



COMUNE DI GENOVA

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

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2016-152.2.0.-200**

L'anno 2016 il giorno 08 del mese di Agosto il sottoscritto Canepa Alessio in qualita' di dirigente di Stazione Unica Appaltante - Acquisti, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO : INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36  
COMMA 2 LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/2016 SUL MEPA DI CONSIP PER LA  
FORNITURA E STAMPA DI MANIFESTI, CARTELLINE A DUE ANTE E BUSTE PER  
ATTI GIUDIZIARI DI IMPORTO PRESUNTO PARI AD EURO 3.050,00 IVA 22%  
COMPRESA – C.I.G. Z071AE0AE1

Adottata il 08/08/2016  
Esecutiva dal 02/09/2016

|            |                |
|------------|----------------|
| 08/08/2016 | CANEPA ALESSIO |
| 01/09/2016 | 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.-200**

INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETT. B)  
DEL D.LGS. N. 50/2016 SUL MEPA DI CONSIP PER LA FORNITURA E STAMPA DI  
MANIFESTI, CARTELLINE A DUE ANTE E BUSTE PER ATTI GIUDIZIARI DI IMPORTO  
PRESUNTO PARI AD EURO 3.050,00 IVA 22% COMPRESA – C.I.G. Z071AE0AE1

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

**Visti:**

- il T.U. sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;
- gli artt. 77 e 80 del vigente Statuto del Comune di Genova;
- la legge 7 agosto 1990 n. 241;
- il D.Lgs. n. 30.03.2001 n. 165 relativo alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare l'art. 4;
- il Decreto Legislativo n° 118 del 2011;
- la L. 98/2013;
- il D.Lgs n° 50/2016 e s.m.i.;
- il Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova;
- 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;
- 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 Delibera Consiglio Comunale n° 30 del 18/5/2016, immediatamente eseguibile, che approva Documenti previsionali e programmatici 2016/2018;
- La Delibera Giunta Comunale n.123 del 23/06/2016, con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2016/18;

**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 stampati e manifesti vari ad uso dei vari uffici comunali necessari per garantirne la funzionalità ed i compiti istituzionali;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

**Preso atto** che il Settore Acquisti ha predisposto una programmazione della fornitura di stampati e manifesti quantificando la spesa in Euro 3.050,00 Iva 22% compresa;

**Dato atto** che non risulta attiva nessuna convenzione stipulata dalla Consip Spa per alcuna tipologia di stampati 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 – Servizi tipografici";

**Ritenuto** pertanto necessario:

- indire una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) D.lgs 50/2016, per la fornitura in oggetto mediante apposita richiesta di Offerta (R.D.O.) sulla piattaforma MePA di Consip, del valore complessivo presunto di Euro 2.500,00 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, che ha già reso la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90

**Preso atto** che:

- non si è ritenuto opportuno il frazionamento in più lotti, tenuto conto che si tratta di un'unica categoria merceologica e della necessità di fruire di economie di scala.
- a partecipare alla RDO in oggetto verranno invitate tutte le Ditte che abbiano provveduto ad abilitarsi al bando "Cancelleria 104 – Servizi Tipografici" del MEPA di Consip al fine di garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, rotazione ivi compreso l'aggiudicatario uscente in quanto il contratto precedente risulta essere stato eseguito a regola d'arte;
- 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

## **IL DIRIGENTE DETERMINA**

1) di indire, per le motivazioni di cui in premessa, una procedura negoziata mediante cottimo fiduciario per la fornitura di cartelline del valore di Euro 3.050,00 oltre IVA 22%, sulla piattaforma MEPA di Consip, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) D.Lgs. 50/16 ;

2) di stabilire che le modalità di espletamento della nuova procedura e di gestione del conseguente contratto saranno disciplinate dal documento "Condizioni particolari di fornitura" costituente parte integrante del presente provvedimento e che le quantità richieste sono indicate nel documento "Dettaglio Economico" che contestualmente si approvano;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

3) di nominare Rup della relativa procedura il dott. Gianluigi Siri in servizio presso la Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali – Settore Acquisti, che ha già reso la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90

4) di procedere alla prenotazione di Euro 3.050,00 IVA 22% compresa, al Capitolo 1647 C.d.c. 210.2.70 " Servizio Acquisti - Stampati " PdC 1.3.1.2.1 Carta cancelleria e stampati SIOPE 1201 nel modo seguente :

Bilancio 2016

Euro 2.161,86 (Impe 2016.9004);

Bilancio 2017

Euro 888,14 (Impe 2017.1007);

5) di dare atto che il presente provvedimento è stato assunto nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali.

Il Dirigente  
Dott. Alessio Canepa



## **COMUNE DI GENOVA**

**Settore Stazione Unica Appaltante/Acquisti**

# **CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA**

**CIG. Z071AE0AE1**

**FORNITURA CONTINUATIVA DI MANIFESTI CM  
70X100 IN CARTA ECOLOGICA E FORNITURA A  
CONSEGNA UNICA DI CARTELLINE MOD. 114G,  
MOD. 85, MOD 10Bis, BUSTE VERDI TIPO  
BLASETTI PER ATTI GIUDIZIARI**

## ART. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA A LOTTO UNICO

Costituisce oggetto delle presenti Condizioni particolari la fornitura continuativa e frazionata di manifesti formato cm 70x100 in carta ecologica per la divulgazione alla cittadinanza delle comunicazioni istituzionali del Comune da affiggersi negli appositi spazi all'aperto e la fornitura a consegna unica di cartelline a due ante con alette mod. 114 G. mod. 85, mod 10Bis e di buste verdi tipo Blasetti per atti giudiziari con consegna al piano presso n° 4 siti dislocati nell'ambito territoriale del Comune di Genova, articolata in un lotto unico.

Le caratteristiche tecniche minime richieste, pena l'esclusione, sono descritte nel successivo articolo 5 mentre i luoghi di consegna sono indicati all'art. 6.

## 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 "**Dettaglio\_economico.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.xls"

### **Modalità di compilazione "Dettaglio economico"**

- I prezzi unitari da indicare nel "Dettaglio\_economico.xls. dovranno essere espressi, IVA esclusa, con non più di quattro cifre decimali. Automaticamente la ditta offerente vedrà apparire l'indicazione del prezzo complessivo, sempre IVA esclusa, relativo al fabbisogno complessivo di ogni articolo, arrotondato al secondo decimale ed il totale complessivo della fornitura, IVA esclusa. Tutte le voci dovranno essere compilate pena esclusione.

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

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 singoli prezzi unitari indicati nel "Dettaglio\_economico.xls" moltiplicati per le quantità richieste per ciascun articolo 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 2.500,00 esclusa Iva al 22%**.

**- I prezzi unitari formulati dalle ditte dovranno essere comprensivi di spese di trasporto, consegna al piano e di tutte le spese necessarie alla realizzazione dei manifesti, buste e stampati , tra cui eventuali spese degli impianti/lastre e dovranno rimanere immutati fino alla fine del contratto.**

**Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Gianluigi SIRI– Settore Stazione Unica Appaltante/ Acquisti**

I chiarimenti di natura tecnica ed amministrativa relativi alla gara potranno essere richiesti al Comune di Genova – Direzione Stazione Unica Appaltante e Affari Generali– Settore Stazione Unica Appaltante 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 AGGIUDICAZIONE, STIPULA E SPESE DI BOLLO A CARICO DITTA AGGIUDICATARIA**

Al termine dell’esame delle offerte economiche verrà formulata la graduatoria finale dei concorrenti, da cui risulterà primo in graduatoria il concorrente che avrà formulato, ai sensi dell’art. 95 comma 4 lett. c) del D.Lgs 50/2016 l’offerta al prezzo più basso;

La presente Amministrazione, successivamente all’apertura delle offerte economiche, verificherà, partendo dalla 1° 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.

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), compresa la generazione del relativo contratto in forma elettronica.

### **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 una marca da bollo del valore di Euro 16,00, oltre al modulo relativo alla tracciabilità dei pagamenti debitamente compilato con l’indicazione dei conti correnti su cui verranno incassate le fatture.

#### **ART. 4 VALORE DELLA FORNITURA E DURATA**

Il contratto stipulato con la Ditta aggiudicataria avrà durata dal 15/09/2016 fino al 31/12/2017.

L'importo presunto della fornitura posto a base di gara, comprensivo di trasporto e consegna al piano, ammonta a complessivi **Euro 2.500,00 esclusa Iva al 22%** .

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.

#### **ART. 5 CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA**

Tutti gli articoli oggetto della presente fornitura dovranno avere le caratteristiche tecniche minime e le quantità sottoriportate:

*1) N° 1.600 manifesti (n° 20 uscite, frazionate nel tempo secondo necessità, da n° 80 manifesti ciascuna, ogni uscita diversa dall'altra) formato 70X100 cm, stampa ad un colore su carta "ecologica" patinata lucida da 100 gr./mq con realizzazione adatta all'affissione su spazi all'aperto.*

(Tali manifesti dovranno essere stampati su carta "ecologica" proveniente da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate. La Ditta aggiudicataria dovrà fornire la prova che la carta utilizzata per la stampa dei manifesti è certificata con etichetta ambientale Ecolabel europeo o etichetta ambientale Nordic Swan oppure con certificazione rilasciata da organismi terzi indipendenti che garantiscano la "catena di custodia" in relazione alla provenienza da foreste gestite in maniera responsabile o controllata della cellulosa impiegata quali quella della Forest Stewardship Council (FSC) o del Programm Endorsement Forest Certification schemes (PEFC).

*2) N° 200 Cartelline per progetti edilizia Privata mod. 114G da stamparsi in unica uscita - cartelline a due ante in cartoncino bianco lucido ante/bianco retro da 300 gr/mq f.to chiuso cm 30,5 l x 42,5 h - f.to aperto cm 78,5x69,5 [dimensioni raggiunte considerate le n° 2 alette interne cm 27 l (h 13,5 cm) e la n° 1 aletta interna cm 42,5 l (h 17,5 cm)] - tre crenature su ciascuna aletta e nella parte centrale del cartoncino - stampa in bianca ad un colore nero sul frontespizio- piegatura - Settore Sportello Unico Edilizia*

*3) N° 300 Cartelline per procedimenti disciplinari Direzione Personale mod. 85 da stamparsi in unica uscita - cartelline a due ante in cartoncino colore bianco da 240 gr/mq - f.to aperto cm 32,5 h x 57,5 l - [dimensioni raggiunte considerata n°1 alette interna cm 32 h x cm 11,5 l] [senza alette f.to aperto cm 32h x 46 l] stampa in bianca e volta ad un colore nero - piegatura - 3 crenature sulla parte centrale cartoncino e 3 crenature all'attaccatura dell'aletta (Direzione Personale e Relazioni Sindacali)*

*4) N° 4.000 Buste tipo marca Blasetti per atti giudiziari da stamparsi in unica uscita - buste carta verde almeno 80 gr/mq - f.to cm 11x23 - con stampa logo del Comune e scritte ad un colore in bianca - chiudenda gommata o streap adesivo (Ufficio Notifiche )*

*5) N° 300 Cartelline Contratti mod. 10 bis da stamparsi in unica uscita - cartelline a due ante in cartoncino manilla colore verde da 190 gr/mq - f.to aperto cm 35x50 - stampa in bianca ad un colore - piegatura (Settore Gare e Contratti )*



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.

**L'Amministrazione, in caso di mancato esaurimento dell'importo contrattuale entro il 31.12.2017, si riserva di proseguire il rapporto contrattuale fino a completo esaurimento e, in ogni caso, entro e non oltre il 30.06.2018, fatto salvo il disposto dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016.**

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

-Ciascun ordinativo di fornitura sarà impartito, esclusivamente per iscritto, tramite fax o e-mail, dagli uffici ordinanti, e nello stesso sarà riportata l'indicazione della persona deputata al controllo delle bozze di stampa ed al rilascio del "VISTO SI STAMPI" di cui al successivo art. 8 .

- I luoghi di consegna sono :

- Via di Francia, 1
- Via Garibaldi, 9
- Piazza Dante, 10
- Via Cantore, 3

La consegna di quanto commissionato da ciascun utente dovrà avvenire, sabato e festivi esclusi, da lunedì a venerdì dalle 8,00 alle 12,30.

La Civica Amministrazione si riserva, in caso di trasferimento di sede di uffici comunali, di integrare e/o modificare l'elenco.

- La merce ordinata dovrà essere consegnata, franco di ogni spesa di trasporto, nella sede sopraindicata entro 4 giorni lavorativi dalla data d'invio dell'ordine.

- 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 dell' Azienda partecipata eventuali imballaggi utilizzati per il trasporto.

- 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 2 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, 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 sette giorni dal ricevimento della contestazione scritta, le proprie controdeduzioni, che verranno valutate nell'ambito dell'istruttoria curata dal Settore Stazione Unica Appaltante - Acquisti. 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:

- fornire con le modalità e entro i termini di cui al precedente art. 6 gli articoli offerti con le caratteristiche richieste al precedente art. 5 ed in conformità alle schede tecniche e all'altra documentazione prodotta .

- comunicare, entro 10 gg dall'aggiudicazione definitiva, il/i nominativo/i del/i soggetto/i esperto nell'arte tipografica incaricato/i della gestione commerciale dell'appalto e di quello/i incaricato/i della fatturazione, nonchè 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.

- L'esperto nell'arte tipografica dovrà, entro tre giorni dalla convocazione da parte della Civica Amministrazione, ritirare i campioni cartacei degli stampati coadiuvando, eventualmente, l'ufficio richiedente nella modifica degli stessi e supportandolo con consulenza nella risoluzione di problematiche inerenti gli stampati richiesti . Tale figura professionale non potrà in nessun caso essere sostituita con altra addetta al solo ritiro e consegna dei detti ordini. Per la stampa dei manifesti dovrà essere messo a disposizione un indirizzo email ed un numero di fax ove l'ufficio ordinante invierà il testo da stampare

- Le spese per il ritiro degli ordini e dei campioni presso gli Uffici ed il loro inoltro allo stabilimento di produzione sono a totale carico della ditta aggiudicataria.

-La Ditta aggiudicataria dovrà realizzare una bozza di stampa del modulo o dello stampato richiesto entro cinque giorni consecutivi e continui dalla richiesta, eseguire tutte le variazioni e correzioni delle bozze di stampa, finchè queste non vengano definitivamente approvate, senza poter richiedere al riguardo compenso alcuno e non potrà incominciare la tiratura senza aver ottenuto sulla bozza definitiva il "VISTO SI STAMPI" che la tipografia dovrà esigere prima di procedere alla esecuzione dei lavori. Sulle bozze dovrà essere indicato, mediante apposito bollo, il nome della tipografia e la data di presentazione Le bozze verranno controllate dagli uffici competenti al conferimento del "VISTO SI STAMPI" entro le ore 18,00 del quinto giorno successivo a quello in cui sono state presentate. E' altresì obbligo della Ditta aggiudicataria curare, oltre alla custodia del modello sul quale è stato apposto il "VISTO SI STAMPI", che le bozze siano tipograficamente corrette. La stessa sarà tenuta a rifare la fornitura senza compenso se nella stampa definitiva si riscontrassero errori tipografici dovuti all'aggiudicataria, quant'anche le bozze fossero munite del "VISTO SI STAMPI". Per quanto riguarda la richiesta di manifesti la bozza di stampa dovrà essere realizzata entro un giorno dalla richiesta .

- La Ditta aggiudicataria dovrà eseguire tutte le lavorazioni (composizione, stampa offset, stampa laser, ecc) a perfetta regola d'arte utilizzando prevalentemente la lingua italiana e, se richiesto, anche lingue straniere. Gli stampati dovranno essere convenientemente sbavati ed atti ad essere posti in uso nei formati stabiliti di volta in volta nell'ordinativo di fornitura. La rifilatura e l'eventuale arrotondamento degli angoli non daranno luogo ad alcuno speciale compenso.

- Ogni stampato dovrà recare il numero distintivo dello stampato, il nome del fornitore, nonché altre indicazioni che fossero richieste e ciò senza alcun aumento di prezzo.

Il numero distintivo dello stampato sarà di norma riportato in alto a destra mentre le altre indicazioni saranno riportate ai piedi dello stampato.

- Qualora dovessero sorgere dubbi circa l'idoneità dei materiali consegnati in corso di fornitura La Civica Amministrazione si riserva, 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. 12.

- 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;

- 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 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. 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 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 si riserva 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. 12 delle presenti " Condizioni particolari di fornitura ";

#### **ART. 11 PENALITA'**

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

##### Ritardi su richieste stampa manifesti

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 al 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; in alternativa la C.A. si riserva la possibilità di rifiutare i manifesti già stampati, senza alcun rimborso alla ditta, qualora il ritardo causato dalla ditta aggiudicataria renda ormai inutile l'affissione;
- 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; in alternativa la C.A. si riserva la possibilità di rifiutare i manifesti già stampati, senza alcun rimborso alla ditta, qualora il ritardo causato dalla ditta aggiudicataria renda ormai inutile l'affissione;
- 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, venissero consegnati 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.

##### Ritardi su stampa cartelline a due ante e buste per atti giudiziari

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'2 % (uno 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 3% (tre 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 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 4,5% 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. 8, 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'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi dei commi precedenti non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale; qualora i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale trova applicazione quanto previsto in materia di risoluzione del contratto.

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.

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 più 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.

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.

#### **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.

#### **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.

#### **ART. 19 D.U.V.R.I**

Non sono rilevabili rischi interposti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza, per cui non è necessario redigere il DUVRI (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza) e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza.



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2016-152.2.0.-200

AD OGGETTO

INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETT. B)  
DEL D.LGS. N. 50/2016 SUL MEPA DI CONSIP PER LA FORNITURA E STAMPA DI  
MANIFESTI, CARTELLINE A DUE ANTE E BUSTE PER ATTI GIUDIZIARI DI IMPORTO  
PRESUNTO PARI AD EURO 3.050,00 IVA 22% COMPRESA – C.I.G. Z071AE0AE1

**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