



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SERVIZI CIVICI

Spett.le Ditta

TRATTATIVA DIRETTA MEPA PER NOLEGGIO PROVVISORIO DI N. 3 EROGATORI DI ACQUA CON FORNITURA DI BOCCIONI E BICCHIERI IN OCCASIONE DELLA PROSSIME CONSULTAZIONI ELETTORALI 2022

Con la presente la Direzione Servizi Civici sta svolgendo una trattativa diretta tramite il portale MEPA di Consip al fine di acquisire presso vari operatori economici la migliore offerta per il noleggio provvisorio di n. 3 erogatori di acqua comprensivo della fornitura di boccioni e bicchieri.

1. OGGETTO DEL'APPALTO E MODALITA' DI ESECUZIONE

Le prestazioni a carico dell'impresa consistono in quanto di seguito elencato:

- noleggio di 1 erogatore d'acqua per il periodo dal 25 maggio al 30 giugno 2022 con la fornitura di n. 18 boccioni e n. 18 confezioni di bicchieri usa e getta da consegnarsi presso Comune di Genova – corso Torino 11 – 16129 Genova – Ufficio Elettorale Piano 1;
- noleggio di 1 erogatore d'acqua per il periodo dal 7 al 30 giugno 2022 con la fornitura di n. 10 boccioni e n. 10 confezioni di bicchieri usa e getta da consegnarsi presso Comune di Genova – corso Torino 11 – 16129 Genova – Centro Prime Notizie Piano 3;
- noleggio di 1 erogatore d'acqua per il periodo dal 13 al 30 giugno 2022 con la fornitura di n. 6 boccioni e n. 6 confezioni di bicchieri usa e getta da consegnarsi presso Tribunale di Genova – Piazza di Portoria 1 – 16121 Genova – Aula Magna Piano -1;
- rimozione immediata degli erogatori al termine del noleggio.

2. FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà essere formulata mediante il modulo di offerta creato sulla piattaforma MEPA di Consip **entro il giorno 17 maggio alle ore 18.00** e dovrà indicare il prezzo complessivo del servizio, comprensivo di tutte le spese di trasporto, consegna, installazione e successiva rimozione degli erogatori e dei boccioni usati; all'offerta dovrà essere allegato, debitamente compilato e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa, l'allegato B "dettaglio economico dell'offerta", che costituirà parte integrante della stessa.

All'offerta dovrà, inoltre, essere allegata, debitamente compilata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, la dichiarazione sulla sussistenza dei requisiti di ordine generale per l'assegnazione degli appalti redatta conformemente all'Allegato A alla presente richiesta.

3. PENALITA' PER RITARDO CONSEGNA

In caso di ritardo nell'installazione degli erogatori, si procederà ad applicare una penalità del 2% sul prezzo complessivo offerto per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini sopra indicati. Le penalità

sudette verranno applicate a seguito dell'adozione di specifico provvedimento prelevate dal pagamento in corso.

4. STIPULAZIONE CONTRATTO ED IMPORTO CONTRATTUALE

Successivamente all'adozione della determinazione dirigenziale di assegnazione, si provvederà a formalizzare il contratto mediante sottoscrizione digitale del documento generato dal MEPA.

Le disposizioni di cui alla presente costituiranno parte integrante e sostanziale del contratto.

Poiché non si rilevano rischi interferenziali non si elabora il DUVRI.

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

5. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La Ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura elettronica successivamente alla conclusione del servizio indicando il CODICE UNIVOCO UFFICIO UDVSMO. Oltre a detto Codice Univoco ogni fattura dovrà contenere il codice CIG, in numero d'ordine SIB, i riferimenti della Determina Dirigenziale di assegnazione e tutti i dati previsti dall'art. 21 D.P.R. n. 633/1972 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 respinta. Nella fattura dovrà essere indicato il prezzo del noleggio di ogni singolo erogatore ed il costo dei boccioni e dei bicchieri. 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 sarà disposto entro trenta giorni dalla data di ricezione della stessa. L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nella ricezione delle fatture. La liquidazione delle fatture è subordinata alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni nonché alla verifica della regolarità del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.). L'irregolarità del D.U.R.C. rappresenta causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini del pagamento stesso fino ad avvenuta regolarizzazione.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con strumenti diversi, purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. L'Impresa affidataria si impegna a comunicare entro sette giorni al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati all'atto dell'iscrizione tra i beneficiari del Comune di Genova e si assume espressamente tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti e derivanti dall'applicazione della Legge n. 136/2010 e s.m.i.

La Civica amministrazione, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 986 della Legge 205/2017, presso l'Agenzia delle Entrate. Tale operazione comporta la sospensione dei termini per il pagamento. L'eventuale presenza di debiti in misura pari almeno all'importo di cinquemila euro produrrà la sospensione del pagamento delle somme dovute al beneficiario fino alla concorrenza dell'ammontare del debito rilevato, nonché la segnalazione della circostanza all'agente della

riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

6. SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti alla stipula del contratto, che verrà generato dal sistema sulla piattaforma Me.P.A., rappresentate da n° 1 marca da bollo da € 16,00, sono a carico della Ditta aggiudicataria ad eccezione dell'IVA che è a carico del Comune di Genova.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 REGOLAMENTO UE n. 679/2016) RACCOLTI DAL COMUNE DI GENOVA PER LA GESTIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA DI APPALTO

Il Comune di Genova, in qualità di titolare (con sede in Genova, Via Garibaldi 9, telefono 0105571111; indirizzo mail: urpgenova@comune.genova.it, casella di posta elettronica certificata (Pec: comunegenova@postemailcertificata.it) tratterà i dati conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, ai sensi dell'art. 13 del REGOLAMENTO UE n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente disciplinare di gara. Il trattamento dei dati personali forniti viene effettuato dal Comune di Genova per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- Gestione della presente procedura di appalto e stipulazione del relativo contratto e sua esecuzione.

I dati personali forniti potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura di gara o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalle norme in materia di appalti o normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) anche per quanto riguarda la pubblicazioni sul sito Internet del Comune di Genova.

I dati personali forniti potranno essere oggetto inoltre di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel procedimento di gara al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso nei limiti e termini previsti dalla legge.

I dati personali forniti, qualora richiesti, potranno essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario al perseguimento delle finalità sopra menzionate e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Genova o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento per motivi connessi alla loro particolare situazione (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Garibaldi n.9, Genova 16124, email: DPO@comune.genova.it)

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

8. CHIARIMENTI

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti al Comune di Genova – Direzione Servizi Civici - Gestione Servizi Finanziari - Luigi Calza Tel. 010/5576808 – indirizzo email: lcalza@comune.genova.it.

Si precisa che la presente costituisce un mero invito a proporre, pertanto è facoltà della Civica Amministrazione di non procedere all'aggiudicazione. All'impresa offerente non spetta alcun rimborso in ordine alla formulazione dell'offerta ed all'esecuzione di tutte le attività occorrenti per la formulazione dell'offerta.

Si comunica che il Responsabile del Procedimento della presente procedura è il Direttore Servizi Civici, dott.ssa Fernanda Gollo (tel. 010 5576811 – email: servcivici@comune.genova.it).

Restando in attesa di un cortese riscontro, si ringrazia per l'attenzione e si porgono distinti saluti.

Il Direttore Servizi Civici
Dott.ssa Fernanda Gollo
(Documento sottoscritto digitalmente)

ALLEGATI:

- Allegato A fac-simile dichiarazione requisiti ordine generale
- Allegato B Dettaglio economico dell'offerta