



# **COMUNE DI GENOVA**

**Settore Stazione Unica Appaltante/Acquisti**

## **CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA**

**RDO 1572997**

**FORNITURA DI MATERIALE DI CONSUMO  
INFORMATICO (TONER E NASTRI PER STAMPANTI AD  
AGHI) PER LE OPERAZIONI RELATIVE ALLE  
CONSULTAZIONI AMMINISTRATIVE E MUNICIPALI  
DI GIUGNO 2017**

**CIG. N° Z471E733FA**

## ART. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA

Costituisce oggetto delle presenti Condizioni particolari la fornitura, con consegna al piano, di materiale di consumo informatico vario (toner rigenerati per stampanti laser e nastri originali, nuovi in tutte le loro componenti e pertanto non rigenerati e/o reinchiostriati, per stampanti ad aghi) per le operazioni relative alle Consultazioni amministrative del 11 Giugno 2017, articolata in un lotto unico, in quanto trattandosi di categoria merceologica omogenea non si è ritenuto di frazionare la presente fornitura in più lotti;

Le caratteristiche tecniche minime richieste, pena l'esclusione, sono descritte nel successivo articolo 5 .

## 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.xls**" 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 di documento "Dettaglio\_\_economico.xls"

### **Modalità di compilazione "Dettaglio tecnico economico"**

- I prezzi unitari da indicare nel ""Dettaglio\_tecnico\_economico.xls, **A PENA ESCLUSIONE OFFERTA**,. 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. Sempre a **PENA ESCLUSIONE' OFFERTA**, dovranno essere compilati i campi "**Marca**" , "**Codice prodotto offerto**"

### **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 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" 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.

- **N.B.: Non si accetteranno offerte di importo pari o superiore ad Euro 2.650,00 oltre IVA 22%.**

**Il prezzo unitario formulato dalle ditte offerenti dovrà essere comprensivo di spese di trasporto , consegna al piano**

**Le ditte offerenti dovranno altresì tenere conto delle spese di bollo pari ad Euro 16,00 di cui all'art. 3.**

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Gian Luigi SIRI– Settore Stazione Unica Appaltante/ Acquisti - fax n° 010/5572779.

I chiarimenti relativi alla RDO in oggetto e le risposte ai chiarimenti verranno inviate tramite l'apposita funzionalità sul sito del Mercato Elettronico

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

L'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. b) del D.lgs. 50/2016 sarà effettuata a favore dell'Impresa che avrà presentato l'offerta al prezzo complessivo più basso inteso quale sommatoria dei singoli prezzi unitari delle voci indicate nel "Dettaglio economico " moltiplicati per le relative quantità, previa verifica delle caratteristiche dei prodotti offerti, trattandosi di fornitura standardizzata di importo inferiore alla soglia comunitaria con condizioni imposte dal mercato;

L'aggiudicazione avverrà anche in caso di una sola offerta valida, Non si procederà all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Sono altresì vietate le offerte "plurime" contenenti prodotti e servizi di diverso prezzo e prestazioni, tra i quali l'Amministrazione dovrebbe operare un'ulteriore scelta. Non sono ammesse offerte di ribasso pari a 0. Non sono ammesse offerte in rialzo.

Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto negli atti di gara. Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione all'appalto, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

In caso di offerte uguali, ai fini dell'aggiudicazione si procederà ai sensi dell'art. 77 del R.D. n. 827/1924.

La presente Amministrazione verificherà, a partire dalla Ditta 1° in graduatoria, la corrispondenza fra quanto prescritto nel presente documento.

Qualora non si ravvisasse la corrispondenza fra quanto richiesto all'art 5 e l'offerta inoltrata dalla ditta prima in graduatoria si provvederà all'esclusione della Ditta ed allo scorrimento della graduatoria.

Successivamente all'aggiudicazione definitiva/Ordine on line, la Civica Amministrazione invierà i singoli ordini di dettaglio con le indicazioni degli indirizzi di consegna.

### **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'imposta di bollo del valore di 16,00 euro anche sul documento di stipula del contratto sottoscritto digitalmente per le procedure di gara indette sul MEPA. Pertanto la ditta aggiudicataria 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 , 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 RDO 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**

Il contratto stipulato con la Ditta aggiudicataria avrà durata dal 20 maggio al 3 luglio 2017.

L'importo presunto della fornitura posto a base di gara, comprensivo di trasporto e consegna al piano, ammonta a complessivi **Euro 2.650,00 esclusa Iva al 22%** Non saranno ammesse offerte di importo pari o superiore a quello indicato.

La Civica Amministrazione si riserva di incrementare o diminuire l'importo assegnato alla ditta aggiudicataria fino alla concorrenza del quinto, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 22 del Regolamento a disciplina dell'Attività Contrattuale del Comune di Genova.

### **ART. 5 CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA**

Tutti gli articoli oggetto della presente fornitura dovranno avere le caratteristiche tecniche minime descritte nel documento "Dettaglio\_tecnico\_economico.xls" e le specifiche sottoriportate:

n° 10 toner rigenerati cod. HP 15A C7115A da 2500pag per stampante HP 1200

n° 400 nastri **originali** LEXMARK cod. 3070166 (ex11A3540) per stampante ad aghi 23xx/24xx/25xx (nuovi in tutte le componenti e pertanto non rigenerati e/o reinchiostriati)

Tutti gli articoli a marchio ORIGINALE oggetto della presente fornitura dovranno:

-essere nuovi di fabbrica in ogni loro componente , quindi dovranno uscire totalmente in tutte le loro componenti da un processo produttivo in fabbrica e non essere usate-rigenerate od usate-ricondizionate o reinchiostriati;

Tutti gli articoli RIGENERATI oggetto della presente fornitura dovranno :

- Toner laser dovranno contenere una quantità di polvere di toner identica o superiore a quello dei toner originali;

- essere adeguatamente confezionati con un involucro stampato che dovrà riportare il nominativo della Ditta produttrice, la marca del materiale compatibile o rigenerato e l'indicazione della marca e modello dell'attrezzatura sulla quale potranno essere utilizzati. Non verranno accettati i materiali confezionati in involucri anonimi con semplice apposizione di scritte a penna o pennarello.

Gli articoli forniti ( sia originali che rigenerati ) dovranno essere prodotti a "regola d'arte" e non dovranno arrecare malfunzionamenti o rotture alla apparecchiature della C.A. pena la sostituzione del materiale difettoso e l'eventuale richiesta di risarcimento del danno subito

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.

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

L'ordinativo di fornitura sarà impartito, esclusivamente per iscritto, tramite fax o e-mail.

**La consegna dovrà avvenire entro le ore 12:00 di lunedì 22 maggio 2017 presso l'Ufficio Centrale Direzione Servizi Civici - Corso Torino, 11**

La merce ordinata dovrà essere consegnata, franco di ogni spesa di trasporto, consegna al piano ed altri oneri, direttamente all'Ufficio ordinante che sarà precisato nell'ordine, secondo le quantità richieste come compiutamente indicato per ciascuna voce nel documento "Dettaglio tecnico economico.xls".

La responsabilità per eventuali danni dovuti al trasporto della merce, è a carico della ditta aggiudicataria che, qualora necessario, a propria cura e spesa, dovrà provvedere all'imballo, che dovrà essere eseguito a regola d'arte, in modo da evitare qualsiasi danno. Il personale incaricato del trasporto non potrà abbandonare nei locali dell'Amministrazione eventuali imballaggi utilizzati per il trasporto.

La consegna di quanto commissionato dovrà avvenire, previo contatto telefonico per l'apertura del magazzino: sabato e festivi esclusi, nelle ore utili di lavoro (da lunedì a giovedì 8,30 - 12,00 \ 14,00 - 16,30, venerdì 8,30 - 12,30).

Qualsiasi articolo che venga consegnato in difformità rispetto a quelli offerti in sede di gara verrà rifiutato e ne sarà chiesta la sostituzione.

Nel caso di consegne difformi, per tipologia e caratteristiche, da quanto ordinato, la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di rifiutarlo e di richiederne la sostituzione, in deroga all'art. 1495 del Codice Civile, entro 3 (tre) giorni solari, a totale carico della ditta, 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 ai sensi dell'art. 12 delle presenti Condizioni particolari di fornitura.

#### **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 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. 8 ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

E' fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di:

- fornire con le modalità descritte all'art. 6 ed entro i termini indicati nel RdO gli articoli offerti con le caratteristiche richieste al precedente art. 5 .
- 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, consegna, montaggio e messa in opera;
- 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 tutte 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 .

#### **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 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 5 giorni lavorativi, ovvero di acquistare analogo materiale presso terzi addebitando all'Impresa aggiudicataria l'eventuale maggiore prezzo.

#### **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 di consegna indicati nella RDO non imputabile a causa di forza maggiore debitamente documentata, l'Impresa fornitrice sarà passibile dell'applicazione delle seguenti penalità:

- una quota pari all'5 % (cinque per cento) dell'importo della fornitura non effettuata per ogni giorno lavorativo di ritardo, rispetto all'ultimo giorno utile per la consegna, fino al 2° giorno di ritardo;
- una quota pari al 7% (sette per cento) dell'importo della fornitura non effettuata per ogni giorno lavorativo di ritardo a partire dall'3° giorno di ritardo fino al 5° giorno di ritardo ;
- dal 6° 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 7% 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, 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.

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 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.

Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto:

-qualora il contratto abbia subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016;

-qualora , con riferimento alle modificazioni di cui al predetto art. 106 comma 1 lettere b) e c), siano state superate le soglie di cui al comma 7 del predetto articolo ovvero, qualora con riferimento alle modificazioni di cui all'art. 106 comma 2) del predetto articolo siano state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b);

-qualora l'aggiudicatario si sia trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, in una delle situazioni di cui all'art. 80 comma 1 D.Lgs. n. 50/2016;

-qualora l'appalto non avesse dovuto essere stato aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di Giustizia dell'unione Europea in un procedimento ai sensi dell'art. 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato;

-qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che disponga l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/201;

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.

## **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 31.03.2015, 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 CONSULTAZIONI AMMINISTRATIVE 2017**"

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 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. 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**

In caso di controversie dipendenti dall'esecuzione del presente contratto sarà competente il foro 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 "CANCELLERIA104", 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. 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.