



COMUNE DI GENOVA

MUNICIPIO - VALPOLCEVERA

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-305.0.0.-123**

L'anno 2017 il giorno 15 del mese di Settembre il sottoscritto Santolamazza Maria Letizia in qualita' di dirigente di Municipio - Valpolcevera, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

**OGGETTO: INDIZIONE DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA TRAMITE LA PIATTAFORMA MEPA DI CONSIP PER LA FORNITURA DI SEDUTE E TAVOLI AD USO DEGLI UFFICI DEL MUNICIPIO V VALPOLCEVERA - CUP B39D17019940004 – SMART CIG ZC41EF7E11**

Adottata il 15/09/2017  
Esecutiva dal 19/09/2017

15/09/2017	SANTOLAMAZZA MARIA LETIZIA
------------	----------------------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

MUNICIPIO - VALPOLCEVERA

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-305.0.0.-123**

OGGETTO: INDIZIONE DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA TRAMITE LA PIATTAFORMA MEPA DI CONSIP PER LA FORNITURA DI SEDUTE E TAVOLI AD USO DEGLI UFFICI DEL MUNICIPIO V VALPOLCEVERA - CUP B39D17019940004 – SMART CIG ZC41EF7E11

IL SEGRETARIO GENERALE DEL MUNICIPIO V VALPOLCEVERA

Visti:

- l'art. 107, comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” che descrive i compiti della dirigenza;
- il D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- gli art. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova i quali disciplinano le funzioni ed i compiti della Dirigenza;
- il Regolamento comunale per l’acquisizione in economia di beni e servizi adottato con delibera Consiglio Comunale n. 26/2008 e successive modifiche e integrazioni;
- il regolamento a disciplina dell’attività contrattuale del Comune di Genova approvato con deliberazione C.C. n. 30 del 28 aprile 2011;
- il D. Lgs. 50/2016: “Codice dei contratti pubblici”;
- il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione C.C. n. 34 del 04.3.1996, e successive modifiche e integrazioni;
- la Delibera Consiglio Comunale n° 48 del 02/5/2017 che approva Documenti previsionali e programmatici 2017/2019;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 18/05/2017 ad oggetto: “Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019”;
- 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;

Premesso che:

- a seguito di una valutazione delle postazioni di lavoro videoterminali effettuata dai preposti responsabili degli uffici del Municipio, sono emerse alcune difformità o carenze delle sedute operative, che determinano la non rispondenza ai requisiti minimi previsti dal D.Lgs 81/08 - Allegato XXXIV lettera “e”;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- è stato sentito l’R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) del Municipio, in merito alla mancata rispondenza dei requisiti minimi previsti dalla legge;
- con Determina Dirigenziale n. 175 del 14/12/2016, esecutiva dal 21/12/2016, è stata assegnata una prima fornitura di sedute operative per gli uffici del Municipio V Valpolcevera;
- che tale fornitura, essendo necessariamente limitata alla disponibilità finanziaria dell’esercizio 2016, non è sufficiente a coprire tutte le necessità riscontrate, per cui si rende necessario acquistare ulteriori sedute operative;

Premesso inoltre che, a seguito di successivi sopralluoghi presso gli uffici aperti al pubblico del Municipio V Valpolcevera e presso i locali destinati agli organi politici, sono emerse difformità o carenze delle sedute per visitatori e dei tavoli riunione, che presentano in molti casi lesioni o situazioni di scarsa igiene dovuta a parti non lavabili;

Valutato pertanto, da parte del Datore di Lavoro, di procedere all’adeguamento ai requisiti normativi delle sedute operative degli uffici, delle sedute per visitatori e dei tavoli riunione, ove ciò si renda necessario;

Ravvisata quindi la necessità di autorizzare dette forniture stanziando una somma di complessivi euro 9.181,72 (oneri fiscali inclusi);

Sentita la Direzione Stazione Unica Appaltante in merito agli acquisti in argomento e al rispetto dei limiti di spesa;

Considerata pertanto la necessità di esperire le procedure volte all’individuazione del fornitore;

Dato atto che:

- risulta attiva la Convenzione Consip “Arredi per ufficio 6” che comprende sia le sedute operative per ufficio che le sedute visitatore e i tavoli riunione;
- all’art. 2.5 del Capitolato Tecnico del Lotto 1 di tale convenzione, relativo alla Liguria, si stabilisce che l’ordinativo di fornitura dovrà avere ad oggetto forniture per un importo minimo non inferiore ad Euro 20.000,00 (ventimila/00) al netto dell’IVA;
- non si ritiene quindi di aderire alla convenzione Consip, in quanto la spesa è al di sotto della soglia minima sopra prevista, ma si adottano i parametri qualità prezzo di tale convenzione per la definizione dell’importo a base d’asta, che è stato determinato quindi sulla base dei prezzi indicati in Convenzione degli articoli aventi caratteristiche confacenti alle esigenze del Municipio;
- esiste sul MePA di Consip analoga tipologia di fornitura all’interno del bando “Beni” alla categoria “Arredi”;

Ritenuto pertanto necessario indire una procedura negoziata, ai sensi dell’art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016, tramite Richiesta di Offerta sulla piattaforma MePA di Consip, per la fornitura dei seguenti articoli, per l’importo complessivo a base d’asta di euro 7.526,00, Iva 22% esclusa:

- n. 2 sedute operative girevoli;
- n. 50 sedute visitatore;
- n. 8 tavoli riunione;

Preso atto che:

- a partecipare alla Richiesta di Offerta verranno invitate tutte le ditte iscritte al bando Mepa di cui sopra, con esclusione dell’aggiudicatario uscente;
- le modalità di espletamento della procedura Mepa e di gestione del conseguente contratto saranno disciplinate dal documento “Condizioni particolari di fornitura” allegato quale parte integrante del presente provvedimento;
- si procederà all’aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Ritenuto di:

- assegnare le forniture di cui al presente provvedimento, secondo il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4, lettera c) del D.Lgs 50/2016;
- individuare quale RUP del procedimento sopra descritto il Segretario Generale del Municipio V Valpolcevera, Dott.ssa Maria Letizia Santolamazza, il quale attesta l'assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi in relazione a tale procedura, con apposita autocertificazione conservata agli atti d'ufficio;

Dato atto, in ottemperanza a quanto previsto dal Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità del Comune di Genova, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 26/01/2017, che la base d'asta di euro 7.526,00, è stata determinata secondo quanto indicato in apposita relazione del RUP, conservata agli atti d'ufficio;

Considerato che la Civica Amministrazione si riserva di incrementare o diminuire l'importo assegnato alle ditte aggiudicatrici fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D. Lgs. 50/2016 e dell'art. 22 del Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova;

Considerato inoltre che 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 interferenze) e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza;

Ritenuto di non applicare la ritenuta dello 0,50% di cui al comma 5bis dell'art. 30 del D. Lgs. 50/2016, in quanto, vista l'esiguità dell'importo, la sua applicazione non sembra rispondere al principio di efficacia, indicato al comma 1 dello stesso articolo;

Dato atto:

- che la spesa di cui al presente provvedimento viene effettuata in ambito istituzionale;
- 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;
- che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole della finanza pubblica;
- che il presente provvedimento è stato assunto nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali;

## **DETERMINA**

- 1) di indire, per le motivazioni di cui in premessa, una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) D.Lgs. 50/2016, tramite la piattaforma MEPA di Consip per la fornitura di:
  - n. 2 sedute operative girevoli;
  - n. 50 sedute visitatore;
  - n. 8 tavoli riunione;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 2) di stabilire che le modalità di espletamento e di gestione del conseguente contratto saranno disciplinate dal documento “Condizioni particolari di fornitura” costituente parte integrante del presente provvedimento e che contestualmente si approva;
- 3) di stabilire che l’assegnazione di cui al presente provvedimento verrà effettuata ai sensi dell’art. 95 comma 4, lettera c) del D.Lgs 50/2016;
- 4) di individuare il RUP del procedimento di cui al presente provvedimento nella persona del Segretario Generale del Municipio V Valpolcevera, Dott.ssa Maria Letizia Santolamazza la quale attesta l’assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi in relazione a tali procedure, con apposita autocertificazione conservata agli atti d’ufficio;
- 5) di procedere alle aggiudicazioni anche nel caso di una sola offerta valida;
- 6) di impegnare l’importo complessivo di Euro 9.181,72, di cui euro 7.526,00 per imponibile ed euro 1.655,72 per IVA al 22%, al capitolo 79241 c.d.c. 4705.8.02 “Servizi Tecnico Manutenitivi Valpolcevera - Acquisto di beni mobili durevoli” del bilancio 2017,” – P.d.c. 2.2.1.3.1 – Codice Opera 2122.29.5 (**imp. 2017/9252**) (**CRONO 2017/628**), dando atto che la somma rientra in ambito istituzionale;
- 7) di dare atto che l’importo di cui sopra è finanziato con quota dell’avanzo libero applicato al bilancio 2017;
- 8) di dare atto che l’impegno è stato assunto ai sensi dell’art. 183 del D.Lgs. 267/2000;
- 9) di dare atto, come da allegata attestazione del Dirigente proponente, che la spesa di cui al presente provvedimento ha natura di investimento come stabilito dalla vigente normativa;
- 10) di attestare l’avvenuta verifica dell’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell’art. 6 bis della Legge 241/1990 e s.m.i. nonché ai sensi dell’art. 42 del D. Lgs. 50/2016;
- 11) di demandare a successivo provvedimento l’aggiudicazione delle presenti procedure negoziate;
- 12) di dare atto che il presente provvedimento è stato assunto nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali.

Il Segretario Generale  
del Municipio V Valpolcevera  
Dott.ssa Maria Letizia Santolamazza

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-305.0.0.-123

AD OGGETTO

OGGETTO: INDIZIONE DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA TRAMITE LA PIATTAFORMA  
MEPA DI CONSIP PER LA FORNITURA DI SEDUTE E TAVOLI AD USO DEGLI UFFICI  
DEL MUNICIPIO V VALPOLCEVERA - CUP B39D17019940004 – SMART CIG ZC41EF7E11

**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

CONDIZIONI DI FORNITURA

**SMART CIG ZC41EF7E11  
CUP B39D17019940004**

**FORNITURA DI SEDUTE E TAVOLI  
AD USO DEGLI UFFICI DEL MUNICIPIO V VALPOLCEVERA  
CON CONTESTUALE RITIRO DELL'USATO**

## **ART. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA**

Costituisce oggetto delle presenti Condizioni particolari la fornitura dei seguenti articoli ad uso degli uffici del Municipio V Valpolcevera del Comune di Genova:

- n. 2 sedute operative girevoli;
- n. 50 sedute visitatore;
- n. 8 tavoli riunione.

Si richiede alla ditta aggiudicataria il ritiro, contestualmente alla consegna della merce, di un uguale numero di sedute e tavoli usati e non più idonei all'uso.

## **ART. 2 CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA**

Si forniscono di seguito le caratteristiche degli articoli oggetto della fornitura.

Le sedute operative girevoli dovranno avere le seguenti caratteristiche tecniche minime:

- Seduta girevole imbottita e rivestita, basamento a 5 razze con ruote piroettanti per pavimenti duri ed auto frenanti con braccioli;
- Sedile elevabile in altezza per mezzo colonna metallica con pistone a gas;
- Schienale anatomico con supporto lombare, ben profilato e interamente regolabile in altezza;
- Meccanismo di oscillazione sincronizzato tra sedile e schienale completo di bloccaggio manuale in più posizioni con dispositivo antishock che impedisca il ritorno violento dello schienale. Tale meccanismo dovrà essere supportato da un variatore di forza che consenta la regolazione della tensione di oscillazione in funzione del peso corporeo dell'utilizzatore;
- Il materiale delle superfici non a contatto con l'operatore (telaio) devono essere in polipropilene antiurto ed antigraffio e la seduta deve essere rinforzata da barre in acciaio, mentre i materiali di contatto (imbottiture) devono essere in poliuretano espanso con rivestimento facilmente pulibile;
- Base in metallo trattato con vernice antigraffio;
- Braccioli regolabili in altezza in polipropilene con appoggio morbido;
- Il materiale dell'intera sedia deve essere autoestinguento/ignifugo in CLASSE 1;

Le sedute visitatore dovranno avere le seguenti caratteristiche tecniche minime:

- telaio a 4 gambe metalliche fornite di piedini di materiale antiscivolo;
- la struttura portante (telaio) dovrà essere in acciaio verniciato a polveri color nero;
- rispetto dei requisiti dimensionali (norma UNI EN 1335-1):  
altezza sedile compresa tra 400 e 500 mm;  
profondità sedile minimo 380 mm;  
larghezza sedile minimo 400 mm;
- la seduta e lo schienale dovranno essere in polipropilene, con opportune sagomature in modo da conferire adeguate caratteristiche ergonomiche e di confort;
- i bordi del sedile e dello schienale in contatto con l'utilizzatore dovranno essere arrotondati con raggio di curvatura minimo di 2 mm;
- tutte le altre eventuali bordature dovranno essere senza bave, smussate e le estremità dei componenti cavi dovranno essere chiusi o tappati;
- la seduta dovrà rispondere alla certificazione come reazione al fuoco in classe 2 IM.

I tavoli riunione dovranno avere le seguenti caratteristiche tecniche minime:

- forma rettangolare;
- dimensioni: 160x80 cm; altezza 74 cm;
- tolleranze dimensionali: larghezza +/- 5 cm.; profondità +/- 5 cm.; altezza +/- 5 cm.;
- struttura portante metallica a gambe periferiche;
- piano di lavoro realizzato in pannelli derivati dal legno, rivestiti su entrambe le facce con resine melaminiche o con laminato plastico;
- spessore minimo del piano di lavoro 2,5 cm, bordatura del piano realizzata in ABS o materiale analogo;
- piedini di livellamento regolabili per l'adeguamento alle pavimentazioni;
- accessibilità dai quattro lati e possibilità di comporre i tavoli tra loro indifferentemente su quattro lati;
- eventuali elementi di sostegno intermedi o accessori sotto il piano di lavoro dovranno essere posti in modo da essere chiaramente visibili o da evitare danni nell'area di movimento delle ginocchia;
- le estremità dei piedi o di eventuali componenti cavi devono essere chiuse o tappate;
- ogni tavolo fornito dovrà essere accompagnato dalle informazioni sui prodotti da utilizzare per la pulizia e per la manutenzione;
- rispondenza alla normativa UNI 9177 con reazione al fuoco in Classe 2;

Tutti gli articoli oggetto della presente procedura devono rispettare i requisiti minimi riferiti alle norme UNI e UNI EN attualmente in vigore, per le caratteristiche dimensionali, costruttive e di sicurezza, di resistenza e durata della struttura, tecniche dei componenti metallici e delle finiture dei piani di lavoro.

Per un uso corretto ed in condizioni di sicurezza, gli articoli dovranno essere conformi alle vigenti normative CEE, dovranno essere provvisti di regolare marcatura "CE" ove prevista dalla normativa vigente ed essere contenuti in confezioni originali ed imballi conformi alla legge.

La fornitura dovrà essere corredata, se previsto, dalle relative istruzioni in lingua italiana.

Gli articoli dovranno essere nuovi di fabbrica, esenti da difetti che ne pregiudichino il normale utilizzo ed essere conformi alle norme di legge o regolamenti vigenti, che ne disciplinano la produzione, la vendita ed il trasporto, siano esse di carattere generale o specificatamente inerenti al settore merceologico cui l'articolo appartiene ed in particolare quelle di carattere tecnico e di sicurezza.

Tutti gli articoli inoltre devono rispettare i seguenti requisiti:

- tutte le parti con le quali di possa venire in contatto, nelle condizioni di uso normale, dovranno essere progettate in modo da evitare lesioni personali e/o danni agli indumenti;
- in qualsiasi struttura non dovranno essere presenti parti o meccanismi che possano causare l'intrappolamento delle dita;
- le parti terminali delle gambe e dei componenti costituiti da profilati metallici dovranno essere chiusi;
- tutte le parti componenti non devono essere staccabili se non con l'uso di apposito attrezzo;
- eventuali parti lubrificate devono essere protette;
- elementi estraibili devono essere dotati di finecorsa in apertura, con l'esclusione di quelle parti di cui è prevista l'asportazione dal mobile.

### **ART. 3 MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI OFFERTA**

L'offerta economica delle imprese invitate, dovrà indicare, utilizzando le funzionalità del portale Mepa, il prezzo totale dell'intera fornitura come descritta negli articoli precedenti; tale prezzo

complessivo non dovrà essere superiore ad euro 7.526,00, Iva 22% esclusa e dovrà essere comprensivo di eventuali spese di trasporto e consegna nonché del costo per il ritiro di un uguale numero di articoli usati e non più idonei all'uso a scopo di successivo smaltimento.

L'impresa partecipante dovrà inoltre compilare un documento, che troverà allegato alla Richiesta di offerta, in cui dovrà indicare il prezzo unitario, Iva esclusa, riferito a ciascun articolo richiesto;

L'impresa partecipante, su eventuale richiesta della Civica Amministrazione dovrà inviare, entro tre giorni consecutivi dalla richiesta, le schede tecniche degli articoli oggetto di gara, per successiva verifica.

I chiarimenti relativi alla gara potranno essere richiesti al Municipio V Valpolcevera tramite l'apposita funzionalità invio Comunicazioni/Comunicati sul sito del Mercato Elettronico.

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

#### **ART. 4 MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

La fornitura verrà aggiudicata secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4, lettera c) del D. Lgs. 50/2016, al concorrente che avrà offerto il prezzo più basso riferito all'intera fornitura e comunque non superiore ad euro 7.526,00, esclusa Iva al 22% e comprensivo di eventuali spese di trasporto e consegna nonché del costo per il ritiro di un uguale numero di articoli usati e non più idonei all'uso a scopo di successivo smaltimento.

La presente Amministrazione, verificherà, la conformità delle offerte ricevute a quanto prescritto nel presente documento. In caso di non conformità si procederà all'esclusione dell'offerta.

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

La Civica Amministrazione si riserva di incrementare o diminuire l'importo assegnato alla ditta aggiudicataria fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, 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.

Si rende noto che, come chiarito dalla risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 96/e del 16 dicembre 2013, è dovuta l'imposta di bollo di Euro 16,00 anche sul contratto per le procedure di gara indette sul MEPA. Pertanto la ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto in forma digitale, dovrà fornire al Municipio Valpolcevera, oltre al modulo relativo alla tracciabilità dei pagamenti, anche una marca da bollo di Euro 16,00.

Tutte le comunicazioni relative all'aggiudicazione e agli esiti di gara verranno inviate al numero di fax/indirizzo mail, indicato dalle ditte offerenti nella registrazione al Mercato Elettronico.

#### **ART. 5 VALORE DELLA FORNITURA**

L'importo massimo dell'intera fornitura, comprensivo di trasporto e consegna e del contestuale ritiro di altrettanti articoli usati per successivo smaltimento, ammonta a complessivi euro 7.526,00, esclusa Iva al 22%.

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

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla consegna e al contestuale ritiro di un'uguale numero di articoli usati, entro 15 giorni lavorativi dalla data d'invio dell'ordine, presso le seguenti sedi:

- la sede del Municipio V Valpolcevera, in Via Reta, 3 – Genova – piano terra;
- la sede dell'Ambito Territoriale Sociale del Municipio V Valpolcevera in Passo Torbella, 12 – primo piano

La responsabilità per eventuali danni dovuti al trasporto della merce, è a carico della ditta aggiudicataria.

Nel caso di consegne difformi, per tipologia e caratteristiche, da quanto ordinato, la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione.

Resta, comunque, salva la responsabilità dell'impresa fornitrice qualora siano accertati, successivamente alle verifiche, difetti od imperfezioni nella fornitura.

Nel caso di mancata esecuzione della fornitura, la Civica Amministrazione si riserva di richiedere il servizio ad altra ditta addebitando all'aggiudicatario l'eventuale maggior costo sostenuto.

## **ART. 7 PENALITA', RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO**

In caso di ritardo nella consegna della fornitura, rispetto a quanto indicato all'art. 6, o in caso di mancato ritiro di un'uguale numero di articoli usati, potrà essere applicata una penale, ai sensi dell'art. 113bis del D.Lgs. 50/2016, pari allo 0,5 per mille dell'importo netto contrattuale per ogni giorno di ritardo, fino ad un massimo del 10% dell'importo netto contrattuale.

La comunicazione definitiva di applicazione della penale avverrà tramite PEC; l'importo della penale, esattamente quantificato in tale comunicazione, verrà prelevato dai pagamenti in corso.

La Civica Amministrazione, procederà alla risoluzione del contratto nei casi previsti dall'art. 108 del D. Lgs. 50/2016, e in particolare:

- in caso di grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali;
- in caso di ritardi, nell'esecuzione delle prestazioni imputabili a negligenza dell'aggiudicatario, fermo restando il pagamento delle penali di cui sopra.

La Civica Amministrazione può inoltre recedere dal contratto ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. 50/2016.

## **ART. 8 FATTURE, 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, indicando il seguente CODICE UNICO UFFICIO: **AD2KBJ**.

Fra i dati che la fattura dovrà contenere si pone particolare attenzione all'indicazione dei **codici CIG e CUP** attribuiti a questa procedura e all'annotazione obbligatoria **“scissione dei pagamenti”** da inserire mediante l'indicazione della lettera “S” nel campo “Esigibilità” all'interno della sezione “Dati Riepilogo”.

Il meccanismo fiscale della “scissione dei pagamenti” 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.

La liquidazione delle fatture è comunque subordinata **all'attestazione di regolarità contributiva (DURC)** che il Comune richiederà direttamente agli enti competenti o che potrà essere volontariamente inviata dalla ditta assegnataria insieme alla fattura.

#### **ART. 9 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.