



COMUNE DI GENOVA  
DIREZIONE POLIZIA LOCALE

CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA

***FORNITURA - COMPRENSIVA DI TRASPORTO ED EVENTUALE MONTAGGIO – DI  
PANCHE PER SPOGLIATOIO***

*CIG: ZEE2E2D6A5*

## ART. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA

Costituisce oggetto delle presenti Condizioni particolari la fornitura, comprensiva dei servizi di trasporto e montaggio (ove necessario), di un totale di n. 8 panche per spogliatoio.

La presente procedura non è frazionabile in lotti in quanto ha ad oggetto un'unica categoria merceologica ed il frazionamento non risulta economicamente conveniente.

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

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

Nella formulazione della proposta, le ditte invitate alla presente RdO 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 di ogni singolo lotto;
- la scheda tecnica dei prodotti offerti, che dovrà contenere i dati tecnici richiesti, fermo restando che i beni proposti dovranno rispettare tutte le caratteristiche richieste all'art. 5 del documento "Condizioni particolari di fornitura";

**Non saranno ammesse offerte di importo pari o superiore a quanto posto a base di gara per ogni singolo lotto (Iva 22% esclusa)**

Tale importo è comprensivo delle spese di montaggio (ove necessario) e trasporto presso due sedi in ambito cittadino, specificate in fase di ordine, come indicato al successivo art. 5.

## 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.**

Tale documentazione dovrà essere prodotta, pena nullità dell'offerta, entro e non oltre sette giorni consecutivi e continui dalla richiesta, 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 – o tramite email **pmeconomato@comune.genova.it** oppure pec **pmge.risorsefinanziarie@postecert.it**.

Il Responsabile del Procedimento è il Funz. TPO Marco Cavo.

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

Le risposte ai chiarimenti richiesti verranno inviate tramite l'apposita funzionalità invio Comunicazioni/Comunicati da parte di Consip sul sito del Mercato Elettronico e pertanto saranno leggibili su tale sito.

### ART. 3 MODALITA' 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 0. 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.

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).

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.

#### SPESE 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 RDO 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 31/12/2019.

L'importo presunto della fornitura posto a base di gara, comprensivo di trasporto e montaggio (ove necessario), ammonta a complessivi Euro 4.000,00 (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 di n. 8 panche per spogliatoio, delle due tipologie come di seguito riportato, dovrà riferirsi esattamente agli articoli offerti in sede di gara.

Importo posto a base di gara Euro 4.000,00 (IVA esclusa) -CIG: ZEE2E2D6A5

n. 2 panche per spogliatoio, seduta e schienale realizzati con doghe parallele in legno, con attaccapanni, portaborse e portascarpe, **dimensioni cm 100x40x170**, struttura in acciaio. Piedini da appoggio antirumore. Verniciatura a polveri epossidiche. Certificazioni UNI EN ISO 9001:2000 UNI EN ISO 14001;

n. 6 panche per spogliatoio, seduta e schienale realizzati con doghe parallele in legno, con attaccapanni, portaborse e portascarpe, **dimensioni cm 200x40x170**, struttura in acciaio. Piedini da appoggio antirumore. Verniciatura a polveri epossidiche. Certificazioni UNI EN ISO 9001:2000 UNI EN ISO 14001.

Dovrà essere compreso il servizio di trasporto presso il locale spogliatoio di due sedi di destinazione in ambito cittadino, specificate in fase di ordine, ed eventuale servizio di fissaggio.

## **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 entro 60 giorni lavorativi, che decorreranno dalla ricezione dell'ordine, presso sede da concordare.

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.

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

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

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 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. 8 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 tecniche indicate all'art. 5 del presente "Condizioni particolari la fornitura" e in conformità alle schede tecniche e all'altra documentazione prodotta;
- effettuare la consegna, con le modalità e 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. 9 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. 10 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. 11 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. 12 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: 94QJC5

Oltre a detto Codice Univoco, la fattura dovrà contenere il codice C.I.G. ed i 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 comportano la sospensione dei termini per il pagamento

#### **ART. 13 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. 14 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. 15 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. 16 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.