



**Direzione Regionale Emilia Romagna**

Settore Gestione Risorse

Ufficio Risorse Materiali

**Contratto aperto per fornitura e consegna al piano, franco locali, di prodotti  
di cancelleria per gli Uffici dell' Agenzia delle Entrate con sede in  
Emilia Romagna  
CIG 8726823229**

**CAPITOLATO TECNICO E D'ONERI**

<b>ART. 1 – GENERALITÀ.....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 2 – TIPOLOGIA DELLA FORNITURA.....</b>	<b>3</b>
2.1 BENI OGGETTO DELLA FORNITURA.....	3
2.2 QUANTITATIVO MINIMO DI FORNITURA PER ORDINE.....	3
2.3 MODALITÀ DI CONSEGNA/TERMINI DI CONSEGNA.....	4
2.4 GARANZIE.....	4
2.5 ELEMENTI PARTICOLARI.....	4
<b>ART. 3 – CONTROLLO E VERIFICA DELLA FORNITURA.....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO/MASSIMALE CONTRATTUALE.....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 5 - PREZZI CONTRATTUALI.....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 6 – PAGAMENTI E FATTURAZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DEI MEZZI NECESSARI.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 8 - RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 9 - RESPONSABILITÀ CIVILE.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 10 - CASI DI FORZA MAGGIORE.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 11 – CESSIONE DI CREDITO.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 12 – QUINTO D’OBBLIGO.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 13 – RESPONSABILE DELLA FORNITURA.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 14 – CESSIONE DEL CONTRATTO.....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 15 – CESSIONE D’AZIENDA E/O MUTAMENTO DELLA SPECIE GIURIDICA DELLA SOCIETÀ.....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 16 – ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 17 – DISPOSIZIONI ANTIMAFIA E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 18 – ALLEGATI.....</b>	<b>9</b>

## **Art. 1 – Generalità**

Il presente documento individua le caratteristiche e le modalità per un Accordo Quadro di **fornitura e consegna al piano, franco locali**, di prodotti di cancelleria, da consegnare presso gli Uffici dell’Agenzia delle Entrate presenti nella Regione Emilia Romagna, sulla base di ordinativi inviati, secondo le necessità, da questa Direzione Regionale.

Il contratto stipulato avrà la modalità di “contratto aperto”, intendendosi per tale un contratto in cui è possibile ordinare per ciascun Ufficio tipologie e quantitativi secondo necessità, con un massimale complessivo (€ 47.540,00, IVA esclusa), sulla base dei prezzi determinati da questa procedura.

L’elenco degli indirizzi degli uffici di destinazione della fornitura, insieme con i nominativi dei referenti, è contenuto nel file “**Indirizzi uffici e referenti**” (Allegato 2). Eventuali modifiche agli indirizzi saranno comunicate al momento dell’ordine.

## **Art. 2 – Tipologia della fornitura**

### **2.1 BENI OGGETTO DELLA FORNITURA**

Oggetto della fornitura sarà materiale di cancelleria varia ed accessori per ufficio; l’elenco dettagliato dei prodotti oggetto della fornitura è indicato nel file, Allegato 1 al Disciplinare, “**Dettaglio tecnico economico cancelleria**” (salvo quanto previsto nell’ultimo paragrafo del presente punto).

Tutte le tipologie di prodotti devono essere di qualità tale da garantire l’assenza di difetti ed un sicuro funzionamento.

In presenza di eventuali problemi nell’utilizzo, i prodotti dovranno essere sostituiti, a cura e spese dell’impresa, con altri prodotti idonei, **senza variazione di prezzo indicato in offerta**.

Tutti i prodotti offerti devono rispettare i seguenti requisiti:

- essere conformi alle direttive statali e/o comunitarie in relazione alle autorizzazioni alla produzione, importazione e immissione in commercio;
- 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 e a norma CEI;
- rispondere ai requisiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia all’atto dell’offerta e a tutti quelli di carattere cogente che venissero emanati nel corso della durata della Convenzione e degli ordinativi di fornitura.

**In particolare non è consentito eliminare articoli, sostituire articoli o ancora variarne le caratteristiche. Pertanto saranno restituiti, a carico del mittente, eventuali prodotti non equivalenti a quelli richiesti (se contenuti nell’elenco dei prodotti richiesti).**

L’Agenzia delle Entrate si riserva, in caso di necessità, di richiedere preventivi per l’acquisto di prodotti ulteriori rispetto a quelli indicati nell’elenco prodotti di cui sopra, da considerarsi comunque inclusi nel massimale del contratto. Per i prodotti fuori elenco, il prezzo preventivato non potrà essere superiore a quello eventualmente offerto sul MEPA per i medesimi prodotti della stessa ditta; l’Agenzia si riserva comunque di valutare l’eventuale convenienza di acquistare gli stessi direttamente sul MEPA da altre ditte.

### **2.2 QUANTITATIVO MINIMO DI FORNITURA PER ORDINE**

La merce dovrà essere fornita e consegnata franco locali dell’Ufficio indicato nell’ordine.

Il **quantitativo minimo di fornitura è di € 100,00** (cento/00) – IVA esclusa - per ogni ordine/richiesta.

### **2.3 MODALITÀ DI CONSEGNA/TERMINI DI CONSEGNA**

Gli **ordini di fornitura saranno emessi esclusivamente dall'Ufficio Risorse Materiali di questa Direzione Regionale**; per l'ordine di fornitura è tassativa la forma scritta e potrà essere inviato anche via fax o via e-mail.

L'ordine indicherà le tipologie di prodotti richiesti, le quantità e le sedi degli uffici in cui dovranno essere eseguite le consegne.

**Il termine di consegna dalla data di ricevimento dell'ordine dovrà essere di 10 (dieci) giorni solari.**

La consegna del materiale (da concordare con i responsabili degli uffici, in ordine a orari e modalità) avverrà esclusivamente nelle sedi degli uffici dell'Agenzia delle Entrate dell'Emilia Romagna indicati nell'ordine, **AL PIANO, franco locali** che verranno di volta in volta indicati dai responsabili dell'Ufficio richiedente la fornitura.

In alcuni uffici è possibile che ci siano diversi gradini, pertanto l'impresa garantisce la consegna al piano anche in presenza di gradini.

L'Affidataria dovrà consegnare i prodotti esclusivamente presso le sedi degli Uffici interessati alla fornitura nei locali all'uopo destinati anche se ubicati in piani diversi da quello terreno.

È necessario prima contattare i referenti indicati nell'ordine, nonché nell'allegato file "*Indirizzi uffici e referenti*".

L'Agenzia si riserva di aggiungere e/o modificare alcune sedi di consegna rispetto a quanto indicato nel file "*Indirizzo uffici e referenti*".

Gli oneri relativi alla consegna dei prodotti, con ciò intendendosi ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, carico, scarico, consegna nelle modalità sopra riportate, e qualsiasi altra attività ad essa strumentale, sono interamente a carico del Fornitore.

Ogni imballaggio deve presentare all'esterno un'etichetta chiaramente e facilmente leggibile riportante:

- esatta denominazione e descrizione del prodotto;
- quantità;
- nome e indirizzo del produttore/fornitore.

Qualora gli imballaggi non corrispondessero a tali caratteristiche o presentassero difetti, lacerazioni o tracce di manomissioni, tali da rendere parzialmente o totalmente inutilizzabili i prodotti, questi verranno respinti e il Fornitore dovrà provvedere, a proprie spese, al loro ritiro e all'immediata sostituzione. L'integrità e la conformità della fornitura dovrà risultare dal documento di trasporto che verrà fatto controfirmare dal funzionario dell'Agenzia che riceverà la merce.

### **2.4 GARANZIE**

L'impresa affidataria garantirà la perfetta integrità del materiale trasportato e sarà comunque responsabile per eventi che non derivino da caso fortuito o forza maggiore.

In particolare, garantirà la buona qualità del prodotto e che il materiale oggetto della fornitura sia esente da qualsivoglia vizio.

### **2.5 ELEMENTI PARTICOLARI**

Nella fase di consegna il personale incaricato dal Fornitore dovrà usare tutte le cautele necessarie onde evitare qualunque danno strutturale a locali e/o persone dell'Agenzia delle Entrate e/o terzi.

Eventuali danni, in ogni caso, rimarranno a carico dell'impresa aggiudicataria.

### **Art. 3 – Controllo e verifica della fornitura.**

La fornitura, **prima che se ne disponga il pagamento**, sarà sottoposta a controllo e verifica da

parte dell'Ufficio ricevente.

Il controllo consisterà nell'accertamento della corrispondenza tra il materiale consegnato e quanto previsto nel presente Capitolato.

Il singolo Ufficio ha piena facoltà di rifiutare il materiale che, ad un primo sommario esame, risulti non rispondente a quello ordinato e di **chiederne la sostituzione a spese e a carico del fornitore.**

Attesa l'impossibilità di periziare tutta la merce all'atto della consegna, **l'affidatario dovrà accettare le eventuali contestazioni sulla qualità della merce fornita, anche a distanza di tempo dalla consegna,** cioè, quando all'atto di apertura delle confezioni, ne sarà possibile il controllo.

Gli articoli che non risulteranno corrispondenti perfettamente agli ordinativi effettuati saranno contestati e non accettati, e dovranno essere **ritirati e sostituiti entro cinque giorni lavorativi** (sabato, domenica e festivi esclusi), decorsi i quali l'Agenzia potrà acquistarli presso imprese concorrenti, imputando la spesa all'impresa affidataria inadempiente e trattenendola sui crediti da essa vantati o dalla cauzione definitiva.

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.

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

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

#### **Art. 4 – Durata del contratto/Massimale contrattuale**

Il contratto avrà durata di 3 (tre) anni fatta salva la possibilità di prorogare la validità dello stesso alle medesime condizioni - dandone comunicazione in forma scritta almeno 7 giorni prima della scadenza contrattuale - fino al raggiungimento dell'importo massimale di gara fissato in € 47.540,00 oltre IVA qualora il predetto importo non sia stato raggiunto alla scadenza.

Tale massimale non è vincolante per l'Agenzia che potrà emettere ordini anche per un importo complessivo più basso.

**Il contratto non prevede un diritto di esclusiva a favore del fornitore.**

Qualora, in corso di esecuzione del presente contratto, venissero stipulati un contratto centralizzato oppure apposita convenzione Consip S.p.A. riguardante l'approvvigionamento di materiale di cancelleria ed accessori per ufficio a condizioni più vantaggiose per l'Agenzia, quest'ultima avrà la facoltà di recedere anche parzialmente dal contratto con un preavviso non inferiore a 30 giorni.

#### **Art. 5 - Prezzi contrattuali**

I prezzi dell'offerta sono comprensivi di tutte le spese, costi e oneri necessari per la fornitura e consegna (al piano, franco locali, degli uffici richiedenti).

Non saranno riconosciuti all'impresa importi aggiuntivi.

Non è prevista una revisione dei prezzi.

#### **Art. 6 – Pagamenti e fatturazione**

I pagamenti dei corrispettivi dovuti avverranno dopo l'esito favorevole del controllo/verifica e saranno disposti a 30 gg. dalla data di ricezione di regolare fattura.

Si precisa che la fattura dovrà essere emessa necessariamente in "forma elettronica", dopo la consegna di TUTTO il materiale contenuto nell'ordine.

**SARÀ NECESSARIO L'INVIO DI UNA FATTURA PER OGNI ORDINE. SARÀ RICHIESTO LO STORNO E LA RIEMMISSIONE IN CASO DI FATTURE CUMULATIVE O PARZIALI.**

Le fatture dovranno essere intestate a: **Agenzia delle Entrate, Via Giorgione n. 106, 00147**

**Roma – CF e P. IVA 06363391001**, avendo cura di inserire il codice IPA della Direzione Regionale dell'Emilia Romagna **HSIRQ2**.

Si sottolinea che, come stabilito dall'art. 1, comma 209, legge 24 dicembre 2007 n. 244 (Legge Finanziaria per l'anno 2008) ed in attuazione del disposto di cui all'art. 6, commi 2 e 6, del Decreto MEF 3 aprile 2013 n. 55, **a far data dal 6 giugno 2014, le fatture devono essere emesse e trasmesse esclusivamente in forma elettronica** per il tramite del Sistema di Interscambio di cui al Decreto MEF 7 marzo 2008.

Il Fornitore si impegna a comunicare un indirizzo di posta elettronica ordinario sul quale l'Agenzia invierà, in maniera automatizzata, alcune informazioni che la Società dovrà riportare nel tracciato della fattura elettronica.

In via esemplificativa si indicano alcuni dati che il fornitore dovrà riportare nella fattura elettronica:

- numero di protocollo contratto;
- numero di ordine;
- Codice IPA: H S I R Q 2
- Conto corrente dedicato già segnalato all'Agenzia con la compilazione dell'apposito modulo;
- Codice Identificativo Gara (CIG)

In caso di ritardo nell'effettuazione dei pagamenti, imputabile alla Committente, verranno corrisposti gli interessi moratori ai sensi e nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 9 ottobre 2002 n. 231, novellato dal D.lgs 9 novembre 2012 n. 192. In ogni caso, non saranno dovuti interessi moratori qualora il ritardo nei pagamenti non sia imputabile alla Committente.

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.

**Sull'importo netto di ciascuna fattura è effettuata ai sensi di legge una ritenuta dello 0,5 per cento**; le ritenute saranno svincolate solo in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva, in caso contrario tale quota sarà destinata agli enti previdenziali e assicurativi ai sensi di quanto disposto dall'art. 30, c. 5 del D.lgs. 50/2016.

**Il CIG (codice identificativo della gara) da inserire in fattura è 8726823229**

Non trattandosi di progetto, il codice CUP non è previsto.

L'impresa affidataria avrà cura di comunicare prima della stipula del contratto il numero del/i conto/i corrente/i dedicato/i, ai sensi dell'art. 3 L. n. 136/2010, s.m.i.

**Si evidenzia che dal 1° luglio 2017 all'Agenzia delle Entrate si applica il meccanismo dello split payment.**

#### **Art. 7 - Organizzazione dei mezzi necessari**

L'impresa fornisce, a sue spese, tutte le attrezzature ed i materiali necessari e sufficienti per il perfetto adempimento delle obbligazioni assunte in forza del presente capitolato e nella documentazione contrattuale.

#### **Art. 8 - Responsabilità e Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro**

L'impresa riconosce a proprio carico tutti gli oneri inerenti alla assicurazione del personale occupato nella esecuzione della presente fornitura e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortunio o di danni arrecati eventualmente da detto personale alle persone e/o cose dell'Agenzia o di terzi, in dipendenza di colpa e negligenza delle prestazioni contrattuali.

L'affidatario si impegna ad ottemperare nei confronti del personale dipendente a tutti gli obblighi ed adempimenti in materia assistenziale, previdenziale e, più in generale, in materia di lavoro, derivanti da disposizioni normative e/o regolamentari, inclusi i contratti collettivi, le circolari e gli atti amministrativi, manlevando l'Agenzia da ogni responsabilità in merito.

L'affidatario si obbliga inoltre ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti impiegati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria.

I menzionati obblighi sono vincolanti per tutto il periodo di validità contrattuale.

### **Art. 9 - Responsabilità civile**

Il Fornitore assume in proprio ogni rischio e responsabilità connessi all'esecuzione del contratto e si impegna a tenere indenne l'Agenzia, anche in sede giudiziale, per infortuni o danni subiti da persone o cose, di proprietà dell'Agenzia ovvero di terzi.

Il Fornitore dovrà adottare ogni precauzione ed ogni mezzo necessario ad evitare danni alle persone e alle cose, restando a suo carico ogni lavoro necessario a riparare i danni arrecati.

Il Fornitore dovrà, inoltre, provvedere al risarcimento degli eventuali danni cagionati dal proprio personale all'Agenzia ed a terzi, ed è tenuta, altresì, a far osservare ai suoi dipendenti le disposizioni d'ordine interno che fossero comunicate dall'Agenzia medesima.

### **Art. 10 - Casi di forza maggiore**

In caso di forza maggiore, che renda impossibile la regolare effettuazione della fornitura nei tempi prestabiliti dal presente capitolato, l'impresa deve darne immediata comunicazione all'Ufficio Risorse Materiali della Direzione Regionale dell'Emilia Romagna dell'Agenzia delle Entrate e s'impegna a definire soluzioni per limitare al minimo il disagio. **In mancanza di comunicazione scritta entro 3 giorni dal verificarsi dell'evento, nessuna causa di forza maggiore potrà essere addotta a giustificazione di eventuale ritardo verificatosi nella consegna da parte dell'aggiudicatario.**

### **Art. 11 – Cessione di credito**

Ai sensi dell'art. 106, c. 13 del D.Lgs. 50/2016, è ammessa la cessione dei crediti maturati dalla società nei confronti dell'Agenzia a seguito della regolare e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto effettuata nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Contratto, a condizione che:

- a) il contratto di cessione venga stipulato mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata da notaio e che lo stesso, in originale o in copia autenticata, venga notificato all'Agenzia;
- b) l'Agenzia non rifiuti la cessione con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45 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, inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari ad almeno € 5.000,00, 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 del 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 di 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:

1. l'indicazione da parte del cessionario del conto o dei conti correnti dedicati presso cui l'Agenzia effettuerà la liquidazione degli importi oggetto di cessione, nonché le generalità ed il codice fiscale dei soggetti delegati ad operare sui suddetti conti. Quest'ultimi potranno essere genericamente i dipendenti della filiale presso cui il conto dedicato è aperto;
2. l'impegno espresso da parte del cessionario ad effettuare i pagamenti in favore del cedente utilizzando esclusivamente i conti da questo ultimo indicati come dedicati e riportati nel presente contratto, mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni nonché indicare il CIG di questo contratto su tali strumenti di pagamento.

L'atto di cessione dovrà indicare chiaramente il contratto cui i crediti ceduti si riferiscono.

La notifica dell'atto di cessione potrà avvenire presso la sede dell'Ufficio Risorse Materiali della Direzione Regionale dell'Emilia Romagna, Via Marco Polo, 60 – 40131 Bologna.

#### **Art. 12 – Quinto d'obbligo**

Nel caso in cui si rendesse necessario, in corso di esecuzione, un aumento della fornitura, l'affidatario è obbligato ad assoggettarvisi sino alla concorrenza del quinto dell'importo massimo contrattuale, alle stesse condizioni del contratto, ai sensi dell'art. 106, c.12, del Decreto Legislativo 50/2016.

#### **Art. 13 – Responsabile della fornitura**

Il fornitore affidatario, ai fini della stipula del contratto, dovrà comunicare il nominativo di un **Responsabile della fornitura**, che assumerà il ruolo di referente del fornitore nei confronti dell'Agenzia, e dello stesso dovrà fornire un indirizzo di posta elettronica ed un numero di telefono. Anche in assenza del Responsabile, dovrà sempre essere possibile, per l'Amministrazione, ottenere un contatto con il fornitore, ai fini della risoluzione di eventuali problematiche.

#### **Art. 14 – Cessione del contratto**

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto, fatto salvo quanto previsto dalla legge per i casi di cessione d'azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese.

#### **Art. 15 – Cessione d'azienda e/o mutamento della specie giuridica della Società**

Qualora intenda cedere l'intera azienda o il ramo di attività che assicura le prestazioni contrattuali o mutare specie giuridica, il fornitore 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. 16 – Oneri fiscali e spese contrattuali**

Sono a carico della società tutti gli oneri fiscali e le spese contrattuali, **inclusa l'apposizione obbligatoria della marca da bollo sul contratto.**

#### **Art. 17 – Disposizioni antimafia e di prevenzione della corruzione**

Il fornitore 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, il fornitore 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.

Il fornitore 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 percento);
- ogni altra situazione eventualmente prevista dalla legislazione emanata successivamente alla stipula del presente contratto.

Il fornitore prende atto, rinunciando espressamente ad ogni eccezione al riguardo, che ove, nel corso di durata del presente contratto, 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.

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. 18 – Allegati**

Allegato 2	Indirizzi uffici e referenti
------------	------------------------------

Il Responsabile del Procedimento  
Grazia Maria Previtiera  
*(firmato digitalmente)*