



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE CORPO POLIZIA LOCALE - SETTORE AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-117.15.0.-147**

L'anno 2020 il giorno 15 del mese di Ottobre il sottoscritto Bocchiardo Monica in qualita' di dirigente di Settore Amministrazione E Logistica, 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 DI ARREDI PER UFFICIO E SPOGLIATOIO PER LA POLIZIA LOCALE -  
IMPORTO DI SPESA PRESUNTO EURO 47.580,00 (IVA 22% INCLUSA).  
CIG: Z9F2EBCA47- CUP: B36J20001960004**

Adottata il 15/10/2020  
Esecutiva dal 20/10/2020

15/10/2020

BOCCHIARDO MONICA

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE CORPO POLIZIA LOCALE - SETTORE AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-117.15.0.-147**

**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 DI ARREDI PER UFFICIO E SPOGLIATOIO PER LA POLIZIA LOCALE - IMPORTO DI SPESA PRESUNTO EURO 47.580,00 (IVA 22% INCLUSA).  
CIG: Z9F2EBCA47- CUP: B36J20001960004**

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE**

Sulla base delle funzioni attribuite ai Dirigenti dal T.U.E.L. D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii. e dagli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 12.06.2000, e ss.mm.ii.;

**Visti:**

- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii. ed in particolare l'art. 4 comma 2, 16 e 17 relativi alle funzioni dirigenziali;
- gli artt. 107, 153 e 183 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei Contratti Pubblici";
- le Linee Guida n. 4 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici" approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 1121 del 16.07.1998 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento di Contabilità, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 04/03/1996 ed in particolare l'art. 4 relativo alla competenza dei Dirigenti Responsabili dei Servizi Comunali, ultima modifica con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 09/01/2018;
- il Regolamento a disciplina dell'Attività Contrattuale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 28 aprile 2011;
- il Regolamento a disciplina delle Acquisizioni di Beni e Servizi, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 15/4/2008 e ss.mm.ii.;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- la nota prot. n. 275289 del 04/08/2017 del Direttore Generale ad oggetto “Novità inerenti agli acquisti aventi valore inferiore alla soglia comunitaria a seguito dell’entrata in vigore del D.Lgs. 56/2017”;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 26/02/2020 che approva i documenti Previsionali e Programmatici 2020/2022;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 19/03/2020 con la quale è stato approvato il PEG 2020/2022;
- la comunicazione PG/2020/163288 del 04/06/2020 avente ad oggetto: “Contenimento della spesa”.

**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:**

- è in corso di svolgimento lo spostamento della sede del Distretto 3 di Polizia Locale da via Marassi a Via Canevari, con conseguente ristrutturazione ed allestimento dei locali, oltreché una generale azione di messa in sicurezza e ammodernamento di alcuni uffici e spogliatoi, con particolare riguardo alle sezioni territoriali, al fine di una loro migliore vivibilità da parte degli operatori;
- sono in corso di svolgimento numerose assunzioni di personale a tempo indeterminato nonché movimentazioni dello stesso personale tra i vari reparti/uffici/sezioni;
- risulta pertanto necessario provvedere all’acquisto di arredi vari per ufficio e spogliatoio per provvedere all’integrazione di quelli presenti o alla sostituzione di quelli desueti o danneggiati;

**Quantificata** in Euro 39.000,00 (oltre IVA 22%) la spesa complessiva necessaria per provvedere alla fornitura in oggetto;

**Preso atto** che sul MePA di Consip è presente l’iniziativa “BENI-Arredi”;

**Ritenuto**, pertanto, indire procedura negoziata, ai sensi dell’art. 36 commi 2 lettera b) del D.Lgs 50/2016, per l’individuazione dell’aggiudicatario della fornitura di arredi per ufficio e spogliatoio per il Corpo di Polizia Locale, come elencati all’art. 5 del documento “Condizioni particolari di fornitura” (**allegato 1**), per un valore complessivo presunto di Euro 39.000,00 (IVA 22% esclusa);

**Preso atto che:**

- a partecipare alle gare verranno invitate tutte le Ditte di diversa provenienza geografica, tra quelle che abbiano provveduto ad abilitarsi al bando “BENI-Arredi” del MEPA di Consip, al fine di garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, rotazione;
- le modalità di espletamento della procedura in oggetto e di gestione del conseguente contratto saranno disciplinate dal documento “Condizioni particolari di fornitura“, allegato al presente provvedimento quale parte integrante;
- le assegnazioni verranno effettuate, ai sensi dell’art. 95 comma 4 lett. b) del D.Lgs 50/2016, secondo il criterio dell’offerta al prezzo più basso, trattandosi di forniture con caratteristiche standardizzate e con condizioni definite dal mercato, per le quali non si evidenziano ulteriori elementi qualitativi da valorizzare ;
- si procederà all’aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- la relativa spesa troverà copertura negli stanziamenti di conto capitale, così come indicato nella parte dispositiva;

**Dato atto che** Rup della procedura è il Comandante del Corpo di Polizia Locale, in assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/90;

**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;

**Dato atto che** il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile, ai sensi dell'art. 147 bis – comma 1 – del D.Lgs. 267/2000 (TUEL);

### **DETERMINA**

- 1) **di indire** sulla piattaforma MEPA di Consip, per le motivazioni di cui in premessa, una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs. 50/16, per la fornitura di arredi per ufficio e spogliatoio per il Corpo di Polizia Locale, del valore complessivo presunto di Euro 39.000,00 (IVA 22% esclusa);
- 2) **di dare atto** che Rup della procedura è il Comandante del Corpo di Polizia Locale, in assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/90;
- 3) **di stabilire** che le modalità di espletamento della procedura in oggetto e di gestione del conseguente contratto saranno disciplinati dal documento “Condizioni particolari di fornitura “, allegato al presente provvedimento quale parte integrante;
- 4) **di stabilire** che le assegnazioni verranno effettuate, ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. b) del D.Lgs 50/2016, secondo il criterio dell'offerta al prezzo più basso, trattandosi di forniture con caratteristiche standardizzate e con condizioni definite dal mercato, per le quali non si evidenziano ulteriori elementi qualitativi da valorizzare;
- 5) **di procedere** all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida;
- 6) **di procedere** all'impegno dell'importo complessivo di **Euro 47.580,00** (Iva 22% compresa) al **Capitolo 72008** “Acquisto mobili e arredi” c.d.c. 800.802 “Servizi di Vigilanza Urbana – Invest. acquisto beni mobili” del Bilancio 2020 pdc 2.2.1.3.1 – Crono 2020/674 - CIG: Z9F2EB-CA47- CUP: B36J20001960004 (**Imp. 2020/11366**);
- 7) **di dare atto** che l'importo di Euro 47.580,00 , è finanziato con quota dell'Avanzo destinato ad investimenti, applicato al bilancio 2020 ;
- 8) **di demandare** a successivo provvedimento l'aggiudicazione della presente gara, con conseguente stipula del relativo contratto attraverso la firma digitale dei documenti generati automaticamente dalla piattaforma Consip e la liquidazione della spesa sulla base delle vigenti disposizioni di legge;
- 9) **di dare atto che:**
  - l'impegno è stato assunto ai sensi dell'art. 183 c. 1 del D. Lgs. 267/2000;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- la suddetta spesa rientra nell'ambito delle attività istituzionali;
  - il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- 10) **di dare, inoltre, atto che** la spesa non rientra nelle fattispecie di cui alla nota prot. 163288/2020, in quanto la spesa risulta necessaria per garantire la continuità dei servizi e per la prosecuzione delle attività istituzionali del Corpo di P.L.;
- 11) **di aver verificato** l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs.50/2016 e dell'art. 6 bis della Legge 241/1990.

Il Dirigente  
Dott.ssa Monica Bocchiardo



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-117.15.0.-147  
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 DI ARREDI PER  
UFFICIO E SPOGLIATOIO PER LA POLIZIA LOCALE - IMPORTO DI SPESA PRESUNTO  
EURO 47.580,00 (IVA 22% INCLUSA).  
CIG: Z9F2EBCA47- CUP: B36J20001960004

**Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del Regolamento di Contabilità e per gli effetti di legge,  
si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria**

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Dott. Giuseppe Materese

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA  
CORPO POLIZIA LOCALE

CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA

***FORNITURA DI ARREDI PER UFFICIO E SPOGLIATOIO.***

**CIG: Z9F2EBCA47**  
**CUP: B36J20001960004**

## ART. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA

Costituisce oggetto delle presenti Condizioni particolari la fornitura, comprensiva del servizio di trasporto, di arredi per ufficio e spogliatoio.

Non risulta economicamente conveniente frazionare la presente procedura in più lotti, in quanto trattasi di beni riconducibili ad un'unica categoria merceologica.

Le quantità e le specifiche tecniche minime richieste, **pena l'esclusione**, per ogni tipologia di bene sono descritte nel successivo articolo 5.

Il Responsabile del Procedimento è il Comandante del Corpo di Polizia Locale di Genova.

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

Nella formulazione della proposta, le ditte invitate alla presente R.d.O. dovranno tener debitamente conto di quanto contenuto nel presente documento, che disciplina le Condizioni Particolari di Fornitura.

La proposta, effettuata sul sistema del Mercato Elettronico, dovrà pertanto essere composta da:

- offerta economica complessiva sul totale della fornitura;
- DGUE;
- documento integrativo al DGUE;

**Non saranno ammesse offerte di importo pari o superiore ad Euro 39.000,00 (Iva 22% esclusa).**

**Tale importo dovrà essere comprensivo del servizio di trasporto al piano nei locali di destinazione presso più sedi diverse in ambito cittadino (max 10 sedi), da concordarsi al momento della stipula del contratto.**

## DOCUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA DALLA C.A. SUCCESSIVAMENTE ALLA PRESENTAZIONE OFFERTA

**Le Imprese partecipanti dovranno produrre, a comprova di quanto offerto in sede di gara, adeguata e completa documentazione costituita dalle schede tecniche dettagliate attestanti le caratteristiche dei beni.**

In mancanza di inserimento delle schede tecniche al momento della presentazione dell'offerta, tale documentazione dovrà essere prodotta, pena nullità dell'offerta, entro e non oltre sette giorni consecutivi e continui dalla richiesta, tramite apposita funzionalità "Comunicazioni" del Mepa oppure recapitandola al Comune di Genova – Direzione Comando di Polizia Locale – Ufficio Amministrazione e Contabilità – Via di Francia 1 – 16149 Genova piano 10 – tel. 0105577892/77913 – oppure tramite email [pmeconomato@comune.genova.it](mailto:pmeconomato@comune.genova.it) o pec [pmge.risorsefinanziarie@postecert.it](mailto:pmge.risorsefinanziarie@postecert.it).

## ART. 3 MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE E STIPULA

L'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. b) del D.lgs. 50/2016, sarà effettuata a favore dell'Impresa che avrà presentato l'offerta al prezzo più basso, previa verifica delle caratteristiche dei prodotti offerti.

L'aggiudicazione avverrà anche in caso di una sola offerta valida.

**Non si procederà all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.**

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. **Sono altresì vietate le offerte "plurime" contenenti prodotti e servizi di diverso prezzo e prestazioni**, tra i quali l'Amministrazione dovrebbe operare un'ulteriore scelta. Non sono ammesse offerte di ribasso pari a zero. Non sono ammesse offerte in rialzo.

Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto negli atti di gara. Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

In caso di offerte uguali, ai fini dell'aggiudicazione si procederà ai sensi dell'art. 77 del R.D. n. 827/1924.

Si procederà alla determinazione della soglia di anomalia mediante ricorso ai metodi di cui all'art. 97, comma 2, del D.Lgs 50/2016 (Codice degli appalti) solamente in presenza di almeno cinque offerte ammesse.

La presente Amministrazione verificherà, a partire dalla Ditta prima in graduatoria, la corrispondenza fra quanto prescritto nel presente documento e le schede tecniche richieste.

Qualora non si ravvisasse la corrispondenza fra quanto richiesto all'art. 5 e le schede tecniche inoltrate dalla ditta prima in graduatoria, si provvederà all'esclusione della Ditta ed allo scorrimento della graduatoria con l'avvio delle verifiche come sopra indicate.

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

#### SPESA DI BOLLO A CARICO DITTA AGGIUDICATARIA

Si rende noto che con l'emanazione della risoluzione 96 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, oltre al modulo relativo alla tracciabilità dei pagamenti debitamente compilato con l'indicazione dei conti correnti su cui verranno incassate le fatture, all'atto della stipula del contratto in forma digitale dovrà inoltrare copia dello stesso bollato a mezzo pec a **pmge.risorsefinanziarie@postecert.it**, oppure potrà inviare a mezzo posta alla Direzione Corpo di Polizia Locale una marca da bollo del valore di Euro 16,00 od attestazione di avvenuto pagamento tramite modello F24. In alternativa, la ditta dovrà attaccare una marca da bollo del valore di Euro 16,00 su carta intestata ed annullarla, attestando che trattasi di marca relativa alla T.D. in oggetto, fare una scansione ed inviarla allo stesso indirizzo pec.

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

Il contratto stipulato con la Ditta aggiudicataria avrà durata dal giorno della stipula fino al completamento della fornitura, previsto per la fine del mese di febbraio 2021.

L'importo presunto della fornitura posto a base di gara, comprensivo delle spese di trasporto, ammonta a complessivi **Euro 39.000,00** (esclusa Iva al 22%).

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 e dell'art. 22 del Regolamento a disciplina dell'Attività Contrattuale del Comune di Genova.

#### ART. 5 CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

La fornitura dovrà riferirsi esattamente agli articoli offerti in sede di gara.

Si richiede la formulazione di offerta per la fornitura dei prodotti sotto riportati, con le caratteristiche indicate (o migliorative):

- n. 31 scrivanie lineari, misure cm 160x80x72 struttura metallica canalizzata in alluminio e piano in melaminico colore grigio;
- n. 20 cassettiere da scrivania misure cm 40x45x60, a tre cassette con serratura a chiave, su ruote, struttura in materiale melaminico di colore grigio;
- n. 3 appendiabiti a piantana 8 posti, struttura metallica di colore nero con portaombrelli misura cm 50x180;
- n. 17 armadi metallici alti con ripiani per archivio, a due ante scorrevoli con serratura a chiave, di colore grigio, misure cm 120x45x200;
- n. 8 armadi metallici bassi con ripiani per archivio, a due ante scorrevoli con serratura a chiave, di colore grigio, misure cm 120x45x85;
- n. 100 armadietti per spogliatoio in lamiera profilata a due ante battenti con feritoie di aereazione, ad anta singola per ogni utente, serrature a cilindro, interno anta con ripiano metallico superiore ed appendigrucce (no divisione sporco/pulito), dimensioni cm 100x50x180, colore grigio RAL 7035, certificazioni UNI EN ISO 9001:2000;
- n. 6 panche per spogliatoio, seduta e schienale realizzati con doghe parallele in legno, con attaccapanni, ripiano cappelliera/portaborse in alto, portascarpe sotto la seduta, dimensioni cm 200x40x170, struttura in metallo, piedini d'appoggio antirumore, verniciatura a polveri epossiche, certificazioni UNI EN ISO 9001:2000 UNI EN ISO 14001
- n. 44 panche per spogliatoio, seduta e schienale realizzati con doghe parallele in legno, con attaccapanni, ripiano cappelliera/portaborse in alto, portascarpe sotto la seduta, dimensioni cm 100x40x170, struttura in metallo, piedini d'appoggio antirumore, verniciatura a polveri epossiche, certificazioni UNI EN ISO 9001:2000 UNI EN ISO 14001;
- n. 15 panche per spogliatoio, seduta realizzata con doghe parallele in legno, senza schienale, dimensioni cm 100x40, struttura in metallo, piedini d'appoggio antirumore, verniciatura a polveri epossiche, certificazioni UNI EN ISO 9001:2000 UNI EN ISO 14001;
- n. 10 appendiabiti da parete lunghezza cm 100, in alluminio, 3 posti.

**Dovrà essere compreso il servizio di trasporto al piano nei locali di destinazione presso più sedi diverse in ambito cittadino (max 10 sedi), da concordarsi al momento della stipula del contratto.**

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

L'ordinativo sarà impartito per iscritto dalla Direzione Polizia Locale - Ufficio amministrazione e Contabilità.

**La consegna dovrà avvenire nel mese di febbraio 2021** presso le sedi da concordare, oggetto di ristrutturazione.

**La fascia oraria e la data di consegna della fornitura dovrà essere concordata con un preavviso di almeno sette giorni lavorativi.**

In caso contrario, resta salva la facoltà da parte dell'Amministrazione di accettare o meno la consegna.

La responsabilità di eventuali danni dovuti al trasporto è a carico dell'Impresa aggiudicataria, che dovrà provvedere, a propria cura e spesa, all'imballo per evitare qualsiasi danno alla merce.

Il confezionamento, l'etichettatura e il trasporto dei materiali oggetto di fornitura devono essere effettuati a norma di legge. Il personale incaricato del trasporto non potrà abbandonare nei locali dell'Amministrazione eventuali imballaggi utilizzati per il trasporto. Inoltre l'impresa aggiudicataria è tenuta responsabile della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno e molestia che dovesse derivarne.

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

Nel caso di consegne difformi, per tipologia e caratteristiche, da quanto ordinato, la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di rifiutarlo e di richiederne la sostituzione con consegna entro 7

giorni lavorativi, ovvero, se la ditta non fosse in grado di sostituirlo, 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. 11.

## **ART. 7 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 almeno fino al 30/10/2021.

## **ART. 8 GARANZIE**

La ditta aggiudicataria è inoltre tenuta, 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 dalla Direzione Polizia Locale. 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. 9 ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

E' fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di:

- indicare una sede operativa con un referente dotato di adeguato potere decisionale, al fine di risolvere prontamente eventuali problematiche correlate all'esecuzione della fornitura;

- rispettare l'offerta presentata nonché tutti gli oneri, atti e condizioni indicati nelle presenti Condizioni particolari di fornitura;
- fornire i prodotti con le caratteristiche indicate all'art. 5 del presente documento "Condizioni particolari la fornitura" ed in conformità alle schede tecniche e all'altra documentazione prodotta;
- effettuare la consegna, con le modalità ed entro i termini di cui al precedente art. 6;
- provvedere tempestivamente, qualora l'Amministrazione con apposita segnalazione evidenziasse criticità nell'esecuzione della fornitura, all'adozione dei rimedi necessari ed idonei a risolvere le anomalie riscontrate;
- qualora dovessero sorgere dubbi circa l'idoneità dei beni consegnati o in corso di fornitura, la Civica Amministrazione si riserva di sottoporre la merce ritenuta non conforme a prove di conformità. Laddove fosse accertata la non conformità a quanto richiesto, verrà addebitata una penale di Euro 300,00, fatta salva la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 12;
- ritirare, con propri mezzi o tramite corriere, ove sia stato consegnato materiale difettoso o difforme, specificato in apposita comunicazione e sostituirlo entro i termini e secondo le modalità indicate nell'art 7;
- risarcire, a propria cura e spesa, senza riserve o eccezioni, all'Amministrazione o a terzi, eventuali danni conseguenti all'espletamento della fornitura, alla consegna e al trasporto;
- sostenere 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 tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa;
- 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 e successivi aggiornamenti;
- accettare la valutazione delle schede tecniche di cui all'art.2 ai fini della verifica della rispondenza del prodotto alle effettive esigenze di utilizzo da parte dell'Amministrazione.

#### **ART. 10 VERIFICHE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre la 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.

#### **ART. 11 CONTESTAZIONI**

Qualora, durante la fornitura, venissero consegnati articoli 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 analoghe attrezzature presso terzi addebitando all'Impresa aggiudicataria l'eventuale maggiore prezzo.

#### **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.

#### **ART. 13 FATTURAZIONE ELETTRONICA, PAGAMENTI**

La Ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura elettronica, 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 Direzione Polizia Locale - Via di Francia , 1 c.a.p. 16149 - Genova indicando il CODICE UNIVOCO UFFICIO: 94QJCS

Oltre a detto Codice Univoco, la fattura dovrà contenere i codici CIG e CUP e l'indicazione dei prodotti consegnati con i corrispettivi unitari.

Non è ammesso fatturare ordini evasi parzialmente, se non limitatamente alla quantità fornita.

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.

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 comporta la sospensione dei termini per il pagamento.

#### **ART. 14 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. 15 INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal Regolamento U.E. 679/2016, 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. 16 CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

#### **ART. 17 RINVIO AD ALTRE NORME**

Per quanto non esplicitamente previsto nelle presenti Condizioni particolari di fornitura si fa rinvio alle "Condizioni Generali "Prodotti" del Bando MEPA "BENI", alle norme del D.Lgs. n° 50/2016, al Regolamento a disciplina dell'Attività Contrattuale del Comune e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.