



COMUNE DI GENOVA

CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA

**SMART C.I.G. ZAE1FC8F61**

**ARTICOLI DI CANCELLERIA**

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

Il presente documento ha per oggetto la fornitura del seguente materiale di cancelleria per le necessità degli uffici del Municipio V Valpolcevera del Comune di Genova:

- n. 400 pouches per plastificatrici a caldo, formato A4, 80 microns;
- n. 4 penne stiloforo con base e trattenuta; refill sostituibile;
- n. 2 risme da circa 200 fogli protocollo ciascuna, a righe, da gr. 66;
- n. 2 risme da circa 200 fogli protocollo ciascuna, a quadretti, da gr. 66;
- n. 10 cucitrici a pinza; capacità fino a 15 fogli 80 gr/mq;
- n. 10 forbici in acciaio e manico in plastica cm 21 circa;
- n. 12 pennarelli punta in fibra, grande tonda, non permanente, a base acqua, colore nero;
- n. 12 pennarelli punta in fibra, grande tonda, non permanente, a base acqua, colore rosso;
- n. 10 cartelle in prespann robusto, con tre lembi ed elastico di chiusura, colore giallo;
- n. 10 cartelle in prespann robusto, con tre lembi ed elastico di chiusura, colore verde;
- n. 10 cartelle in prespann robusto, con tre lembi ed elastico di chiusura, colore blu;
- n. 20 cartelle in prespann robusto, con tre lembi ed elastico di chiusura, colore rosso;
- n. 2 confezioni da circa 1 kg di elastici a fettuccia in gomma; diametro 150 mm;
- n. 8 confezioni da 12 matite in legno, con mina in grafite;
- n. 2 confezioni di colla istantanea, a presa rapida, universale; tipo Attak;
- n. 4 chiavette USB da 8 GB;
- n. 4 mouse a filo a 3 pulsanti con tecnologia ottica; 800 dpi; attacco usb;
- n. 100 etichette per inventario, ultrasensibili, per scrittura con normale penna; dimensioni 50X20 mm;
- n. 17 pannelli per affissione con puntine e spilli, da interni, in sughero con cornice in legno; dimensioni 40x60 cm;
- n. 2 cartucce originali epon work force 7110, colore nero, capacità 1100 pagine;
- n. 6 cartucce originali epon work force 7110, colori magenta, ciano e giallo (2 per colore), capacità 300 pagine.

## **ART. 2 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 nell'articolo precedente; tale prezzo complessivo non dovrà essere superiore ad euro 437,00, Iva 22% esclusa e dovrà essere comprensivo di eventuali spese di trasporto e consegna.

L'impresa partecipante, su eventuale richiesta della Civica Amministrazione, dovrà inviare via mail, la scheda tecnica 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. 3 MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE**

La fornitura verrà aggiudicata secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D. Lgs. 50/2016, al concorrente che avrà offerto il prezzo più basso, riferito alla totalità degli articoli indicati all'art.1 e comunque non superiore ad Euro 437,00, esclusa Iva al 22%, comprensivo degli oneri per trasporto e consegna.

Una volta identificata la prima offerta valida, secondo il criterio di cui sopra, la presente amministrazione procederà all'aggiudicazione utilizzando le funzionalità disponibili all'interno del MEPA, ivi compresa la stipula del contratto.

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. 50/2016 e dell'art. 22 del Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova.

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 V 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. 4 VALORE DELLA FORNITURA**

L'importo massimo della fornitura, ammonta a complessivi Euro 437,00, esclusa Iva al 22%, comprensivi di trasporto e consegna.

#### **ART. 5 MODALITÀ DI ESECUZIONE E TERMINI DELLA CONSEGNA**

Per un uso corretto ed in condizioni di sicurezza, gli articoli dovranno avere, ove prevista, regolare marcatura "CE" ed essere contenuti in confezioni originali ed imballi conformi alla norma vigente.

Gli articoli e/o le attrezzature dovranno essere nuovi di fabbrica, esenti da difetti che ne pregiudichino il normale utilizzo ed essere conformi alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali riconosciute; dovranno essere inoltre 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 gli articoli appartengono ed in particolare quelle di carattere tecnico e di sicurezza.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla consegna entro 15 giorni lavorativi dalla data d'invio dell'ordine, presso la sede del Municipio V Valpolcevera, in Via C. Reta, 3 – Genova.

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. 6 PENALITA', RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO**

In caso di ritardo nella consegna della fornitura, rispetto a quanto indicato all'art. 5, 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. 7 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 del **codice CIG** attribuito 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.8 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.