

**DT II - LIGURIA, PIEMONTE E VALLE D'AOSTA**  
**UFFICIO AFFARI GENERALI**  
SEZIONE ACQUISTI E CONTRATTI

### **Allegato A) - Prot. come da segnatura**

Procedura negoziata *ex art.* 1, comma 2, lettera b) D.L. n. 76/2020, convertito in legge con modificazioni dall'art. 1, comma 1, L. n. 120/2020 e modificato dall'art. 51 del D.L. n. 77/21, convertito in L. 108/2021, per l'affidamento della fornitura annuale di cartucce toner e a getto d'inchiostro, originali e rigenerati, per le stampanti degli uffici della DT II Liguria, Piemonte e Valle d'Aosta – R.d.O. MePA.

### **CAPITOLATO TECNICO**

#### **LOTTO n. 1 TONER ORIGINALI**

**CIG 94874478EF**

#### **ART. 1 – Oggetto della fornitura**

Il presente documento disciplina la fornitura di cartucce di toner (c.p.v. 30125100-2) e a getto d'inchiostro (c.p.v. 30192113-6) e consumabili per stampanti/fax e fotocopiatrici **originali** destinati agli Uffici della Direzione territoriale, in conformità a quanto prescritto all'art. 34 D.Lgs. n. 50/2016 e nelle specifiche tecniche e clausole contrattuali contenute nei “Criteri Ambientali Minimi” adottati dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare per le forniture di cartucce toner e a getto di inchiostro, adottati con D.M. 17 ottobre 2019 (G.U. n. 261 del 7 novembre 2019), con le modalità e le condizioni di cui al presente documento.

**Oggetto della fornitura sono i prodotti riportati nell' “Elenco prodotti” di cui tabella n.1 posta in coda al presente documento.**

L'operatore economico interessato dovrà proporre offerta per tutti i prodotti elencati.

**Non è ammessa l'offerta di prodotti rigenerati in sostituzione di prodotti originali.**

**Non costituiscono oggetto della presente procedura prodotti c.d. compatibili.**

Le quantità indicate nell'elenco prodotti e nel “Dettaglio economico” che sarà presentato in sede di offerta sono determinate ai soli fini della individuazione della base d'asta e della valutazione delle offerte economiche e non sono vincolanti ai fini contrattuali. Esse infatti rappresentano un'indicazione di massima del fabbisogno stimato e la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di acquistare singoli prodotti in quantità maggiori o minori, senza che l'Aggiudicatario possa avanzare

alcuna eccezione o richiesta di compensi maggiori rispetto a quelli contrattualmente previsti né indennizzi o risarcimenti.

## **ART. 2 – Valore della fornitura**

L'importo a base di gara ammonta a Euro 145.708,89 (centoquarantacinquemilasettecentootto/89) oltre IVA, oneri per la sicurezza e interferenziali pari a zero.

Il suddetto importo è da intendersi comprensivo delle spese per le operazioni di imballaggio, trasporto e consegna al piano, da eseguirsi nei termini e con le modalità previste nel presente Capitolato, nonché per tutti gli oneri indicati nel presente documento e nel Disciplinare di gara a carico dell'aggiudicatario.

Qualora ricorrano le condizioni di cui all'art 106, comma 12, del D.Lgs. n. 50 del 18/4/2016 "*Codice dei contratti pubblici*" (di seguito D.Lgs. n. 50/2016), l'importo aggiudicato potrà subire oscillazioni, a seconda delle effettive prestazioni rese, entro il limite del quinto.

Il CIG è stato acquisito comprendendo l'importo massimo derivante dall'applicazione di tale istituto.

## **ART. 3 - Clausola di revisione dei prezzi**

Ai sensi dell'art. 29 del D.L. 27/1/2022, convertito con modifiche con Legge n. 25 del 28/3/2022, viene inserita la clausola di revisione dei prezzi prevista all'art. 106, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016.

A partire dal secondo anno di esecuzione del contratto, è facoltà del Fornitore richiedere una sola volta la revisione del prezzo pattuito, tramite istanza da inoltrare via PEC all'indirizzo [dir.liguria-piemonte-valledaosta@pec.adm.gov.it](mailto:dir.liguria-piemonte-valledaosta@pec.adm.gov.it) riportante i documenti probatori comprovanti l'aumento dei costi sostenuti per l'esecuzione della fornitura.

La Stazione appaltante si riserva di valutare, entro 60 giorni dal ricevimento della suddetta istanza, l'entità dell'aumento subito dal Fornitore e di riconoscere l'eventuale revisione del prezzo pattuito nel solo caso in cui, anche ai sensi dell'art. 1664 del codice civile, tale aumento sia superiore al 10% dell'importo pattuito. La revisione dei prezzi riguarderà l'importo eccedente tale 10%.

Analoga facoltà di revisione del prezzo, in diminuzione, è riconosciuta anche al R.U.P.

## **ART. 4 – Durata della Fornitura**

Il contratto avrà validità annuale con decorrenza dalla data della stipula, fatta salva, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016, l'eventuale proroga tecnica per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura finalizzata alla individuazione del nuovo contraente.

## **ART. 5 – Specifiche Tecniche della Fornitura**

Le cartucce di toner e a getto di inchiostro originali sono quelle fabbricate dagli stessi produttori dei dispositivi per la riproduzione di immagini cui tali prodotti sono destinati.

Per l'acquisto da parte delle Amministrazioni pubbliche di prodotti originali, il Decreto Ministeriale del 17/10/2019 citato in premessa prevede il rispetto di determinati limiti ed esclusioni di sostanze pericolose e metalli pesanti.

## **ART. 6 – Modalità di comunicazione**

Prima della stipula del contratto, dovranno essere forniti all’Agenzia un numero di telefono e un indirizzo e-mail ai quali potrà essere inviata ogni comunicazione relativa all’esecuzione delle attività contrattuali, compresi gli ordinativi di fornitura.

## **ART. 7 – Modalità e tempi di consegna dei beni oggetto della fornitura**

Le attività di trasporto e consegna dei prodotti oggetto della fornitura sono effettuate a cura e spese dell’aggiudicatario nei luoghi indicati negli ordinativi di fornitura. La consegna deve essere effettuata franco magazzino all’indirizzo e al piano indicati nell’ordine, con contestuale consegna della documentazione di trasporto. Tutti gli oneri connessi al trasporto e alla consegna (imballaggi, trasporto, carico, scarico, consegna al piano con o senza montacarichi, etc.) sono interamente a carico del Fornitore. Il materiale utilizzato per l’imballaggio deve essere conforme alle vigenti disposizioni di legge, con particolare riferimento alla corretta conservazione del prodotto e all’assenza di agenti nocivi e riportare l’indicazione del contenuto e del destinatario dei beni.

**La fornitura avverrà, in forma dilazionata, durante l’intero arco di durata del contratto, mediante ordinativi emessi esclusivamente da questa Direzione – Ufficio Affari Generali – Sezione Acquisti e contratti, inviati tramite posta elettronica ordinaria.**

**Le consegne dovranno avvenire nei luoghi espressamente indicati nell’ordine di fornitura entro e non oltre sette giorni lavorativi conteggiati dalla data di invio dell’ordine, fatta salva la segnalazione di particolari situazioni di urgenza.**

**Per ciascuna sede sono stimate un massimo di tre consegne nell’arco di vigenza del contratto.**

La società aggiudicataria può chiedere la proroga del termine di consegna per cause di forza maggiore, debitamente comprovate da valida documentazione e accettate dall’Agenzia. L’appaltatore dovrà in questi casi darne comunicazione scritta all’Agenzia entro cinque giorni dal verificarsi dell’evento. In mancanza o per ritardo nella comunicazione, nessuna causa di forza maggiore potrà essere addotta a giustificazione di eventuale ritardo verificatosi nella consegna da parte dell’appaltatore.

Le sedi attualmente previste per la consegna sono le seguenti:

	<b>UFFICIO</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>LOCALITÀ</b>	<b>PROV.</b>
1	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI TORINO</b>	Via Giordano Bruno, 97 – piano terra	10134 TORINO	TO
2	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI TORINO - Sezione Operativa Territoriale Caselle Torinese</b>	Aeroporto di Torino "Sandro Pertini" – piano terra	10072 Caselle Torinese	TO
3	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI TORINO - Sezione Operativa Territoriale Orbassano</b>	Strada Prima n. 5 - Interporto S.I.T.O. – 2° piano con ascensore	10043 Orbassano	TO

4	<b>DIREZIONE INTERREGIONALE E LABORATORIO DI TORINO</b>	Corso Sebastopoli 3 – piano terra	10134 TORINO	TO
5	<b>UFFICIO DEI MONOPOLI TORINO</b>	Corso Sebastopoli 3 – piano terra	10134 TORINO	TO
6	<b>UFFICIO DELLE DOGANE ALESSANDRIA</b>	Spalto Gamondio, 3 – piano terra	15121 Alessandria	AL
7	<b>UFFICIO DEI MONOPOLI ALESSANDRIA</b>	Via Urbano Rattazzi, 35 -- piano terra	15121 Alessandria	AL
8	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI BIELLA</b>	Corso Europa, 5/E - piano terra	13900 BIELLA	BI
9	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI CUNEO</b>	Palazzo Uffici Finanziari - Via San Giovanni Bosco, 13/B - piano 8° (presenti ascensori, montacarichi, servizio vigilanza accessi)	12100 Cuneo	CN
10	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI CUNEO - Sezione Operativa Territoriale di ALBA</b>	Piazza Prunotto, 9A	12051 ALBA	CN
11	<b>UFFICIO DEI MONOPOLI CUNEO</b>	Via San Giovanni Bosco 13/b - piano 11° (presenti ascensori, montacarichi, servizio vigilanza accessi)	12100 Cuneo	CN
12	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI NOVARA</b>	Via Gnifetti, 11/a - Piano rialzato (5 gradini senza montacarichi), Stanza 1	28100 Novara	NO
13	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI VERBANO CUSIO OSSOLA</b>	Via Marzabotto 17 - 1° piano senza ascensore	28845 Domodossola	VB
14	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI AOSTA</b>	Località Autoporto 15 (magazzini o al piano con ascensore)	11020 POLLEIN	AO
15	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI VERCELLI</b>	Piazza Mazzini, n. 8 – 2° piano	13100 Vercelli	VC
16	<b>UFFICIO DEI MONOPOLI VERCELLI</b>	Piazza Mazzini, n. 8 – 2° piano	13100 Vercelli	VC
17	<b>UFFICIO DEI MONOPOLI ASTI</b>	Via Carlo Gancia, 47 – piano terra	14100 Asti	AT
18	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI RIVALTA SCRIVIA</b>	Strada Savonesa 10 R - frazione di Tortona - piano terra	15057 Rivalta Scrivia	AL
19	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI GENOVA 1</b>	Via Raffaele Rubattino n. 4 - piano terra	16126 GENOVA	GE
20	<b>UFFICIO DELLE DOGANE GENOVA 2</b>	Via Raffaele Rubattino n.4 - 1° piano (presente ascensore)	16126 GENOVA	GE
21	<b>DIREZIONE INTERREGIONALE E LABORATORIO DI</b>	Via Raffaele Rubattino n.4, 1° piano (presente ascensore)	16126 GENOVA	GE

	<b>GENOVA</b>			
22	<b>UFFICIO DEI MONOPOLI GENOVA</b>	Via Cecchi, n, 15 . 2° piano con ascensore	16129 GENOVA	GE
23	<b>UFFICIO DEI MONOPOLI SAVONA</b>	P.zza Saffi, 1 Savona- 4° piano con ascensore	17100 SAVONA	SV
24	<b>UFFICIO DELLE DOGANE SAVONA</b>	Piazza Rebagliati, 5 - 1° piano con ascensore	17100 SAVONA	SV
25	<b>LABORATORIO CHIMICO DI SAVONA</b>	Piazza Rebagliati, 5 - 4° piano con ascensore	17100 SAVONA	SV
26	<b>UFFICIO DEI MONOPOLI IMPERIA</b>	Via Strato,2 - 2° piano con ascensore	18100 IMPERIA	IM
27	<b>UFFICIO DELLE DOGANE IMPERIA</b>	Calata Sandro Anselmi n. 1 - Porto Maurizio	18100 IMPERIA	IM
28	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DELLA SPEZIA</b>	Viadotto Stagnoni s.n. (con ascensore)	19100 LA SPEZIA	SP
29	<b>UFFICIO DEI MONOPOLI LA SPEZIA</b>	P.zza Europa, 11 - 4° piano con ascensore	19100 LA SPEZIA	SP

L'affidatario prenderà accordi direttamente con i referenti che saranno indicati per ciascuna sede, per concordare i dettagli relativi alle consegne.

Le sedi potranno subire modifiche anche a seguito di eventuali riorganizzazioni dell'Agenzia.

#### **ART. 8 - Controllo materiale fornito**

Il Fornitore assicura che tutti i prodotti offerti siano esenti da difetti e/o vizi occulti, garantiti per un sicuro funzionamento e rispondenti alle normative nazionali e comunitarie vigenti in materia.

Nel caso in cui la merce consegnata fosse difforme per quantità o qualità rispetto all'ordinativo, l'Agenzia potrà attivare le pratiche di reso, chiedendo via PEC o via e-mail il ritiro dei quantitativi in eccesso o la sostituzione dei prodotti difformi.

Saranno considerati difformi anche i prodotti che al momento della consegna riportano una data di scadenza, ove prevista, inferiore a 9 mesi. Saranno considerati ugualmente non conformi i prodotti che, anche successivamente alla consegna, risulteranno esternamente integri ma con contenuto interno palesemente danneggiato per difetto di produzione, di imballaggio, di trasporto o altro.

La fornitura dei materiali di consumo verrà sottoposta a controllo all'atto della consegna da parte del personale referente di ciascun Ufficio. La verifica consiste dapprima nella corrispondenza tra il materiale ordinato ed effettivamente consegnato e successivamente la rispondenza ai requisiti prescritti nel presente Capitolato in termini di caratteristiche tecniche e prestazionali. Questa seconda fase di verifica si configura con la prova pratica della cartuccia di toner. Qualora gli articoli forniti risultassero non corrispondenti alle prescrizioni del presente capitolato o difettosi, gli stessi saranno rifiutati dall'incaricato preposto entro un mese dalla consegna.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di sostituirli, a sue spese, entro sette giorni dall'atto del ricevimento della comunicazione di avvenuto rifiuto, fermo restando l'eventuale applicazione delle penali e il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Qualora la sostituzione del prodotto non avvenga nei termini prescritti, la Stazione appaltante si riserva di effettuare l'acquisto sul libero mercato, addebitando l'eventuale differenza di prezzo all'Impresa aggiudicataria.

#### **ART. 9 – Penali**

In caso di ritardo nella consegna oltre il termine previsto nonché in caso di ritardo nel termine assegnato per la sostituzione degli articoli non conformi o difettosi, verrà applicata una penale pari all'1‰ per ogni giorno di ritardo, calcolata sull'ammontare degli articoli ordinati e non consegnati, oppure consegnati e risultati difettosi.

In caso di fornitura di prodotti di qualità difforme da quella dichiarata in sede di gara o non rispondente ai requisiti di cui al presente Capitolato, sarà applicata una penale pari allo 0,3‰ dell'importo contrattuale, ferma restando la sostituzione del prodotto.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale il Fornitore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre cinque giorni lavorativi dalla notifica della contestazione stessa.

L'Amministrazione contraente si riserva, in caso di tre ritardi nella consegna contestati formalmente all'Impresa aggiudicataria, di approvvigionarsi presso altro fornitore addebitando i maggiori oneri sostenuti all'Impresa aggiudicataria.

#### **ART 10 - Risoluzione anticipata del contratto**

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.

Il contratto sarà altresì risolto dalla Stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nel patto di integrità.

#### **ART. 11 – Clausola risolutiva espressa**

Oltre a quanto genericamente previsto dall'articolo 1453 codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione dell'appalto, ai sensi dell'art.1456 codice civile, i seguenti casi:

- a) motivi di pubblico interesse;
- b) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa aggiudicataria;
- c) messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto aggiudicatario;
- d) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- e) interruzione non motivata del servizio;
- f) raggiungimento del numero limite di 5 episodi accertati di difformità contestate nell'esecuzione della prestazione rispetto al presente capitolato;
- g) violazione del dovere di riservatezza;
- h) inosservanza del divieto di cessione del contratto;
- i) mancato utilizzo degli strumenti di pagamento previsti dall'art. 3 legge 136/2010 e ss.mm.ii., in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Nei casi sopra indicati il contratto stipulato è risolto di diritto e con effetto immediato, a seguito della comunicazione da parte della Stazione appaltante mediante lettera raccomandata o P.E.C., di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Nell'ipotesi di risoluzione del contratto, la Stazione appaltante ha diritto di incamerare la cauzione definitiva a titolo di penale, senza pregiudizio di ulteriori azioni alle quali l'inadempimento dell'impresa appaltatrice possa dar luogo.

Tutte le cause di ritardo dovute a forza maggiore dovranno essere comunicate a mezzo P.E.C. all'entro 24 ore dal loro verificarsi.

L'impresa appaltatrice può chiedere la risoluzione del contratto nel caso di impossibilità a eseguire le proprie prestazioni, in conseguenza di causa non imputabile alla stessa impresa, secondo quanto disposto dall'art.1672 del codice civile.

Trovano applicazione comunque le penali indicate nelle Condizioni Generali di contratto relative alla fornitura di prodotti - Bando "Beni – Consumabili da copia e stampa", presente sul Mercato della Pubblica Amministrazione – MEPA.

Questa Stazione Appaltante si riserva di non stipulare il contratto o di non attivare la fornitura qualora venga attivata qualsivoglia Convenzione CONSIP che preveda la fornitura dell'articolo oggetto della presente procedura.

#### **ART. 12 – Obblighi nei confronti del personale dipendente**

Il Fornitore si impegna ad ottemperare nei confronti del personale dipendente a tutti gli obblighi e 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. 13 – Sicurezza sul luogo del lavoro**

Il Fornitore 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 del 9 aprile 2008 e s.m.i. "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" (di seguito D.Lgs. n. 81/2008).

Tenuto conto che le attività consistono in mera fornitura di materiali ai sensi dell'art. 26, comma 3 - bis, del D.Lgs. n.81/2008 non sussiste l'obbligo di redazione del D.U.V.R.I. in quanto non esistono rischi da interferenza.

#### **ART. 14 – Fatturazione e pagamento dei corrispettivi**

Le fatture, calcolate sulla base dei singoli prezzi unitari offerti, saranno emesse a seguito dell'emissione del verbale di regolare esecuzione da parte dell'Agenzia relativamente al singolo ordine di fornitura.

La fattura dovrà essere intestata a:

**AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI**

Piazza Mastai, 11– 00153 Roma

C.F. 97210890584, P.IVA 06409601009

ed esclusivamente inviata elettronicamente. 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.

La Società fornitrice emetterà fattura solo a seguito dell’emissione del verbale di regolare esecuzione della fornitura che sarà inoltrato tramite posta elettronica.

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; inadempimento dell’istituto di credito domiciliatario della Società; sciopero del personale adibito alle mansioni contabili.

### **ART. 15 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

La Società assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’articolo 3, L. n. 136/2010.

In particolare, ai sensi del comma 7 dell’art. 3 della legge citata il conto dedicato dovrà essere comunicato mediante presentazione dell’apposita dichiarazione prima della stipula del contratto e successivamente, in caso di variazione, entro 7 giorni dall’accensione del conto o dalla designazione di conto già in essere a “conto corrente dedicato”.

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 Genova.

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

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 Affari Generali – Sezione Acquisti e contratti, Via Raffaele Rubattino, n. 4 - 16126 Genova, eventuali successive variazioni relative al predetto conto corrente e 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 **94874478EF**.

#### **ART. 16 - 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. 17 - 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 D.P.R. n. 602/1973, 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 "Piano straordinario contro le mafie" e s.m.i., 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.14, 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 18 - 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 delle Dogane e dei Monopoli  
Codice fiscale: 97210890584  
Pec: dir.amministrazionefinanza@pec.adm.gov.it  
Indirizzo: Piazza Mastai, 11 – 00153 Roma (RM).

#### **ART 19 - 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 aggiudicante e il responsabile è il sottoscritto Dott. Davide Aimar, Dirigente dell'Ufficio Affari Generali della Direzione territoriale.

#### **ART. 20 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente documento, si fa riferimento alle condizioni generali di contratto relative al bando "Beni – Consumabili da copia e stampa" e nelle disposizioni legislative e regolamentari richiamate.

#### **ART. 21 - Foro competente**

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

#### **ART. 22 – Informazioni**

L'Ufficio referente per la procedura di acquisto e la stipula del contratto è la Sezione Acquisti di questa Direzione (tel n. 010/8541133; e-mail [dir.liguria-piemonte-valledaosta.aagg.acquisti@adm.gov.it](mailto:dir.liguria-piemonte-valledaosta.aagg.acquisti@adm.gov.it)).

Per l'effettuazione delle consegne verranno comunicati i referenti delle singole strutture negli ordini di acquisto.

#### **ART. 23 - 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 n. 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 ad inoltrare l'atto di stipula all'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione, come previsto dall'art. 19 del DPR n. 642/1972.

#### **ART. 24 - Responsabile del procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente dell'Ufficio Affari Generali dott. Davide Aimar.

Ciascuno dei Direttori degli Uffici interessati, per la parte di propria competenza, opererà come Direttore dell'esecuzione.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO  
Dott. Davide Aimar  
Documento firmato digitalmente

Capo Sezione: dott. Fabio Buscemi

Referente per la trattazione: dott.ssa Michela Maggiani

**TABELLA 1 – ELENCO PRODOTTI**

	<b>CODICE PRODOTTO ORIGINALE</b>	<b>TIPO STAMPANTE E DESCRIZIONE PRODOTTO</b>	<b>N. PRODOTTI FABBISOGNO ANNUALE</b>
1	106R01433	Stampante XEROX PHASER 7500 CARTUCCIA CIANO	5
2	106R01434	Stampante XEROX PHASER 7500 CARTUCCIA MAGENTA	5
3	106R01435	Stampante XEROX PHASER 7500 CARTUCCIA GIALLO	5
4	106R01439	Stampante XEROX PHASER 7500 CARTUCCIA NERO	7
5	108R00865	Stampante XEROX PHASER 7500 Vaschetta recupero toner (20.000 pag.)	5
6	113R00719	Stampante XEROX Phaser 6180 Cartuccia Ciano Capacità Standard	3
7	113R00720	Stampante XEROX Phaser 6180 Cartuccia Magenta Capacità Standard	4
8	113R00721	Stampante XEROX Phaser 6180 Cartuccia Giallo Capacità Standard	4
9	113R00722	Stampante XEROX Phaser 6180 Cartuccia Nero Capacità standard	7
10	113R00723	Stampante XEROX Phaser 6180 Cartuccia Ciano Alta Capacità	5
11	113R00724	Stampante XEROX Phaser 6180 Cartuccia Magenta Alta Capacità	5
12	113R00725	Stampante XEROX Phaser 6180 Cartuccia Giallo Alta Capacità	5
13	1T02LV0NLO / TK 3130	Stampante KYOCERA FS-4300DN Toner nero	13
14	1T02LY0NLO /TK 160	Stampante KYOCERA FS-1120D/FS-1320D Toner Nero	16
15	1T02NT0NLO / TK5160K	Stampante Kyocera Ecosys P 7040 CDN Toner black	4
16	1T02NTANLO / TK5160Y	Stampante Kyocera Ecosys P 7040 CDN Toner Yellow	4
17	1T02NTBNLO / TK5160M	Stampante Kyocera Ecosys P 7040 CDN Toner Magenta	4
18	1T02NTCNLO / TK5160C	Stampante Kyocera Ecosys P 7040 CDN Toner Cyan	4
19	70C0Z50	Stampante LEXMARK CX410DE - Kit di imaging b/n e colori	10
20	802SK	Stampante LEXMARK CX 410-DE NERO 2.500 pagine	18
21	80C20C0	Stampante LEXMARK CX410DE cartuccia ciano	18
22	80C20M0	Stampante LEXMARK CX410DE cartuccia magenta	18
23	80C20Y0	Stampante LEXMARK CX410DE cartuccia giallo	18
24	C13S110078	Stampante EPSON Workforce AL-M320DN - toner nero 13.300 copie	100
25	C13T26614010	Stampante Epson Workforce WF-100W nero	54

26	C13T26704010	Stampante Epson Workforce WF-100W colore	54
27	C2P04AE	Stampante HP OFFICE JET 200 NERO	4
28	C2P05AE	Stampante HP OFFICEJET 200 MOBILE PRINTER	10
29	C2P06AE	Stampante HP OFFICE JET 200 COLORE	14
30	C540X75G	Stampante LEXMARK CX 410-DE vaschetta recupero toner	8
31	C736H1CG	Stampante Lexmark C736 DN Toner Cyan 10.000 pagine	2
32	C736H1KG	Stampante Lexmark C736 DN Toner Black - 12.000 pagine	2
33	C736H1MG	Stampante Lexmark C736 DN Toner Magenta 10.000 pagine	2
34	C736H1YG	Stampante Lexmark C736 DN Toner Yellow 10.000 pagine	2
35	C8765E	Stampante HP DESKJET 460 WBT cartuccia nero	6
36	C8766E	Stampante HP DESKJET 460 WBT cartuccia tricolor	7
37	C9364EE	Stampante HP OFFICEJET 100 MOBILE PRINTER	4
38	CLT-C4092S/ELS	Stampante SAMSUNG CLX-3175FW Toner ciano 1.000 pag.	2
39	CLT-K4092S	Stampante SAMSUNG CLX-3175FW NERO 1.500 copie	2
40	CLT-M4092S/ELS	Stampante SAMSUNG CLX-3175FW Toner magenta 1.000 pag.	2
41	CLT-P4092C/ELS	Stampante SAMSUNG CLX-3175FW Toner bk-ma-cy-ye	2
42	CLTW409SEE / W409	Stampante SAMSUNG CLX 3175FW VASCHETTA RECUPERO TONER	2
43	CLT-Y4092S/ELS	Stampante SAMSUNG CLX-3175FW Toner giallo 1.000 pag.	2
44	DR-3100	Stampante BROTHER HL 5250 DN - Tamburo	7
45	DR-3300	Stampante BROTHER MFC-8950DW - Tamburo	36
46	DR-3400	Stampante BROTHER MFC-L6800DW - Tamburo	59
47	F6T81AE/973X	Stampante HP PAGEWIDE PRO MFP 477DW CIANO	4
48	F6T82AE/973X	Stampante HP PAGEWIDE PRO MFP 477DW MAGENTA	4
49	F6T83AE/973X	Stampante HP PAGEWIDE PRO MFP 477DW GIALLO	4
50	LOS07AE/973X	Stampante HP PAGEWIDE PRO MFP 477DW NERO	4
51	ML-D3470B/ELS	Stampante SAMSUNG ML-3471ND - Cartuccia toner 10000 pagine	41
52	MLT-D203E	Stampante SAMSUNG ProXpress M3820ND Black Toner (10.000 pag.)	200
53	MLT-D203L	Stampante SAMSUNG ProXpress M3820ND Black Toner (5.000 pag.)	100
54	TN-3380	Stampante Brother MFC-8950 DW Toner nero 8.000 pagine	63
55	TN-3430	Stampante BROTHER MFC-L6800DW - TONER nero 3.000 pagine	2
56	TN-3480	Stampante Brother MFC-L 6800 DW Toner nero 8.000 pagine	89

57	TN-3512	Stampante Brother MFC L6950DW Toner nero	161
58	C13S110082	Unità tamburo per stampante EPSON Workforce AL-M320DN	10
59	UNIT FUSER LU8566001 ORIGINALE	UNIT FUSER per Stampante Brother MFC-8950 DW Toner nero 8.000 pagine	27
60	UNIT FUSER D00V9U001 ORIGINALE	UNIT FUSER per Stampante Brother MFC-L 6800 DW Toner nero 8.000 pagine	32