



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE
SETTORE BENI E SERVIZI

CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA

Trattativa diretta con più ditte

FORNITURA DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E VESTIARIO PER TECNICI ED
OPERAI

CIG Z2D2AAB4D7

ART. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA ED INVITO A PARTECIPARE

Costituisce oggetto delle presenti Condizioni particolari la fornitura di dispositivi di protezione individuale e calzature antinfortunistiche per tecnici ed operai dell'Ufficio Topografico, la Direzione Politiche della Casa ed i Municipi Centro Ovest e Media Valbisagno del Comune di Genova.

Le tipologie e le caratteristiche tecniche minime richieste, pena l'esclusione, per i dispositivi di protezione individuale e vestiario da lavoro sono descritte nel successivo articolo 5.

La presente procedura non è frazionabile in lotti in quanto avente ad oggetto un'unica categoria merceologica

ART. 2 MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI OFFERTA

Per agevolare la formulazione della Proposta da parte delle imprese invitate, Trattativa è stata predisposta utilizzando una singola riga del Bando di offerta, 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.
- DGUE
- Dichiarazioni integrative a DGUE

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"
- DGUE
- Dichiarazioni integrative a 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 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.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 1.600,00 esclusa Iva 22%;

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

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. G. SIRI – 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 – tramite utilizzo dell'apposita e.mail " segracquisti@comune.genova.it.

Le risposte ai chiarimenti richiesti verranno inviate tramite email all'indirizzo dal quale proviene la richiesta di chiarimento

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 dell'art. 95 comma 4 lett. b) del D.Lgs 50/2016 l'offerta al prezzo più basso;

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.

La ditta prima in graduatoria dovrà inviare le schede tecniche entro le ore 18:00 di mercoledì 20 novembre 2019.

Qualora non si ravvisasse la corrispondenza fra quanto richiesto al successivo articolo 5 e quanto offerto **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 le funzionalità disponibili all'interno del Mercato Elettronico della PA (MEPA), compresa la generazione del relativo contratto in forma elettronica.

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 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 RDO in oggetto e trasmettere la scannerizzazione a colori all'indirizzo email : segracquisti@comune.genova.it .

ART. 4 VALORE DELLA FORNITURA E DURATA

Il contratto stipulato con la Ditta aggiudicataria avrà durata dal 25/11/2019 fino al 31.12.2019.

L'importo presunto della fornitura posto a base di gara, comprensivo di trasporto e consegna, ammonta a complessivi Euro 1.600,00 esclusa Iva al 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 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 ed avere le caratteristiche tecniche minime sottoriportate:

Voce 1)	N° 5 paia di Calzature alte alla caviglia SIXTON linea Polar modello Eldorado codice articolo 89117-15L protezione S3 – HRO – HI – WR – CI – SRC – Tomaia : pelle pieno fiore anilina hydrotech - - Suola: PU-gomma Vibram – Artic Grip progettato per ghiaccio, neve, fango – - Puntale: Composite Toe Cap in materiale plastico ultraleggero, resistente
---------	---

	<p>all'urto di oltre 200J – Antiperforazione: Lamina K+ con resistenza alla perforazione al chiodo da carpentiere di diametro 2.8 mm. – Protezione caviglia: Struttura ergonomica rigida interna per accogliere il tallone regolando l'appoggio del piede e il controllo della caviglia nei movimenti laterali (Dynamic HC control) (misura n° 39 ed altre taglie)</p> <p>Direzione Progettazione – Ufficio Topografico – N.B. quotare esclusivamente il modello rindicato in quanto richiesto specificatamente dall'Ufficio per esigenze specifiche di servizio</p>
--	--

Voce 2)	<p>N° 2 paia Stivali Di Sicurezza S5 – Src altezza ginocchio tipo Industrial Starter IS 06425</p> <p>Stivale altezza ginocchio, tomaia e suola in PVC (o poliuretano bidensità) resistenti agli acidi, idrocarburi, grassi. Puntale rinforzato: rinforzo interno sulla punta in acciaio temperato antischiacciamento, ad alta resistenza. Lamina antiforo in acciaio che garantisca protezione alla perforazione. Suola antisdrucchio</p> <p>Misure: dal 36 al 46.</p> <p>Colore: GIALLO</p> <p>Documentazione e certificazione CE.</p> <p>Riferimento normativo di conformità: EN ISO 20345:2011 S5 SRC</p>
Voce 3)	<p>N° 5 Giacconi invernali tipo Portwest S768 in Poliestere Oxford 300D, alta visibilità, termici, impermeabili, traspiranti., almeno a triplo uso La giacca esterna deve essere realizzata con chiusura frontale, con cerniera protetta da paramontura. Cappuccio fisso a scomparsa nel colletto. Tasche frontali all'altezza del petto e per le mani. Tasca portacellulare Tutte le cuciture che possono compromettere l'impermeabilità a parte i fondi devono essere termosaldate con apposito nastro.</p> <p>Polsini giacca esterna chiusi con elastico o regolabili a strappo, allo scopo di impedire l'accesso ad insetti, e due strisce retroriflettenti colore grigio/argento applicate sulla circonferenza del fondo giacca e al fondo manica cucite. Giacca interna autoportante con imbottitura ad alto potere coibente. Fodera trapuntata.. Maniche imbottite e staccabili con cerniera. Chiusura con cerniera, multitasche. Bande riflettenti cucite. Indumento conforme alle norme CE: °</p> <p>EN 343 Resistenza alla penetrazione dell'acqua 3 – Resistenza all'evaporazione 1</p> <p>EN 342 : protezione contro il freddo</p> <p>UNI EN 471-2008 : classe indumenti ad alta visibilità 3</p> <p>UNI EN 340/2004: REQUISITI ERGONOMICI (taglie : n° 2 M – n° 2 L – n° 1 XXL)</p> <p>Direzione Facility Management -Settore Parchi e Verde Pubblico</p>
Voce 4)	<p>N° 1 paio di CALZATURA BASSA DI SICUREZZA S3)</p> <p>Calzatura da lavoro di sicurezza S3</p> <p>Requisiti aggiuntivi richiesti : SRC (Resistenza della suola allo scivolamento)</p> <p>Classificazione EN ISO 20345:2011- S3.</p> <p>TOMAIA: TOMAIA: Pellefiore Nabuk idrorepellente o Pellefiore Nabuk ingrassato idrorepellente o Pellefiore pull-up idrorepellente o Pellefiore pull-up ingrassato idrorepellente o Pellefiore Anilina idrorepellente o Groppone idrorepellente , rinforzo puntale antiabrasione, soffiato imbottito, collarino ergonomico</p>

	<p>FODERA: Fodera traspirante PUNTALE DI SICUREZZA per protezione delle dita contro un urto di 200J (non in alluminio) SOTTOPIEDE: anatomico, antibatterico SISTEMA ANTIPERFORAZIONE SUOLA : "a carrarmato", PU/gomma nitrilica antiolio, antiscivolo, antistatico CALZATA natural confort 11 Mondopoint MISURE DISPONIBILI: almeno da 38 a 46</p>
Voce 5)	<p>N° 4 paia di CALZATURA ALTE ALLA CAVIGLIA DI SICUREZZA S3 (Calzatura da lavoro di sicurezza S3 Requisiti aggiuntivi richiesti : CI (Isolamento dal freddo del fondo della calzatura) - SRC (Resistenza della suola allo scivolamento) Classificazione EN ISO 20345:2011- S3. TOMAIA: TOMAIA: Pellefiore Nabuk idrorepellente o Pellefiore Nabuk ingrassato idrorepellente o Pellefiore pull-up idrorepellente o Pellefiore pull-up ingrassato idrorepellente o Pellefiore Anilina idrorepellente o Groppone idrorepellente , rinforzo puntale antiabrasione, soffiello imbottito, collarino ergonomico FODERA: Fodera traspirante PUNTALE DI SICUREZZA per protezione delle dita contro un urto di 200J (non in alluminio) SOTTOPIEDE: anatomico, antibatterico SISTEMA ANTIPERFORAZIONE SUOLA : "a carrarmato", PU/gomma nitrilica antiolio, antiscivolo, antistatico CALZATA natural confort 11 Mondopoint La calzatura non potrà essere foderata in pelliccia o lana MISURE DISPONIBILI: almeno da 38 a 46</p>
Voce 6)	<p>N° 7 paia di Calzature alte caviglia U POWER RL 20036 RED POINT S1 P - SRC N.B. quotare esclusivamente il modello rindicato in quanto richiesto specificatamente dall'Ufficio per esigenze specifiche di servizio</p>

ART. 6 MODALITÀ ESECUZIONE E TERMINI DELLA CONSEGNA

Gli ordinativi saranno impartiti per iscritto dalla Direzione Stazione Unica Appaltante.

Luoghi di consegna :

- 1) Direzione Lavori Pubblici - Ufficio Risorse Strumentali - Via di Francia 1 - piano 19° - settore 7 - cap 16149 - Genova
- 2) Municipio IV Valbisagno - Piazza dell'Olmo 3 - piano 1° - cap 16138 - Genova.
- 3) Municipio II Centro Ovest - Via Sampierdarena, 34 - piano 1° cap 16149 - Genova
- 4) Direzione Politiche della Casa - Via di Francia 1- piano 19° - settore 5 - cap 16149 - Genova

Le consegne dovranno avvenire entro 30 giorni consecutivi e continui a decorrere dalla ricezione dell'ordine presso Comune di Genova - Direzione Stazione Unica Appaltante - Magazzino Via Digione, 1 piano terra - cap 16126 - Genova. Prima della consegna devono essere presi accordi ai numeri tel 010 5576440 - 010 5572768. Le consegne dovranno essere effettuate franco da ogni spesa (ivi compreso lo scarico) all'interno dei locali indicati.

In caso contrario, resta salva la facoltà da parte della sede destinataria di accettare o meno la 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.

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 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. 13.

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

E' fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di:

- 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 presenti Condizioni particolari di fornitura;
- fornire i prodotti con le caratteristiche tecniche indicate all'art. 5 del 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 al precedente art. 6;
- 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 ai sensi del successivo art. 13;
- ritirare, con propri mezzi o tramite corriere, presso la Direzione Politiche dell'Istruzione per le Nuove Generazioni, ove sia stato consegnato il materiale difettoso o difforme, specificato in apposita comunicazione e a sostituirlo entro i termini e secondo le modalità indicate nell'art 6;
- 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. 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.

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 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.

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'0,5 % (uno 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 1% 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, la Civica Amministrazione ha la facoltà, qualora non si applicassero le precedenti penali, 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 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 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 lavorativi rispetto ai termini stabiliti per l'esecuzione della fornitura, che abbia determinato gravi disservizi alla C.A.;
- almeno tre ritardi, per complessivi 20 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.

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. 13 FATTURAZIONE ELETTRONICA, 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 Direzione Stazione Unica Appaltante il CODICE UNIVOCO UFFICIO: M3BUMV .

Oltre a detto Codice Univoco, la fattura dovrà contenere, il codice C.I.G. il numero d'ordine SIB, 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.

Ai sensi dell'art. 30 – comma 5 bis del D.Lgs 50/2016, sull'importo progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; tali ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'emissione da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto dell'attestazione di regolare esecuzione del servizio e previa ricezione del DURC regolare.

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. 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

Contro gli atti relativi alla presente gara è possibile proporre ricorso al TAR Liguria 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. 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 "BENI", 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.