



COMUNE DI GENOVA

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

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2016-152.2.0.-157

L'anno 2016 il giorno 14 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.

INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DI FORNITURA CONTINUATIVA DI PRODOTTI DI CANCELLERIA PER IL COMUNE DI GENOVA, PER LA FONDAZIONE FULGIS, PER GENOVA PARCHEGGI SPA, PER IL CONSORZIO VILLA SERRA E PER S.PIM S.P.A. PER IL PERIODO 01/06/2016 -31/12/2017 - CIG. 67235343C7

Adottata il 14/06/2016
Esecutiva dal 22/06/2016

14/06/2016	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.-157

OGGETTO: INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DI FORNITURA CONTINUATIVA DI PRODOTTI DI CANCELLERIA PER IL COMUNE DI GENOVA, PER LA FONDAZIONE FULGIS, PER GENOVA PARCHEGGI SPA, PER IL CONSORZIO VILLA SERRA E PER S.PIM S.P.A. PER IL PERIODO 01/06/2016 –31/12/2017 - CIG. 67235343C7

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 di finanza pubblica;

Premesso che :

- il Settore Stazione Unica Appaltante – Acquisti cura, quale capofila, l’approvvigionamento ad uso dei vari uffici del Comune del materiale di cancelleria nonché, a seguito della creazione della Stazione Unica Appaltante, anche per le varie aziende partecipate dal Comune stesso;

Rilevato che:

si rende necessario provvedere all’approvvigionamento di tali prodotti per il funzionamento di tutti gli uffici comunali;

Dato atto che :

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

-la Fondazione FULGIS , Genova Parcheggi Spa, il Consorzio Villa Serra e S.P.IM. S.P.A. in virtù della convenzione sottoscritta tra la Prefettura, il Comune di Genova e le Società aderenti in data 18/09/2012 con atto a rogito Segretario Generale del Comune di Genova Dott. Vincenzo Del Regno Repertorio 67397, registrata il 25/09/2012 al n. n.14296 serie 1T, che ha istituito la Stazione Unica Appaltante del Comune di Genova, e prorogata in data 18.09.2014 e prorogata in ultimo in data 23.12.2015, hanno dato mandato alla Direzione Stazione Unica Appaltante, di provvedere ad esperire una procedura di gara per la fornitura di acquisizione di materiale di cancelleria per il periodo 01.06.2016 – 31.12.2017;

- le Società partecipate Fondazione FULGIS, Genova Parcheggi Spa, il Consorzio Villa Serra e S.P.Im S.p.a hanno comunicato gli importi di adesione all'accordo quadro pari a :

-Euro 13.700,00 oltre Iva 22% a carico del Bilancio della Società partecipata Fondazione FULGIS;

-Euro 2.760,00 oltre Iva 22% a carico del Bilancio della Società partecipata Genova Parcheggi Spa;

-Euro 1.230,00 oltre Iva 22% a carico del Bilancio della Società partecipata Consorzio Villa Serra

-Euro 1.000,00 oltre Iva 22% a carico del Bilancio della Società partecipata S.P.Im. S.p.a;

- la quota di spettanza del Comune di Genova a carico del Bilancio dell'Ente Euro 50.000,00 oltre Iva 22%;

Dato atto altresì che:

per quanto riguarda i prodotti e materiali sopra indicati non risulta attiva nessuna convenzione stipulata dalla Consip Spa cui aderire, ovvero la possibilità di utilizzarne i parametri di prezzo-qualità quale limite massimo;

Preso atto invece che esiste sul MEPA di Consip analoga tipologia di servizio all'interno del Bando "MIS 104";

Ritenuto opportuno indire una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) D.Lgs. 50/16 per la fornitura in oggetto indicando apposita richiesta di Offerta (R.D.O.) sulla piattaforma MePA di Consip, del valore presunto di euro 68.690,00 esclusa IVA per la stipula di un accordo quadro per individuare un assegnatario della fornitura di cancelleria per gli uffici del Comune di Genova, e delle Società partecipate Genova Parcheggi Spa, Consorzio Villa Serra e F.U.L.G.I.S e S.P.IM. S.P.A per il periodo 01.06.2016 – 31.12.2017;

Preso atto che:

-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.

- a partecipare alla RDO in oggetto verrà invitato un elevatissimo numero di Ditte di diversa provenienza geografica, tra quelle 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 rispettivamente dai documenti "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;

Dato atto che, con atto datoriale n. 206208 del 14 giugno 2016, il direttore della S.U.A. e Servizi Generali, Dott. ssa Nadia Magnani, ha nominato il dr. Alessio Canepa, dirigente del Settore Stazione Unica Appaltante – Acquisti quale RUP della procedura finalizzata all'individuazione del terzo contraente per la fornitura in oggetto, affinché svolga tutti i compiti assegnati dalla legge, ai sensi dell'art. 31 commi 3 e 4 del Codice dei Contratti.

Dato atto infine 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 prodotti di cancelleria a cui aderire, ovvero alcuna possibilità di utilizzarne i parametri di prezzo-qualità quale limite massimo;

2) di dare atto che con atto datoriale n. 206208 del 14 giugno 2016, il direttore della S.U.A. e Servizi Generali, Dott.ssa Nadia Magnani, ha nominato il dr. Alessio Canepa, dirigente del Settore Stazione Unica Appaltante – Acquisti, quale RUP della procedura finalizzata all'individuazione del terzo contraente per la fornitura in oggetto, affinché svolga tutti i compiti assegnati dalla legge, ai sensi dell'art. 31 commi 3 e 4 del Codice dei Contratti

3) indire una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) D.Lgs. 50/16, da svolgersi sulla piattaforma MEPA di Consip e del valore presunto di euro 68.690,00 esclusa IVA per la stipula di un accordo quadro per individuare un assegnatario della fornitura di cancelleria per gli uffici del Comune di Genova, e delle Società partecipate Genova Parcheggio Spa, Consorzio Villa Serra e F.U.L.G.I.S e S.P.IM. S.P.A per il periodo 01.06.2016 – 31.12.2017;

4) di invitare alla RDO in oggetto un elevatissimo numero di Ditte di diversa provenienza geografica, tra quelle che abbiano provveduto ad abilitarsi al bando “ Cancelleria 10C“ 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 dai documenti “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, a favore della ditta che avrà formulato il prezzo complessivo più basso;

7) di prenotare la somma complessiva di **Euro 61.000,00** IVA 22% compresa, corrispondente alla quota di competenza del Comune di Genova, in corrispondenza del **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 nel modo seguente:

- Bilancio 2016: Euro 20.333,33 IVA 22% compresa (**IMPE 2016.7627**);

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- Bilancio 2017: Euro 40.666,64 IVA 22% compresa (**IMPE 2017.820**);

8) di demandare a successivo provvedimento l'aggiudicazione della presente gara;

9) di dare atto che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento per la parte di competenza del Comune di Genova sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole della finanza pubblica;

10) di dare atto che il presente provvedimento è stato adottato nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali;

11) di dare atto, altresì, ai fini della modalità di pagamento da applicarsi ai sensi di quanto previsto dalla Legge 23 dicembre 2014 n. 190 (Legge di Stabilità 2015), che le spese di cui agli impegni del presente provvedimento rivestono carattere istituzionale.

Il Dirigente
(Dott. Alessio Canepa)



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2016-152.2.0.-157

AD OGGETTO

INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DI FORNITURA CONTINUATIVA DI PRODOTTI DI CANCELLERIA PER IL COMUNE DI GENOVA, PER LA FONDAZIONE FULGIS, PER GENOVA PARCHEGGI SPA, PER IL CONSORZIO VILLA SERRA E PER S.PIM S.P.A. PER IL PERIODO 01/06/2016 –31/12/2017 - CIG. 67235343C7

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



COMUNE DI GENOVA

Settore Stazione Unica Appaltante - Acquisti

CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA

R.d.O n°2016/

CIG 67235343C7

**ACCORDO QUADRO PER LA FORNITURA CONTINUATIVA
DI MATERIALE DI CANCELLERIA GENERICA,
CANCELLERIA SPECIFICA ED EQUIVALENTE,
CANCELLERIA ECOLOGICA A BASSO IMPATTO
AMBIENTALE AD USO DEGLI UFFICI DEL COMUNE
DI GENOVA E DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DAL
1.06.2016 AL 31.12.2017**

STAZIONE APPALTANTE

Il presente appalto soggiace alla convenzione sottoscritta tra la Prefettura, il Comune di Genova e le Società aderenti, in data 18/09/2012, con atto a rogito Segretario Generale del Comune di Genova Dott. Vincenzo Del Regno, Repertorio 67397, registrata il 25/09/2012, al n.14296 serie 1T, che ha istituito la **Stazione Unica Appaltante del Comune di Genova**, prorogata in data 18.09.2014 e prorogata in ultimo in data 23.12.2015.

Responsabile del Procedimento ai sensi della legge 241/90 per la presente procedura di gara è il Dott. Alessio Canepa, ferma restando la competenza del Comune di Genova e delle singole società aderenti alla gara di nominare i Responsabili del Procedimento sui rispettivi contratti d'appalto che saranno stipulati autonomamente rispettivamente dal Comune di Genova e dalle singole società partecipate aderenti.

Informazioni di carattere amministrativo: Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali - Stazione Unica Appaltante Acquisti - Via Garibaldi 9 - Genova 16124 Tel. 010557-2190 2410- Fax 0105572240 segracquisti@comune.genova.it

ART. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA

Costituisce oggetto del presente accordo quadro la fornitura continuativa, con consegna al piano presso gli uffici comunali dislocati in tutto l'ambito territoriale del Comune di Genova e presso gli uffici del Consorzio Villa Serra, di S.P.Im Spa e della Fondazione FULGIS, società partecipate dal Comune di Genova, di materiale di cancelleria generica, specifica ed equivalente, ecologica a basso impatto ambientale e didattica, tramite l'utilizzo di cataloghi personalizzati derivanti dall'inclusione di tutte o di alcune delle voci costituenti il catalogo dell'accordo quadro in oggetto. Il presente accordo comprende anche la fornitura continuativa di cancelleria con consegna al piano alla Società Genova Parcheggi Spa nelle quantità definite nell'”All. 2 Dettaglio tecnico economico GePargheggi”.

L'inclusione delle voci nei singoli cataloghi personalizzati non comporta l'obbligo, da parte dei singoli Enti/Società, all'acquisto di quantità relativamente a tutte le voci inserite.

Le caratteristiche tecniche minime richieste, **pena l'esclusione**, sono descritte nel successivo articolo 6 e nei documenti “All. 1 Dettaglio tecnico economico catalogo Accordo quadro Cancelleria” e ”All. 2 Dettaglio tecnico economico GePargheggi” .

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 piu' 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 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 “**All. 1 Dettaglio tecnico economico catalogo Accordo quadro Cancelleria**” che dovrà essere compilato dall'impresa offerente per fornire gli elementi di dettaglio tecnico ed economico della proposta relativa al materiale richiesto dall'Ente e dalle Società partecipate in oggetto.
- il documento “**All. 2 Dettaglio tecnico economico GePargheggi**” che dovrà essere compilato dall'impresa offerente per fornire gli elementi di dettaglio tecnico ed economico della proposta relativa al materiale richiesto dalla Società partecipata in oggetto.

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, (inteso quale sommatoria “All. 1 Dettaglio tecnico economico catalogo Accordo quadro Cancelleria” e “All. 2 Dettaglio tecnico economico GeParcheggi”) 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 “Riga unica per la Fornitura di materiale di cancelleria”.
- “**All. 1 Dettaglio tecnico economico catalogo Accordo quadro Cancelleria**” e “**All. 2 Dettaglio tecnico economico GeParcheggi**” della fornitura, contenente il dettaglio delle marche e dei codici dei prodotti offerti e dei relativi prezzi unitari, da inviare entrambi in allegato (firmati digitalmente, attraverso la funzione “Aggiungi Allegati”) alla proposta utilizzando il **modello** di dettaglio economico allegato all'interno della RDO MEPA.” **(Prestare attenzione al tipo di prezzo unitario richiesto, che potrà essere a pezzo (cad.), a confezione, a Kilo, a scatola, etc...).**

Modalità di compilazione dei documenti di dettaglio tecnico economico

- I prezzi unitari da indicare nei documenti di dettaglio tecnico economico, “dovranno essere espressi, IVA esclusa, con non più di tre cifre decimali. Automaticamente la ditta offerente vedrà apparire l'indicazione del prezzo complessivo, sempre IVA esclusa, relativo alla quantità prevista per ogni articolo, arrotondato al secondo decimale ed il totale complessivo della fornitura, IVA esclusa. **Dovranno inoltre essere indicati, A PENA ESCLUSIONE, oltre al prezzo unitario anche la marca ed il codice articolo del produttore e codice articolo del catalogo ditta offerente per ciascuno dei prodotti offerti.**
- Le Ditte partecipanti dovranno quotare, **a pena esclusione**, tutte le voci indicate nei documenti di Dettaglio tecnico economico allegati.
- All'interno dei documenti allegati è richiesto di quotare alcuni articoli “*specifici*”, individuati dalla marca o da una scelta di marche, ed alla riga sottostante, il loro “*equivalente*”, se esistente. Qualora vengano quotati come “equivalenti” articoli che non siano in possesso di tutte le caratteristiche e funzioni descritte nelle righe di catalogo per l'articolo “specifico” si provvederà **all'esclusione** dell'offerta. Qualora le Ditte partecipanti non riescano a reperire sul mercato un articolo “equivalente” in tutte le caratteristiche e funzioni descritte nelle righe di catalogo per l'articolo specifico, individuato dalla/e marca/che indicata/e alla riga superiore, dovranno, **a pena di esclusione**, ripetere la quotazione dell'articolo “specifico”, per non lasciare righe vuote, ripetendo anche l'indicazione di marca, codice articolo produttore e codice articolo catalogo ditta offerente.

Modalità di compilazione riga unica “ Offerta economica complessiva”

Per presentare la propria proposta, 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”.

La sommatoria dei totali “All. 1 Dettaglio tecnico economico catalogo Accordo quadro Cancelleria” e “All. 2 Dettaglio tecnico economico GeParcheggi” dovrà essere riportata nella “ riga unica “ .

Nella formulazione dei prezzi unitari la Ditta offerente, dovrà tenere conto, oltre ai costi di trasporto e consegna al piano, anche dell'onere derivante, in caso di aggiudicazione, dalla costituzione della cauzione definitiva di cui all'art. 5 .

I prezzi unitari indicati nell'offerta della ditta aggiudicataria dovranno rimanere invariati fino alla fine del contratto relativo all'accordo quadro.

N.B. Le ditte, nel formulare l'offerta, dovranno tenere conto anche dei costi relativi alla costituzione della cauzione definitiva tramite fidejussione bancaria o polizza assicurativa (non sono ammissibili bonifici, contanti, assegni o assegni circolari) che verrà richiesta alla ditta aggiudicataria secondo le modalità del successivo articolo 5 delle presenti Condizioni di fornitura.

I chiarimenti di natura tecnica ed amministrativa relativi alla gara potranno essere richiesti tramite utilizzo dell'apposito box e.mail all'interno della R.D.O. in oggetto.

Le risposte ai chiarimenti verranno inviate tramite l'apposita funzionalità invio Comunicazioni/Comunicati da parte di Consip sul sito del Mercato Elettronico.

ART. 3 MODALITA' AGGIUDICAZIONE, COMUNICAZIONI DI GARA E SPESE DI BOLLO A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. c) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. sarà effettuata a favore dell'impresa che avrà presentato il prezzo più basso, inteso quale sommatoria dei totali "All. 1 Dettaglio tecnico economico catalogo Accordo quadro Cancelleria" e "All. 2 Dettaglio tecnico economico GePargheggi".

Modalità invio documentazione cartacea da recapitare al Settore Stazione Unica Appaltante – Acquisti da parte della ditta prima in graduatoria e dalla seconda successivamente alla presentazione delle offerte

La ditte che risultano rispettivamente prima e seconda in graduatoria dovranno produrre, a comprova di quanto attestato in sede di gara con la compilazione:

1) fascicolo cartaceo composto da fogli contenenti il numero della voce, la descrizione della voce, la marca offerta, il codice articolo del produttore e del codice articolo del catalogo ditta offerente

2) schede tecniche degli articoli proposti numerate e ordinate in ordine progressivo per entrambi gli allegati, dalle quali siano desumibili tutte le caratteristiche tecniche ed eventuali certificazioni richieste.

3) catalogo cartaceo dell'azienda offerente o file contenente il catalogo.

Tale documentazione dovrà essere prodotta **entro e non oltre dodici giorni consecutivi e continui** dalla richiesta, al Comune di Genova – Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali – Settore Stazione Unica Appaltante - Acquisti – Via Garibaldi, 9 – Palazzo Albinì II° piano – stanza 209 – cap 16124. – Genova. In caso di scorrimento della graduatoria per esclusione delle prime due ditte si provvederà ad inviare la richiesta di documentazione alle ditte che seguono.

La Stazione Appaltante si riserva altresì di richiedere la campionatura di alcuni articoli per i quali venga ritenuto necessario. Qualora la Ditta non provveda **entro e non oltre dodici giorni consecutivi e continui** dalla richiesta si provvederà all'esclusione dell'offerta.

La presente Amministrazione, successivamente all'apertura delle offerte economiche, verificherà, partendo dalla I° in graduatoria, la conformità delle offerte ricevute a quanto prescritto nei

documenti “Dettaglio tecnico economico” e “nelle Condizioni di Fornitura”. In caso di non conformità dell’offerta, si procederà all’invalidazione della stessa.

Si provvederà all’esclusione della Ditta ed allo scorrimento della graduatoria qualora non si ravvisasse la corrispondenza tra le caratteristiche richieste per i prodotti “non ecologici” ed “ecologici” e quelle dichiarate nei cataloghi cartacei delle ditte produttrici o distributrici contenenti gli articoli offerti o nelle schede tecniche. Parimenti qualora non si ravvisasse la corrispondenza fra caratteristiche ecologiche / certificazioni ecologiche richieste e le schede tecniche o le certificazioni presentate dalla ditta **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).

Tutte le comunicazioni relative all’aggiudicazione, esclusione di offerte ed esiti di gara verranno inviate al numero di fax indicato dalle ditte offerenti nella registrazione al Mercato Elettronico di Consip, salvo diversa comunicazione da parte delle stesse.

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’imposta 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 bollo virtuale.

ART. 4 VALORE DELLA FORNITURA E DURATA

L’importo presunto della fornitura oggetto dell’accordo quadro e posto a base di gara, comprensivo di trasporto e consegna al piano, ammonta a complessivi **Euro 68.690,00 esclusa Iva al 22%**.

Il presente Accordo Quadro avrà durata dal 25/07/2016 fino al 31/12/2017 o altra data successiva in caso di inizio posticipato

Si precisa che l’importo posto a base di gara è presunto e che, in caso di mancato esaurimento dello stesso alla data di scadenza dell’accordo quadro, l’aggiudicatario non potrà vantare alcuna pretesa al riguardo.

I relativi contratti discendenti dall’Accordo Quadro saranno gestiti in autonomia da ciascun Ente o Società con la Ditta aggiudicataria.

L’importo complessivo del contratto derivante dalla stipula dell’accordo quadro per il periodo di validità, sarà pari alla sommatoria degli importi dei singoli accordi quadro stipulati dai singoli enti/società aderenti.

La Civica Amministrazione si riserva di incrementare o diminuire l’importo assegnato alla ditta aggiudicataria fino alla concorrenza del quinto, ai sensi dell’art. 106 comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016. L’Amministrazione e la Società partecipata si riservano di determinare le effettive quantità e tipologie degli articoli all’atto dell’invio di ciascun ordine, con facoltà di escludere completamente uno o più articoli, in rapporto alle proprie specifiche esigenze qualora le stesse mutino per cause non prevedibili a priori. Per alcuni articoli sono state indicate quantità personalizzate : Esempio buste con e senza finestra con logo stampato- carta per fotocopie bianca

naturale A/4 -carta per fotocopie bianca naturale A/3 -carta per fotocopie in fibra di cellulosa riciclata che potranno essere ordinare, anche più volte all'anno.

ART. 5 CAUZIONE DEFINITIVA

L'Impresa risultata aggiudicataria in via definitiva della fornitura, secondo quanto stabilito all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, dovrà prestare una cauzione definitiva a garanzia dell'assolvimento di tutte le obbligazioni ad essa derivanti dalle presenti "Condizioni di fornitura".

La cauzione definitiva dovrà essere pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria da corrispondere sarà aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% (dieci per cento); ove il ribasso sia superiore al 20% (venti per cento), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% (venti per cento).

La cauzione potrà essere ridotta nei casi e con le modalità previste dall'art. 93 comma 7 D.Lgs. n. 50/2001. La cauzione resterà vincolata per tutta la durata del contratto a copertura degli oneri per il mancato, incompleto o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali e sarà svincolata, previo accertamento dell'integrale e regolare esecuzione della fornitura, secondo quanto previsto all'art.103, comma 5, dell'anzidetto decreto legislativo.

La cauzione definitiva potrà essere costituita con le seguenti modalità:

fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata, rispettivamente, da Imprese esercenti l'attività bancaria prevista dal D.P.R. n. 635/1956 o da Imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni ai sensi del D.P.R. N. 449/1959. La cauzione prestata sotto forma di fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 - comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia entro 12 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva potrà determinare la revoca dell'affidamento e la conseguente aggiudicazione della fornitura al concorrente che segue nella graduatoria

La cauzione definitiva dovrà avere durata fino al 31/01/2018.

La cauzione definitiva dovrà prevedere delle appendici a garanzia di ciascun Ente o Società partecipata relativamente agli importi contrattuali di ciascuno e potrà essere svincolata solo dopo l'accertamento dell'integrale soddisfacimento dell'obbligazione.

ART. 6 CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

Tutti gli articoli oggetto della presente fornitura dovranno avere, pena esclusione, le caratteristiche tecniche minime descritte nei documenti "All. 1 Dettaglio tecnico economico catalogo Accordo quadro Cancelleria" e del "All. 2 Dettaglio tecnico economico GePargheggi" secondo le specifiche sottoriportate .

Laddove richiesta **cancelleria generica** con l'indicazione **tipo** (es: cancellino magnetico per lavagna bianca tipo Lebez 979), l'indicazione di una marca serve solo a chiarire la tipologia e genere di articolo richiesto. Potrà essere offerto qualsiasi articolo purchè dotato delle stesse caratteristiche minime di quello indicato.

Laddove richiesta **cancelleria specifica** , facendo riferimento ad un articolo particolare con l'indicazione **marca** (es.: Calcolatrice da tavolo scrivente a 12 cifre Olivetti modello 912 o alla scelta tra tre/quattro articoli particolari con l'indicazione di più marche specifiche es: Colla stick Marca : - 3M - Coccoina - Giotto - Pritt) la ditta offerente dovrà obbligatoriamente quotare l'articolo specifico indicato dalla struttura ordinante nel primo caso- o quotarne uno scelto tra la rosa delle alternative indicate nel secondo caso.

Per ogni articolo di **cancelleria specifica** da quotarsi, viene anche richiesto di quotare alla riga sottostante del catalogo un articolo **equivalente**, se esistente. Qualora vengano quotati come “equivalenti” articoli che non siano in possesso di tutte le caratteristiche e funzioni descritte nelle righe di catalogo per l’articolo “specifico” si provvederà **all’esclusione** dell’offerta. Qualora le Ditte partecipanti non riescano a reperire sul mercato un articolo “equivalente” in tutte le caratteristiche e funzioni descritte nelle righe di catalogo per l’articolo specifico, individuato dalla marca e quotato alla riga superiore dovranno, **a pena di esclusione**, ripetere la quotazione dell’articolo “specifico”, per non lasciare righe vuote, ripetendo anche l’indicazione di marca, codice articolo produttore e codice articolo catalogo ditta offerente.

Laddove viene richiesta **cancelleria ecologica generica** con l’indicazione **tipo** (es: FOGLI DISEGNO RUVIDI FORMATO CM 50X70 IN CARTONCINO 200/220 GR/MQ COLORE BIANCO CONFEZIONE DA 20 FOGLI : certificato F.S.C. o PEFC (proveniente da foreste gestite secondo rigorosi standard ambientali) e con il 100% di cellulosa E.C.F (Elemental Chlorine Free) o TCF (Total Chlorine Free) Tipo FABRIANO l’indicazione di una marca serve solo a chiarire la tipologia e genere di articolo ecologico richiesto. Potrà essere offerto qualsiasi articolo purchè dotato delle caratteristiche ecologiche minime di quello indicato e si dovrà fornire idonea certificazione rilasciata al produttore da Ente certificatore, qualora richiesta nella descrizione dell’articolo.

Laddove richiesta **cancelleria ecologica specifica**, facendo riferimento ad un articolo particolare con l’indicazione **marca**, come già precisato, la ditta offerente dovrà obbligatoriamente, a pena esclusione quotare l’articolo specifico indicato

Per ogni articolo di **cancelleria specifica ecologica** da quotarsi, viene anche richiesto di quotare alla riga sottostante del catalogo un articolo **equivalente**, se esistente. Qualora vengano quotati come “equivalenti” articoli che non siano in possesso di tutte le caratteristiche e funzioni descritte nelle righe di catalogo per l’articolo “specifico” si provvederà **all’esclusione** dell’offerta. Qualora le Ditte partecipanti non riescano a reperire sul mercato un articolo “equivalente” in tutte le caratteristiche e funzioni descritte nelle righe di catalogo per l’articolo specifico, individuato dalla marca e quotato alla riga superiore, dovranno, **a pena di esclusione**, ripetere la quotazione dell’articolo “specifico”, per non lasciare righe vuote, ripetendo anche l’indicazione di marca, codice articolo produttore e codice articolo catalogo ditta offerente.

La cancelleria ecologica, sia generica che specifica richiesta è evidenziata nei documenti di dettaglio tecnico economico su sfondo color verdino.

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

ART. 7 MODALITÀ ESECUZIONE E TERMINI DELLA CONSEGNA

Le modalità di consegna verranno meglio definite dai singoli soggetti aderenti . A titolo d’esempio per la **parte relativa al Comune di Genova**, ciascun ordinativo di fornitura sarà impartito, esclusivamente per iscritto, tramite fax o e-mail dagli uffici ordinanti .

Ciascun utente trasmetterà, durante la validità del proprio contratto, sulla base delle proprie esigenze e del budget assegnato, uno o più ordinativi comprendenti i quantitativi di ogni singolo articolo occorrente per il funzionamento del proprio settore. Ciascun ordine avrà valore non inferiore ad Euro 100,00 IVA 22% esclusa.

Si informa che al momento attuale sono n° 38 le Aree/Direzioni/Vice Direzioni/ Municipi/Settori del Comune di Genova con proprio budget di spesa, budget che a seconda delle singole necessità

può essere ripartito in ulteriori sottogruppi. Ad essi sono collegati i luoghi di consegna di cui, suscettibili di essere implementati durante la validità del contratto.

- **parte relativa alla Fondazione Fulgis**

Ciascun ordinativo di fornitura sarà impartito, esclusivamente per iscritto, tramite fax o e-mail dall' ufficio ordinante .

Durante la validità del proprio contratto, sulla base delle proprie esigenze e del budget assegnato, verranno inviati più ordinativi comprendenti i quantitativi di ogni singolo articolo occorrente. Ciascun ordine avrà valore non inferiore ad Euro 100,00 IVA 22% esclusa.

Per quanto riguarda la parte relativa alla Fondazione FULGIS l'ufficio ordinante sarà uno solo con luogo di consegna situato in Via Bertani, 2 - Genova

- **parte relativa a Genova Parcheggio Spa**

Ciascun ordinativo di fornitura sarà impartito, esclusivamente per iscritto, tramite fax o e-mail dall' ufficio ordinante .

Durante la validità del proprio contratto, sulla base delle proprie esigenze e del budget assegnato, verranno inviati più ordinativi comprendenti i quantitativi di ogni singolo articolo occorrente. Ciascun ordine avrà valore non inferiore ad Euro 80,00 IVA 22% esclusa

Per quanto riguarda la parte relativa a Genova Parcheggio l'ufficio ordinante sarà uno solo con luogo di consegna situato in Viale Brigate Partigiane , 1 – primo piano – cap 16129 – Genova –

- **parte relativa a S.P.Im Spa**

Ciascun ordinativo di fornitura sarà impartito, esclusivamente per iscritto, tramite fax o e-mail dall' ufficio ordinante .

Durante la validità del proprio contratto, sulla base delle proprie esigenze e del budget assegnato, verranno inviati più ordinativi comprendenti i quantitativi di ogni singolo articolo occorrente. Ciascun ordine avrà valore non inferiore ad Euro 50,00 IVA 22% esclusa

Per quanto riguarda la parte relativa a S.P.Im Spa l'ufficio ordinante sarà uno solo con luogo di consegna situato in Via di Francia, 1 – piano 7° – cap 16149 – Genova

- **parte relativa a Consorzio Villa Serra**

Ciascun ordinativo di fornitura sarà impartito, esclusivamente per iscritto, tramite fax o e-mail dall' ufficio ordinante .

Durante la validità del proprio contratto, sulla base delle proprie esigenze e del budget assegnato, verranno inviati più ordinativi comprendenti i quantitativi di ogni singolo articolo occorrente. Ciascun ordine avrà valore non inferiore ad Euro 50,00 IVA 22% esclusa

Tali consegne sono da effettuarsi presso la sede del Consorzio Villa Serra– Via C. Levi 2 – cap 16010- Sant'Olcese (Genova) – tel. 010/7171396;

La merce ordinata dovrà essere consegnata, franco di ogni spesa di trasporto, consegna al piano ed altri oneri , direttamente all'Ufficio ordinante che sarà precisato nell'ordine , secondo le quantità

richieste ed **entro 7 (sette) giorni lavorativi** successivi a quello di ricezione dell'ordine via e-mail o via fax, presso tutte le varie sedi del Comune di Genova, corrispondenti ai circa n° 38 punti ordinanti del Comune, all'interno di ciascun punto di consegna, di norma, trovano collocazione numerosi uffici suddivisi su diversi piani, e presso le sedi e della Fondazione FULGIS, di Genova Parcheggi e di S.P.Im.

La merce ordinata dovrà essere consegnata, franco di ogni spesa di trasporto, consegna al piano ed altri oneri, direttamente all'Ufficio che sarà precisato nell'ordine, secondo le quantità richieste ed **entro 7 (sette) giorni lavorativi** successivi a quello di ricezione dell'ordine via e-mail o via fax.

Per quanto riguarda le buste commerciali in carta cm 11x23 del documento “ Dettaglio tecnico economico” la consegna dovrà avvenire **entro 20 (venti) giorni lavorativi** successivi a quello di ricezione dell'ordine via e-mail o via fax mentre per le risme di carta del documento “Dettaglio tecnico economico” la consegna di ciascuna delle tre tranches dovrà avvenire **entro 12 (dodici) giorni lavorativi** successivi a quello di ricezione dell'ordine via e-mail o via fax

La responsabilità per eventuali danni dovuti al trasporto della merce, è a carico della ditta aggiudicataria che, qualora necessario, a propria cura e spesa, dovrà provvedere all'imballo, che dovrà essere eseguito a regola d'arte, in modo da evitare qualsiasi danno. Il personale incaricato del trasporto non potrà abbandonare nei locali dell'Amministrazione e della Fondazione partecipata eventuali imballaggi utilizzati per il trasporto.

La consegna di quanto commissionato da ciascun utente dovrà avvenire :

- per la Civica Amministrazione, sabato e festivi esclusi, nelle ore utili di lavoro (da lunedì a giovedì 8,30 - 12,00 \ 14,00 - 16,00, venerdì 8,30 - 12,30);
- per la Fondazione FULGIS, Genova Parcheggi Spa e S.P.Im Spa (da lunedì a venerdì, festivi esclusi) negli orari indicati sulle lettere d'ordine;

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 e la Fondazione e le Società partecipate si riservano la facoltà di rifiutarlo e di richiederne la sostituzione, in deroga all'art. 1495 del Codice Civile, entro 20 (venti) giorni solari, a totale carico della ditta, 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 dell'art. 13 delle presenti Condizioni particolari di fornitura.

ART. 8 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, la Fondazione e le Società partecipate si riservano di denunciare i vizi occulti entro trenta 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 del Comune di Genova o della Fondazione, come indicato al precedente articolo 7.

La ditta potrà presentare, entro sette giorni dal ricevimento della contestazione scritta, le proprie controdeduzioni, che verranno valutate nell'ambito dell'istruttoria curata dal Settore Stazione Unica Appaltante del Comune o dall'ufficio preposto della Fondazione o dalle Società partecipate.

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. Per la quanto riguarda la Cancelleria "generica", "generica ecologica", "equivalente" ed "equivalente ecologica" qualora, nonostante ripetute sostituzioni, i vizi del materiale consegnato continuassero a ripresentarsi la C.A si riserva la facoltà di richiedere, a parità di prezzo offerto in gara, alla Ditta aggiudicataria di provvedere al cambio, a partire dalla data della richiesta, dell'articolo oggetto di contestazione con altro di diversa marca/modello ritenuto più idoneo da parte della ditta stessa.

ART. 9 ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

E' fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di:

- fornire, entro e non oltre 20 giorni naturali e continui dalla richiesta, un catalogo personalizzato in formato PDF, completo delle immagini degli articoli offerti, per la pubblicazione sul sito della Stazione Appaltante (dove potranno comparire solo alcuni articoli del catalogo Accordo quadro);

- fornire, al fine di consentire all'Amministrazione Comunale un ottimale controllo globale dei costi di gestione ed approvvigionamento, i reports **trimestrali** sottoindicati alla Settore Stazione Unica Appaltante :

a) analisi dei prodotti forniti a ciascun settore o servizio, suddivisa per codice ufficio, con l'indicazione della quantità e della spesa;

b) analisi complessiva dei prodotti forniti espressi in ordine decrescente di fatturato.

Tali reports dovranno pervenire **entro il giorno 15 del mese successivo** a quello di scadenza del trimestre cui si riferiscono.

- fornire con le modalità ed entro i termini di cui al precedente art. 7 gli articoli offerti con le caratteristiche richieste al precedente art. 6 ed in conformità alle schede tecniche e all' altra documentazione prodotta.

- fornire articoli in produzione al momento della presentazione dell'offerta;

- comunicare, entro 5 gg dall'aggiudicazione definitiva, il/i nominativo/i del/i soggetto/i incaricato/i della gestione commerciale dell'appalto e della fatturazione, nonché il numero di fax e di e-mail al quale inoltrare tutte le comunicazioni relative all'appalto ed il recapito telefonico (anche di cellulare) del referente responsabile della ditta stessa, impegnandosi a comunicare eventuali variazioni al Comune di Genova e alla Fondazione e alle Partecipate.

- presentare, entro 10 giorni naturali e continui qualora richiesto dalla Civica Amministrazione o dalla Fondazione e dalle Società partecipate idonea campionatura di quegli articoli per i quali dovessero sorgere dubbi circa l'idoneità dei materiali consegnati in precedenza. La Civica Amministrazione e la Fondazione e le Società partecipate si riservano dopo l'analisi di sottoporre la merce ritenuta non conforme a prove di laboratorio. Laddove fosse accertata la non conformità a quanto richiesto verrà addebitato l'intero costo delle prove di laboratorio ed una penale aggiuntiva di Euro 400,00, fatta salva la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 13.

- ritirare, con propri mezzi o tramite corriere, presso le diverse sedi del Comune di Genova e presso la Fondazione o le Società partecipate, ove sia stato consegnato, il materiale difettoso, specificato in apposita comunicazione ed a sostituirlo entro i termini e secondo le modalità indicate nell'art 7.

- provvedere tempestivamente, qualora l'Amministrazione o la Fondazione o le Società partecipate. 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, consegna, montaggio e messa in opera;
- risarcire, a propria cura e spesa, senza riserve od eccezioni, all'Amministrazione, Fondazione. Società partecipate 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;
- applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività;
- 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
- comunicare qualsiasi modifica possa intervenire nel sistema di gestione della fornitura in oggetto, nonché qualsiasi variazione circa il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 .

ART. 10 VERIFICHE

L'Amministrazione, la Fondazione e le Società partecipate si riservano la facoltà di sottoporre parte della fornitura a verifiche della completa corrispondenza dei beni forniti rispetto a quanto stabilito sulle presenti Condizioni particolari di fornitura 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. 11 CONTESTAZIONI

Qualora, durante la fornitura, venisse consegnata merce le cui caratteristiche risultassero difformi da quelle indicate nell'offerta, la Civica Amministrazione, la Fondazione e le Società partecipate si riservano la facoltà di respingere la fornitura e richiederne la sostituzione con consegna entro 7 giorni lavorativi, ovvero di acquistare analogo materiale presso terzi addebitando all'Impresa aggiudicataria l'eventuale maggiore prezzo.

In caso di difformità di pareri circa le contestazioni effettuate, qualora fra le parti non si addivenga ad accordo bonario o arbitrato, al fine di verificare l'esatta corrispondenza della fornitura offerta rispetto alle indicazioni delle presenti Condizioni particolari di fornitura e dei suoi allegati, la Civica Amministrazione, la Fondazione e le Società partecipate si riservano la facoltà di sottoporla, a spese della ditta aggiudicataria, ad analisi e verifiche prelevando i relativi campioni da ogni consegna effettuata, alla presenza di un incaricato del fornitore. Le operazioni di verifica della conformità dei prodotti consegnati verranno effettuate da un perito nominato tra coloro iscritti alla C.C.I.A.A. di Genova ed all'Albo consulenti Tecnici del Tribunale di Genova, fatta salva, se del caso, la citazione davanti all'autorità giudiziaria per il risarcimento del danno. Qualora venisse dato riscontro alle contestazioni mosse, oltre all'intero costo delle prove di laboratorio, verrà comminata

una penale aggiuntiva di Euro 400,00, fatta salva la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 13 delle presenti "Condizioni particolari di fornitura";

ART. 12 PENALITA'

L'Amministrazione Comunale, la Fondazione e le Società partecipate si riservano di effettuare, mediante il proprio personale, controlli ed accertamenti sulla corretta esecuzione delle singole forniture rispetto alle norme prescritte nel presente "Condizioni particolari di fornitura".

In caso di ritardata esecuzione delle forniture rispetto ai termini stabiliti all'art.7. non imputabile a causa di forza maggiore, previa formale contestazione della C.A. o della Fondazione o delle Società partecipate, rispetto alla quale l'impresa avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni, l'Impresa fornitrice, in mancanza di controdeduzioni congrue e/o documentate e/o non pertinenti sarà passibile dell'applicazione delle seguenti penalità:

- una quota pari all'4 % (quattro per cento) dell'importo della fornitura non effettuata per ogni giorno lavorativo di ritardo, rispetto all'ultimo giorno utile per la consegna, fino al 5° giorno di ritardo;

- una quota pari al 5% (cinque per cento) dell'importo della fornitura non effettuata per ogni giorno lavorativo di ritardo a partire dall'6° giorno di ritardo fino al 10° giorno di ritardo ;

-dal 11° giorno di ritardo sarà facoltà dell'Amministrazione o della Fondazione 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 6% 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, qualora non si applicassero le penali di cui al precedente art. 9 , 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 con formale contestazione in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto e procedimento giudiziario.L'impresa aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 7 (sette) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

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, alla Fondazione e alle Società partecipate partecipata la mancanza di colpa per i ritardi nelle consegne derivanti dalla negligenza di eventuali corrieri terzi individuati dalla stessa ditta.

ART. 13 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.14 FATTURE, PAGAMENTI

Comune di Genova

La Ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura elettronica per ogni ordine evaso, 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, intestata a Comune di Genova - indicando il CODICE UNIVOCO UFFICIO dell'Ufficio Richiedente.

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 e l'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti"

La mancata annotazione della dicitura "scissione dei pagamenti" determinerà l'irregolarità della fattura che verrà scartata dal sistema e potrà comportare sanzioni nei confronti di entrambi i soggetti (il Comune che, avendo ricevuto la fattura senza la corretta annotazione, non provveda a richiedere la regolarizzazione al fornitore, è responsabile in solido con quest'ultimo).

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.

Ai sensi dell'art. 30 comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016 sull'importo progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; tali ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'emissione da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto dell'attestazione di regolare esecuzione del servizio e previa ricezione del DURC regolare.

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.

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

Fondazione FULGIS

La Ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura, correttamente intestata alla Fondazione Fulgis- Via Bertani, 2 - cap. 16125 - Genova . Non è ammesso fatturare ordini parzialmente evasi. Nella fattura, , dovranno essere chiaramente indicati i prodotti consegnati, nonché i corrispettivi unitari, il numero di CIG e numero d'ordine .

Il pagamento della fattura emessa dall'Impresa fornitrice a fronte della fornitura regolarmente eseguita e correttamente intestata all'ufficio ordinante della Società partecipata, sarà disposto **entro trenta giorni data fattura fine mese** da parte dell'Ufficio di cui sopra, che non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati dall'erronea indicazione dell'indirizzo di fatturazione.

La fattura, di importo pari a quello indicato sull'ordinativo, dovrà pervenire in duplice copia e corredata di copia delle bolle di consegna debitamente datate e firmate per avvenuta ricezione della merce.

In caso di mancata presentazione delle bolle di consegna o di erronea o incompleta compilazione delle stesse, non si procederà alla liquidazione della fattura sino alla trasmissione e/o regolarizzazione di dette bolle.

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

Genova Parcheggio Spa

La Ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura, correttamente intestata a Genova Parcheggio Spa - Viale Brigate Partigiane , 1 – primo piano – cap 16129 – Genova. Non è ammesso fatturare ordini parzialmente evasi. Nella fattura, , dovranno essere chiaramente indicati i prodotti consegnati, nonché i corrispettivi unitari, il numero di CIG e numero d'ordine .

Il pagamento della fattura emessa dall'Impresa fornitrice a fronte della fornitura regolarmente eseguita e correttamente intestata all'ufficio ordinante della Società partecipata, sarà disposto **entro sessanta giorni data fattura fine mese** da parte dell'Ufficio di cui sopra, che non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati dall'erronea indicazione dell'indirizzo di fatturazione.

La fattura, di importo pari a quello indicato sull'ordinativo, dovrà pervenire in duplice copia e corredata di copia delle bolle di consegna debitamente datate e firmate per avvenuta ricezione della merce.

In caso di mancata presentazione delle bolle di consegna o di erronea o incompleta compilazione delle stesse, non si procederà alla liquidazione della fattura sino alla trasmissione e/o regolarizzazione di dette bolle.

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

SP.Im Spa

La Ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura, correttamente intestata al S.P.Im Spa – Via di Francia, 1 – piano 7° - cap. 1649 – Genova . Non è ammesso fatturare ordini parzialmente evasi. Nella fattura, , dovranno essere chiaramente indicati i prodotti consegnati, nonché i corrispettivi unitari, il numero di CIG e numero d'ordine .

Il pagamento della fattura emessa dall'Impresa fornitrice a fronte della fornitura regolarmente eseguita e correttamente intestata all'ufficio ordinante della Società partecipata, sarà disposto **entro trenta giorni data fattura fine mese** da parte dell'Ufficio di cui sopra, che non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati dall'erronea indicazione dell'indirizzo di fatturazione.

La fattura, di importo pari a quello indicato sull'ordinativo, dovrà pervenire in duplice copia e corredata di copia delle bolle di consegna debitamente datate e firmate per avvenuta ricezione della merce.

In caso di mancata presentazione delle bolle di consegna o di erronea o incompleta compilazione delle stesse, non si procederà alla liquidazione della fattura sino alla trasmissione e/o regolarizzazione di dette bolle.

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

Consorzio Villa Serra

La Ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura, correttamente intestata a Consorzio Villa Serra– Via C. Levi 2 – cap 16010- Sant'Olcese (Genova) – tel. 010/7171396.

Non è ammesso fatturare ordini parzialmente evasi. Nella fattura, dovranno essere chiaramente indicati i prodotti consegnati, nonché i corrispettivi unitari, e numero d'ordine .

Il pagamento della fattura emessa dall'Impresa fornitrice a fronte della fornitura regolarmente eseguita e correttamente intestata all'ufficio ordinante della Società partecipata, sarà disposto entro

trenta giorni data fattura fine mese da parte dell'Ufficio di cui sopra, che non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati dall'erronea indicazione dell'indirizzo di fatturazione.

La fattura, di importo pari a quello indicato sull'ordinativo, dovrà pervenire in duplice copia e corredata di copia delle bolle di consegna debitamente datate e firmate per avvenuta ricezione della merce.

In caso di mancata presentazione delle bolle di consegna o di erronea o incompleta compilazione delle stesse, non si procederà alla liquidazione della fattura sino alla trasmissione e/o regolarizzazione di dette bolle.

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

ART. 15 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto; se questa si verificherà l'Amministrazione, la Fondazione e le Società partecipate avranno 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. 16 CESSIONE DEL CREDITO

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

ART. 17 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. 18 CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

In caso di controversie dipendenti dall'esecuzione del presente contratto sarà competente il foro di Genova.

ART. 19 RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Capitolato d' Oneri a partecipare alla gara si fa rinvio alle "Condizioni Generali "Prodotti" del Bando MEPA Cancelleria104, alle norme del D.Lgs n° 50/2016, e e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.