



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI

CONDIZIONI PARTICOLARI **DELLA R.D.O.**

per l'affidamento della fornitura di pannolini Pampers baby dry extra large kg 15/30.

La scrivente Direzione intende procedere all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 – comma 2 – lettera a) del D.Lgs. 50/2016, di una fornitura di pannolini Pampers per un alunno disabile, come da relativa prescrizione medica. La presente R.d.O., disciplinata come di seguito indicato, ha carattere di mera ricerca di mercato e, come tale non vincola l'Amministrazione all'affidamento definitivo della fornitura:

1 - Norme regolatrici

La partecipazione alla R.d.O. è disciplinata dal presente Documento, dalle Condizioni Generali di Fornitura poste da Consip S.p.A. relativamente al settore merceologico di cui trattasi e dal Capitolato Tecnico – Allegato 2 (Prima Parte) allegato al Bando di Abilitazione “BSS” al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Per quanto non esplicitamente previsto negli atti di cui sopra, troverà applicazione quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016 e dal Regolamento a Disciplina Contrattuale del Comune di Genova approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 20/2011, per quanto non in contrasto con il D.Lgs. 50/2016.

2 – Oggetto

Pannolino Pampers baby dry extra large taglia 6 (kg 15/30):

- struttura a tre strati
- sistema di chiusura super avvolgente
- rivestimento esterno super traspirante
- speciali barriere tienitutto
- lozione con aloe
- novità: filtrante trapuntato

Quantità circa 700 pezzi che, comunque, potranno variare ai fini dell'adeguamento alle confezioni oggetto del preventivo.

La fornitura dovrà essere consegnata in unica soluzione presso la scuola primaria statale "Dante Alighieri" Istituto Comprensivo Bolzaneto, Piazza Rissotto n. 2 – Genova.

3 – Importo

L'importo di spesa massimo preventivato per la fornitura di cui al precedente punto è pari ad **Euro 428,65** (quattrocentoventotto/65), oneri fiscali esclusi. Tale importo è da intendersi comprensivo delle spese per la consegna.

4 – Contratto

Il contratto sarà stipulato nella forma del documento elettronico sul portale M.E.P.A. di CONSIP. L'assolvimento dell'imposta di bollo dovuta è a carico dell'Impresa affidataria.

5 – Pagamenti

L'Impresa affidataria dovrà trasmettere la fattura intestata all'Ufficio indicato sull'ordinativo, 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 tal fine, la fattura dovrà riportare il **CODICE UNIVOCO UFFICIO 2EK2I5**; in mancanza di detto CODICE UNIVOCO UFFICIO, il Sistema di Interscambio rifiuterà la fattura.

Oltre al suddetto Codice Univoco, la fattura dovrà contenere, il numero dell'ordine ed il C.I.G. (codice identificativo gara).

Il Comune rigetterà le fatture qualora non contengano il suindicato codice univoco ufficio, il numero d'ordine ed il CIG.

La fattura dovrà, altresì, riportare obbligatoriamente tutti i dati previsti dall'art. 21, D.P.R. n. 633/1972 (compresa l'indicazione separata di imponibile, aliquota I.V.A., imposta totale ecc.) e l'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti" mediante indicazione all'interno dei Dati Riepilogo, nel campo Esigibilità, della lettera "S", integrandola eventualmente con il riferimento all'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972 nel campo "Norma Rif". La mancata o non corretta compilazione del campo "Esigibilità" come sopra indicato costituisce motivo di rifiuto della fattura trasmessa in formato elettronico.

La mancata restituzione della fattura irregolare può comportare sanzioni nei confronti di entrambi i soggetti (cliente e fornitore).

Il pagamento della fattura sarà disposto, in conformità delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della stessa all'Ufficio indicato sull'ordinativo, previo accertamento della regolare esecuzione della fornitura nel rispetto di tutte le obbligazioni contrattuali. In presenza di irregolarità nell'esecuzione della fornitura, a prescindere dall'entità, il Comune non procederà alla liquidazione della fattura che, pertanto, sarà restituita all'Impresa affidataria; quest'ultima, sanate le irregolarità nell'esecuzione della fornitura, dovrà rimettere la fattura. La liquidazione della fattura è subordinata, altresì, alla regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa, accertata mediante la ricezione del D.U.R.C. regolare richiesto d'ufficio dal Comune di Genova.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal D.U.R.C., secondo quanto previsto all'art. 30 – comma 5 del D.Lgs. 50/2016, il Comune di Genova "... trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi...".

In ogni caso, il Comune di Genova non procederà ad alcun pagamento della fattura qualora l'Impresa affidataria non abbia provveduto al regolare espletamento di tutti gli adempimenti stabiliti a suo carico dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

Il Comune di Genova non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili allo stesso.

6 - Modalità di risposta alla richiesta di offerta

La presente R.d.O. è integrata dai seguenti documenti allegati:

- le presenti "Condizioni particolari della R.d.O";
- il documento "Dettaglio economico" da compilarsi a cura dell'Impresa concorrente;

La proposta inserita sul sistema del Mercato Elettronico (MEPA) con cui l'Impresa invitata formulerà la propria offerta dovrà essere composta da:

- offerta economica complessiva sul totale della fornitura, da formularsi immettendo a sistema il valore in Euro nel campo "Prezzo per unità di misura (I.V.A. esclusa)";
- dettaglio economico della fornitura, da rendersi utilizzando il modello "Dettaglio Economico" che, debitamente compilato e firmato digitalmente, dovrà essere allegato (attraverso la funzione "Aggiungi Allegati") alla proposta. Più specificamente, in tale documento, dovrà essere riportato, nei relativi riquadri, per ciascun articolo:
 - il codice articolo fornitore, la denominazione commerciale del prodotto;
 - il prezzo unitario, I.V.A esclusa, comprensivo delle spese per la consegna;
 - il prezzo complessivo, esclusa I.V.A. offerto per il lotto unico;
 - la spesa per gli oneri per la sicurezza da rischio specifico (o aziendali), compresa nell'importo offerto per il lotto unico e da dichiararsi obbligatoriamente, ai sensi dell'art. 95 – comma 10 del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 26 – comma 6 del D.Lgs. 81/2008.

7 – Modalità di assegnazione

Il Comune di Genova si riserva la facoltà di chiedere, nel corso dell'espletamento della R.d.O. chiarimenti o integrazioni circa l'offerta presentata.

L'assegnazione definitiva della fornitura in oggetto sarà disposta con determinazione dirigenziale.

8 – Rinvio ad altre norme

Per quanto non esplicitamente disciplinato dal presente documento (verifica di conformità, penali, clausola risolutiva espressa, ecc.) si applicheranno le disposizioni delle "Condizioni Generali di Contratto", di cui al precedente art. 1.

9 – Altre informazioni

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente della Direzione Scuola e Politiche Giovanili – Settore Gestione Servizi per l'Infanzia e le Scuole dell'obbligo Dott.ssa Angela Ilaria Gaggero.

Per qualsiasi informazione in ordine alla presente procedura le Imprese concorrenti potranno contattare l'Ufficio Costo dei servizi, Sistema tariffario e Rapporti convenzionali - telefono 0105577271/299, e-mail: gareserveducativi@comune.genova.it.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Fernanda Gollo