



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE E SERVIZI GENERALI - STAZIONE  
UNICA APPALTANTE - ACQUISTI

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2016- 152.2.0.- 151**

L'anno 2016 il giorno 09 del mese di Giugno il sottoscritto Canepa Alessio in qualità di dirigente di Stazione Unica Appaltante - Acquisti, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO PER LA FORNITURA DI ROTOLI DI CARTA PER PLOTTER PER L'ATTIVITA' ISTITUZIONALE DEGLI UFFICI DELL'AREA TECNICA - IMPORTO PRESUNTO EURO 1.830,00 IVA COMPRESA - CIG Z471A3C9C4

Adottata il 09/06/2016  
Esecutiva dal 15/06/2016

|            |                |
|------------|----------------|
| 09/06/2016 | CANEPA ALESSIO |
|------------|----------------|

Sottoscritto digitalmente dal  
Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE E SERVIZI GENERALI - STAZIONE  
UNICA APPALTANTE - ACQUISTI

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2016- 152.2.0.- 151**

OGGETTO: INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO PER LA FORNITURA DI ROTOLI DI CARTA PER PLOTTER PER L'ATTIVITA' ISTITUZIONALE DEGLI UFFICI DELL'AREA TECNICA - IMPORTO PRESUNTO EURO 1.830,00 IVA COMPRESA - CIG Z471A3C9C4

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- il T.U. sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;
- il Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova;
- il D.Lgs n° 50/2016;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n° 404 del 12/11/2009 regolante l'utilizzo del mercato elettronico di cui al D.P.R. N. 101/2002 per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria;
- il Decreto Legislativo n° 118 del 2011;
- la nota prot. n. 316239/2013 della Direzione Ragioneria in merito alle misure organizzative generali di Ente e finalizzate alla riduzione dei tempi di pagamento;
- la L. 98/2013;
- La Delibera C Consiglio Comunale n° 30 del 18/5/2016, immediatamente eseguibile, che approva Documenti previsionali e programmatici 2016/2018;

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole della finanza pubblica;

Premesso che il Settore Stazione Unica Appaltante/Acquisti cura, quale capofila, la fornitura di rotoli di carta per plotter necessari al funzionamento dei plotter in uso agli uffici tecnici del Comune e la fornitura di toner per multifunzione monocromatiche;

Considerato che vari uffici tecnici di Via di Francia, hanno richiesto la fornitura di rotoli di carta per plotter necessari alla redazione dei vari disegni e progetti tecnici tramite l'utilizzo dei plotter;

Sottoscritto digitalmente dal  
Dirigente Responsabile

Considerato pertanto opportuno provvedere ad esperire le procedure necessarie all'individuazione del fornitore di carta da plotter per le attrezzature utilizzate dall'Area Tecnica;

Dato atto che non risulta attiva nessuna convenzione stipulata dalla Consip Spa per alcuna tipologia di carta da plotter e di materiale di consumo informatico Brother a cui aderire, ovvero utilizzarne i parametri di prezzo-qualità quale limite massimo;

Preso atto invece che esiste sul MEPA di Consip analoga tipologia di fornitura all'interno del Bando "Cancelleria 104" e pertanto è necessario effettuare la procedura di gara sul predetto MEPA;

Ritenuto pertanto necessario:

- indire una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 commi 2 lettera b) D.lgs 50/2016, per la fornitura in oggetto indicando apposita richiesta di Offerta (R.D.O.) sulla piattaforma MePA di Consip, del valore complessivo presunto di Euro 1.500,00 oltre IVA 22% per la fornitura in oggetto;

- nominare Rup della relativa procedura il dott. Gianluigi Siri in servizio presso la Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali – Settore Acquisti

Preso atto che :

- trattandosi di un'unica categoria merceologica e della necessità di fruire di economie di scala non si ritiene opportuno il frazionamento in più lotti.

- si provvederà ad invitare alla RDO in oggetto un elevatissimo numero di Ditte di diversa provenienza geografica che abbiano provveduto ad abilitarsi al bando " Cancelleria 104 " del MEPA di Consip al fine di garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, rotazione

- le modalità di espletamento della nuova procedura e di gestione del conseguente contratto saranno disciplinate dal documento "Condizioni particolari di fornitura ";

- l'assegnazione verrà effettuata, ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. c) del D.Lgs 50/2016 secondo il criterio dell'offerta al prezzo più basso in quanto, trattandosi di fornitura di importo inferiore alla soglia comunitaria e caratterizzata da elevata ripetitività, non si individuano elementi qualitativi da valorizzare in sede di gara;

- si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida ;

- trattandosi di fornitura, in assenza di interferenze, non si ravvisa la necessità di redigere il DUVRI e la relativa quantificazione degli oneri per la sicurezza

Sottoscritto digitalmente dal  
Dirigente Responsabile

Dato atto che il presente provvedimento è stato adottato nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali;

IL DIRIGENTE  
DETERMINA

- 1) di dare atto che non risulta attiva nessuna convenzione stipulata dalla Consip Spa per alcuna tipologia di carta per plotter a cui aderire, ovvero utilizzarne i parametri di prezzo-qualità quale limite massimo, mentre esiste sulla piattaforma MEPA analoga tipologia di fornitura, inserita nel bando "Cancelleria 104";
- 2) di indire, per le motivazioni di cui in premessa, una procedura negoziata mediante cottimo fiduciario per la fornitura di carta plotter per la del valore di Euro 1.500,00 oltre IVA 22%, sulla piattaforma MEPA di Consip, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) D.Lgs. 50/16;
- 3) di nominare RUP il dott. Gianluigi Siri in servizio presso la Direzione Stazione Unica Appaltante – Settore Acquisti;
- 4) di invitare alla RDO in oggetto un elevatissimo numero di Ditte di diversa provenienza geografica che abbiano provveduto ad abilitarsi al bando "Cancelleria 104" del MEPA di Consip al fine di garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, rotazione;
- 5) di stabilire che le modalità di espletamento della procedura e di gestione del conseguente contratto saranno disciplinate dal documento "Condizioni particolari di fornitura", costituente parte integrante del presente provvedimento;
- 6) di stabilire che l'assegnazione verrà effettuata, ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. c) del D.Lgs 50/2016 secondo il criterio dell'offerta al prezzo più basso in quanto, trattandosi di fornitura di importo inferiore alla soglia comunitaria e caratterizzata da elevata ripetitività, non si individuano elementi qualitativi da valorizzare in sede di gara;
- 7) di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida ;
- 8) di prenotare la somma di Euro 1.830,00 IVA 22% compresa sui fondi iscritti a Bilancio 2016 sul Capitolo 1653 C.d.c. 70.2.11 " Servizio Acquisti - Cancelleria " piano dei conti 1.3.1.2.1 " carta, cancelleria e stampati " SIOPE 1201 (IMP.2016.7402);
- 9) di demandare a successivo provvedimento l'aggiudicazione della presente procedura di gara;
- 10) di dare atto che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole della finanza pubblica;
- 11) di dare atto che il presente provvedimento è stato adottato nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali;

Sottoscritto digitalmente dal  
Dirigente Responsabile

IL DIRIGENTE  
(Dott. Alessio Canepa )

Sottoscritto digitalmente dal  
Dirigente Responsabile



# **COMUNE DI GENOVA**

**Direzione Stazione Unica Appaltante  
Settore Stazione Unica Appaltante - Acquisti**

## **CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA**

**FORNITURA DI CARTA DA PLOTTER IN ROTOLI E  
RIGENERATI PER UFFICI TECNICI DELL'AREA  
TECNICA**

**CIG. Z471A3C9C4**

## INDICE

|   |    |
|---|----|
| ART. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA.....   | 3  |
| ART. 2 MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI OFFERTA.....  | 3  |
| ART. 3 AGGIUDICAZIONE, STIPULA E SPESE DI BOLLO A CARICO<br>DELL'AGGIUDICATARIO.....  | 4  |
| ART. 4 VALORE DELLA FORNITURA E DURATA.....   | 5  |
| ART. 6 MODALITÀ E TERMINI DELLA CONSEGNA.....   | 6  |
| ART. 7 GARANZIE.....  | 7  |
| ART. 8 ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO.....  | 7  |
| ART. 9 VERIFICHE.....   | 7  |
| ART. 10 CONTESTAZIONI.....  | 8  |
| ART. 11 PENALITÀ.....   | 8  |
| ART. 12 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....  | 8  |
| ART.13 FATTURAZIONE ELETTRONICA, PAGAMENTI.....   | 9  |
| Oltre a detto Codice Univoco, la fattura dovrà contenere, il codice C.I.G. il numero d'ordine SIB,<br>i prodotti consegnati con i corrispettivi unitari.....  | 10 |
| Non è ammesso fatturare ordini evasi parzialmente. ....   | 10 |
| Per la liquidazione delle fatture si applica il meccanismo c.d. "split payment" , che prevede per gli<br>Enti Pubblici l'obbligo di versare all'Erario l'Iva esposta in fattura dai fornitori, ai quali verrà<br>corrisposto soltanto l'imponibile.....   | 10 |
| Il pagamento della fattura emessa dall'Impresa fornitrice a fronte della fornitura regolarmente<br>eseguita sarà disposto entro trenta giorni dalla data di ricezione della stessa.....   | 10 |
| I pagamenti sono subordinati dell'accertamento, in capo all'affidatario o/e al/ai subappaltatore/i<br>della regolarità contributiva (D.U.R.C.); l'irregolarità del suddetto D.U.R.C. è causa ostativa<br>all'emissione del certificato di pagamento e comportano la sospensione dei termini per il pagamento<br>..... | 10 |
| Qualora venissero rilevate irregolarità nell'esecuzione della fornitura, il termine di trenta giorni<br>decorre dal giorno dell'effettiva regolarizzazione della stessa.....  | 10 |
| L'Amministrazione non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non<br>imputabili alla stessa.....   | 10 |
| ART. 14 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.....  | 10 |
| ART. 15 CESSIONE DEL CREDITO.....   | 10 |
| ART. 16 INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....  | 10 |
| ART. 17 CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE.....   | 10 |
| ART. 18 RINVIO AD ALTRE NORME.....  | 10 |

## ART. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA

Costituisce oggetto delle presenti Condizioni particolari la fornitura, con consegna presso la portineria piano strada previa telefonata all'ufficio interessato al ritiro, di carta da plotter in rotoli.

Le caratteristiche tecniche minime richieste, pena l'esclusione, sono descritte nel successivo articolo 5 .

Tenuto conto che si tratta di un'unica categoria merceologica e della necessità di fruire di economie di scala non si è ritenuto opportuno il frazionamento in più lotti.

## ART. 2 MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI OFFERTA

Per agevolare la formulazione della Proposta da parte delle imprese invitate, la presente RdO è stata predisposta utilizzando la riga generica di offerta (riga unica) disponibile nell'ambito della procedura dell'RDO semplificata, integrata dai seguenti documenti allegati:

- il presente documento che disciplina le Condizioni Particolari di Fornitura
- il documento "Dettaglio\_economico\_Carta\_Plotter.xls" che dovrà essere compilato dall'impresa offerente per fornire gli elementi di dettaglio economico della proposta.

La **proposta effettuata sul sistema del Mercato Elettronico** con cui l'impresa invitata formulerà la propria offerta dovrà pertanto essere composta da:

- offerta economica complessiva sul totale della fornitura, da formulare immettendo a sistema il valore in € nel campo "Prezzo unitario IVA esclusa" e selezionando come codice articolo Fornitore quello relativo alla riga unica della merceologia di interesse.
- dettaglio economico della fornitura, contenente il dettaglio dei relativi prezzi unitari, da inviare in allegato (firmato digitalmente, attraverso la funzione "Aggiungi Allegati") alla proposta utilizzando il modello di documento "Dettaglio economico Carta Plotter.xls"

### **Modalità di compilazione modulo "Dettaglio\_Economico\_Carta\_Plotter.xls"**

I prezzi unitari da indicare nel "Dettaglio economico Carta Plotter Toner.xls" dovranno essere espressi, IVA esclusa, con non più di due cifre decimali. Automaticamente la ditta offerente vedrà apparire l'indicazione del prezzo complessivo, sempre IVA esclusa, relativo al fabbisogno complessivo di ogni articolo, arrotondata al secondo decimale. **Dovranno inoltre essere indicati, A PENA ESCLUSIONE, oltre al prezzo unitario anche la marca ed il codice articolo del produttore per ciascuno dei prodotti offerti.**

### **Modalità di compilazione "Riga unica Cancelleria"**

Per presentare la propria proposta economica, l'impresa invitata dovrà **necessariamente** rispondere attraverso la "riga unica" pubblicata a catalogo e rispondente alla categoria merceologica oggetto dell'RDO. Nel caso in cui sia necessario procedere all'integrazione del catalogo, l'impresa dovrà richiedere l'aggiunta della specifica riga unica direttamente a Consip a mezzo comunicazione, firmata digitalmente, da inviare alla casella di posta elettronica del bando di interesse unitamente alla "richiesta d'integrazione urgente per RdO".

**Il totale del "Dettaglio economico" dovrà essere riportata nella "riga unica" inserendo il valore in € nel campo "Prezzo unitario IVA esclusa" e selezionando come codice articolo Fornitore quello relativo alla "riga unica" della merceologia di interesse.**



Non saranno ammesse offerte di importo pari o superiore a Euro 1.500,00 esclusa IVA 22%.

**I chiarimenti relativi alla gara potranno essere richiesti al Comune di Genova – Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali - Settore Stazione Unica Appaltante - Acquisti - utilizzando l'apposita funzionalità "invio comunicazione" disponibile sulla piattaforma informatica del mercato elettronico. - Responsabile del Procedimento Dott. G. SIRI**

Le risposte ai chiarimenti verranno invece inviate sulla casella di posta elettronica attivate alle Ditte da parte di Consip al momento dell'iscrizione al Mercato Elettronico.

### ART. 3 AGGIUDICAZIONE, STIPULA E SPESE DI BOLLO A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicazione i. sarà effettuata ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. c) del D.lgs. 50/2016 .a favore dell'impresa che avrà presentato il prezzo complessivo più basso.

La presente Amministrazione, successivamente all'apertura delle offerte economiche, verificherà, partendo dal I° in graduatoria, la conformità delle offerte ricevute a quanto prescritto nelle Condizioni di Fornitura. In caso di non conformità dell'offerta, si procederà all'invalidazione della stessa.

A tal fine:

- L'impresa prima in graduatoria e quella che ha formulato la seconda migliore offerta dovranno produrre, per tutti gli articoli proposti in gara, le relative schede tecniche in originale del produttore o copia o, in alternativa, fornire le schede tecniche prelevate da siti ufficiali dei fornitori ed eventuali depliant informativi nelle quali dovranno comparire in particolare tutte le informazioni ed i valori minimi richiesti al successivo art. 5 delle presenti "Condizioni particolari di fornitura";

Tale documentazione dovrà essere prodotta entro e non oltre quattro giorni consecutivi decorrenti dalla data di aggiudicazione provvisoria della gara recapitandola al Comune di Genova – **SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE/ACQUISTI** – Via Garibaldi, 9 – Palazzo Albinì II° piano lato ponente stanza 208- – cap. 16124 – Genova – fax 010/5572779 – e.mail: [segracquisti@comune.genova.it](mailto:segracquisti@comune.genova.it).

Qualora non si ravvisasse la corrispondenza fra quanto richiesto al successivo articolo 5 e quanto offerto si provvederà all'esclusione della Ditta ed allo scorrimento della graduatoria.

Una volta identificata la prima offerta valida, come sopra disposto, la presente Amministrazione procederà all'aggiudicazione della RdO utilizzando le funzionalità disponibili all'interno del Mercato Elettronico della PA (MEPA).

### SPESE DI BOLLO A CARICO DITTA AGGIUDICATARIA

Si rende noto che con l'emanazione della risoluzione 96/e del 16 dicembre 2013 l'Agenzia delle Entrate ha ritenuto dovuta l'imposto di bollo del valore di 16,00 euro anche sul documento di stipula del contratto sottoscritto digitalmente per le procedure di gara indette sul MEPA. Pertanto la ditta aggiudicataria prima della stipula del contratto in forma digitale dovrà inviare a mezzo posta al Settore Stazione Unica Appaltante, oltre al modulo relativo alla tracciabilità dei pagamenti debitamente compilato con l'indicazione dei conti correnti su cui verranno incassate le fatture, anche una marca da bollo del valore di Euro 16,00 od attestazione di avvenuto pagamento tramite modello F23 o marca da bollo digitale

## ART. 4 VALORE DELLA FORNITURA E DURATA

L'importo complessivo presunto della fornitura posto a base di gara, comprensivo di trasporto e consegna presso la portineria piano strada previa telefonata all'ufficio interessato al ritiro, ammonta a **Euro 1.500,00 esclusa IVA 22 %**.

Non saranno ammesse offerte di importo pari o superiore a quello indicato.

L'Amministrazione si riserva di determinare la ripartizione delle effettive quantità tra le varie voci all'atto dell'invio dell'ordine,, in rapporto alle proprie specifiche esigenze qualora le stesse mutino per cause non prevedibili a priori.

La Civica Amministrazione si riserva di incrementare o diminuire l'importo assegnato alla ditta nel limite del quinto dell'importo del contratto ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016. .

Il rapporto contrattuale con la Ditta aggiudicataria avrà durata fino al 31/12/2016.

## ART. 5 CARATTERISTICHE TECNICHE DELLA CARTA

Gli articoli oggetto della presente fornitura sono:

| numero | descrizione articoli richiesti   | quantità richiesta in rotoli |
|--------|--|------------------------------|
| 1      | Carta da plotter - bianca opaca - 80/90 gr/mq - dimensioni cm 42 x 150 mt (Settore Sportello Unico dell'Edilizia -Ufficio Visura progetti)   | 6                            |
| 2      | Carta da plotter - bianca opaca - 80/90 gr/mq - dimensioni cm 62 x 150 mt ( n. 12 Settore Sportello Unico dell'Edilizia -Ufficio Visura progetti + 16 Patrimonio e Demanio - Consistenza e Catasto)                                      | 28                           |
| 3      | Carta da plotter - bianca opaca - 80/90 gr/mq - dimensioni cm 91,4 x 150 mt (n. 6 Settore Sportello Unico dell'Edilizia -Ufficio Visura progetti + 12 Patrimonio e Demanio - Consistenza e Catasto)                                      | 18                           |
| 4      | Carta da plotter - bianca opaca - 80/90 gr/mq - dimensioni cm 61 x 50 mt n° 8 Manutenzione Infrastrutture e Verde Pubblico + n° 4 Progettazione ed Opere Pubbliche + n. 24 Patrimonio e Demanio - Settore Tecnico )                      | 36                           |
| 5      | Carta da plotter - bianca opaca -80/ 90 gr/mq - dimensioni cm 91,4 x 50 mt ( n° 4 Progetti Speciali + n° 4 Ufficio Relazione con i Municipi + n° 20 Patrimonio e Demanio - Settore Tecnico + n° 4 Lavori Pubblici- + n°8 Parchi e Verde) | 40                           |
| 6      | Carta da plotter - bianca opaca - 60 gr/mq - dimensioni cm 61 x 50 mt (n° 6 Lavori Pubblici)   | 6                            |
| 7      | Carta da plotter - bianca opaca - 60 gr/mq - dimensioni cm 91,4 x 50 mt ( n° 10 Lavori pubblici + n° 4 Topografico)  | 14                           |

Tutti gli articoli oggetto della presente fornitura dovranno avere le caratteristiche tecniche minime soprariportate.

**Tali dovranno essere prodotti a “regola d’arte” e non dovranno arrecare malfunzionamenti o rotture alla apparecchiature della C.A. pena la sostituzione del materiale difettoso e la richiesta di risarcimento del danno subito dalle attrezzature informatiche comunali**

Tali indicazioni devono essere tenute in debita considerazione per la predisposizione dell’offerta di gara, in quanto l’offerta, anche di un solo prodotto NON conforme, comporterà l’esclusione dalla gara.

Per tutti i prodotti per i quali è consentita una tolleranza essa è stata espressamente indicata nella tabella soprariportata per cui laddove non espressamente indicata, non sarà accettata alcuna tolleranza.

#### ART. 6 MODALITÀ E TERMINI DELLA CONSEGNA

Gli ordinativi dei rotoli di carta da plotter e dei toner verranno trasmessi in un’unica soluzione dal Settore Stazione Unica Appaltante/Acquisti.

La consegna dovrà essere effettuata franco da ogni spesa (ivi compreso lo scarico) presso la portineria piano strada di Via di Francia, 1 previa telefonata all’Ufficio Gestione Risorse Strumentali dell’Area Tecnica - Via di Francia, 1 –° - **prima della consegna contattare i referenti Sig.ra Sorrentino Lucrezia– tel. 010/5573301 – 5573300 – e.mail: Isorrentino@comune.genova.it – Sig Capirossi Virco – tel. 010/5573308**

**Ogni consegna dovrà avvenire entro 10 giorni consecutivi e continui a decorrere dalla ricezione dell’ordine.**

La merce dovrà essere consegnata al piano indicato e all'interno dei locali degli uffici comunali nelle quantità, tipologie e destinazioni riportate nell'ordine, anche nel caso in cui nell’edificio non sia presente un ascensore o questo sia momentaneamente inutilizzabile, secondo i seguenti orari **da lunedì a giovedì 8,30 - 12,00 \ 14,00 - 16,30, venerdì 8,30 - 12,00 (salvo che non sia diversamente indicato nell’ordine )**.. Al fine di evitare rifiuti, per momentanea impossibilità, nel ricevimento di quanto commissionato, laddove è indicato è indispensabile telefonare per accordarsi con il personale comunale, consigliabile anche negli altri casi.

La responsabilità di eventuali danni dovuti al trasporto è a carico dell’Impresa aggiudicataria che, dovrà provvedere, a propria cura e spesa, all’imballo per evitare qualsiasi danno alla merce. Il confezionamento, l’etichettatura e il trasporto dei materiali oggetto di fornitura devono essere effettuati a norma di legge. Il personale incaricato del trasporto non potrà abbandonare nei locali dell’Amministrazione eventuali imballaggi utilizzati per il trasporto.

L’impresa aggiudicataria è tenuta responsabile della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno e molestia che dovesse derivarne.

Qualsiasi articolo che venga consegnato in difformità rispetto a quelli offerti in sede di gara verrà rifiutato e ne verrà chiesta la sostituzione.

Nel caso di consegne difformi, per tipologia e caratteristiche, da quanto ordinato, la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di rifiutarlo e di richiederne la sostituzione con consegna entro 7 giorni lavorativi, ovvero, se la ditta non fosse in grado, di acquistare analogo materiale presso

terzi, addebitando all'aggiudicatario l'eventuale maggior prezzo, fatta salva la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 12.

#### ART. 7 GARANZIE

La ditta aggiudicataria è inoltre tenuta a garantire per tutti gli articoli di consumo, ai sensi dell'art.1490 cc, che la cosa venduta sia immune da vizi che la rendano inidonea all'uso a cui è destinata o ne diminuiscano in modo apprezzabile il valore. La Civica Amministrazione si riserva di denunciare i vizi occulti entro venti giorni dalla data della scoperta. Nel caso di vizi apparenti il termine per la denuncia è di venti giorni da quello dell'effettivo ricevimento della merce da parte dell'ufficio ordinante.

La ditta potrà presentare, entro tre giorni dal ricevimento della contestazione scritta, le proprie controdeduzioni, che verranno valutate nell'ambito dell'istruttoria curata dal Settore Stazione Unica Appaltante. Qualora, al termine dell'istruttoria, dovesse continuare a permanere l'evidenza dei vizi del materiale consegnato, la ditta dovrà provvedere alla sostituzione del materiale viziato entro sette giorni dalla diffida ad adempiere, comunicata per iscritto.

#### ART. 8 ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

E' fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di:

- ritirare, con propri mezzi o tramite corriere, presso le diverse sedi del Comune di Genova, ove sia stato consegnato, il materiale difettoso, specificato in apposita comunicazione ed a sostituirlo entro i termini e secondo le modalità indicate nell'art 6.
- provvedere tempestivamente, qualora l'Amministrazione con apposita segnalazione evidenziasse criticità nell'esecuzione della fornitura, all'adozione dei rimedi necessari ed idonei a risolvere le anomalie riscontrate;
- assumere la responsabilità della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno e molestia che dovesse verificarsi a seguito delle operazioni di scarico e consegna.
- risarcire, a propria cura e spesa, senza riserve od eccezioni, all'Amministrazione od a terzi, eventuali danni conseguenti all'espletamento della fornitura, alla consegna e al trasporto;
- sostenere tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla fornitura aggiudicata;
- rispettare, in applicazione di quanto previsto dall'art. 30 comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016, gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi op dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del predetto decreto legislativo.

#### ART. 9 VERIFICHE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre parte della fornitura a verifiche della completa corrispondenza dei beni forniti rispetto a quanto stabilito nelle presenti Condizioni Particolari ed offerto in gara e della loro integrità.

Resta, comunque, salva la responsabilità dell'Impresa fornitrice qualora siano accertati, successivamente alle verifiche, difetti od imperfezioni nella fornitura o nella relativa messa in opera.

#### ART. 10 CONTESTAZIONI

Qualora, durante la fornitura, venisse consegnata merce le cui caratteristiche risultassero difformi da quelle indicate nell'offerta, la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di respingere la fornitura e richiederne la sostituzione entro 5 giorni lavorativi, ovvero di acquistare analogo materiale presso terzi addebitando all'Impresa aggiudicataria l'eventuale maggiore prezzo.

#### ART. 11 PENALITÀ

L'Amministrazione Comunale effettuerà, mediante il proprio personale, controlli ed accertamenti sulla corretta esecuzione della fornitura rispetto alle norme prescritte nelle presenti Condizioni particolari di fornitura.

In caso di ritardata esecuzione della fornitura rispetto ai termini stabiliti all'art. 6 non imputabile a causa di forza maggiore debitamente documentata, l'Impresa fornitrice sarà passibile dell'applicazione delle seguenti penalità:

- una quota pari all'7 % (sette per cento) dell'importo della fornitura non effettuata per ogni giorno lavorativo di ritardo, rispetto all'ultimo giorno utile per la consegna, fino al 2° giorno di ritardo;
- una quota pari al 8% (otto per cento) dell'importo della fornitura non effettuata per ogni giorno lavorativo di ritardo a partire dall'3° giorno di ritardo fino al 4° giorno di ritardo;
- dal 5° giorno di ritardo sarà facoltà dell'Amministrazione far eseguire la fornitura non consegnata, ovvero eseguita in maniera non conforme, presso terzi addebitando alla Ditta inadempiente l'eventuale maggior prezzo, ferma restando la possibilità di richiedere il risarcimento del danno e ovvero continuare il calcolo delle penalità al 8% per ogni giorno di ritardo rispetto al termine minimo previsto dalle presenti Condizioni particolari di fornitura.

Qualora, durante la fornitura, venisse consegnato uno o più articoli con caratteristiche difformi da quelle indicate nell'offerta, verranno applicate penalità da un minimo di Euro 55,00 (cinquantacinque//00) ad un massimo di € 200,00 (duecento//00), fatta salva, se del caso, la citazione davanti all'autorità giudiziaria per il risarcimento del danno.

L'applicazione delle penalità e le ordinazioni delle forniture in danno all'Impresa assegnataria saranno notificate alla stessa in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto e procedimento giudiziario.

Le penalità suddette verranno prelevate dai pagamenti in corso ovvero tramite escussione della cauzione definitiva presentata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali.

La Ditta aggiudicataria non potrà opporre alla Civica Amministrazione la mancanza di colpa per i ritardi nelle consegne derivanti dalla negligenza di eventuali corrieri terzi individuati dalla stessa ditta.

#### ART. 12 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto, ovvero qualora l'Impresa assegnataria si renda colpevole di frode, di grave negligenza o la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dalle presenti Condizioni, qualora

siano state riscontrate e, non tempestivamente sanate irregolarità che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. a danno della Ditta aggiudicataria qualora nel corso della fornitura dovesse verificarsi:

- un ritardo superiore a 11 gg lavorativi rispetto ai termini stabiliti per l'esecuzione della fornitura, che abbia determinato gravi disservizi alla C.A.;
- almeno tre ritardi, per complessivi 20 gg lavorativi. rispetto ai termini stabiliti per l'esecuzione della fornitura, che abbia determinato gravi disservizi alla C.A.;
- due rifiuti da parte dell'Amministrazione della fornitura consegnata per evidenti difetti dipendenti dalla lavorazione e/o dal materiale utilizzato.

Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto:

-qualora il contratto abbia subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016;

-qualora, con riferimento alle modificazioni di cui al predetto art. 106 comma 1 lettere b) e c), siano state superate le soglie di cui al comma 7 del predetto articolo ovvero, qualora con riferimento alle modificazioni di cui all'art. 106 comma 2) del predetto articolo siano state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b);

-qualora l'aggiudicatario si sia trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, in una delle situazioni di cui all'art. 80 comma 1 D.Lgs. n. 50/2016;

-qualora l'appalto non avesse dovuto essere stato aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di Giustizia dell'unione Europea in un procedimento ai sensi dell'art. 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato;

-qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che disponga l'applicazione di una o piu' misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;

La risoluzione del contratto sarà comunicata all'Impresa mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento che produrrà effetto dalla data di ricezione ovvero a mezzo pec.

L'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dall'Amministrazione Comunale, compresa l'eventuale esecuzione in danno..

#### ART.13 FATTURAZIONE ELETTRONICA, PAGAMENTI

La ditta aggiudicataria dovrà emettere fatture elettroniche nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007 , art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55, intestate a Comune di Genova- al Settore Stazione Unica Appaltante - Acquisti, indicando il seguente CODICE UNICO UFFICIO: M3BUMV .

Oltre a detto Codice Univoco, la fattura dovrà contenere, il codice C.I.G. il numero d'ordine SIB, i prodotti consegnati con i corrispettivi unitari.

Non è ammesso fatturare ordini evasi parzialmente.

Per la liquidazione delle fatture si applica il meccanismo c.d. "split payment", che prevede per gli Enti Pubblici l'obbligo di versare all'Erario l'Iva esposta in fattura dai fornitori, ai quali verrà corrisposto soltanto l'imponibile.

Il pagamento della fattura emessa dall'Impresa fornitrice a fronte della fornitura regolarmente eseguita sarà disposto entro trenta giorni dalla data di ricezione della stessa.

I pagamenti sono subordinati dell'accertamento, in capo all'affidatario o/e al/ai subappaltatore/i della regolarità contributiva (D.U.R.C.); l'irregolarità del suddetto D.U.R.C. è causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comportano la sospensione dei termini per il pagamento

Qualora venissero rilevate irregolarità nell'esecuzione della fornitura, il termine di trenta giorni decorre dal giorno dell'effettiva regolarizzazione della stessa.

L'Amministrazione non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili alla stessa

#### ART. 14 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto; se questa si verificherà l'Amministrazione avrà diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa del concessionario, restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

#### ART. 15 CESSIONE DEL CREDITO

E' consentita la cessione del credito già maturato, purché la stessa sia stata regolarmente notificata alla Civica Amministrazione e dalla stessa accettata, nel rispetto dei casi espressamente previsti dalla legge in vigore.

#### ART. 16 INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs n. 196/2003, si avvisa che i dati raccolti nel corso della procedura di espletamento della gara e di stipulazione del contratto saranno trattati ai soli fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti di ricorso all'autorità giudiziaria.

#### ART. 17 CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

In caso di controversie dipendenti dall'esecuzione del presente contratto sarà competente il foro di Genova – T.A.R. – Via dei Mille, 9.

#### ART. 18 RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Condizioni particolari di fornitura si fa rinvio alle "Condizioni Generali "Prodotti" del Bando MEPA Cancelleria104 alle norme del D.Lgs. n°50/2016 e alle disposizioni del Codice Civile in quanto applicabili.



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2016- 152.2.0.- 151  
AD OGGETTO  
INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO PER  
LA FORNITURA DI ROTOLI DI CARTA PER PLOTTER PER L'ATTIVITA' ISTITUZIONALE  
DEGLI UFFICI DELL'AREA TECNICA- IMPORTO PRESUNTO EURO 1.830,00 IVA COMPRESA- CIGZ471A3C9C4

**Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 183, comma 7, D.L.gs  
267/2000 e s.s.m. si appone visto di regolarità contabile  
attestante la copertura finanziaria.**

Il Responsabile del Servizio  
Finanziario  
[Dott. Giovanni Librici]

Sottoscritto digitalmente dal  
Dirigente Responsabile