



Allegato a prot. n. 4464/RI del 29 Dicembre 2020

**Fornitura, trasporto e montaggio di cartellonistica informativa presso l'Ufficio delle Dogane di Verbano-Cusio-Ossola, Sezione Operativa Territoriale di Piaggio Valmara e Sezione Operativa Territoriale di Iselle Trasquera**

## **CAPITOLATO TECNICO E AMMINISTRATIVO**

**CIG Z702FFCA5D**

### **Art. 1 - Oggetto della fornitura**

Oggetto della procedura è la fornitura, trasporto e montaggio, previo smontaggio di quelle esistenti, di cartellonistica informativa esterna e interna per l'Ufficio delle Dogane di Verbano Cusio Ossola e per le Sezioni Operative Territoriali di Piaggio Valmara e di Iselle Trasquera, come di seguito specificato:

#### Stazione ferroviaria internazionale di Domodossola:

- n. 1 cartello esterno - misure 47 x 50 cm indicante il servizio tax-free;
- n. 1 cartello esterno – misure 47 x 70 cm denominazione dell'ufficio e informazioni riguardanti orario, recapiti telefonici, indirizzi e- mail;

#### Sezione Antifrode e Controlli – Ufficio di Ponte Ribellasca:

- n. 2 cartelli esterno - misure 110 x 75 cm con denominazione dell'ufficio e informazioni riguardanti orario, recapiti telefonici, indirizzi e- mail;

#### Sezione operativa territoriale di Piaggio Valmara:

- n. 1 cartello interno - misure 30 x 30 cm indicante tax free – viaggiatori;

#### Sezione operativa territoriale di Iselle di Trasquera:

- n. 3 vetrofanie misure cm 80 x 20 indicanti denominazione dell'ufficio da applicare su porte di accesso e vetrata front-office;
- n. 2 cartelli misura 100 x 110 cm indicante normativa valutaria circa da applicare a vetro e uno su muro esterno;
- n. 3 cartelli per allestimento brexit zone 35 x 50 da applicare su vetrata

Il riepilogo dettagliato della fornitura, comprensivo dei testi e del posizionamento documentato da foto è contenuto nel file excel denominato "Allegato A - Descrizione fornitura", allegato al presente capitolato.

Il suddetto file è suddiviso nei seguenti fogli:

- articoli da installare;
- immagine nuovo logo;
- indirizzi e sedi referenti;

- foto 1 e 2 – Stazione di Domodossola;
- foto 3 – Sezione Antifrode e Controlli;
- foto 4 – Sot Piaggio Valmara;
- foto 5 e 6 – Sot Iselle;

Allegato al capitolato è possibile consultare anche il file in formato pdf denominato “Allegato B – Normativa valutaria per cartellonistica Sot Iselle” in cui sono specificati i testi dei cartelli da realizzare per la Sot Di Iselle Trasquera.

I pannelli saranno realizzati in materiale dibond marchiato composto da due lastre di alluminio di 3 decimi e interno in poliuretano. La decorazione dei pannelli e delle vetrofanie verrà realizzata in pellicola autoadesiva polimerica, stampata in eco solvent con rifinitura di protezione in pellicola opaca anti UV e graffio.

Ogni Cartello e vetrofania dovrà riportare il nuovo logo dell’Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, in vigore dal 1° gennaio 2021, come da immagine di cui alla pagina 2 del file excel denominato "Descrizione fornitura" di cui sopra.

La Società si occuperà della realizzazione grafica dei pannelli e delle vetrofanie. La stampa dei prodotti avverrà a seguito dell’approvazione delle bozze da parte della Stazione Appaltante.

La fornitura e installazione, previa eventuale rimozione dei cartelli esistenti, sarà effettuata presso gli Uffici, sulla base delle indicazioni inserite nelle colonne “Ufficio di Riferimento” e “Posizionamento” del file excel denominato "Descrizione fornitura" di cui sopra e del foglio “indirizzi sedi e referenti” ricompreso all’interno dello stesso file.

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

Il fornitore dovrà:

- entro 30 giorni dalla data di stipula preliminarmente trasmettere alla Stazione Appaltante - mediante posta elettronica certificata – le bozze a colori (in formato pdf o altro formato non professionale) di ogni elemento richiesto, che dovranno essere approvati dalla stessa prima di dare corso alla produzione;
- entro 30 giorni dalla data di approvazione delle bozze, che avverrà da parte della Stazione appaltante mediante posta elettronica certificata, eseguire tutte le attività previste dal presente Capitolato speciale d’Appalto.

Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con i corrispettivi contrattuali, tutti gli oneri e rischi relativi alla prestazione delle attività oggetto del contratto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all’esecuzione contrattuale, alle attrezzature necessarie per l’installazione.

Il Fornitore si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d’arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Capitolato e in tutta la documentazione di gara in generale. In ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare, nell’esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla data di stipula del contratto.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente, resteranno ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale ed il Fornitore non potrà, pertanto, avanzare alcuna pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti della Stazione appaltante, assumendosene ogni relativa alea. Il Fornitore si impegna ad avvalersi di personale qualificato, in relazione alle diverse prestazioni contrattuali. La Stazione appaltante è comunque esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale del Fornitore nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo dello stesso. Il Fornitore risponde pienamente per danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili ad essa, o ai suoi dipendenti o a suoi incaricati, tenendo al riguardo sollevata la Stazione appaltante da ogni responsabilità ed onere.

L'Appaltatore può chiedere la proroga dei termini solo per cause di forza maggiore, comunicate per iscritto entro cinque giorni naturali e consecutivi dall'evento, debitamente documentate ed accettate dal Direttore dell'esecuzione e dal R.U.P..

### **Art. 3 - Valore del contratto**

L'importo a base dell'offerta per il servizio richiesto ammonta a Euro 1.655,00 (**Euro milleseicentocinquantacinque/00**) oltre IVA;

La procedura è contraddistinta dal Codice Identificativo di Gara (CIG): **Z702FFCA5D**

### **Art. 4 - Durata**

Il presente contratto avrà effetto a far data dalla stipula.

### **Art. 5 - Modalità di risposta alla trattativa diretta**

L'offerta, **da effettuare esclusivamente sul sistema del Mercato Elettronico**, dovrà essere corredata mediante inserimento nella procedura MEPA della seguente documentazione:

- a) Il capitolato tecnico e amministrativo, allegato 1, unitamente all'allegato excel denominato "descrizione forniture" controfirmato digitalmente per accettazione;
- b) la dichiarazione di tracciabilità finanziaria, allegato 2, debitamente compilato e firmato digitalmente;
- c) la dichiarazione per anticorruzione, allegato 3, debitamente compilato e firmato digitalmente;
- d) il patto d'integrità, allegato 4, debitamente compilato e firmato digitalmente;

### **Art. 6 - Penali**

Trovano applicazione le penali indicate nelle Condizioni Generali di Contratto previste dal Bando "Bando "Beni – categoria Arredi" presente sul Mercato della Pubblica Amministrazione – MEPA.

### **Art. 7 - Obblighi nei confronti del personale dipendente**

La Società si impegna ad ottemperare nei confronti del personale dipendente a tutti gli obblighi ed adempimenti in materia assistenziale, previdenziale e, più in generale, giuslavoristica,

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.

#### **Art. 8 - Sicurezza sul luogo del lavoro**

La Società si impegna all'integrale osservanza delle disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e in particolare del D.Lgs. n. 81/2008.

Tenuto conto delle attività che dovranno essere espletate all'esterno e considerata la presenza sul posto di personale interno ed esterno all'Agenzia, ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis, del D.Lgs. n°81/2008, sussiste l'obbligo di redazione del D.U.V.R.I. I costi per la sicurezza sono a carico della Ditta. Il documento, di cui si allega fac-simile all. 5, dovrà essere compilato e sottoscritto a cura del datore di lavoro Appaltatore e del datore di lavoro Committente o suo delegato e per presa visione e accettazione prima dell'inizio delle attività di installazione.

#### **Art. 9 Fatturazione e pagamento dei corrispettivi**

La fattura potrà essere emessa dopo la constatazione della regolare esecuzione dell'attività prestata da parte dell'Ufficio delle Dogane di Verbano-Cusio-Ossola

La fattura dovrà essere intestata a:

|  |
|--|
| <b>AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI</b> |
|--|

|                                |
|--------------------------------|
| Piazza Mastai, 12 – 00153 Roma |
|--------------------------------|

|                   |
|-------------------|
| C.F. 97210890584, |
|-------------------|

ed esclusivamente inviata elettronicamente; si precisa che, come disposto dal Decreto Ministeriale 55 del 3 aprile 2013, a far data dal 6 giugno 2014 le Pubbliche Amministrazioni non potranno accettare fatture dai propri fornitori che non siano trasmesse in modalità elettronica attraverso il Sistema di Interscambio. Per ulteriori precisazioni ed istruzioni si rinvia al sito istituzionale [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it).

Si informa che il codice univoco dello scrivente Ufficio è CBOAH9.

#### **SPLIT PAYMENT**

A far data dal 1° luglio 2017 le Agenzie Fiscali sottostanno al regime dello *split payment*.

Costituiscono requisito imprescindibile per la tempestiva liquidazione da parte dell'Agenzia la regolare intestazione e compilazione della fattura. In particolare la fattura elettronica, oltre ai dati obbligatori previsti dalla norma, dovrà contenere le seguenti informazioni:

- n. ordine di acquisto;
- n. contratto;
- sede;
- IBAN;
- CIG

L'Agenzia provvederà entro TRENTA giorni dalla data di emissione della fattura alla liquidazione del relativo corrispettivo a mezzo bonifico bancario sull'istituto di credito e sul numero di conto corrente dedicato indicato nel presente contratto.

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 della Società; sciopero del personale adibito alle mansioni contabili.

#### **Art. 10 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

La Società assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge n.136 del 13/8/2010 e successive modifiche e integrazioni. In particolare, ai sensi del comma 7 dell'art. 3 della legge citata il conto dedicato, dovrà essere comunicato mediante presentazione in sede di offerta della "Comunicazione del Conto Dedicato" sulla base del facsimile allegato alla presente (allegato 2).

La società, inoltre, si obbliga ad inserire nei contratti sottoscritti con eventuali subcontraenti un'apposita clausola, a pena di nullità assoluta, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria prescritti dalla legge. Stante l'obbligo di verifica della stazione appaltante, di cui al comma 9 dell'art. 3 della L. n. 136/2010 la Società si impegna a trasmettere i predetti contratti all'Agenzia.

Ai sensi dell'art. 3, commi 8 e 9 *bis* della L. n. 136/2010, la Società che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatori e subcontraenti) agli obblighi della tracciabilità finanziaria deve darne immediata comunicazione all'Agenzia e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Torino.

Il mancato utilizzo degli strumenti di pagamento previsti dalla L. n. 136/2010 determina la risoluzione di diritto del "contratto" e dalla sua integrazione.

La società accetta che l'Agenzia provveda alla liquidazione dei corrispettivi contrattuali, a mezzo bonifico bancario, sul numero di conto corrente dedicato, sulla base della consuntivazione della fornitura effettuata.

La Società si impegna a comunicare per iscritto all'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – DT - II Liguria, Piemonte e Valle d'Aosta – Ufficio di Supporto - Sezione Acquisti, Via R. Rubattino, 4 - 16126 Genova, eventuali successive variazioni relative al predetto conto corrente ed ai soggetti autorizzati ad operare su di esso. Fino a quando tale comunicazione non sarà pervenuta all'Agenzia, i pagamenti effettuati sul numero di conto corrente dedicato avranno effetto liberatorio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 della L. n. 136/2010, l'Agenzia indica che il Codice Identificativo di Gara (CIG) è **Z702FFCA5D**

#### **Art. 11 - Divieto di cessione del contratto**

È fatto divieto alla Società di cedere a terzi, in qualsiasi forma, il contratto.

In caso di inadempimento degli obblighi di cui sopra, fermo restando il diritto da parte dell'Agenzia al risarcimento di ogni danno e spesa, il contratto si risolverà di diritto.

#### **Art. 12 - Cessione del credito**

I crediti vantati dalla Società verso la stazione appaltante possono essere ceduti nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

Qualora al momento della notifica della cessione del credito la Società risultasse, ai sensi dell'art. 48 bis del decreto del Presidente della Repubblica 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 Euro 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. Al fine di adempiere alle prescrizioni contenute nella Legge n. 136/2010, l'atto di cessione dovrà contenere l'impegno espresso da parte del cessionario ad effettuare i pagamenti in favore del cedente utilizzando esclusivamente il conto di cui al precedente art. 9, mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni nonché ad indicare il CIG su tali strumenti di pagamento. Analogo obbligo dovrà essere soddisfatto dal cessionario per il pagamento disposto dalla stazione appaltante.

### **Art. 13 - Certificazione del credito**

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di certificazione dei crediti nei confronti della Pubblica Amministrazione, la Società per la presentazione di eventuali istanze di certificazione dei crediti, dovrà abilitarsi sulla piattaforma elettronica (sistema PCC), resa disponibile dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, e per quel che riguarda questa Agenzia dovrà fare esclusivo riferimento a:

Agenzia Dogane e Monopoli

Codice fiscale: 97210890584

Pec: [dir.amministrazionefinanza@pec.adm.gov.it](mailto:dir.amministrazionefinanza@pec.adm.gov.it)

Indirizzo: Piazza Mastai 11, 00153 Roma (RM)

### **Art. 14 - Risoluzione anticipata del contratto**

Il contratto sarà risolto dalla Stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nel patto di integrità, la cui sottoscrizione è richiesta all'art. 5.

Inoltre, in caso di accertamento del mancato possesso di uno dei requisiti prescritti dall'art. 80 del D.Lgs.n.50/2016, il contratto nel frattempo stipulato verrà risolto, con pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta con l'incameramento di una penale non inferiore al 10% del valore del contratto.

### **Art. 15 - Informativa sui dati acquisiti - Privacy**

I dati forniti dalla Società rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n.196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE.

Il soggetto attivo della raccolta è l'Amministrazione aggiudicatrice e il responsabile è il sottoscritto Dott. Davide Aimar, Direttore dell'Ufficio di Supporto – DT II - Liguria, Piemonte e Valle d'Aosta.

### **Art. 16 – Cauzione definitiva**

A garanzia dell'esatto e corretto adempimento degli obblighi contrattuali, all'atto della stipulazione del contratto, la Società aggiudicataria dovrà costituire una cauzione definitiva, valida fino alla scadenza del contratto e comunque da prorogare fino al completo adempimento

delle obbligazioni contrattuali, a garanzia degli impegni contrattuali, ivi incluso il pagamento delle penali, di importo pari al 10% (dieci per cento) del prezzo globale del servizio oggetto di aggiudicazione, fermo restando quanto previsto dall'articolo 103 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

L'importo della cauzione è ridotto per gli operatori economici, con le modalità indicate all'art. 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. Per fruire di tale beneficio, il concorrente dovrà documentare il possesso dei requisiti contestualmente alla presentazione della garanzia, sulla base delle norme vigenti.

La garanzia dovrà essere costituita da fidejussione bancaria oppure da polizza assicurativa e sarà svincolata secondo quanto previsto nel contratto e dall'articolo 103, comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

La fideiussione o la polizza assicurativa dovranno indicare espressamente il riferimento alla gara in oggetto, prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ed il pagamento incondizionato a prima richiesta con rinuncia del fideiussore alle eccezioni di cui all'art. 1945 e 1957, secondo comma c.c., entro il termine di 15 giorni dalla semplice richiesta scritta dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli.

La polizza fideiussoria (fideiussione bancaria o polizza assicurativa) dovrà essere emessa a favore dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – DT II Liguria, Piemonte e Val d'Aosta sede di Genova – Via Rubattino, 4 16126 Genova.

#### **Art. 17 – Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato nelle presenti Condizioni , si fa riferimento alle “Condizioni Generali di Contratto relative al bando “Beni” categoria “Arredi” presente sul Mercato della Pubblica Amministrazione – MEPA”.

#### **Art. 18 – Foro competente**

Per eventuali controversie in pendenza del presente atto sarà competente il Foro di Torino.

#### **Art. 19 - Informazioni**

Questa Direzione è disponibile, per eventuali informazioni e chiarimenti, al numero telefonico al n. 011/ 0369140 o mediante posta elettronica all'indirizzo e-mail:

[dir.liguria-piemonte-valledaosta.supporto.acquisti@adm.gov.it](mailto:dir.liguria-piemonte-valledaosta.supporto.acquisti@adm.gov.it)

#### **Art. 20 - 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 .

Come stabilito dalla Legge di Stabilità 147/2013 il bollo è dovuto nella misura forfettaria di Euro 16,00 per l'intero documento di stipula, per favorire la digitalizzazione

**Il fornitore provvederà ad attestare a questa Direzione l'avvenuto pagamento del bollo.**

In caso di inadempienza questa Direzione provvederà a inoltrare l'atto di stipula all'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione, come previsto dall'art. 19 del DPR 642/1972

#### **Art. 21 - Stipula del Contratto**

La stipulazione del contratto avverrà mediante inserimento a sistema del documento di Stipula generato dal sistema stesso.

#### **Art. 22 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.50/2016, Il Responsabile Unico del Procedimento è il direttore dell'Ufficio di Supporto, Dott. Davide Aimar, e Direttore dell'esecuzione è il Direttore dell'Ufficio delle Dogane di Verbano-Cusio-Ossola.

per IL DIRETTORE DELL'UFFICIO  
Dott. Davide Aimar  
Il Titolare di POER  
Dott.ssa Maria Virginia ORO  
(documento firmato digitalmente)

Il capo sezione: Dott.ssa Alessandra Carretta

Il funzionario referente per la trattazione: Dott.ssa Eleonora De Marco