



**AGENZIA DELLE DOGANE  
E DEI MONOPOLI**

Reggio Calabria, 11/08/2017

Spett.le

BP Management Sas

Via Sele n. 13

LAMEZIA TERME (CZ)

email: [bpmanagementsas@pec.it](mailto:bpmanagementsas@pec.it)

Protocollo:23274 /RU

Rif.:

Allegati:

All'Ufficio delle Dogane di  
REGGIO CALABRIA

All'Ufficio delle Dogane di  
CATANZARO

All'Ufficio delle Dogane di  
GIOIA TAURO

**OGGETTO:** RDO 1606337 per la fornitura e consegna al piano di materiale igienico sanitario da destinare agli Uffici con sede nella regione Calabria.

CIG: ZE61EF72A4

In riferimento al documento di stipula, si affida a codesta società la fornitura e consegna al piano di materiale igienico sanitario da destinare agli Uffici con sede nella regione Calabria, per l'importo complessivo di € 1.895,76 (*euro milleottocentonovantacinque/76*) + IVA, come da elenco allegato alla gara.

#### **SICUREZZA SUL LAVORO - RISCHI DA INTERFERENZE**

La società si impegna all'integrale osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al relativo Testo Unico, approvato con D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e eventuali successive modifiche e integrazioni.

Non si rende necessario elaborare ed allegare al contratto il DUVRI (documento unico valutazione rischi da interferenze), trattandosi di prestazioni di cui all'art. 26, comma 3 bis, del D.lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni (mere forniture di materiali).

L'esenzione dall'obbligo di redazione del DUVRI non solleva il datore di lavoro delle strutture interessate, dall'obbligo di rispettare le disposizioni di cui all'art.26, commi 1 e 2, del D.Lgs 81/2008.

## CONTROLLI SULL'ESECUZIONE

Il Direttore dell'Esecuzione è il Direttore di ciascun Ufficio interessato che avrà, in particolare, cura di verificare ed attestare la regolare esecuzione delle forniture presso la struttura di appartenenza nelle modalità stabilite dalla disposizione di servizio n. 6/2017, prot. 16347/RU del 7.06.2017: tale adempimento sarà effettuato mediante la trasmissione dell'Attestazione di Conformità del Bene.

## OBBLIGHI DELLE PARTI

Per ogni eventuale problematica che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto, in ordine all'esecuzione delle prestazioni, al pagamento, ecc., nonché al fine di rendere più efficaci le modalità di comunicazione tra le parti, la società BP Management Sas avrà cura di contattare esclusivamente il Servizio Acquisti e Contratti di questo Distretto, ai seguenti recapiti:

- e-mail: [dis.reggiocalabria.acquisti@agenziadogane.it](mailto:dis.reggiocalabria.acquisti@agenziadogane.it)
- telefono: 0965-332017/19
- fax: 0965-332027

Analogamente, per quanto riguarda l'intervento richiesto, l'Agenzia avrà cura di indirizzare le proprie comunicazioni alla società BP Management Sas, ai seguenti recapiti:

- email: [bpmanagementsas@pec.it](mailto:bpmanagementsas@pec.it)
- telefono: 3475066100
- fax: 0968340189

## FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Le fatture, 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, ai fini del pagamento dovranno essere trasmesse obbligatoriamente in forma elettronica per il tramite del Sistema di Interscambio.

Le fatture dovranno essere intestate a: **Agenzia delle Dogane e dei Monopoli - Via Mario Carucci 71- 00143 Roma - C.F. 97210890584- P.I. 06409601009.**

Si precisa che l'art. 1 del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, ha esteso alle Agenzie Fiscali il regime dello **split payment previsto dell'art.1, comma 629 e segg. L.190/2014.**

Secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 4, del citato Decreto, lo split payment si applica a tutte le operazioni per le quali viene emessa fattura dal 01/07/2017.

Le fatture dovranno essere emesse dall'impresa, soltanto a seguito del rilascio da parte degli Uffici destinatari della fornitura, dell'attestazione di regolare esecuzione, nonché dopo aver ricevuto, all'indirizzo di posta elettronica indicato nel seguito, un messaggio

che comunicherà la conformità alle prescrizioni contrattuali ed alla normativa di settore dei lavori, fornitura e servizi, insieme a tutti i riferimenti amministrativi dell'acquisto.

Ai fini del buon esito del pagamento, nelle fatture dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- Codici identificativi anagrafica dei beni indicati negli elenchi allegati;
- Codice univoco ufficio: CEPGFC;
- Codice Identificativo Gara CIG: E61EF72A4;
- Il numero di contratto (Protocollo della presente nota);
- Riferimenti agli Ordini di acquisto (OA) e relative linee;
- Riferimenti alla "ricezione" e relative linee;
- Ogni altra informazione contenuta nella e-mail di comunicazione di esito positivo di ricezione.

La società indica come recapito di posta elettronica ordinaria, al fine di quanto indicato nella presente sezione del contratto, il seguente indirizzo e-mail: [mepa@bpmanagement.biz](mailto:mepa@bpmanagement.biz).

Ogni informazione e comunicazione in merito alla fatturazione e al pagamento sarà indirizzata a quest'ultimo recapito, pertanto la società BP Management Sas si impegna a consultare ogni qualvolta sia necessario la suddetta casella di posta elettronica prima di richiedere informazioni all'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli.

Il pagamento sarà effettuato a mezzo bonifico bancario sull'istituto di credito e sul numero di conto corrente dedicato di seguito riportato. La società dichiara espressamente di esimere l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti nelle forme suindicate, non andati a buon fine a seguito del mancato adempimento di obblighi non dipendenti dalla volontà o dalle attività riconducibili alla medesima Agenzia.

Codesta società si impegna a rendere note le variazioni relative ai recapiti, alle persone abilitate a riscuotere o altro che si verificassero, con apposita lettera raccomandata di notifica alla stessa Agenzia.

#### **OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI LEGGE N. 136/2010**

In relazione al presente affidamento la società BP Management Sas per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge n. 136/2010, ha indicato gli estremi del conto dedicato:

Istituto Bancario: <b>BANCA NAZIONALE DEL LAVORO</b>
IBAN : <b>IT56I010054284000000006573</b>
ABI : <b>01005</b>
CAB: <b>42840</b>
C/c: <b>00000006573</b>
CIN : <b>I</b>

Soggetto abilitato ad eseguire movimentazioni sul predetto conto è:

<b>Nome: FERDINANDO</b>	<b>Cognome: PLATANIA</b>	<b>C.F: PLTFDN78M10M208E</b>
-------------------------	--------------------------	------------------------------

### **IMPOSTA DI BOLLO SUL CONTRATTO**

Come chiarito dall'Agenzia delle Entrate nella risposta all'interpello inoltrato da Consip S.p.A. (Risoluzione 96/E del 6.12.2013) il contratto (Documento di Stipula) sarà soggetto ad imposta di bollo nella misura ordinaria (€ 16,00 ogni 4 pagine di foglio A4), a carico del fornitore.

Codesta Impresa, restituirà copia del presente nota e copia del Documento di Stipula, datata e firmata dal legale rappresentante, con l'apposizione della marca da bollo annullata, all'indirizzo di posta del Distretto di Reggio Calabria - Ufficio Acquisti e Contratti: [dis.reggiocalabria.acquisti@agenziadogane.it](mailto:dis.reggiocalabria.acquisti@agenziadogane.it).

*Il Direttore ad interim del Distretto  
Anna Maiello <sup>1</sup>*

Per accettazione BP Management Sas
---------------------------------------

Funzionario Redigente: Daniela A. Foresi  
 Responsabile del Servizio: Saverio Lorenzo Arcidiaco

---

<sup>1</sup> Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate.