – committente, garantisce la presenza in sede di gel igienizzante per le mani, salviettine monouso per l'asciugatura delle mani, costante pulizia degli ambienti con prodotti igienizzanti.

Numeri utili per la gestione di emergenza sanitaria:

- 112 oppure il 118;
- numero di pubblica utilità 1500 del Ministero della Salute.
- Numero verde istituito dalla Regione Puglia: 800 713 931.

Ulteriori misure precauzionali per la sede della DR Puglia (per le Direzioni Provinciali, ogni Direttore andrà ad integrare/modificare le informazioni necessarie):

- L'accesso e l'uscita delle maestranze nella sede dell'Agenzia delle Entrate – DR Puglia, avverrà dal civico 201/5 e l'utilizzo dell'ascensore sarà consentito ad una persona per volta;
- Qualora risulti necessario l'utilizzo dei servizi igienici, le maestranze potranno utilizzare il wc situato al primo piano del civico 201/5;
- I DPI in uso da smaltire, non dovranno essere gettati nei cestini posizionati all'interno dell'Amministrazione, ma gettati all'esterno, negli appositi contenitori di raccolta rifiuti;
- La vestizione e svestizione dei DPI, non potrà avvenire all'interno dell'Agenzia delle Entrate, ma ogni lavoratore dovrà risultare già equipaggiato e con i DPI correttamente indossati;
- È fatto divieto di consumare i pasti all'interno dell'Agenzia delle Entrate.

### **Tracciabilità dei flussi finanziari**

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3, della legge n. 136 del 13/8/2010 (“piano straordinario contro le mafie”), il Fornitore dovrà comunicare il numero di conto corrente bancario o postale, acceso presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicato, anche non in via esclusiva (fermo restando quanto previsto dal comma 5 dello stesso art.), alle commesse pubbliche.

Il Fornitore si impegna a comunicare all'Agenzia ogni eventuale variazione relativa al/i predetto/i conto/o corrente/i e ai soggetti autorizzati ad operare su di esso/i.

Il Fornitore, inoltre, si obbliga ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e subcontraenti un'apposita clausola, a pena di nullità assoluta, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria prescritti dalla legge.

Il Fornitore si impegna, altresì, a trasmettere i predetti contratti all’Agenzia, stante l’obbligo di verifica imposto alla stazione appaltante dal comma 9 del predetto art. 3 della legge n. 136/2010.

Il Fornitore accetta che l’Agenzia provveda alla liquidazione del corrispettivo contrattuale, a mezzo bonifico bancario sull’istituto di credito o su Poste Italiane S.p.A. e sul numero di conto corrente dedicato indicato nella presente clausola, secondo quanto disposto dal contratto in questione, sulla base della consuntivazione dei servizi/forniture effettivamente prestati.

Il Fornitore riconosce all’Agenzia la facoltà di risolvere in ogni momento il contratto qualora venisse accertato il mancato rispetto dell’obbligo di effettuare tutte le transazioni relative all’esecuzione del presente contratto attraverso l’utilizzo dei conti correnti dedicati accesi presso le banche o la società Poste Italiane SpA così come previsto dalla legge n. 136 del 13 agosto 2010.

rb

Il Capo Ufficio (\*)  
Giovanna Pugliese  
(firmato digitalmente)

“(\*) Firma su delega del Direttore regionale della Puglia, Michele Andriola”

*L’originale del documento è archiviato presso l’Ufficio emittente*