



**COMUNE DI GENOVA
SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE/ACQUISTI**

CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA - R.D.O n 2016/1373411

FORNITURA DI CARTA IGIENICA A BASSO IMPATTO AMBIENTALE, CARTA ASCIUGAMANI A BASSO IMPATTO AMBIENTALE ED ALTRI PRODOTTI DI PULIZIA PER REFERENDUM 4 DICEMBRE 2016.

C.I.G. Z2F1BA7493

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA.....	3
ART. 2 - MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI OFFERTA.....	3
ART. 3 - AGGIUDICAZIONE , STIPULA E SPESE DI BOLLO A CARICO DITTA AGGIUDICATARIA	4
ART. 4 - VALORE DELLA FORNITURA E DURATA	6
ART. 5 - CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA E RISPETTO CRITERI ECOLOGICI	6
ART. 6 - MODALITÀ ESECUZIONE E TERMINI DELLA CONSEGNA	6
ART. 7 - GARANZIE	7
ART.8 - ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO	8
ART.9 - VERIFICHE	8
ART.10 - CONTESTAZIONI.....	9
ART.11 - PENALITA'	9
ART.12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	10
ART.14 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.....	11
ART.15 - CESSIONE DEL CREDITO	12
ART.16 - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	12
ART.17 - CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE	12
ART.18 - RINVIO AD ALTRE NORME	12
ART.19 - D.U.V.R.I	12

ART. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA

Costituisce oggetto delle presenti “Condizioni particolari” la fornitura, con consegna al piano presso i locali indicati al successivo art.6, di carta igienica a basso impatto ambientale, carta asciugamani a basso impatto ambientale, saponi liquidi lavamani ed altri prodotti cartacei e non cartacei per servizi igienici da utilizzarsi durante le fasi preparatorie del Referendum costituzionale 4 dicembre 2016.

Le caratteristiche tecniche minime richieste, pena l’esclusione, sono descritte nel successivo articolo 5 e nel documento “Caratteristiche tecniche Materiali Cartacei e Prodotti per Servizi Igienici”.

Tale fornitura, a lotto unico, rispetta per le voci 1) , 2) e 3) le indicazioni contenute nel Decreto Interministeriale del 11/04/2008, come modificato dal Decreto 10 aprile 2013, recante le “Disposizioni di attuazione del Piano di Azione Nazionale sugli acquisti verdi di beni servizi e lavori” emanato a seguito dell’art. 1 commi 1126, 1127 e 1128 della Legge Finanziaria 2007 e del Decreto 24 maggio 2012 del Ministro dell’Ambiente “Criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l’igiene ”

Trattandosi di materiale necessario per le Elezioni la Ditta aggiudicataria dovrà obbligatoriamente a pena esclusione essere in possesso delle certificazioni richieste all’art.5 al momento della presentazione dell’offerta.

ART. 2 MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI OFFERTA

Per agevolare la formulazione della Proposta da parte delle imprese invitate, la presente RdO è stata predisposta utilizzando la riga generica di offerta disponibile nell’ambito della procedura dell’RDO semplificata, integrata dai seguenti documenti allegati:

- il presente documento che disciplina le **Condizioni Particolari di Fornitura**
- il documento “**Dettaglio economico Materiali cartacei e Prodotti Servizi Igienici.xls**” che dovrà essere compilato dall’impresa offerente per fornire gli elementi di dettaglio economico della proposta.
- il documento “**Caratteristiche tecniche Materiali cartacei e Prodotti per servizi igienici.**” dove sono elencate le caratteristiche tecniche minime che gli articoli da voce 1) a voce 8) dovranno rispettare.

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 categoria di riferimento.
- dettaglio economico della fornitura relativa ai prodotti richiesti dal Comune di Genova, contenente il dettaglio dei relativi prezzi unitari, marca, nome commerciale e codice prodotto del produttore da inviare in allegato (firmato digitalmente, attraverso la funzione “Aggiungi Allegati”) alla proposta utilizzando il modello di documento “ Dettaglio economico Materiali cartacei e Prodotti_servizi_igienici”.

I prodotti offerti devono possedere le caratteristiche tecniche di cui al documento “Caratteristiche_tecniche_Materiali_Cartacei_e_Prodotti_Servizi_Igienici”.

Nel caso in cui non si verifichi che per tutti gli articoli offerti siano rispettati i requisiti richiesti, la ditta verrà esclusa.

Per tutti i prodotti per i quali è consentita una tolleranza essa è stata espressamente indicata nel documento “Caratteristiche_tecniche_Materiali_Cartacei_e_Prodotti_Servizi_Igienici”. per cui laddove non espressamente indicata, non sarà accettata alcuna tolleranza.

Modalità di compilazione modulo “Dettaglio Economico Materiali cartacei e Prodotti servizi igienici.xls”

I prezzi unitari da indicare, a pena di esclusione, nel “Dettaglio economico Materiali cartacei e Prodotti servizi igienici.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, arrotondata al secondo decimale.

Dovranno inoltre essere indicati, A PENA NULLITA' OFFERTA, marca, nome commerciale e codice prodotto del fabbricante dei prodotti offerti.

Modalità di compilazione “ Riga unica”

Per presentare la propria proposta economica, l'impresa invitata dovrà **necessariamente** rispondere attraverso la “riga unica” pubblicata a catalogo e rispondente alla categoria merceologica oggetto dell'RDO. Nel caso in cui sia necessario procedere all'integrazione del catalogo, l'impresa dovrà richiedere l'aggiunta della specifica riga unica direttamente a Consip a mezzo comunicazione, firmata digitalmente, da inviare alla casella di posta elettronica del bando di interesse unitamente alla “richiesta d'integrazione urgente per RdO”.

La sommatoria dei singoli prezzi unitari indicati nel “Dettaglio_economico_Materiali_cartacei-e-Prodotti_servizi_igienici.xls” moltiplicati per le singole quantità richieste 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 di importo pari o superiore a Euro 3.550,00 oltre Iva 22%.

I prezzi unitari indicati dovranno rimanere invariati durante la validità annuale del contratto.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Mariella Ratti – Funzionaria del Settore Stazione Unica Appaltante - Acquisti - fax n° 010/5572779.

I chiarimenti di natura tecnica ed amministrativa relativi alla gara potranno essere richiesti entro al Comune di Genova – Direzione Stazione Unica Appaltante e Affari Generali– Settore Stazione Unica Appaltante – Via Garibaldi, 9 – Palazzo Albini 2° piano – tramite utilizzo dell'apposito box e.mail all'interno della R.D.O. in oggetto.

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

ART. 3 AGGIUDICAZIONE , STIPULA E SPESE DI BOLLO A CARICO DITTA AGGIUDICATARIA

Al termine dell'esame delle offerte economiche verrà formulata la graduatoria finale dei concorrenti, da cui risulterà primo in graduatoria il concorrente che avrà formulato ai sensi ai sensi dell'art.95 comma 4 lett. b) del D.Lgs 50/2016 secondo il criterio dell'offerta al prezzo complessivo più basso;

La presente Amministrazione procederà alla valutazione delle Offerte ricevute sulla base di quanto stabilito nel presente Disciplinare e sulla base di quanto stabilito dall'art 39, comma 2, delle Regole di accesso e d'utilizzo del Mercato Elettronico della P.A., cioè “sulla base della graduatoria automatica fornita dal Sistema delle Offerte contrattuali inviate dai Fornitori, delle eventuali ulteriori indicazioni allegate dal Fornitore ai sensi del art. 38, comma 1, nonché delle disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la materia degli acquisti della Pubblica Amministrazione e dei regolamenti interni applicabili all'Amministrazione precedente.”

La presente Amministrazione, successivamente all'apertura delle offerte economiche, verificherà , partendo dalla 1° in graduatoria, la conformità delle offerte ricevute a quanto prescritto nelle Condizioni di Fornitura. In caso di non conformità dell'offerta, si procederà all'invalidazione della stessa.

A tal fine:

- L'impresa prima in graduatoria e quella che ha formulato la seconda migliore offerta dovranno produrre, a comprova di quanto attestato in sede di gara con la formulazione dell'offerta, le relative schede tecniche in originale del produttore o copia o, in alternativa, fornire le schede tecniche prelevate da siti ufficiali dei fornitori ed eventuali depliant informativi nelle quali dovranno comparire in particolare tutte le informazioni ed i valori minimi richiesti nel documento "Caratteristiche tecniche Materiali cartacei e Prodotti per servizi igienici" nonché le certificazioni ambientali laddove richieste;

Tale documentazione dovrà essere prodotta **entro e non oltre 1 giorno consecutivo e continuo** dalla richiesta recapitandola al Comune di Genova – DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE E SERVIZI GENERALI - SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE – ACQUISTI - Via Garibaldi 9 – 16124 GENOVA – Palazzo Albini II° piano lato ponente – stanza 208 – cap. 16124 – Genova- e mail segracquisti@comune.genova.it

Qualora non si ravvisasse la corrispondenza fra quanto richiesto nel documento "Caratteristiche_tecniche_Materiali_cartacei_e_Prodotti_servizi_igienici.xls" e le schede tecniche presentate **si provvederà all'esclusione della Ditta** prima in graduatoria ed allo scorrimento della graduatoria.

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

- **Entro cinque giorni consecutivi** decorrenti dalla data di aggiudicazione provvisoria l'impresa provvisoriamente aggiudicataria dovrà recapitare **campionatura** di tutti quei beni oggetto di gara che la C.A. riterrà opportuno visionare.

La consegna della campionatura dovrà avvenire presso il magazzino trasporti della la Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali - Settore Stazione Unica Appaltante – Acquisti - Via Garibaldi, 9 – Palazzo Albini – piano 2° - stanza 209 – cap 16124 - Genova.

I prodotti (un campione per ogni prodotto oggetto di offerta) dovranno essere confezionati ed etichettati secondo le normative vigenti (artt.10 e 11 D.M. 28/01/92) e dovranno corrispondere ai prodotti distribuiti in corso di fornitura.

Le campionature costituiranno termine di raffronto a garanzia della regolarità delle successive forniture. Al termine della fornitura la Ditta potrà ritirare tale campionatura.

SPESE DI BOLLO A CARICO DITTA AGGIUDICATARIA

Si rende noto che con l'emanazione della risoluzione 96/e del 16 dicembre 2013 l'Agenzia delle Entrate ha ritenuto dovuta l'imposto 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 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 F23 o marca da bollo digitale

ART. 4 VALORE DELLA FORNITURA E DURATA

L'importo presunto della fornitura posto a base di gara, comprensivo di trasporto e consegna al piano, ammonta a complessivi **Euro 3.550,00 oltre Iva 22%**.

Il contratto stipulato con la Ditta aggiudicataria avranno durata fino al 4 dicembre 2016:

I prezzi unitari da indicare nel "Dettaglio economico Materiali cartacei e Prodotti per Servizi igienici.xls" dovranno essere espressi con non più di quattro cifre decimali.

L'Amministrazione si riserva di determinare le effettive quantità e tipologie degli articoli all'atto dell'invio di ciascun ordine, con facoltà di escludere completamente uno o più articoli, in rapporto alle proprie specifiche esigenze qualora le stesse mutino per cause non prevedibili a priori.

La Civica Amministrazione si riserva di incrementare o ridurre l'importo assegnato alla ditta aggiudicataria fino alla concorrenza del quinto, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. 50/2016.

ART. 5 CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA E RISPETTO CRITERI ECOLOGICI

Tutti gli articoli oggetto della presente fornitura dovranno avere le caratteristiche tecniche minime riportate nel documento

"Caratteristiche_tecniche_Materiali_cartacei_e_Prodotti_servizi_igienici.xls".

Per tutti i prodotti per i quali è consentita una tolleranza essa è stata espressamente indicata nel documento "Caratteristiche_tecniche_Materiali_Cartacei_e_Prodotti_Servizi_Igienici". per cui laddove non espressamente indicata, non sarà accettata alcuna tolleranza.

Rispetto criteri ecologici prodotti di carta tessuto voci 1) – 2) – 3)

I prodotti di carta tessuto (carta igienica, carta asciugamani, ...) di cui alle voci 1), 2), 3) del documento "Caratteristiche tecniche materiali cartacei e Prodotti servizi igienici.xls" devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009 che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica "Ecolabel Europeo" al "tessuto carta".

Verifiche: La Ditta prima in graduatoria, per i prodotti in carta tessuto non in possesso dell'Ecolabel europeo, presunti conformi, è tenuta a fornire alla C.A. le prove di conformità rilasciate da organismi verificatori accreditati in base alle norme tecniche pertinenti, al fine di dimostrare la rispondenza del prodotto offerto ai criteri ecologici rilevanti per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica "Ecolabel Europeo" al "tessuto carta"

Non è ammesso che la Ditta aggiudicataria non sia in possesso della certificazione ECOLABEL EUROPEO al momento della presentazione dell'offerta ma che la ottenga in data successiva alla scadenza del termine della presentazione dell'offerta stessa. Qualora la ditta aggiudicataria non abbia fornito prova di possedere la predetta certificazione al momento della presentazione dell'offerta sarà disposta l'esclusione dalla procedura.

Le indicazioni soprariportate devono essere tenute in debita considerazione per la predisposizione dell'offerta di gara, in quanto la mancata offerta anche di un solo prodotto conforme comporterà l'esclusione dalla gara per il lotto di riferimento.

ART. 6 MODALITÀ ESECUZIONE E TERMINI DELLA CONSEGNA

La consegna della merce, dovrà avvenire **entro le ore 12,00 del 18.11.2016**, secondo le quantità ripartite nel "Dettaglio economico "franco da ogni spesa (ivi compreso lo scarico) all'interno dei

locali presso le seguenti sedi, previo accordo con i vari referenti che verranno comunicati alla ditta aggiudicataria:

- Direzioni Servizi Civici – Corso Torino, 11
- Direzione Servizi Civici – Magazzino Via Semini, 14
- Ufficio Tecnico Elezioni - Magazzino Via Digione, 1

In caso di esigenze particolari l'ufficio ordinante potrà indicare fasce orari o giorni per effettuare la consegna.

All'atto della consegna dei beni la Ditta aggiudicataria dovrà rilasciare all'Ufficio destinatario il documento di trasporto attestante l'avvenuta consegna dei prodotti, che dovrà essere completo di tutti i dati e riportare la sede destinataria, gli estremi e la data dell'ordine, la data di consegna il timbro e la firma leggibile del Responsabile o suo delegato per l'accettazione. Copia di detto documento dovrà essere inoltrata al Settore Stazione Unica Appaltante/Acquisti unitamente alla fattura, indicando come luoghi di consegna le sedi di altri uffici..

All'atto della consegna dei beni la Ditta aggiudicataria dovrà rilasciare all'Ufficio destinatario il documento di trasporto attestante l'avvenuta consegna dei prodotti, che dovrà essere completo di tutti i dati e riportare la sede destinataria, gli estremi e la data dell'ordine, la data di 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.

L'Impresa fornitrice è ritenuta responsabile di eventuali danni dovuti al trasporto e dovrà pertanto provvedere, a propria cura e spesa, all'imballo e all'adozione di qualsiasi misura necessaria per evitare qualsiasi tipo di danneggiamento. 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 verrà 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 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. 12.

Solo in casi di urgenza e contingenza potranno essere richiesti ordinativi di fornitura "particolari" per i quali verrà richiesto, in via del tutto eccezionale, il servizio di spacchettatura delle confezioni originali da parte della ditta aggiudicataria in fase di consegna della fornitura stessa al fine di consentire la corretta suddivisione della merce ordinata.

ART. 7 GARANZIE

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 dalla Direzione Stazione Unica Appaltante. 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

L'impresa aggiudicataria è obbligata a:

- 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 Condizioni Particolari di Fornitura;
- fornire i prodotti con le caratteristiche tecniche richieste nel documento "Caratteristiche_tecniche_Materiali_cartacei_e_Prodotti_servizi_igienici" e in conformità alle schede tecniche e all'altra documentazione prodotta da parte della ditta stessa;
- effettuare consegne, con le modalità e entro i termini di cui al precedente art. 6 , presso le sedi richiedenti, anche di modeste quantità di prodotti senza vincolo dell'unità minima di confezionamento ;
- provvedere tempestivamente, qualora l'Amministrazione con apposita segnalazione evidenziassero 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 200,00, fatta salva la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi del successivo art.12.
- 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;
- 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 od eccezioni, all'Amministrazione od 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. 38 del D. L.gs. 163/2006 e successivi aggiornamenti.

ART. 9 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 e nel documento "Caratteristiche_tecniche_Materiali_cartacei_e_Prodotti_servizi_igienici" 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 o nella relativa messa in opera.

ART. 10 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 7 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 presenti 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 dell'art. 12 delle presenti " Condizioni particolari di fornitura ";

ART. 11 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 di fornitura.

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 quota pari all'8 % (otto per cento) dell'importo della fornitura non effettuata per ogni giorno lavorativo di ritardo, rispetto all'ultimo giorno utile per la consegna, 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 e ovvero continuare il calcolo delle penalità al 10% (dieci) per ogni giorno di ritardo rispetto al termine minimo previsto dalle presenti Condizioni particolari di fornitura.

Qualora, durante la fornitura, venisse consegnato uno o più articoli con caratteristiche difformi da quelle indicate nell'offerta, qualora non si applicassero le penali di cui al precedente art. 9 , verranno applicate 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.

Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustificino le ripetute applicazioni delle suddette penali, oltre tale limite si procederà alla risoluzione del contratto a danno del fornitore ai sensi del successivo art. 12.

Le penalità suddette verranno prelevate dai pagamenti in corso ovvero tramite escussione della 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. 12 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione di diritto 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 ovvero vi sia stato grave inadempimento dell'Impresa nel corso dell'esecuzione della fornitura come subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto.

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C. (clausola risolutiva espressa) le seguenti fattispecie:

- sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs.50/2016 e successivi aggiornamenti,;
- falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle forniture
- transazioni di cui al presente appalto non eseguite avvalendosi di Istituti bancari o della società Poste Italiane Spa o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione ai sensi del comma 9 bis dell'art. 3 della Legge . 136/2010
- un ritardo superiore a 15 gg lavorativi, rispetto ai termini stabiliti per l'esecuzione della fornitura, che abbia determinato gravi disservizi alla C.A. ;
- almeno tre ritardi, per complessivi 30 gg lavorativi , 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.
- interdizione, sulla base delle informative antimafia emesse dalla Prefettura per l'aggiudicatario provvisorio o il contraente
- inosservanza degli impegni di comunicazione alla Prefettura di ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità nonché offerta di protezione o ogni illecita interferenza avanzata prima della gara e/o dell'affidamento ovvero nel corso dell'esecuzione dei lavori nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, delle imprese subappaltatrici e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nella realizzazione dell'intervento e di cui lo stesso venga a conoscenza;

Nelle ipotesi di cui al paragrafo precedente il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune e delle singole Società al risarcimento dei danni subiti a causa dell'adempimento.

ART.13 FATTURAZIONE ELETTRONICA, PAGAMENTI

Si rende noto che la Legge 23.1.2014 n. 190 (Legge Stabilità 2014) ha introdotto, con decorrenza 1 gennaio 2015, delle novità fiscali per il pagamento delle fatture relative a prestazioni di servizi e forniture di beni per gli Enti Pubblici.

Con riferimento al contratto in oggetto, in particolare, per la liquidazione delle fatture inerenti il 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.

La ditta aggiudicataria, pertanto, dovrà emettere a partire dalla data predetta regolari fatture con addebito d’Iva. Il committente tenuto all’applicazione della normativa pagherà alla suddetta soltanto l’imponibile e verserà direttamente l’Iva all’Erario.

- Inoltre a far data dal 31.12.2015, il fornitore è obbligato ad emettere fattura elettronica; in caso di mancato adempimento a tale obbligo l’Ente Pubblico non potrà liquidare i corrispettivi dovuti. La ditta aggiudicataria, dalla data sopraindicata, dovrà trasmettere le fatture intestate a questo Settore 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.
- A partire da tale data gli Enti Pubblici rigetteranno le fatture elettroniche pervenute qualora non contengano i seguenti dati: il numero d’ordine, qualora indicato dalla Civica Amministrazione, il numero di C.I.G. ed il codice IPA **M3BUMV** del Settore Stazione Unica Appaltante:
- Oltre a detto Codice Univoco, la fattura dovrà contenere, se esistenti, il codice C.I.G. nonché il numero d’ordine SIB, tutti i dati previsti dall’art. 21 D.P.R. n. 633/1972 (compresa l’indicazione separata di imponibile, aliquota Iva, imposta totale ecc) inserendo **l’annotazione obbligatoria “scissione dei pagamenti”** e la descrizione delle prestazioni.
- La mancata annotazione della dicitura “scissione dei pagamenti” determinerà l’irregolarità della fattura che verrà scartata dal sistema e potrà comportare sanzioni nei confronti di entrambi i soggetti (il Comune che, avendo ricevuto la fattura senza la corretta annotazione, non provveda a richiedere la regolarizzazione al fornitore, è responsabile in solido con quest’ultimo).

Sulla fattura dovrà essere riportata obbligatoriamente anche l’annotazione “**MATERIALI PER REFERENDUM POPOLARE 4 DICEMBRE 2016**”

- La Ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura, correttamente intestata ai vari uffici ordinanti. Non è ammesso fatturare ordini parzialmente evasi. Nella fattura, oltre ai dati identificativi il settore od ufficio destinatario della merce, dovranno essere chiaramente indicati i prodotti consegnati, nonché i corrispettivi unitari e tutti i dati soprarichiesti.
- Il pagamento della fattura emessa dall’Impresa fornitrice a fronte della fornitura regolarmente eseguita e correttamente intestata all’ufficio ordinante della Civica Amministrazione, sarà disposto **entro i termini normativamente previsti** da parte dell’Ufficio di cui sopra.. L’Amministrazione non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati dall’erronea indicazione dell’indirizzo di fatturazione e/o di altri elementi indispensabili.
- La fattura, di importo pari a quello indicato sull’ordinativo, dovrà pervenire in formato elettronico corredata di copia delle bolle di consegna debitamente datate e firmate per avvenuta ricezione della merce, in conformità all’ordinativo, dal pubblico dipendente incaricato presso ciascuna sede destinataria della ricezione della fornitura. Oltre alla firma, è fatto obbligo all’Impresa fornitrice di far apporre il timbro o far scrivere a caratteri stampatello il cognome, nome e qualifica del dipendente che presso ciascuna sede riceve la merce.
- In caso di mancata presentazione delle bolle di consegna o di erronea o incompleta compilazione delle stesse, non si procederà alla liquidazione della fattura sino alla trasmissione e/o regolarizzazione di dette bolle.
- Qualora venissero rilevate irregolarità nell’esecuzione della fornitura, il termine di trenta giorni decorre dal giorno dell’effettiva regolarizzazione della stessa.

ART. 14 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E’ vietata la cessione totale o parziale del contratto; se questa si verificherà l’Amministrazione avranno 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. 15 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. 16 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.

ART. 17 CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA Via dei Mille 9 - 16100 GENOVA tel. 0103762092; termini di presentazione del ricorso: trenta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione oppure dalla piena conoscenza della stessa.

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. 18 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 MIS104- Materiali Igienico sanitari , alle norme del D.Lgs n° 163/2006, del Capitolato Generale degli Appalti e delle Forniture del Comune di Genova, al Regolamento sull'Attività Contrattuale e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.

ART. 19 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 da Interferenza) e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza.