



*Divisione Risorse  
Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti*

*Settore Approvvigionamenti  
Ufficio Gare per lavori e servizi tecnici immobiliari*

## **CAPITOLATO TECNICO D'APPALTO**

---

PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, CO. 2, LETT. B) DEL  
D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA, STAMPA  
E CONSEGNA DI PRODOTTI TIPOGRAFICI.

**CIG = 9546268590**

**IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

*Ing. Giovanni Leone*  
f.to digitalmente

## *Sommario*

DEFINIZIONI.....	3
1. OGGETTO DEL SERVIZIO .....	4
2. DURATA E IMPORTI .....	5
3. SPECIFICHE DELLA FORNITURA .....	7
4. QUANTITA' E ORDINI .....	9
4.1 BENESTARE ALLA STAMPA e termini di esecuzione della fornitura prodotti dalla lettera "J" alla lettera "O" [PRODOTTI PER NOTIFICHE] .....	9
4.2 Processo di omologazione per la stampa in proprio degli avvisi di ricevimento modelli 23L	
9	
4.3 BENESTARE ALLA STAMPA – e termini di esecuzione della fornitura prodotti dalla lettera "A" alla lettera "I".....	10
4.4 Eventuali forniture di altri prodotti .....	11
5. MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA .....	12
5.1 Trasporto e consegna nelle Sedi .....	12
5.2 Modifica Sedi dell'Agenzia.....	14
5.3 Fornitura non conforme.....	14
6. REGOLARE ESECUZIONE E FATTURAZIONE .....	15
7. RISERVE .....	16
8. PENALI .....	17
9. CORRISPETTIVI, FATTURAZIONE E TARCCIABILITA' FLUSSI.....	18
10. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	20
11. RECESSO .....	21
12. INCOMPATIBILITA' .....	22
13. SPESE .....	23
14. LEGGE APPLICABILE .....	24
15. RISERVATEZZA .....	25
16. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE.....	26

## **DEFINIZIONI**

Di seguito sono riportate le definizioni per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento:

- **STAZIONE APPALTANTE:** Agenzia delle entrate (di seguito Agenzia);
- **FORNITORE:** Impresa/RTI/Consorzio affidatario delle forniture oggetto del presente Capitolato Tecnico;
- **PRODOTTI:** stampati, moduli e prodotti di cartotecnica, come meglio dettagliati negli allegati al presente Capitolato Tecnico;
- **SEDI:** uffici e sportelli di Agenzia presso i quali saranno eseguite le consegne dei prodotti;
- **STRUTTURA COMPETENTE:** Unità Organizzativa di Agenzia delle Entrate preposta alla gestione del contratto di appalto;
- **CONTRATTO:** è il contratto sottoscritto da Agenzia delle Entrate con il Fornitore aggiudicatario, per effetto del quale quest'ultimo si obbliga a eseguire le prestazioni richieste;
- **ORDINE DI FORNITURA:** ordine di prodotti periodicamente emesso per tutti i punti ordinanti, in maniera accentrata, dalla Struttura Competente di Agenzia delle Entrate sulla base del Contratto;
- **CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE:** documento tecnico-contabile attestante la regolarità della singola fornitura erogata a valersi sul Contratto. Il Certificato di Regolare Esecuzione costituisce presupposto indefettibile per l'autorizzazione ad emettere la fattura in favore del Fornitore;
- **RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** Persona nominata dal Fornitore quale referente delle forniture di cui al presente Capitolato Tecnico, con ruolo di supervisione e coordinamento e potere di rappresentanza del Fornitore medesimo. Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere di rappresentanza e delega interna per le attività di gestione dell'appalto, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente.

## **1. OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente Capitolato disciplina l'affidamento della fornitura, stampa e consegna di prodotti tipografici di uso comune alle strutture dell'Agenzia delle Entrate, le cui specifiche tecniche, i quantitativi, e i relativi confezionamenti, sono dettagliatamente indicati nell'allegato 1 al presente Capitolato Tecnico.

La fornitura dovrà essere consegnata presso le sedi indicate nell'allegato 2 e con le modalità descritte dal presente Capitolato Tecnico.

## 2. DURATA E IMPORTI

L'appalto ha la durata di 1 (uno) anno decorrente dalla data di stipula del contratto.

L'importo totale dell'affidamento a base di gara è pari ad € 212.000,00 al netto IVA.

Gli oneri della sicurezza sono pari a zero, non sussistendo rischi specifici di interferenza.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni e nei limiti del massimale contrattuale.

La determinazione dei singoli prezzi unitari posti a base d'asta per ciascuna delle tipologie di prodotto costituente il paniere richiesto, è così riassumibile:

	<b>TABELLA PRODOTTI TIPOGRAFICI IN GARA</b>		<b>1. PREZZI UNITARI A BASE D'ASTA [€/pz]</b>	<b>2. QUANTITA' STIMATA NEL PERIODO [pz]</b>	<b>3. BASE ASTA STIMATA NEL PERIODO [€]</b>	<b>4. PESO Ki-esimo</b>
<b>BUSTE CON STAMPATO IN BIANCO E NERO LOGO DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE</b>	1	a1) buste formato <u>cm. 11 x cm. 23 con finestra- chiusura "strip"</u> , con stampato, in <b>bianco e nero</b> , il logo dell'Agenzia delle Entrate	<b>0,0337 €</b>	33.500	1.128,95 €	0,53416%
	2	a2) buste formato <u>cm. 11 x cm. 23 - chiusura "strip"</u> , stampato, in <b>bianco e nero</b> , il logo dell'Agenzia delle Entrate	<b>0,0337 €</b>	73.000	2.460,10 €	1,16400%
	3	a3) buste formato <u>cm. 11,4 x cm. 16,2 - chiusura "strip"</u> , stampato, in <b>bianco e nero</b> , il logo dell'Agenzia delle Entrate	<b>0,0337 €</b>	14.000	471,80 €	0,22323%
	4	a4) buste formato <u>cm. 16 x cm. 23</u> , stampato, in <b>bianco e nero</b> , il logo dell'Agenzia delle Entrate	<b>0,0337 €</b>	22.000	741,40 €	0,35079%
	5	a5) buste formato <u>cm. 23 x cm. 33 - chiusura "strip"</u> , stampato, in <b>bianco e nero</b> , il logo dell'Agenzia delle Entrate	<b>0,0752 €</b>	24.000	1.804,80 €	0,85394%
	6	a6) buste formato <u>cm. 23 x cm. 33 a sacchetto - chiusura "strip"</u> , stampato, in <b>bianco e nero</b> , il logo dell'Agenzia delle Entrate	<b>0,0752 €</b>	20.500	1.541,60 €	0,72941%
	7	a7) buste formato <u>cm. 25 x cm. 35,3 a sacchetto - chiusura "strip"</u> , stampato, in <b>bianco e nero</b> , il logo dell'Agenzia delle Entrate	<b>0,0752 €</b>	8.000	601,60 €	0,28465%
	8	a8) buste formato <u>cm. 30 x cm. 40 - a sacchetto - chiusura "strip"</u> , stampato, in <b>bianco e nero</b> , il logo dell'Agenzia delle Entrate	<b>0,0752 €</b>	6.000	451,20 €	0,21349%
<b>BIGLIETTI VISITA</b>	9	<b>B</b> biglietti da visita solo fronte. Su di essi dovrà essere stampato in alto a sinistra, in due colori, il logo dell'Agenzia. Sotto di esso, al centro del biglietto, in colore blu, il nome del Dirigente o Funzionario e la carica che riveste; in basso a destra il numero telefonico, del cellulare e l'indirizzo di posta elettronica; a sinistra l'indirizzo.	<b>0,1450 €</b>	4.500	652,50 €	0,30873%
<b>CARTONCINI E BUSTE</b>	10	<b>C</b> cartoncini, formato <u>cm. 10 x cm. 15, grammatura gr. 200/mq</u> e buste formato <u>cm. 11,5 x cm. 16, grammatura gr. 80/mq</u> . Il logo dell'Agenzia dovrà essere stampato in due colori sul lato lungo della busta e del cartoncino; l'intestazione della Direzione Centrale/Regionale/ richiedente dovrà essere stampata in colore blu. Per l'esatta posizione del logo e dell'intestazione attenersi al modello di cui al punto b. Il formato del carattere "Century Gothic" dovrà essere "9".	<b>0,2077 €</b>	4.000	830,80 €	0,39309%

**CAPITOLATO TECNICO D'APPALTO**  
FORNITURA, STAMPA E CONSEGNA DI PRODOTTI TIPOGRAFICI

CARTELLINE CON LOGO DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE	11	D	cartelline bianche, formato cm. 25 x cm. 35, grammatura gr. 300/mq. In alto al centro dovrà essere stampato il logo dell'Agenzia in bianco e nero; al di sotto, se richiesto, l'intestazione della Direzione Centrale/Regionale; al centro dovranno essere marcate tre righe equidistanti, per le annotazioni necessarie	0,1330 €	35.000	4.655,00 €	2,20251%
	12	E	cartelline bianche, formato cm. 21 x cm. 30, grammatura gr. 300/mq. In alto al centro dovrà essere stampato, in bianco e nero, il logo dell'Agenzia; al di sotto, se richiesto, l'intestazione della Direzione Centrale/Regionale; al centro dovranno essere marcate tre righe equidistanti, per le annotazioni necessarie,	0,1270 €	15.500	1.968,50 €	0,93140%
	13	F	cartelline bianche, formato cm. 21 x cm. 30, grammatura gr. 300/mq. In alto al centro dovrà essere stampato, in due colori, il logo dell'Agenzia; al di sotto, se richiesto, l'intestazione della Direzione Centrale/Regionale al centro, in colore blu, dovranno essere marcate tre righe equidistanti, per le annotazioni necessarie,	0,1750 €	19.500	3.412,50 €	1,61463%
	14	G	cartelline in carta manilla giallo-oro, formato cm. 25 x cm. 35,3, grammatura gr. 260/mq. con stampa in bianco e nero	0,2254 €	22.000	4.958,80 €	2,34626%
	15	H	cartelline in carta manilla verde – intenso, formato cm. 25 x cm. 35,3, grammatura gr. 260/mq. con stampa in bianco e nero	0,2254 €	27.500	6.198,50 €	2,93282%
	16	I	cartelline formato chiuso cm. 25 X 35, formato aperto cm. 77 X 51, grammatura gr. 300/mq., con stampa in bianco e nero, (fustellata e cordonata, n° 4 cordonature a distanza di cm 1), al di sotto, se richiesto, l'intestazione della Direzione Centrale/Regionale al centro, in colore nero, dovranno essere marcate due righe equidistanti, per le annotazioni necessarie	0,4690 €	10.500	4.924,50 €	2,33003%
PRODOTTI TIPOGRAFICI PER NOTIFICHE	17	J	buste bianche per corrispondenza - formato cm. 11,5 x cm. 23	0,0337 €	200.000	6.740,00 €	3,18903%
	18	K	avvisi di ricevimento (Mod. 23L) di cui nr. 15.000 in versione bilingue	0,0361 €	1.980.000	71.478,00 €	33,81983%
	19	L	buste normalizzate di colore verde per la notifica degli atti fiscali - formato cm. 12 x cm. 23,5 - di cui nr. 13.500 in versione bilingue	0,0325 €	1.400.000	45.500,00 €	21,52834%
	20	M	buste di colore verde per la notifica degli atti fiscali, a foglio intero senza alcun spessore, formato cm. 25 x cm. 35,3 - di cui nr. 500 in versione bilingue	0,0752 €	440.000	33.088,00 €	15,65560%
	21	N	buste di colore verde per la notifica degli atti fiscali, a foglio intero con soffietto di cm. 5, con apertura laterale provvista di sistema incollante, formato cm. 25 x 35,3	0,1073 €	87.500	9.388,75 €	4,44229%
	22	O	buste di colore verde per la notifica degli atti fiscali, senza alcun spessore, formato cm. 19 x 26 - di cui nr. 2.000 in versione bilingue	0,0487 €	171.500	8.352,05 €	3,95177%

Non sono previsti altri rinnovi o opzioni.

### **3. SPECIFICHE DELLA FORNITURA**

Tutti i Prodotti oggetto della fornitura dovranno essere realizzati nel pieno rispetto delle specifiche tecniche, come illustrate nell'Allegato 1, parte integrante del presente Capitolato Tecnico.

Tutti i costi relativi alla produzione della “campionatura” in formato cartaceo o pdf e relativo avviamento macchine e connessi alle spese di spedizione per l'invio della stessa a Poste Italiane per le richieste di omologazione e di autorizzazione alla “stampa in proprio” dei prodotti denominati nell'Allegato 1 “Avvisi di Ricevimento modello 23L” e all'Ufficio Controlli e servizi di gestione della DC Logistica e Approvvigionamenti con sede in Roma per tutti i prodotti saranno a carico del Fornitore.

La carta utilizzata per la realizzazione degli stampati dovrà essere prodotta utilizzando fibre vergini o miste conformi al D.M. del Ministero dell'Ambiente del 04 aprile 2013 e del D.M. 24 maggio 2016. La fibra grezza della carta utilizzata per la produzione degli stampati può essere costituita interamente da fibre di cellulosa vergine o da fibre di cellulosa “mista” (ovvero costituita da fibre vergini e riciclate, con contenuto di cellulosa riciclata inferiore al 70% in peso rispetto al totale). Le fibre vergini utilizzate per la fabbricazione della carta devono provenire da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate. Per l'onere della prova di dette caratteristiche si farà riferimento a quanto previsto al paragrafo 5.2.1 del già citato Decreto 4 aprile 2013.

La carta utilizzata per la produzione degli stampati deve rispettare i seguenti requisiti minimi:

- deve provenire da una cartiera certificata ISO 9001:2008;
- il processo di sbiancamento della cellulosa deve essere effettuato senza l'utilizzo di biossido di cloro (ovvero, in alternativa, prodotti in possesso della certificazione Elemental Chlorine Free – ECF – e/o della certificazione Total Chlorine Free - TCF);
- deve essere a superficie naturale e fabbricata con cellulosa al 100% originata da fibre provenienti da boschi a gestione ambientale sostenibile;
- gli imballaggi esterni dovranno essere in cartone composto integralmente da fibre riciclate e dovranno essere costituiti da materiale facilmente separabile, al fine di agevolare l'attività di raccolta differenziata da parte di AdER.

Per le fibre il possesso di una certificazione riconosciuta a livello internazionale costituisce un idoneo mezzo di prova della gestione sostenibile delle foreste di origine della materia prima utilizzata; è quindi richiesta la certificazione forestale FSC o PEFC di Catena di Custodia. Inoltre, la certificazione

FSC o PEFC dovrà essere riportata sui documenti di trasporto.

Per il processo di sbiancamento si presume la conformità se il prodotto riporta un'eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle citate specifiche, quali: Ecolabel Europeo, Der Blauer Engel, Nordic Ecolabeling.



## 4. QUANTITA' E ORDINI

Le quantità stimate di ciascun prodotto per l'intera durata dell'appalto sono dettagliate nell'Allegato 1 al presente Capitolato Tecnico, al quale si rinvia.

I quantitativi dei prodotti di seguito specificati sono il risultato di un'analisi dei consumi degli anni precedenti ed è, pertanto, possibile che si verifichino degli scostamenti rispetto a quanto indicato in virtù dei reali fabbisogni che sorgeranno e, pertanto, tali quantità sono, pertanto, fornite a titolo puramente indicativo e non sono vincolanti ai fini contrattuali.

### 4.1 BENESTARE ALLA STAMPA e termini di esecuzione della fornitura prodotti dalla lettera “J” alla lettera “O” [PRODOTTI PER NOTIFICHE]

Per i prodotti riportati nell'allegato 1 di cui alle lettere J), K), L), M), N) e O), il Fornitore aggiudicatario dovrà provvedere a recapitare all'Ufficio Controlli e servizi di gestione della Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti, con sede in Roma – Via Giorgione, 159, entro il termine perentorio **di n. 15 (quindici) giorni antecedenti la data di stipula del contratto**, un campione in formato cartaceo a colori ed elettronico (.pdf).

Esaminati i campioni e verificata la corrispondenza degli stessi alle specifiche tecniche riportate nel presente documento e nei suoi allegati, Il Responsabile del Procedimento rilascerà il benestare alla sottoscrizione del contratto.

Detta campionatura resterà depositata per tutta la durata contrattuale presso la sede della Struttura Competente dell'Agenzia, al fine di essere prodotta come campione per le verifiche di conformità delle consegne successive.

Inoltre, per i prodotti di cui alla lettera K) “avvisi di ricevimento (mod. 23L)”, che dovranno essere stampati secondo le specifiche tecniche al momento fornite da Poste Italiane, il “visto si stampi” è subordinato al processo di omologazione, indicato al punto successivo, da parte di Infocat, Società del gruppo Poste Italiane.

Ove nel corso di esecuzione dell'appalto tali specifiche tecniche dovessero subire dei cambiamenti, a cui l'Agenzia dovrà obbligatoriamente uniformarsi, l'aggiudicatario sarà tenuto a recepirle.

### 4.2 Processo di omologazione per la stampa in proprio degli avvisi di ricevimento modelli 23L

La stampa degli **avvisi di ricevimento (Modelli 23L)** sarà avviata soltanto dopo aver ricevuto l'autorizzazione alla stampa in proprio da Infocat, Società del Gruppo Poste Italiane, a seguito del processo di omologazione.

L'aggiudicatario, in fase di omologazione, dovrà compiere le seguenti attività:

- produzione di due campioni elettronici (uno formato solo italiano, l'altro in formato bilingue italiano/tedesco) entro 20 giorni lavorativi dalla ricezione delle specifiche tecniche dettate da Infocat **pronto per la spedizione**, vigenti in quel determinato momento, che saranno comunicate all'aggiudicatario dall'Agenzia. Per avviare il

processo di omologazione l'aggiudicatario dovrà essere in possesso del proprio codice SAP in qualità di Service/Stampatore. Tale codice dovrà essere comunicato all'Ufficio Controlli e servizi di gestione entro 15 giorni dalla sottoscrizione del contratto esecutivo;

- constatata la conformità dei campioni elettronici da parte di Infocat, entro 5 giorni dalla relativa richiesta da parte dell'Ufficio Controlli e servizi di gestione l'aggiudicatario dovrà provvedere alla stampa di n. 100 campioni fisici sui quali verranno stampati dei codici a barre sulla base di un intervallo numerico di prova fornito da Infocat. Tali campioni fisici saranno oggetto di test;
- se i campioni fisici sono conformi agli standard di Infocat quest'ultima rilascerà all'Agenzia il Codice di Omologazione e i range numerici necessari alla personalizzazione dei codici a barre: un range per l'etichetta spellicolabile ed un range da stampare sugli avvisi di ricevimento.

Resta inteso che in fase di produzione l'aggiudicatario sarà responsabile per il mancato rispetto degli elementi tecnici dettati da Infocat. Particolare attenzione dovrà essere prestata per il calcolo del *check digit* il cui errore non renderebbe corretti i codici a barre e di conseguenza gli stessi avvisi di ricevimento sarebbero inutilizzabili.

L'Agenzia si riserva di comunicare eventuali variazioni al suddetto processo di omologazione.

#### **4.3 BENESTARE ALLA STAMPA – e termini di esecuzione della fornitura prodotti dalla lettera “A” alla lettera “I”**

Oltre a quanto previsto nei precedenti paragrafi, la sottoscrizione del contratto è subordinata alla preventiva verifica di conformità dei campioni dei prodotti di cui dalla lettera “A” alla lettera “I” di cui alle specifiche tecniche riportate nell'allegato 1 al presente documento.

A tal fine, il Fornitore sarà tenuto a presentare, a proprio carico e spese, entro il termine perentorio di **n. 15 (quindici) giorni antecedenti la data di stipula del contratto**, all'Ufficio Controlli e servizi di gestione con sede in Roma Via Giorgione, 159 la campionatura dei prodotti come sopra indicati in ragione di numero 1 (uno) campione cartaceo per ciascun prodotto. La stessa campionatura dovrà essere fornita anche in formato elettronico (.pdf).

Esaminati i campioni e verificata la corrispondenza degli stessi alle specifiche tecniche riportate nel presente documento e nei suoi allegati, Il Responsabile del Procedimento rilascerà il benestare alla sottoscrizione del contratto.

Detta campionatura resterà depositata per tutta la durata contrattuale presso la sede della Struttura Competente dell'Agenzia, al fine di essere prodotta come campione per le verifiche di conformità delle consegne successive.

Qualora l'Agenzia, esercitando la facoltà riservata, dovesse introdurre, nel corso del periodo contrattuale, successive modifiche ovvero nuove personalizzazioni ai prodotti, il Fornitore, entro 15

giorni dalla comunicazione mediante posta elettronica certificata (PEC) delle nuove specifiche, dovrà presentare, senza oneri, alla Struttura Competente dell'Agenzia, la campionatura dei prodotti modificati in ragione del numero di campioni cartacei indicati dalla stessa. Medesima campionatura dovrà essere fornita anche in formato elettronico (.pdf), in caso le caratteristiche del prodotto lo consentano.

Detta campionatura resterà depositata per tutta la durata contrattuale presso la sede della Struttura Competente dell'Agenzia, al fine di essere prodotta come campione per le verifiche di conformità delle consegne successive.

In caso di modifiche sui lay-out delle buste e della cartolina (es. cambio carattere, modifica posizione delle descrizioni) ovvero di qualsiasi altro prodotto personalizzato, le modifiche stesse dovranno essere recepite senza alcun costo aggiuntivo.

Nel caso di modifiche di natura sostanziale (es. inserimento di inserti spelli colabili) saranno riconosciuti gli eventuali costi aggiuntivi che l'aggiudicatario dovrà sostenere. Tali costi non potranno superare il 10% del prezzo del singolo prodotto oggetto di modifica indicato nell'offerta economica.

#### **4.4 Eventuali forniture di altri prodotti**

E' riservata la facoltà di richiedere al Fornitore, in caso di necessità, la fornitura di ulteriori prodotti diversi da quelli indicati nell'Allegato 1.

In tal caso il Fornitore dovrà presentare un preventivo per le suddette ulteriori forniture entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta. L'Agenzia, valutata la congruità dei prezzi offerti, emanerà il relativo ordine di fornitura ovvero, nel caso in cui i prezzi non venissero ritenuti congrui, l'Agenzia si riserva la facoltà di affidare la fornitura ad altra ditta operante sul mercato e debitamente selezionata.

Detta facoltà è limitata ad un importo totale massimo non superiore al 20% del valore totale contrattuale.

## 5. MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

L'Agenzia trasmetterà gli Ordini di fornitura a mezzo PEC, all'indirizzo indicato dal Fornitore in sede di offerta.

Gli ordini saranno trasmessi:

- per i prodotti di cui alle linee da “J” a “O”, **per tutte le strutture dell'Agenzia**, in maniera accentrata **in un unico ordinativo successivo** alla stipula del contratto
- per i prodotti dalla linea A alla linea I, **per tutte le strutture dell'Agenzia**, in maniera **accentrata** di cui la prima contestualmente all'ordine di cui al punto che precede e le successive con cadenza **trimestrale**

con indicazione dei quantitativi suddivisi per le diverse sedi periferiche richiedenti.

La fornitura, in particolare, dovrà **comprendere**:

- il trasporto e la consegna presso le sedi ed i piani indicati;
- la predisposizione e la consegna di reportistica periodica.

I prodotti di cui alla linea A (buste da A 1 ad A 8) e i prodotti di cui alle linee C–D–E–F dovranno essere personalizzati con il logo dell'Agenzia e con la sola denominazione della Direzione Centrale/Direzione Regionale (in formato bilingue per i prodotti destinati alla Direzione Provinciale di Bolzano).

Per i prodotti che necessitano di personalizzazione ovvero per quelli di cui al precedente paragrafo 4.1, entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla ricezione dell'Ordine di fornitura, il Fornitore invierà all'Agenzia il/i layout dei prodotti ordinati al fine di un'ulteriore verifica di quanto trasmesso in sede di sottoscrizione del contratto.

La Struttura Competente di Agenzia, esaminati il/i layout, rilascerà entro i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi il “*Visto si stampi*”, ovvero segnalerà al Fornitore le modifiche necessarie. In tale ultimo caso, il Fornitore dovrà riproporre il/i layout dei prodotti ordinati entro il giorno successivo.

Con il rilascio del “*Visto si stampi*” da parte di Agenzia, il Fornitore potrà operativamente procedere alla fornitura.

### 5.1 Trasporto e consegna nelle Sedi

La consegna dei prodotti ordinati dovrà essere effettuata a cura, rischio e spese del Fornitore, **dalle ore 9.00 alle ore 14.00 dei giorni lavorativi**, salvo diversi accordi preventivamente formalizzati e concordati tra le parti, e **al piano riportato nell'ordinativo**:

- a) **entro 20 (venti) giorni lavorativi**, decorrenti dalla ricezione degli Ordini di fornitura e decorrenti dall'invio del “*Visto si stampi*” per i prodotti personalizzati per il primo ordine successivo alla stipula del contratto (prodotti dalla lettera “J” alla lettera “O” e dalla lettera “A” alla lettera “I”);

- b) **entro 15 (quindici) giorni lavorativi** per i successivi ordinativi (prodotti dalla lettera "A" alla lettera "I").

La consegna dei prodotti di cui alla precedente **lettera a)** dovrà avvenire presso ciascuna delle Sedi indicate nell'ordinativo come meglio specificato all'elenco allegato al presente Capitolato (**Allegato 2 - Elenco Uffici dell'Agenzia delle Entrate e Allegato 2bis – Elenco Direzioni Centrali dell'Agenzia delle Entrate**). L'elenco puntuale delle Sedi in cui dovranno essere effettuate le consegne sarà, ad ogni modo, allegato ad ogni ordinativo emesso.

**Per una puntuale enucleazione degli Uffici summenzionati si rinvia al sito internet dell'Agenzia, [www.agenziaentrate.gov.it](http://www.agenziaentrate.gov.it).**

Per i successivi ordinativi, vedi **lettera b)** che precede, la consegna dei prodotti dovrà avvenire espressamente presso le Sedi delle Direzioni Centrali e/o Direzioni Regionali e/o Direzioni Provinciali di Trento e Bolzano.

I prodotti richiesti dovranno essere imballati in modo da non subire danni durante la loro movimentazione, trasporto e consegna e su ogni pacco dovrà essere riportata un'etichetta riportante la denominazione della sede interessata alla consegna centrale/regionale/provinciale/territoriale, (la tipologia del prodotto e le relative quantità.

Tutto il materiale da imballo (scatole, etichette, ecc...) sarà a carico del Fornitore e dovrà rispettare le caratteristiche di cui al paragrafo 3.

Non sono ammesse consegne parziali; pertanto, l'esecuzione di ciascun ordine deve avvenire in un'unica consegna, salvo diverso accordo scritto con la Struttura Competente.

Il mancato rispetto di qualsivoglia termine indicato nel presente Capitolato comporterà l'applicazione delle penali di cui in seguito.

Si precisa che:

- la consegna dei prodotti dovrà avvenire secondo le modalità di confezionamento indicate nell'Allegato 1;
- ogni attrezzatura necessaria allo scarico ed allo spostamento è a cura del Fornitore.

Saranno a carico del Fornitore gli eventuali danni che i prodotti dovessero subire durante il trasporto e nel corso delle operazioni di scarico, spostamento e di consegna.

Il Fornitore s'impegna, anche per mezzo del soggetto terzo da questi incaricato del trasporto dei prodotti, a rilasciare alla Sede dell'Agenzia la copia del "*Documento di Trasporto*" (*D.d.T.*) attestante l'avvenuta consegna.

Il *D.d.T.* dovrà risultare completo di tutti i suoi dati; in particolare dovrà riportare la sede destinataria della fornitura, gli estremi dell'ordine, il timbro e la firma leggibile dell'addetto della Sede dell'Agenzia al quale il materiale è stato consegnato.

Copia del *D.d.T.* dovrà essere trasmesso all'Agenzia secondo le modalità indicate nei successivi

paragrafi.

Il contributo “CONAI” dovrà essere assolto dal Fornitore.

## **5.2 Modifica Sedi dell'Agenzia**

Qualora nel corso dell'appalto si verificassero variazioni di consistenza in più o in meno a causa di nuove aperture, dismissioni e/o trasferimento di Sedi dell'Agenzia, l'elenco di cui all'Allegato 2 dovrà intendersi aggiornato e le consegne dovranno essere effettuate presso le nuove strutture, senza facoltà di rivalsa alcuna per maggiori oneri in capo al Fornitore.

## **5.3 Fornitura non conforme**

Nel caso di difformità qualitativa della fornitura (quale a titolo esemplificativo l'integrità del confezionamento e/o dell'imballaggio, la differenza delle caratteristiche tra i prodotti richiesti ed uno o più dei prodotti consegnati, la consegna di prodotti viziati o difettosi, la non conformità di uno o più dei prodotti consegnati rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico e relativi allegati), il Fornitore – previa contestazione di Agenzia - si impegna a consegnare nuovi prodotti conformi e a ritirare quelli non conformi, senza alcun addebito, entro 5 giorni naturali e consecutivi dalla suddetta comunicazione detti prodotti non conformi.

Nel caso di consegna di prodotti, ancorché conformi, in eccesso rispetto ai quantitativi di fornitura, il Fornitore – previa contestazione di Agenzia - si impegna a ritirare, senza alcun addebito, entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla suddetta comunicazione detti prodotti in eccesso.

Decorsi i suddetti termini Agenzia applicherà le penali previste al presente Capitolato e non si riterrà più responsabile dei prodotti non ritirati, e potrà anche procedere a sua insindacabile scelta alla riconsegna ovvero allo smaltimento dei prodotti non conformi e/o in eccesso, addebitandone i relativi oneri al Fornitore.

## 6. REGOLARE ESECUZIONE E FATTURAZIONE

Ai fini della verifica delle diverse consegne, il Fornitore dovrà far pervenire all'Ufficio Controlli e servizi di gestione (e-mail: [dc.la.controllieservizi digestione@agenziaentrate.it](mailto:dc.la.controllieservizi digestione@agenziaentrate.it)), con cadenza **settimanale**, un report in formato elettronico relativo allo stato delle consegne secondo il seguente schema (o analogo):

REGIONE	UFFICIO	DATA SPEDIZIONE	DATA CONSEGNA	N° D.d.T.	DATA D.d.T.

Inoltre, entro la fine di ogni mese in cui sono state effettuate le spedizioni di prodotti, pena l'applicazione della relativa penale di cui in seguito, dovrà presentare la reportistica contenente le seguenti informazioni:

- Regione di competenza;
- Sedi ove è avvenuta la consegna;
- Data e numero D.d.T.;
- Quantità ordinata;
- Prezzi unitari di ogni articolo consegnato e prezzo totale dell'ordine.

L'Agenzia, entro 5 giorni dalla fine del mese di riferimento, verifica, in contraddittorio con il Fornitore, la correttezza delle forniture effettuate sulla base:

- del controllo quali-quantitativo dei prodotti ricevuti eseguito dalle varie strutture di supporto alla Struttura Competente presenti presso le sedi destinatarie;
- dei documenti di trasporto a supporto.

Le operazioni di verifica saranno ultimate dal Direttore dell'esecuzione, ovvero dai suoi Assistenti Operativi, nei successivi 5 giorni, al termine dei quali provvederà a trasmettere al RUP il relativo certificato di verifica di conformità in corso di esecuzione (regolare esecuzione). Il RUP nei successivi 5 giorni provvederà all'approvazione dello stesso, dopodiché il Direttore dell'esecuzione, contestualmente all'approvazione del certificato, procederà all'immediata trasmissione dello stesso alla PEC indicata dal Fornitore.

## **7. RISERVE**

All'atto della redazione Certificato di Regolare Esecuzione, il Fornitore avrà la facoltà di presentare le proprie eventuali contestazioni, procedendo alla formulazione delle relative riserve sul medesimo certificato. Qualora l'esplicitazione e la quantificazione delle riserve non sia possibile al momento della formulazione delle stesse, il Fornitore avrà l'onere di esplicitare per iscritto e via PEC, a pena di decadenza, nel termine di quindici giorni dall'emissione di detto certificato, le cifre di compenso cui crede di aver diritto e le ragioni di ciascuna domanda. Il DEC, nei successivi quindici giorni, comunicherà al Fornitore le sue motivate deduzioni.

Nel caso in cui il Fornitore non abbia esplicitato le proprie eventuali riserve nel modo e nel termine sopraindicati, i controlli tecnico contabili effettuati dal DEC s'intendono definitivamente accertati e il Fornitore decade dal diritto di far valere in qualunque termine e modo le riserve o le domande che ad essi si riferiscono.

Le riserve non espressamente confermate sul certificato di ultimazione delle prestazioni (Regolare Esecuzione Finale) si intendono abbandonate.

L'Agenzia, ad eccezione di vizi e/o difformità quali-quantitative nell'esecuzione della fornitura, provvederà al pagamento della fattura emessa con riferimento al certificato di verifica di conformità (Regolare Esecuzione), da riportare comprensivo del numero, della data e dell'importo indicati.



## 8. PENALI

In caso di ritardato adempimento delle prestazioni contrattuali l'Agenzia potrà applicare nei confronti del Fornitore le seguenti penali:

	<b>INADEMPIENZA RILEVATA</b>	<b>PENALI</b>	<b>RIFERIMENTO CAPITOLATO</b>
<b>1</b>	<b>Ritardata consegna rispetto al termine previsto</b>	Verrà applicata una penale pari allo 1 ‰ sull'ammontare netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo	Paragrafo 5.1
<b>2</b>	<b>Ritardato ritiro dei prodotti non conformi rispetto al termine previsto</b>	Verrà applicata una penale pari allo 0,5 ‰ sull'ammontare netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo	Paragrafo 5.3
<b>3</b>	<b>Ritardato invio della reportistica</b>	Verrà applicata una penale pari allo 0,3 ‰ sull'ammontare netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo	Paragrafo 6

Constatato l'inadempimento/ritardo, il RUP comunicherà al Fornitore la contestazione e l'applicazione delle rispettive penali; quest'ultimo, anche tramite il Responsabile del Servizio, potrà proporre le proprie deduzioni per iscritto nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione. Qualora dette deduzioni non siano ritenute idonee a giudizio di Agenzia a giustificare l'inadempimento ovvero non pervengano nel termine indicato, saranno applicate al Fornitore le penali come sopra indicate.

In caso di inadempimento del Fornitore alle obbligazioni contrattualmente assunte, resta ferma la facoltà di Agenzia di ricorrere a terzi addebitando al Fornitore i relativi costi sostenuti.

## 9. CORRISPETTIVI, FATTURAZIONE E TARCCIABILITA' FLUSSI

I prezzi offerti in sede di gara si intendono fissi e invariabili per tutta la durata del contratto, salvo quanto previsto dalle leggi applicabili in materia di revisione prezzi. Ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.L. nr. 4/2022, convertito dalla L. 28/03/2022, nr. 25, si intende recepita, ove applicabile, nel Capitolato di appalto la seguente previsione: *“A partire dalla seconda annualità contrattuale i prezzi dei servizi sono aggiornati, in aumento o in diminuzione, sulla base degli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto. La revisione dei prezzi è riconosciuta se le variazioni accertate risultano superiori al dieci per cento (10%) rispetto al prezzo originario. La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.”*.

Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato per l'erogazione delle prestazioni, il Fornitore emetterà fattura elettronica ai sensi delle disposizioni di cui al paragrafo n.6 del presente Capitolato. L'Agenzia, previa verifica di regolare esecuzione, provvederà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura emessa dall'aggiudicataria, alla liquidazione del relativo corrispettivo a mezzo bonifico bancario sull'istituto di credito e sul numero di conto corrente indicato dall'aggiudicataria.

In caso di ritardo nell'effettuazione dei pagamenti contrattuali le parti stabiliscono che l'Agenzia sarà tenuta al pagamento degli interessi di mora, nella misura del saggio legale, maggiorato di due punti percentuali. In ogni caso non saranno dovuti interessi moratori qualora il ritardo nei pagamenti non sia imputabile all'Agenzia.

Si presume, senza possibilità di provare il contrario, la non imputabilità all'Agenzia nelle seguenti fattispecie, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo: mancata ricezione delle fatture; inadempienza dell'istituto di credito domiciliatario del fornitore; sciopero del personale adibito alle mansioni contabili. Ciascuna fattura dovrà essere intestata a: Agenzia delle Entrate – Via Giorgione, 106 - 00147 Roma – P.IVA 06363391001 e inviata all'ufficio destinatario dell'Agenzia delle Entrate attraverso il Sistema di Interscambio della fatturazione elettronica di cui al Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 7 marzo 2008, avendo cura di inserire il codice destinatario IPA: **X3DZ5I** oltre al Codice Identificativo Gara (CIG) indicato nella RDO. Dal 1° luglio 2017 all'Agenzia delle Entrate è applicabile lo *Split Payment* ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 del DL 50/2017, convertito dalla L. 21 giugno 2017, n. 96. Nelle fatture elettroniche, relative ad operazioni con addebito IVA, emesse dal 1° luglio 2017, il campo 2.2.2.7 (Esigibilità IVA) di cui al tracciato FatturaPA dovrà essere valorizzato con il carattere “S”.

L'aggiudicataria prende espressamente atto che la regolarità della procedura di fatturazione elettronica costituisce requisito imprescindibile per la tempestiva liquidazione da parte dell'Agenzia. L'aggiudicataria si impegna a rendere note, con apposita comunicazione scritta indirizzata all'Agenzia, eventuali variazioni del numero di conto corrente, rimanendo pertanto esclusa ogni altra comunicazione che non sarà pervenuta all'Agenzia. I pagamenti effettuati sul conto corrente, di cui al precedente comma, avranno effetto liberatorio.

In caso di contestazioni circa l'ammontare del pagamento richiesto, la S.A. provvederà comunque a corrispondere all'Aggiudicatario nel termine sopra indicato la somma non contestata, previa compensazione con le penali eventualmente applicate.

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

I riferimenti dei predetti conti correnti, e i soggetti abilitati ad operare su di essi dovranno essere comunicati in sede di stipula. A tal fine è indispensabile inserire i dati necessari nella sezione dedicata del sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), il quale provvederà a comunicarli all'Amministrazione contestualmente alla stipula.

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

L'aggiudicataria è obbligata 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.

L'aggiudicataria trasmetterà i predetti contratti all'Agenzia, stante l'obbligo di verifica imposto alla Stazione Appaltante dal predetto art. 3, comma 9, Legge 136/10.

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

## **10. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Fatte salve le cause di risoluzione previste dalla legislazione vigente, la S.A. potrà procedere alla risoluzione del contratto ex art 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi:

- reiterati inadempimenti che comportino applicazioni di penali in misura superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- violazione del divieto di cessione del contratto;

Nei casi di risoluzione di cui sopra la S.A. si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti e, in particolare si riserva di esigere dall'Aggiudicatario il rimborso delle eventuali maggiori spese, rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del Contratto, avvalendosi anche della facoltà della richiesta di risarcimento danni.

In qualsiasi caso di risoluzione del Contratto, tutta la documentazione relativa all'attività prestata fino al momento della cessazione del rapporto dovrà essere consegnata dall'Aggiudicatario alla S.A. entro il minor tempo possibile.

Si precisa che è prevista una clausola risolutiva espressa del contratto d'appalto relativa all'ipotesi di annullamento del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

## **11. RECESSO**

La S.A. si riserva il diritto di recedere dal Contratto in qualsiasi momento, comunicando all'Aggiudicatario a mezzo PEC un preavviso di 30 giorni. Il termine decorre dalla ricezione della PEC.

In tal caso la S.A. sarà tenuta a riconoscere all'Aggiudicatario esclusivamente il corrispettivo per le prestazioni effettivamente rese fino alla scadenza del termine di preavviso.

## **12. INCOMPATIBILITA'**

Per l'Aggiudicatario, fino al termine dell'incarico, valgono tutte le cause di incompatibilità previste al riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, ivi comprese quelle del settore professionali ed imprenditoriale di categoria specifico.

### **13. SPESE**

Le spese di bollo e registrazione fiscale e tutte le altre inerenti al presente contratto cedono a carico dell'aggiudicatario. S'intendono, altresì, a carico di ciascun Soggetto affidatario le spese per tutti i materiali ed ogni altro onere necessario per l'ottimale espletamento delle prestazioni contenute nel presente capitolato.

#### **14. LEGGE APPLICABILE**

Il Contratto è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione italiana e, in particolare, al D.lgs. 50/2016 e s.m.i., alle linee guida ANAC e al D.lgs. 81/08 così come integrati e modificati.



## **15. RISERVATEZZA**

L'Aggiudicatario si impegna a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non divulgarli in alcun modo e non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'Aggiudicatario ha sviluppato in fase di offerta. L'aggiudicatario si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni e conoscenze dell'Amministrazione, di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte, se non per esigenze operative, strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto. L'Aggiudicatario sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione si riserva la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, salvo il risarcimento dell'ulteriore danno.

## **16. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie che dovessero insorgere fra le parti nel corso dell'esecuzione del Contratto dovranno essere esposte in uno scritto contenente le precisazioni idonee alla determinazione delle ragioni addotte, delle conseguenze derivanti dal comportamento contestato e della quantificazione delle pretese, il tutto supportato da un'idonea ed analitica documentazione.

Detta comunicazione (anche a mezzo PEC) deve essere effettuata entro 5 giorni lavorativi dalla data in cui una delle parti abbia avuto notizia del fatto che dà luogo alla contestazione, oppure dal ricevimento del documento dell'altra parte che si intende impugnare. La contestazione può essere illustrata e documentata nei 5 (cinque) giorni lavorativi successivi alla comunicazione.

Qualora le parti non esplichino le loro doglianze nel modo e nei termini perentori sopra indicati, decadono dal diritto di far valere le pretese connesse direttamente o indirettamente ai fatti oggetto della mancata comunicazione.

Qualora l'Appaltatore confermi le riserve eventualmente iscritte sui documenti contabili, la definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del Contratto è devoluta al Tribunale Ordinario competente presso il Foro di Roma ed è esclusa la competenza arbitrale.