



**AGENZIA DELLE DOGANE  
E DEI MONOPOLI**

Napoli, 02.10.2017

Alla NADA 2008

Protocollo: 27153 /RU

Rif.:

Allegati: vari

P.E.C.: [p.manzi@pecnada2008.it](mailto:p.manzi@pecnada2008.it)

OGGETTO: Richiesta di offerta n. **1686291** - Procedura negoziata sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art. 36, co 2, *lett. b)* e del co. 6 del D. Lgs n. 50/2016, mediante R.D.O. su Me.Pa. per la fornitura di *toner* originali e rigenerati per stampanti monocromatiche da destinare alla Direzione Interregionale per la Campania e la Calabria (Regione Campania), all'Ufficio delle Dogane di Benevento, all'Ufficio delle Dogane di Caserta, all'Ufficio delle Dogane di Napoli 1, all'Ufficio delle Dogane di Napoli 2, all'Ufficio delle Dogane di Salerno ed al Laboratorio Chimico delle Dogane di Napoli. CIG: **Z561F9ABEB**.

Si comunica che lo scrivente Servizio Acquisti e Contratti ha inserito sul portale [www.acquistiinrete.it](http://www.acquistiinrete.it) il documento di stipula del contratto relativo alla Richiesta di Offerta (RDO) n. **1686291** sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), per fornitura di *toner* originali e rigenerati per stampanti monocromatiche da destinare alla Direzione Interregionale per la Campania e la Calabria (Regione Campania), all'Ufficio delle Dogane di Benevento, all'Ufficio delle Dogane di Caserta, all'Ufficio delle Dogane di Napoli 1, all'Ufficio delle Dogane di Napoli 2, all'Ufficio delle Dogane di Salerno ed al Laboratorio Chimico delle Dogane di Napoli.

**OBBLIGHI DELLE PARTI**

Per ogni eventuale problematica che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto, in ordine all'esecuzione delle prestazioni, la società avrà cura di contattare esclusivamente il Servizio Acquisti e Contratti di questo Distretto, ai seguenti recapiti:

- e-mail: [dis.napoli.acquisti@agenziadogane.it](mailto:dis.napoli.acquisti@agenziadogane.it)
- telefono: 081/19334.144

**DIREZIONE INTERREGIONALE PER LA CAMPANIA E LA CALABRIA**  
**Distretto di Napoli– Servizio Acquisti e Contratti**

80133 Napoli, via De Gasperi n.20 – Telefono +39 08119334144- fax +39 0815528236  
E-mail: [dis.napoli.acquisti@agenziadogane.it](mailto:dis.napoli.acquisti@agenziadogane.it) – PEC: [did.campaniacalabria@pce.agenziadogane.it](mailto:did.campaniacalabria@pce.agenziadogane.it)

Analogamente, per quanto riguarda la Società, l'Agazia avrà cura di indirizzare le proprie comunicazioni ai seguenti recapiti:

- posta certificata (pec): [p.manzi@pecnada2008.it](mailto:p.manzi@pecnada2008.it);
- posta elettronica: [marketplace@nada2008.it](mailto:marketplace@nada2008.it)

#### **LUOGHI DI CONSEGNA**

Come già dettagliato nella richiesta di offerta prot. n. 25637/RU del 14.09.2017 e nel prospetto allegato n. 1, allegati alla RDO 1686291, i luoghi di consegna dei toner e consumabili distinti per Ufficio, ed i rispettivi referenti, sono i seguenti, la consegna del materiale **dovrà avvenire al piano**:

- **Direzione Interregionale per Campania e Calabria**, Napoli via Alcide De Gasperi 20 - sesto piano, sig. Basilio Crispi telefono 08119334198, **n. 165 pezzi**;
- **Ufficio delle Dogane di Napoli 2**, Napoli via Alcide De Gasperi 20 - secondo piano, sig. Esposito Ciro telefono 08119334427, **n. 160 pezzi**;
- **Ufficio delle Dogane di Napoli 1**, Napoli via Calata Granili Interno Porto - secondo piano, sig. Sigillo Giuseppe telefono 08119334631, **n. 194 pezzi**;
- **Laboratorio per i Servizi Chimici di Napoli**, Napoli via Calata Granili Interno Porto - secondo piano, sig. Granata Edoardo telefono 08119334101, **n. 35 pezzi**
- **Ufficio delle Dogane di Salerno**, Salerno via molo Manfredi 44 - piano terra, sig. Ferraiolo Marco telefono 0892780242, **n. 50 pezzi**;
- **Ufficio delle Dogane di Benevento**, Benevento via Maria Pacifico snc - piano terra, sig. Pescatore Leopoldo telefono 08119334785, **n. 60 pezzi**;
- **Ufficio delle Dogane di Caserta**, Maddaloni (CE) via Ficucella presso Interporto Sud Europa - secondo piano, sig. Santangelo Andrea telefono 08119334834, **n. 137 pezzi**.

#### **CONTROLLI SULL'ESECUZIONE**

Il Direttore dell'Esecuzione è il Direttore di ciascuno degli uffici richiedenti 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 07.06.2017: tale adempimento sarà effettuato mediante la trasmissione dell'Attestazione di Conformità del Bene.

#### **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.

### **FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

La fattura, 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 dovrà essere trasmessa obbligatoriamente in forma elettronica per il tramite del Sistema di Interscambio.

**La fattura dovrà essere intestata a: Agenzia delle dogane e dei monopoli - Via Mario Carucci 71- 00143 Roma - C.F. 972108990584 - P.I. 06409601009.**

La fattura dovrà essere emessa dalla Società, soltanto a seguito del rilascio da parte dell'Agenzia, 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.

Si comunica altresì che l'art. 1 del D.L. 24 aprile 2017 n. 50 estende il regime dello *split payment* a diversi soggetti finora esclusi, tra cui quest'Agenzia.

Tale regime prevede che per i beni e i servizi ricevuti, le pubbliche amministrazioni debbano pagare ai loro fornitori esclusivamente la somma imponibile, mentre l'imposta sul valore aggiunto debba esser versata direttamente all'Erario. In base quanto previsto dall'art. 1, comma 4. **Del citato decreto, lo *split payment* si applicherà alle operazioni per le quali verrà emessa fattura a partire dal 1 luglio 2017.**

**Ai fini del buon esito del pagamento, nella fattura dovranno essere riportate le seguenti informazioni:**

- Codice univoco ufficio: **CEPGFC**
- Codice articolo: **C01.0004.0003, C01.0006.0001 e C01.0006.0006**
- Codice Identificativo Gara (CIG): **Z561F9ABEB**
- Riferimenti all'ordine 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.

Ogni informazione e comunicazione in merito alla fatturazione e al pagamento sarà indirizzata a quest'ultimo recapito, pertanto, codesta società 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.

La 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 codesta società, 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: UNICREDIT SPA
IBAN : IT98V0200805280000401393422

Sono abilitati ad eseguire movimentazioni sul predetto i sotto elencati soggetti:

Nome: PAOLO Cognome: MANZI C.F.: MNZPLA66C31H501S.

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

Il Documento di stipula sarà soggetto all'imposta di bollo nella misura ordinaria (€ 16,00 ogni 4 pagine di foglio A4), a carico del fornitore.

Pertanto, la società è invitata a trasmettere al Servizio Acquisti e Contratti di questo Distretto, all' indirizzo e-mail: [dis.napoli.acquisti@agenziadogane.it](mailto:dis.napoli.acquisti@agenziadogane.it), entro 5 giorni dal ricevimento della stipula del contratto relativo alla trattativa diretta in parola, una scannerizzazione a colori della stampa dello stesso contratto con l'applicazione su quest'ultimo di una marca da bollo da €. 16,00, per ogni 4 facciate.

#### **OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL DPR 16.04.2013 N. 62**

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, c. 3, DPR 62/2013 "Regolamento recante il codice di

comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165" e dell'art. 1 del Codice di comportamento dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, adottato con deliberazione n. 4755ri del 28 aprile 2014 del direttore dell'Agenzia, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, che sono pubblicati sul sito istituzionale [www.agenziadoganemonopoli.gov.it](http://www.agenziadoganemonopoli.gov.it)- sezione Home/L'Agenzia/Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali.

Codesta Società, restituirà copia del presente nota, datata e firmata dal legale, anche in modalità digitale, dal legale rappresentante, in segno di avvenuta notifica ed accettazione di quanto sopra esposto, all'indirizzo di posta elettronica: [dis.napoli.acquisti@agenziadogane.it](mailto:dis.napoli.acquisti@agenziadogane.it).

#### **Obbligo di Riservatezza**

La società dovrà richiamare l'attenzione sull'obbligo di tutti i dipendenti di osservare il più scrupoloso segreto su quanto dovesse venire a loro conoscenza in occasione dell'attività operativa, pena l'applicazione delle sanzioni penali previste in caso di violazione.

#### **Informazioni e chiarimenti**

Per eventuali informazioni e/o chiarimenti contattare il Servizio Acquisti: 081/19334144 e-mail: [dis.napoli.acquisti@agenziadogane.it](mailto:dis.napoli.acquisti@agenziadogane.it).

Si ringrazia.

Il Direttore del Distretto

Dott.ssa Anna Maiello

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del*

*D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate*