



**COMUNE DI GENOVA**  
**Direzione Stazione Unica Appaltante**  
**Settore Beni e Servizi**

**CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA**

**FORNITURA URGENTE PIANTANE PORTA ESTINTORI PER EVENTO  
NEL COMUNE DI GENOVA**

**CIG Z872BCC866**

## ART. 1 – OGGETTO DELLA FORNITURA

La Stazione Appaltante intende svolgere una trattativa diretta tramite portale MEPA richiedendo a varie ditte la migliore quotazione per la fornitura di piantane porta estintore munite di cartelli di segnalazione estintore.

Costituisce oggetto delle presenti Condizioni particolari la fornitura, a lotto unico, di **n. 30** piantane porta estintore da Kg. 6 complete dei relativi cartelli di segnalazione.

Le caratteristiche tecniche minime richieste, **pena l'esclusione**, sono descritte nel successivo articolo dedicato, così come il luogo di consegna.

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

Stante l'urgenza l'offerta dovrà essere inserita sulla piattaforma MEPA entro e non oltre le ore **18,00 del giorno 30/01/2020**.

Per agevolare la formulazione della Proposta da parte dell'impresa invitata, la presente trattativa è stata predisposta utilizzando la riga generica di offerta disponibile nell'ambito della procedura della trattativa semplificata, integrata dai seguenti documenti allegati:

- il presente documento che disciplina le Condizioni Particolari di Fornitura
- il documento “ Dettaglio economico” 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 “dettaglio economico.xls”
- Ulteriore documentazione richiesta nella piattaforma (DGUE e dichiarazione integrative DGUE)

### **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

### **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 della Trattativa.

La sommatoria dei singoli prezzi unitari indicati nel “Dettaglio\_economico\_moduli.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 pari o superiori a Euro 900,00 esclusa Iva 22%.**

**I prezzi formulati dalle ditte dovranno essere comprensivi di spese di trasporto e consegna al piano.**

**La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non aggiudicare qualora ritenga le offerte non convenienti o decida di acquisire diversamente i beni oggetto della procedura.**

**Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Mariella RATTI – Funzionario del Settore Beni e Servizi.**

I chiarimenti di natura tecnica ed amministrativa relativi alla gara potranno essere richiesti al Comune di Genova – Direzione Stazione Unica Appaltante – Settore Beni e Servizi – Via Garibaldi, 9 – Palazzo Albini 2° piano (referente Giorgia Ottolini – tel. 010 5572792).

### **ART. 3 RICHIESTA DOCUMENTAZIONE, AGGIUDICAZIONE, STIPULA E VERSAMENTO MARCA DA BOLLO A CARICO DITTA AGGIUDICATARIA**

Al termine dell'esame delle offerte economiche sarà effettuata l'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. b) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. a favore dell'impresa che avrà presentato il prezzo complessivo più basso, previa verifica delle caratteristiche tecniche di cui al successivo art. 6.

La presente Amministrazione, successivamente all'apertura delle offerte economiche, verificherà la conformità delle offerte ricevute a quanto prescritto nelle Condizioni di Fornitura.

La ditta che avrà proposto il prezzo totale migliore dovrà trasmettere, a comprova di quanto offerto:

- *dichiarazione di conformità relativa ai prodotti forniti e di cui alle schede tecniche*
- *schede tecniche dei prodotti offerti in originale o copia autenticata dal produttore o, in alternativa, fornire le schede tecniche di produzione prelevate da siti ufficiali dei fornitori;*
- *dimostrazione che i prodotti sono coperti da garanzia valida per 12 mesi dalla consegna*

Tale documentazione dovrà essere prodotta entro e non oltre cinque giorni consecutivi decorrenti dalla data di aggiudicazione recapitandola al Comune di Genova – Direzione Stazione Unica Appaltante - Settore Beni e Servizi – Via Garibaldi, 9 – Palazzo Albini 2° piano lato ponente – stanza 219 - cap 16124 – Genova, all'indirizzo pec: [acquisticomge@postecert.it](mailto:acquisticomge@postecert.it) o alle email dell'ufficio referente: [gottolini@comune.genova.it](mailto:gottolini@comune.genova.it).

Qualora non si ravvisasse la corrispondenza fra quanto autodichiarato e le schede tecniche richieste 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 trattativa utilizzando le funzionalità disponibili all'interno del Mercato Elettronico della PA (MEPA).

### **SPESE DI BOLLO A CARICO DITTA AGGIUDICATARIA**

La ditta aggiudicataria prima della stipula del contratto in forma digitale dovrà inviare a mezzo posta al Settore Stazione Unica Appaltante, oltre al modulo relativo alla tracciabilità dei pagamenti debitamente compilato con l'indicazione dei conti correnti su cui verranno incassate le fatture, anche una marca da bollo del valore di Euro 16,00 od attestazione di avvenuto pagamento tramite modello F24. In alternativa, potrà provvedere, acquistando una marca da bollo da Euro 16,00 con data successiva alla presente comunicazione, attaccarla su un foglio di carta intestata e annullarla con tratto a penna, dichiarando che la marca è relativa alla Trattativa Diretta in oggetto e trasmettere la scannerizzazione a colori all'indirizzo email: [segracquisti@comune.genova.it](mailto:segracquisti@comune.genova.it).

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

L'importo complessivo presunto della fornitura posto a base di trattativa, comprensivo di trasporto e consegna, ammonta in totale ad € 900,00 esclusa IVA 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.

La presente fornitura ha carattere d'urgenza e dovrà essere consegnata in un'unica soluzione.

#### ART. 5 CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

CAUZIONE PROVVISORIA.

Considerata l'urgenza della procedura, non verrà richiesta cauzione provvisoria.

CAUZIONE DEFINITIVA.

Considerata l'urgenza della procedura, non verrà richiesta cauzione provvisoria.

#### ART. 6 –CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

DESCRIZIONE ARTICOLO	QUANTITATIVI da fornire
fornitura piantane porta estintori da kg 6 e relativi cartelli di segnalazione estintore	30

<i>Rappresentazione grafica indicativa</i>	<i>Descrizione</i>
	PIANTANA P. ESTINTORE COMPLETA DI: BASE, ASTA E CARTELLO - COLORE ROSSO / ALTEZZA Totale: 1800 ÷ 1900 mm. ALTEZZA della Base: 700 mm

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla consegna degli articoli suddetti franco magazzino del Comune di Genova, previo accordo telefonico con il sig. Mauro Zunino al numero di Cell. 338 3925884 in merito al sito di consegna (comunque all'interno del territorio comunale).

La fascia oraria e la data di consegna dovranno essere concordate con un preavviso di almeno due giorni lavorativi. In caso contrario, resta salva la facoltà da parte della sede destinataria di accettare o meno la consegna.

*Ad avvenuta consegna dovrà essere trasmessa alla Stazione Unica Appaltante – Settore Beni e Servizi, anche via email all'indirizzo [gottolini@comune.genova.it](mailto:gottolini@comune.genova.it) e [pvattuone@comune.genova.it](mailto:pvattuone@comune.genova.it) documento di trasporto/bolla di accompagnamento correttamente compilata e controfirmata dal consegnatario della merce per conto dell'Amministrazione, quale attestazione dell'avvenuta fornitura.*

## **ART. 7 MODALITÀ ESECUZIONE E TERMINI DELLA CONSEGNA**

L'ordinativo sarà impartito per iscritto dalla Direzione Stazione Unica Appaltante -Settore Beni e Servizi.

La consegna dovrà avvenire inderogabilmente entro il giorno 31/01/2020.

La consegna delle piantane dovrà essere effettuata franco da ogni spesa.

La responsabilità di eventuali danni dovuti al trasporto e al montaggio delle piantane è a carico dell'Impresa aggiudicataria.

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 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 5 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.

## **ART.8 GARANZIE**

I prodotti forniti dovranno avere una garanzia minima di 12 mesi.

La ditta che presenterà offerta sarà direttamente responsabile e garante nei confronti del Comune dell'intera fornitura nel suo complesso.

La ditta aggiudicataria è inoltre tenuta a garantire per tutti gli articoli di consumo, ai sensi dell'art.1490 cc, che la cosa venduta sia immune da vizi che la rendano inidonea all'uso a cui è destinata o ne diminuiscano in modo apprezzabile il valore. La Civica Amministrazione 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. 9 ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

E' fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di:

- indicare una sede legale/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 nel 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 agli artt. art. 6-7;
- 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 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 300,00, fatta salva la possibilità di risoluzione del contratto;
- ritirare, con propri mezzi o tramite corriere, presso la Direzione Stazione Unica Appaltante, ove sia stato consegnato il materiale difettoso o difforme, specificato in apposita comunicazione e a sostituirlo entro i termini e secondo le modalità indicate;
- assumere la responsabilità della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno e molestia che dovesse verificarsi a seguito delle operazioni di scarico e consegna;
- 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.

#### **ART. 10 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.

#### **ART. 11 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 5 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 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 300,00, fatta salva la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi delle presenti "Condizioni particolari di fornitura";

#### **ART. 12 PENALITA'**

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

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 penalità totale di Euro 15,00 per ogni piantana non consegnata nei termini di consegna sopra indicati, fino al 10° giorno di ritardo;
- dal 10° 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.

Qualora, durante la fornitura, venisse consegnato uno o più articoli con caratteristiche difformi da quelle indicate nell'offerta, la Civica Amministrazione ha la facoltà di applicare una 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.

Le penalità suddette verranno prelevate dai pagamenti in corso ovvero tramite escussione della eventuale cauzione definitiva presentata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali.

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. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto, ovvero qualora l'Impresa assegnataria si renda colpevole di frode, di grave negligenza o la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dalle presenti Condizioni, qualora siano state riscontrate e, non tempestivamente sanate irregolarità che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. a danno della Ditta aggiudicataria qualora nel corso della fornitura dovesse verificarsi:

- un ritardo superiore a 11 gg consecutivi rispetto ai termini stabiliti per l'esecuzione della fornitura, che abbia determinato gravi disservizi alla C.A.;

- almeno tre ritardi, per complessivi 20 gg consecutivi 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 negli altri casi previsti dalla Legge e dal D.Lgs. n. 50/2016;

La risoluzione del contratto sarà comunicata all'Impresa mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento che produrrà effetto dalla data di ricezione ovvero a mezzo pec.

L'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dall'Amministrazione Comunale, compresa l'eventuale esecuzione in danno.

#### **ART.14 FATTURE, PAGAMENTI**

La Ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura elettronica per ogni ordine evaso, nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007 art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55, intestata a Comune di Genova Comune di Genova intestata a Comune di Genova Direzione Stazione Unica Appaltante e il CODICE UNIVOCO UFFICIO: M3BUMV.

Oltre a detto Codice Univoco, la fattura dovrà contenere il codice C.I.G, riferimento all'ordine ricevuto e indicare 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.

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. 15 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. 16 SUBAPPALTO**

Il subappalto è consentito nei limiti ed alle condizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016

#### **ART. 17 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. 18 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 REGOLAMENTO UE N. 679/2016) RACCOLTI DAL COMUNE DI GENOVA PER LA GESTIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA**

Il Comune di Genova, in qualità di titolare (con sede in Genova, Via Garibaldi 9, telefono 0105571111; indirizzo mail: [urpgenova@comune.genova.it](mailto:urpgenova@comune.genova.it), casella di posta elettronica certificata (Pec): [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it)) tratterà i dati conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, ai sensi dell'art. 13 del REGOLAMENTO UE n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente disciplinare. Il trattamento dei dati personali forniti viene effettuato dal Comune di Genova per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- Gestione della presente procedura di appalto e stipulazione del relativo contratto e sua esecuzione.

I dati personali forniti potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalle norme in materia di appalti o normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) anche per quanto riguarda la pubblicazioni sul sito Internet del Comune di Genova.

I dati personali forniti potranno essere oggetto inoltre di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel procedimento al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso nei limiti e termini previsti dalla legge.

I dati personali forniti, qualora richiesti, potranno essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario al perseguimento delle finalità sopra menzionate e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Genova o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento per motivi connessi alla sua particolare situazione (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (*Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Garibaldi n.9, Genova 16124, email: [DPO@comune.genova.it](mailto:DPO@comune.genova.it)*).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

## **ART. 19 CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE**

Contro gli atti relativi alla presente procedura è possibile proporre ricorso entro 30 giorni dalla comunicazione dell'atto che si intende impugnare o dalla piena conoscenza dello stesso

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. 20 RINVIO AD ALTRE NORME**

Per quanto non esplicitamente previsto nelle presenti Condizioni particolari di fornitura si fa rinvio alle disposizioni contenute nel relativo bando Mepa 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.

#### **ART. 21 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).