



**Direzione Regionale del Piemonte**  
*Settore Gestione Risorse*  
*Ufficio Risorse Materiali*

**INDAGINE DI MERCATO TRAMITE RDO PER LA STIPULA DI UN ACCORDO QUADRO PER  
LA FORNITURA E CONSEGNA FRANCO LOCALI DI MATERIALI DI CONSUMO A RIDOTTO  
IMPATTO AMBIENTALE PER STAMPANTI E APPARECCHIATURE MULTIFUNZIONE  
UFFICI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE CON SEDE IN PIEMONTE  
CIG 892077151C**

**CAPITOLATO TECNICO E D'ONERI**

## SOMMARIO

<u>Art. 1 – Generalità</u>	4
<u>Art. 2 – Tipologia della fornitura</u>	4
2.1 Beni oggetto della fornitura	4
2.2 Quantitativo minimo di fornitura per ordine	5
2.3 Modalità di consegna/termini di consegna	5
2.4 Schede di sicurezza	6
2.5 Garanzie	7
<u>Art. 3 - Controllo e verifica della fornitura</u>	7
<u>Art. 4 - Prezzi contrattuali</u>	7
<u>Art. 5 – Durata del contratto/Massimale contrattuale</u>	7
<u>Art. 6 – Informazioni generali sulla RDO</u>	8
<u>Art. 7 – Requisiti di partecipazione</u>	8
<u>Art. 8 – Autorità Anticorruzione: PASSOE</u>	9
<u>Art. 10 – Criterio di affidamento</u>	9
10.1 Toner in procedura	9
10.2 Toner fuori procedura	10
<u>Art. 11 – Condizioni particolari e requisiti di partecipazione</u>	10
<u>Art. 12 – Modalità di presentazione dell’offerta – Busta Amministrativa</u>	11
<u>Art. 13 - Soccorso istruttorio</u>	11
<u>Art. 14 – Modalità di presentazione dell’offerta – Busta Economica</u>	11
<u>Art. 15 - Apertura buste MEPA</u>	11
<u>Art. 16 - Stipula</u>	11
<u>Art. 17 – Garanzia definitiva</u>	12
<u>Art. 18 – Responsabile dell’esecuzione.</u>	12
<u>Art. 19 – Pagamenti e fatturazione.</u>	12
<u>Art. 20 – Tracciabilità dei flussi finanziari.</u>	13
<u>Art. 21 – Penali.</u>	14
<u>Art. 22 – Subappalto</u>	14
<u>Art. 23 – Risoluzione del contratto e risarcimento danni.</u>	14
<u>Art. 24 - Organizzazione dei mezzi necessari.</u>	15
<u>Art. 25 - Responsabilità e Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.</u>	15
<u>Art. 26 - Casi di forza maggiore.</u>	16
<u>Art. 27 – Recesso.</u>	16

<u>Art. 28 – Cessione di credito.</u>	16
<u>Art. 29 – Quinto d’obbligo.</u>	17
<u>Art. 30 – Cessione del contratto.</u>	17
<u>Art. 31 – Cessione d’azienda e/o mutamento della specie giuridica della Società.</u>	17
<u>Art. 32 – Procedura in caso di fallimento.</u>	17
<u>Art. 33 – Oneri fiscali e spese contrattuali.</u>	17
<u>Art. 34 – Disposizioni antimafia e di prevenzione della corruzione.</u>	18
<u>Art. 35 – Controversie e foro competente.</u>	18
<u>Art. 36 – Responsabile del procedimento</u>	18
<u>Art. 37 – Riferimenti</u>	18
<u>Art. 38 – Trattamento dei dati personali.</u>	19

## Art. 1 – Generalità

Il presente documento espone le condizioni e le regole per la stipula di un accordo quadro per la fornitura e consegna franco locali di materiali di consumo a ridotto impatto ambientale per stampanti e apparecchiature multifunzione conformi ai criteri minimi ambientali del decreto del Ministero dell'Ambiente del 07 ottobre 2019, da consegnare presso gli Uffici dell'Agenzia delle Entrate con sede in Piemonte sulla base di ordinativi inviati secondo le necessità da questa Direzione Regionale.

**La presente RDO, in quanto semplice indagine di mercato volta alla richiesta di preventivi, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Agenzia, che sarà libera di avviare altre trattative o procedure,** pertanto si potrà non procedere alla stipula, per sopravvenute esigenze o valutazioni, oppure qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'affidamento diretto avverrà ai sensi dell'art. 1, c. 2, lett. a) del D.L. 76/2020 (D.L. semplificazioni), così come convertito dalla L. 120/2020, e successive modifiche ed integrazioni, in particolare come modificato dall'art. 51, comma 1, lettera a), sub. 2.1), D.L. 77/2021.

L'Agenzia delle Entrate procede alla richiesta di preventivi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, nonché di rotazione, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità.

È consentita la presentazione di un preventivo esclusivamente alle imprese invitate iscritte al bando BENI/Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro.

La durata dell'affidamento sarà di dodici mesi, fatte salve eventuali proroghe, come di seguito indicato.

Il contratto sarà stipulato con scrittura privata in forma elettronica sul MEPA e avrà la modalità di **“contratto aperto”**, intendendosi per tale un contratto in cui è possibile procedere ad ordini successivi di quantitativi e modelli secondo necessità degli Uffici, con un minimo di acquisto (€ 250,00, IVA esclusa) ed un massimale complessivo (€ **138.900,00** IVA esclusa), sulla base dei prezzi determinati da questa indagine.

La fornitura sarà affidata all'impresa che presenterà l'offerta più conveniente.

Trattandosi di affidamento diretto, non saranno ammesse richieste di avvalimento o di partecipazione in forma congiunta.

Sarà invece ammesso il subappalto, così come indicato nel seguente art. 22.

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

L'amministrazione si riserva di avviare eventuali negoziazioni con uno o più degli operatori **economici interpellati ritenuti idonei all'esecuzione della prestazione richiesta, senza alcun vincolo in ordine alla scelta finale.**

L'elenco degli indirizzi degli uffici di destinazione della fornitura, insieme con i nominativi dei referenti dei vari Uffici, è inserito nel file allegato: *“Indirizzi-e-referenti uffici”*.

Eventuali modifiche degli indirizzi di consegna saranno comunicate al momento dell'ordine.

Le condizioni particolari di contratto contenute nel presente documento formano parte integrante del contratto che sarà stipulato in modalità telematica con il fornitore. Per quanto non previsto nel presente documento si fa espresso riferimento alla ulteriore documentazione allegata, alla documentazione del bando di abilitazione MEPA, alle regole del sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione e alla normativa vigente.

## Art. 2 – Tipologia della fornitura

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

Sono oggetto della fornitura principalmente i toner, le cartucce, i Drum e i fotoconduttori contenuti nel file **“Allegato 1 – Offerta economica toner”**.

I toner, le cartucce e i drum devono essere rigenerati/ricostruiti, salvo i casi in cui si richieda espressamente il prezzo per il prodotto originale.

Le *cartucce/toner/drum «rigenerati/ricostruiti»* forniti devono essere almeno pari, in numero, al 30% del fabbisogno complessivo, tali prodotti devono avere una resa e qualità di stampa equivalente a quella delle cartucce originali e polveri di toner o inchiostri privi di determinate sostanze pericolose.

Tutte le tipologie dei prodotti:

- devono garantire un sicuro funzionamento;

- non devono presentare difetti;

- devono garantire le stesse caratteristiche qualitative e le certificazioni di legge dei prodotti originali.

In presenza di eventuali problemi di utilizzo, i prodotti dovranno essere sostituiti, a cura e spese dell'impresa, con prodotto idoneo senza variazione di prezzo indicato in offerta.

**Tutti i prodotti forniti devono essere conformi ai CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM) per la fornitura di cartucce toner e a getto di inchiostro previsti nell'allegato 1 del Decreto del Ministero dell'Ambiente del 17 ottobre 2019 pubblicato nella G.U. serie generale n. 261 del 7 novembre 2019.**

In particolare, le cartucce laser o a getto di inchiostro devono essere conformi alle specifiche tecniche del suddetto allegato al decreto ministeriale, disponibile sul sito <https://www.minambiente.it/pagina/i-criteri-ambientali-minimi#1> e allegato alla presente procedura (**Allegato CAM**).

**Le specifiche tecniche indicate devono essere dimostrate con i mezzi di verifica indicati nel suddetto allegato.**

**L'elenco dei toner, dei drum e delle cartucce contenuto nel file "Allegato 1 – Offerta economica toner" non è esaustivo; potrà essere richiesto un preventivo per ulteriori tipologie di toner.**

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

La merce dovrà essere fornita e consegnata franco locali dell'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate richiedente.

Quantitativo minimo di fornitura di euro 250,00 (duecentocinquanta/00) – IVA esclusa - per ogni ordine/richiesta dell'Ufficio interessato.

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

Gli ordinativi 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.

**Fatti salvi possibili ordini per necessità eccezionali, l'Ufficio Risorse Materiali effettuerà un ordine cumulativo per gli Uffici una volta ogni tre mesi (4 ordini a contratto, più eventuale ordine finale).**

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 dal ricevimento dell'ordine dovrà essere di 15 (quindici) giorni solari.**

La consegna dei prodotti avverrà esclusivamente presso le sedi degli uffici dell'Agenzia delle Entrate del Piemonte, **al piano** che verrà di volta in volta indicato dai responsabili dell'Ufficio richiedente la fornitura. Salvo diversi accordi, la consegna dei prodotti deve essere eseguita a cura, rischio e spese del fornitore, nel seguente orario di lavoro 9;00-13;00 all'interno dei locali che verranno indicati dal referente dell'Ufficio.

In alcuni uffici è possibile che ci siano diversi gradini.

L'allegato *Indirizzi e referenti.xlsx* indica in modo non esaustivo quali possono essere le difficoltà di consegna in alcuni Uffici.

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 e referenti.xlsx*.

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

**I referenti dell’Amministrazione rifiuteranno le consegne che non siano al piano da loro indicato, e sarà carico del Fornitore inviare nuovamente e correttamente la merce.**

Ogni imballo 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.

**Considerate le attività di analisi e verifica del rispetto delle garanzie richieste, l’affidataria si impegna a comunicare ogni eventuale variazione della marca dei prodotti forniti rispetto a quella offerta prima dell’invio del materiale, trasmettendo inoltre tutte le certificazioni richieste in questo capitolato relative ai nuovi prodotti.**

#### **2.4 SCHEDE DI SICUREZZA**

**Prima della stipula sarà necessario inviare le schede di sicurezza dei prodotti in formato pdf.**

La mancata produzione della predetta documentazione, ovvero la mancata comprova delle caratteristiche menzionate sopra menzionate, determinerà la revoca dell’affidamento.

In caso di sostituzione dei prodotti offerti nel corso della durata contrattuale, la scheda di sicurezza dei nuovi prodotti dovrà essere presentata per la verifica.

La scheda di sicurezza deve essere datata e contenere le seguenti voci:

- 1) identificazione della sostanza/del preparato e della società/impresa;
- 2) identificazione dei pericoli;
- 3) composizione/informazioni sugli ingredienti;
- 4) misure di primo soccorso;
- 5) misure di lotta antincendio;
- 6) misure in caso di rilascio accidentale;
- 7) manipolazione e immagazzinamento;
- 8) controlli dell’esposizione/protezione individuale;
- 9) proprietà fisiche e chimiche;
- 10) stabilità e reattività;
- 11) informazioni tossicologiche;
- 12) informazioni ecologiche;
- 13) considerazioni sullo smaltimento;
- 14) informazioni sul trasporto;
- 15) informazioni sulla regolamentazione;
- 16) altre informazioni.

## **2.5 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.

L'impresa garantisce che il materiale oggetto della fornitura sia esente da qualsivoglia vizio.

Le cartucce non in possesso delle etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, dovranno essere garantite per due anni a decorrere dall'esito positivo del collaudo. La garanzia è estesa anche alle apparecchiature, in caso di danni documentati derivanti da tali cartucce nonostante l'uso appropriato. Se, durante il periodo di garanzia, i prodotti della fornitura risultassero, in tutto o in parte, non conformi per l'uso né ai Criteri ambientali minimi, la fornitura deve essere prontamente sostituita con una conforme a detti requisiti.

### **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.

L'Amministrazione 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.

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.

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.

In caso di difetti riscontrati al momento dell'utilizzo dei prodotti, saranno direttamente gli Uffici a contattare il fornitore per chiedere la sostituzione dei prodotti alle medesime condizioni sopra riportate.

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; in mancanza del ritiro entro 15 giorni lavorativi, questa Amministrazione provvederà allo smaltimento della stessa, stornando la spesa dalla successiva fattura.

Durante il periodo intercorso tra richiesta di sostituzione e la consegna per lo smaltimento, 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 - 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.

Trattandosi di contratto di durata massima sei mesi, non è prevista una revisione dei prezzi.

### **Art. 5 – Durata del contratto/Massimale contrattuale**

Il contratto avrà validità di un anno dalla data di stipula o sino al raggiungimento del massimale, nel caso in cui questo sopraggiunga prima della scadenza; ai sensi dell'art. 106, c. 11, D.Lgs. 50/2016, non saranno ammessi il rinnovo, tacito o esplicito, o la proroga, salvi i casi previsti dalla legge o dal presente capitolato, oppure nelle more della conclusione di successiva gara o affidamento.

Sarà ammessa una proroga sino ad un massimo di ulteriori sei mesi nel caso di ulteriore capienza nel massimale.

Importo massimo del presente affidamento:

€ 138.900,00– IVA esclusa.

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 appalto, venisse stipulata apposita convenzione Consip S.p.A. riguardante l’approvvigionamento di materiali di consumo a ridotto impatto ambientale per stampanti e apparecchiature multifunzione, 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.**

**Qualora, in corso di esecuzione del presente appalto, venisse stipulato un contratto da parte della Direzione Centrale, riguardante l’approvvigionamento di materiali di consumo a ridotto impatto ambientale per stampanti e apparecchiature multifunzione, a condizioni più vantaggiose per l’Agenzia delle Entrate Piemonte, quest’ultima avrà la facoltà di recedere anche parzialmente dal contratto con un preavviso non inferiore a 30 giorni.**

#### **Art. 6 – Informazioni generali sulla RDO**

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

- codice identificativo gara (CIG) della procedura;
- nominativo del Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell’art. 31 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.;
- termine ultimo per la richiesta di chiarimenti, da inoltrare esclusivamente attraverso il Sistema MEPA;
- termine ultimo per la presentazione del preventivo;
- termine di validità del preventivo.

Vengono resi disponibili, in allegato alla RDO:

- Capitolato tecnico (il presente documento);
- Allegato “Indirizzi-e-referenti uffici”;
- Allegato 1” offerta economica Toner”
- Criteri CAM.

#### **Art. 7 – Requisiti di partecipazione**

Per la partecipazione alla RDO ciascun offerente dovrà essere in possesso dei requisiti di cui all’art. 80 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i..

Dovrà inoltre essere in possesso dei seguenti requisiti:

##### **REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE**

- Iscrizione camera di commercio

Il soggetto partecipante alla procedura deve possedere l’iscrizione nel Registro delle Imprese per fornitura inerente all’oggetto dell’appalto o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell’UE, in conformità con quanto previsto dall’art. 83, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.

- Possesso di certificazione prevista da Criteri CAM

Per questioni di celerità procedurali, le ditte sono invitate a presentare un preventivo individualmente, non saranno presi in considerazione preventivi presentati da consorzi non stabili o associazioni temporanee di impresa o da altre forme di partecipazione congiunta temporanee.

Al fine di dimostrare il possesso dei requisiti, al soggetto che avrà presentato il miglior preventivo saranno richiesti i seguenti documenti:

- DGUE;
- Autocertificazione;
- Patto d'integrità;
- Certificati e attestazioni varie;
- Schede di sicurezza;
- Garanzia definitiva.

Nel caso in cui, a seguito dei controlli di rito, tale soggetto non risulti in possesso di tutti i requisiti richiesti, il servizio sarà affidato ad altri.

### **Art. 8 – Autorità Anticorruzione: PASSOE**

Ai fini della verifica del possesso dei requisiti della procedura, gli Operatori Economici (OE) interessati sono obbligati a registrarsi sul sito dell'ANAC, per consentire il controllo da parte delle Stazioni Appaltanti tramite AVCPASS (l'Authority Virtual Company Passport, il servizio realizzato dall'Autorità per la verifica del possesso dei requisiti da parte degli OE).

L'amministratore/legale rappresentante tenuto alla creazione del PASSOE (il documento che attesta che l'OE può essere verificato tramite AVCPASS) per la verifica dei requisiti deve registrarsi utilizzando l'apposito link "Registrazione" presente nella sezione "Servizi ad accesso riservato" del portale ANAC. Una volta ottenute le credenziali di accesso al servizio è necessario accedere al portale <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi> e creare il profilo di "Amministratore OE"; il profilo è soggetto ad abilitazione da parte del Back Office ANAC.

L'operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCPASS, indica al sistema il CIG della procedura di affidamento cui intende partecipare. Il sistema rilascia un "PASSOE" da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa.

Il mancato inserimento del PASSOE nella busta amministrativa non costituisce causa di esclusione del concorrente dalla procedura e sarà soggetto a soccorso istruttorio, fatta salva l'esclusione in caso di mancata risposta nei termini.

### **Art. 9 – Importo massimale del contratto**

Il valore massimo raggiungibile del contratto sarà pari a € 138.900,00, IVA esclusa.

### **Art. 10 – Criterio di affidamento**

L'affidamento della fornitura avverrà a favore dell'impresa che avrà presentato l'offerta più conveniente.

Per calcolare la propria offerta ciascun partecipante utilizzerà il file excel "*Allegato 1 offerta economica Toner*", che contiene la formula di calcolo già impostata.

Il file excel *Allegato 1 offerta economica Toner*, è composto da due fogli: "*Toner in procedura*" i cui prezzi che daranno luogo ad affidamento e "*Toner fuori procedura*" i cui prezzi non daranno luogo ad affidamento, ma che saranno comunque inseriti nel contratto.

**La compilazione completa di entrambi i fogli è obbligatoria a pena di esclusione.**

#### **10.1 TONER IN PROCEDURA**

Su tale foglio dovranno essere inseriti gli importi ribassati rispetto al prezzo indicato come base d'asta.

**La base d'asta è di € 138.900,00** (totale colonna G). Essa è stata determinata moltiplicando le quantità presunte dei singoli prodotti (colonna E) con i prezzi a base d'asta (colonna F) e facendo la somma dei risultati.

Per formulare la propria offerta ciascun partecipante compilerà la colonna L indicando, per ciascun prodotto, il prezzo offerto con al massimo due cifre dopo la virgola (IVA esclusa) riferito alla unità di misura indicata in colonna E. Tali prezzi unitari saranno automaticamente moltiplicati per le quantità presunte dei singoli prodotti. L'offerta economica sarà data dalla somma dei prezzi totali di colonna M.

I pesi di cui alla colonna E sono da ritenersi ipotetici, l'Agenzia non garantisce in alcun modo di acquistare per pari quantità le varie tipologie di materiali.

Non sono ammesse offerte parziali o condizionate, a pena di esclusione tutta la colonna L deve essere compilata.

Ferma restando la base d'asta complessiva, soggetta esclusivamente a ribasso, è consentita la presentazione di prezzi più alti per singole tipologie di prodotti.

I ribassi dovranno contenere massimo due cifre dopo la virgola, in caso contrario il prezzo sarà arrotondato esclusivamente verso il basso, eliminando le cifre ulteriori.

In caso di parità di offerta tra due o più società, l'affidamento avverrà mediante sorteggio.

L'Agenzia si riserva la facoltà insindacabile di sospendere, non aggiudicare la gara o di non procedere all'affidamento della fornitura e consegna in caso di ricevimento di un'unica offerta valida.

## **10.2 TONER FUORI PROCEDURA**

Tale foglio contiene gli ulteriori toner il cui prezzo non darà luogo ad aggiudicazione, ma che saranno comunque inseriti nel contratto quadro, in quanto presenti in alcuni uffici dell'Agenzia delle Entrate.

Per tali toner non è previsto un prezzo massimo e per formulare la propria offerta ciascun partecipante compilerà la colonna L indicando, per ciascun prodotto, il prezzo offerto con al massimo due cifre dopo la virgola (IVA esclusa), nonché se il prodotto è originale o ricostruito.

Il prezzo non potrà essere superiore a quello 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.

La compilazione completa anche di questo foglio è obbligatoria a pena di esclusione del preventivo.

Gli importi dei prodotti di entrambi i fogli dovranno essere applicati dalla Società per tutta la durata contrattuale, qualora questo ufficio farà richiesta di acquisto di tali prodotti.

L'Agenzia delle Entrate si riserva, in caso di necessità, di richiedere preventivi per l'acquisto di prodotti ulteriori fuori gara, da considerarsi comunque inclusi nel massimale del contratto; anche in questo caso il prezzo non potrà essere superiore a quello 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.

In caso di parità di offerta tra due o più società, l'affidamento avverrà mediante sorteggio.

## **Art. 11 – Condizioni particolari e requisiti di partecipazione**

Per tutti i prodotti offerti la Società dovrà compilare la colonna L del file allegato *Allegato 1 offerta economica Toner* **indicando nelle altre colonne (I, J, K) marca, denominazione commerciale del prodotto e codice articolo.**

Prima della stipula del contratto, sarà:

- richiesto di presentare le schede tecniche dei prodotti, a garanzia del rispetto dei CAM (criteri minimi ambientali), a pena di esclusione;
- facoltà della stazione appaltante richiedere una campionatura dei prodotti offerti.

Nel caso in cui, a seguito dei controlli di rito, tale soggetto non risulti in possesso di tutti i requisiti richiesti, il contratto sarà affidato al miglior offerente successivo.

### **Art. 12 – Modalità di presentazione dell’offerta – Busta Amministrativa**

Il fornitore, per la presentazione del preventivo, dovrà inserire nella busta amministrativa i seguenti documenti:

1. Copia del PASSOE ricevuto;
2. Eventuale documentazione in merito a situazioni di controllo.

Le autocertificazioni, le attestazioni, sintetico CURRICULUM che indichi il possesso di pregresse esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento e altra documentazione saranno richiesti direttamente all’impresa potenziale affidataria. In caso di mancata presentazione della suddetta documentazione nei termini richiesti, fatto salvo il soccorso istruttorio integrativo, tale impresa sarà esclusa e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

### **Art. 13 - Soccorso istruttorio**

In caso di incompletezza della documentazione contenuta nella busta amministrativa della RDO sarà applicata la disciplina del soccorso istruttorio, di cui all’art. 83, c. 9, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. Il soccorso istruttorio non è applicabile alla documentazione economica.

### **Art. 14 – Modalità di presentazione dell’offerta – Busta Economica**

Nella busta economica elettronica dovranno essere inseriti:

- L’offerta economica elaborata dal sistema: la cifra indicata dovrà corrispondere esattamente quella della somma dei prezzi totali di colonna **M** del file sotto indicato, **pena l’esclusione per incertezza nell’offerta.**
- Il file *Allegato 1 offerta economica Toner* **correttamente e completamente compilato secondo quanto stabilito dall’articolo 10 del presente capitolato, trasformato in .pdf e firmato digitalmente,** pena l’esclusione per incertezza dell’offerta.

Nell’offerta economica presentata a sistema deve essere indicato l’eventuale intenzione di subappalto; se non indicato, non sarà ammesso.

Trattandosi di fornitura senza posa in opera, il fornitore non è tenuto ad indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l’adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

### **Art. 15 - Apertura buste MEPA**

Per maggior trasparenza, le buste amministrative e successivamente quelle economiche saranno aperte in seduta pubblica sulla piattaforma MEPA, nel giorno e ora che saranno tempestivamente comunicati successivamente al termine fissato per la ricezione dei preventivi. La valutazione sarà a carico del RUP.

In caso di preventivi in numero pari o superiore a cinque, si applicherà l’esclusione automatica delle offerte anomale, ai sensi dell’art. 1, c. 3, del D.L. 76/2020 (D.L. semplificazioni), così come convertito dalla L. 120/2020.

In caso di preventivi in numero inferiore a cinque, il RUP si riserva la facoltà di chiedere giustificazioni sull’offerta presentata.

### **Art. 16 - Stipula**

In seguito alla presentazione dei documenti richiesti ed ai controlli relativi alla conferma di tutti i requisiti, sarà effettuata la stipula del contratto tramite la piattaforma MEPA.

### **Art. 17 – Garanzia definitiva**

Ai sensi dell'art. 1, c. 4, del DL Semplificazioni, non è prevista la garanzia provvisoria.

A garanzia dell'esatto e corretto adempimento degli obblighi contrattuali, la società affidataria dovrà costituire e presentare all'Agenzia, prima della stipula del contratto, una garanzia fideiussoria ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

La garanzia dovrà essere pari al 10% del valore contrattuale (10% di € 138.900,00, IVA esclusa, pari a € 13.890,00).

L'importo della garanzia richiesta potrà essere ridotto qualora il concorrente sia in possesso dei requisiti/certificazioni indicati dal comma 7 dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. In particolare, si ricorda che si applica la riduzione del 50 per cento (...) nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

Fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, la cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti, con bonifico, in assegni circolari o 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 della Stazione Appaltante.

Il versamento della somma potrà essere effettuato a mezzo bonifico intestato all'Agenzia delle Entrate, Via Giorgione, 106 – 00147 – Roma, codice fiscale e partita IVA n. 06363391001, alle seguenti coordinate bancarie: conto di regolamento n. 621; ABI: 01000; CAB: 03228; CIN: R; IBAN: IT59R0100003228000000000621 presso la Banca d'Italia.

La 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 decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, 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 decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina l'esclusione dalla procedura.

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.

### **Art. 18 – Responsabile dell'esecuzione.**

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. 19 – 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.

## **SARÁ RICHIESTO LO STORNO E LA RIEMMISSIONE IN CASO DI FATTURE DI CONSEGNE PARZIALI.**

Le fatture dovranno essere intestate a: **Agenzia delle Entrate**, Giorgione n. 106, 00147 Roma – CF e P. IVA 06363391001, avendo cura di inserire il **codice IPA** della Direzione Regionale del Piemonte **IOJCIC**.

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: IOJCIC
- 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 indicato nella RDO MEPA.

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. 20 – Tracciabilità dei flussi finanziari.**

Il fornitore, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3, Legge 136 del 13 agosto 2010, è obbligato 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 in seguito all'aggiudicazione.

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

Il fornitore è obbligato ad inserire nei contratti sottoscritti con eventuali subappaltatori un'apposita clausola, a pena di nullità assoluta, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria prescritti dalla citata legge.

Il fornitore trasmetterà i predetti contratti all'Agenzia, stante l'obbligo di verifica imposto alla Stazione Appaltante dal predetto art. 3, comma 9, Legge 136/2010.

Il fornitore darà immediata comunicazione all'Agenzia ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Roma della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subaffidatario/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **Art. 21 – Penali.**

In caso di ritardo nella consegna, consegna parziale o mancato ritiro nei termini della merce rifiutata, l'Agenzia delle Entrate si riserva la facoltà di applicare **una penale pari all'1% (uno per mille) dell'importo contrattuale (€ 138.900,00)** per ogni giorno lavorativo di ritardo maturato; le penali non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare contrattuale.

La penale può essere proporzionalmente ridotta o disapplicata ad insindacabile giudizio dell'Agenzia delle Entrate.

Le penali saranno applicabili, senza possibilità per il Fornitore di sollevare alcuna eccezione, anche qualora il ritardo o l'inadempimento dipendano da fatto di terzi, esclusi i casi di forza maggiore e caso fortuito.

L'Agenzia potrà compensare i crediti derivanti da penali con quanto ancora dovuto alla società.

L'applicazione delle penali non esclude comunque il diritto dell'Agenzia al risarcimento di eventuali maggiori danni.

#### **Art. 22 – Subappalto**

Ai sensi dell'art. 105 del Codice è ammessa la facoltà di affidare in subappalto le prestazioni oggetto del contratto, previa autorizzazione dell'Agenzia, purché:

- a) l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto;
- b) il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria, se prevista;
- c) il concorrente indichi all'atto dell'offerta, nella domanda di partecipazione, le parti della fornitura che intende subappaltare; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato;
- d) non sussista in capo ai subappaltatori alcuno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- e) sia prodotta la documentazione nei tempi e modi di cui all'art. 105, commi 7 e 18, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

L'Agenzia procederà al pagamento diretto del subappaltatore solo nelle ipotesi indicate dall'art.105, comma 13 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Nei restanti casi, i pagamenti saranno effettuati all'appaltatore che dovrà trasmettere all'Amministrazione, entro venti giorni dagli stessi, copia delle fatture quietanzate, emesse dai subappaltatori.

#### **Art. 23 – Risoluzione del contratto e risarcimento danni.**

L'Agenzia può risolvere il contratto di diritto ex. art. 1456 c.c. mediante semplice lettera raccomandata o PEC senza necessità di mettere in mora, oltre che nei casi di cui all'art. 108, D.Lgs. 50/2016 s.m.i., che si applica integralmente, anche 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;
- frode e grave negligenza nell'esecuzione contrattuale;

- manifesta incapacità nell'esecuzione del contratto;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;
- 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;
- sospensione dell'esecuzione contrattuale da parte della Società senza giustificato motivo;
- rallentamento dell'esecuzione senza giustificato motivo in misura tale da pregiudicare la realizzazione del contratto nei termini previsti;
- annullamento giurisdizionale del provvedimento di aggiudicazione della procedura;
- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento ai sensi del comma 1 art. 3, legge n. 136/2010 e s.m.i.;
- mancanza o perdita dei requisiti per l'accesso alle pubbliche gare;
- eventuali provvedimenti giudiziari aventi efficacia, anche indiretta, sull'esecuzione del contratto;
- situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuale, irregolarità o inadempimenti gravi.

La risoluzione consentirà all'Agenzia l'incameramento della garanzia definitiva nonché la possibilità di affidare l'esecuzione del contratto o parte di esso ad altro soggetto di propria fiducia, scelto con procedura d'urgenza, senza che la Società abbia nulla a pretendere, ovvero alla seconda classificata.

L'affidamento a terzi verrà notificato alla Società inadempiente per iscritto, anche a mezzo PEC, e-mail o fax, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione e degli importi relativi. Alla società inadempiente saranno addebitate le spese sostenute in più dall'Agenzia rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dalla garanzia definitiva e, ove questa non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa.

Si fa comunque salvo il risarcimento del maggior danno.

Nel caso di minore spesa, nulla compete all'impresa inadempiente. L'esecuzione in danno non esime la Società dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere, a norma di legge, per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

#### **Art. 24 - 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. 25 - 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'impresa si obbliga inoltre ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti impiegati nelle prestazioni in 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. 26 - 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 del Piemonte dell'Agenzia delle Entrate e s'impegna a definire soluzioni tendenti a 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'affidatario.

#### **Art. 27 – Recesso.**

La Direzione Regionale del Piemonte si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi del combinato disposto di cui all'art.1671 c.c. e all'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., in qualunque tempo e fino al termine dell'esecuzione. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC.

**In particolare, nel caso in cui nel corso del periodo di vigenza contrattuale venga attivata una Convenzione CONSIP oppure sia stipulato un contratto della Direzione Centrale avente medesimo oggetto del presente e condizioni più vantaggiose, l'Agenzia si riserva l'insindacabile facoltà di recedere dal contratto, riconoscendo all'affidatario un corrispettivo pari al 10% del valore delle prestazioni non ancora eseguite, fatto salvo il caso di accordo quadro con massimale, in cui sarà pagato solo quanto già ordinato.**

#### **Art. 28 – 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:

- 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;
- 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 del Piemonte, corso Vinzaglio, 8 - 10121 Torino.

#### **Art. 29 – 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 del prezzo di appalto alle stesse condizioni del contratto, ai sensi dell'art. 106, c.12, del Decreto Legislativo 50/2016.

#### **Art. 30 – Cessione del contratto.**

È fatto divieto di cedere a terzi, in qualsiasi forma, il contratto stipulato a seguito della presente procedura, a pena di nullità.

In caso di inadempimento dell'obbligo 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. 31 – 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. 32 – Procedura in caso di fallimento.**

Il contratto si intenderà sciolto nel caso in cui l'impresa affidataria si trovi in una delle procedure concorsuali di cui all'art. 110, comma 1, D.Lgs. 50/2016, salvo quanto previsto dal medesimo articolo con riferimento al concordato con continuità aziendale e al curatore fallimentare ammesso all'esercizio provvisorio.

#### **Art. 33 – 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. 34 – 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. 35 – Controversie e foro competente.**

Le parti convengono che, per qualsiasi controversia derivante dal contratto, il Foro competente sia esclusivamente quello di Torino.

### **Art. 36 – Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento è l'Ing. Giorgio Giordanella, Capo Ufficio Risorse Materiali della Direzione Regionale del Piemonte dell'Agenzia delle Entrate.

### **Art. 37 – Riferimenti**

Qualunque comunicazione da e verso i fornitori sino alla stipula del contratto avverrà unicamente attraverso il canale "comunicazioni" del MEPA.

E-Mail dell'Ufficio Risorse Materiali da utilizzarsi in caso di comunicazioni che non possono passare tramite il canale MEPA: [dr.piemonte.rm@agenziaentrate.it](mailto:dr.piemonte.rm@agenziaentrate.it)

specificando nell'oggetto dell'e-mail che si tratta di chiarimenti inerenti alla RDO per fornitura di toner e cartucce.

Riferimenti telefonici e e-mail per eventuali chiarimenti (nel caso di impossibilità di passare attraverso il sistema MEPA per problemi tecnici e di massima urgenza):

Referente per informazioni di tipo amministrativo:  
Dott. Salvatore Pecoraro – Tel. 011.5587031

**Art. 38 – Trattamento dei dati personali.**

I dati personali conferiti ai fini dello svolgimento della presente procedura saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale da parte dell’Agenzia nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dal Regolamento Ue/2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR), esclusivamente per le finalità connesse all’espletamento della stessa, nonché per l’esecuzione della prestazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge.

Titolare del trattamento è l’Agenzia delle Entrate, Direzione Regionale Piemonte, Settore Gestione Risorse, Ufficio Risorse Materiali – C.so Vinzaglio 8 – 10121 Torino.