



ALLEGATO A)

# COMUNE DI PORCARI

SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI

SPECIFICHE PER LA FORNITURA DI ARTICOLI DI CANCELLERIA

INDICE:

1. OGGETTO
2. MODALITA' DESCRIZIONE DELLA FORNITURA
3. TERMINE VALIDITA' DELL'OFFERTA
4. MODALITA' DI CONSEGNA
5. PENALITA'
6. OFFERTA
7. CRITERIO DI AFFIDAMENTO E IMPOSTA DI BOLLO
8. MODALITA' DI FATTURAZIONE
9. PAGAMENTO
10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
11. CONTROVERSIE
12. NORME REGOLATRICI



# COMUNE DI PORCARI

## 1. OGGETTO

Il presente documento ha per oggetto la fornitura di articoli di cancelleria.

L'Amministrazione comunale di Porcari, intende acquisire, ad un prezzo congruo, la fornitura anzidetta nelle tipologie indicate nel presente documento.

## 2. MODALITA' E DESCRIZIONE DELLA FORNITURA

I singoli articoli di cancelleria sono indicati suddivisi nelle varie tipologie anche se devono intendersi facenti parte di un unico lotto e sono specificati nell'allegato a).

## 3. TERMINE DI VALIDITA' DELL'OFFERTA

L'offerta presentata si ritiene valida ed invariabile per 180 giorni.

## 4. MODALITA' DI CONSEGNA

La ditta affidataria deve effettuare la consegna della merce richiesta, franco di ogni e qualsiasi spesa, presso la sede dell'Amministrazione comunale comunicata al momento dell'ordine entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di ricezione dell'ordinativo, emesso ed inviato via fax, da questa Amministrazione Comunale (servizio Economato), salvo diverso accordo con il personale indicato nell'ordinativo quale referente dell'Ente.

Nel caso in cui la ditta affidataria fornisca articoli che presentino difetti da pregiudicare il loro utilizzo e non rispondenti al tipo richiesto, deve ritirarli, a proprie spese, e sostituirli con altri idonei entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data della contestazione verbale e/o scritta dell'Amministrazione Comunale.

Qualora la ditta non provvedesse a quanto sopra, l'Amministrazione comunale potrà recedere dal contratto, dandone nota a Consip Spa.

## 5. PENALITA'

In caso di inosservanza del termine di consegna (10 giorni lavorativi), o di sostituzione di merce non conforme e rifiutata (10 giorni lavorativi), nonché in tutti i casi di inosservanza delle disposizioni indicate nel presente documento, potrà essere applicata a carico della ditta inadempiente una penale pari al 1% dell'importo netto della fornitura per ogni giorno di ritardo, fino al 10% complessivo della fornitura.

## 6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

L'offerta deve pervenire all'Amministrazione comunale nel rispetto delle modalità ed entro il termine indicato nella Richiesta di Offerta (RDO) inviata con il sistema telematico del Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA).

L'offerta presentata dovrà indicare il prezzo complessivo della fornitura al netto dell'IVA sia in cifre che in lettere.

L'Amministrazione comunale di Porcari si riserva, comunque la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'affidamento della fornitura.

## 7. CRITERIO DI AFFIDAMENTO E IMPOSTA DI BOLLO

Per la fornitura il prezzo complessivo dovrà essere comprensivo di tutti gli oneri relativi alla fornitura (imballaggio/trasporto) inclusi quelli della consegna del materiale, cui dovrà provvedere a proprie spese la



# COMUNE DI PORCARI

ditta fornitrice anche nel caso si avvalga di corrieri. Il prezzo formulato, in base a propri calcoli è fisso ed invariabile fino al termine della scadenza dell'offerta (punto 3 del presente documento). La consegna deve intendersi franco la sede dell'Amministrazione comunale indicata nell'ordinativo.

Non saranno ammesse offerte multiple o alternative rispetto a quelle indicate nel prospetto. La ditta concorrente per poter partecipare alla gara, dovrà presentare l'offerta per tutta la fornitura, a pena di esclusione, afferente all'intero lotto e non sono ammesse offerte parziali.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere all'affidamento, anche nel caso pervenga una sola offerta valida.

L'esito della procedura di affidamento definitivo sarà comunicato dopo l'approvazione della determinazione del responsabile servizi finanziari, previa verifica da parte dell'amministrazione comunale delle dichiarazioni presentate in sede di offerta.

Il contratto di fornitura di beni e/o servizi con il fornitore si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il documento di accettazione (stipula RDO) firmato digitalmente viene caricato a sistema secondo quanto previsto dall'art. 52 delle regole del sistema di e-Procurement ([https://www.acquistinretepa.it/opencms/export/sites/acquistinrete/documenti/modello\\_funzionamento/regole del sistema di e procurement 2011.pdf](https://www.acquistinretepa.it/opencms/export/sites/acquistinrete/documenti/modello_funzionamento/regole_del_sistema_di_e_procurement_2011.pdf)).

Ai sensi del DPR n. 642 del 1972, tale documento di accettazione è assoggettato ad imposta di bollo, a carico del solo fornitore affidatario, il quale dovrà assolvere al pagamento mediante acquisto di marca da bollo da euro 16.00 e consegna a mano o tramite posta della marca stessa, prima di concludere l'iter di affidamento, all'ufficio ragioneria – servizio economato con sede in Piazza F. Orsi, 1 – 55016 Porcari (LU);

## 8. MODALITA' DI FATTURAZIONE

La fattura in formato elettronico dovrà essere intestata al Comune di Porcari – servizio economato ed indirizzata in Piazza F. Orsi n. 1 – 55016 Porcari (LU).

Dovrà essere emessa un'unica fattura elettronica, anche se riferita a più buoni di consegna e riportare tutti i riferimenti indicati nell'ordinativo.

Il codice identificativo dell'ufficio destinatario della fattura e' UFEU07.

## 9. PAGAMENTO

Il pagamento della fattura, che è subordinato all'esecuzione completa e regolare dell'ordinativo di fornitura verrà effettuato di norma entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, purché la fornitura sia stata effettuata senza dar luogo a contestazioni o reclami, con mandato emesso dall'ufficio ragioneria.

Ai sensi dell'art. 3 L. 13/08/2010 n. 136 e del D.L. 12/11/2010 n. 187 l'aggiudicatario dovrà rendere noto lo strumento finanziario scelto per il pagamento delle spettanze (bonifico bancario o postale sul conto corrente dedicato intestato all'impresa appaltatrice ovvero, altri strumenti di pagamento idonei a garantire la tracciabilità delle operazioni.

La liquidazione della fattura potrà essere sospesa nel caso di contestazioni o reclami da parte dell'Amministrazione comunale, in tal caso la decorrenza del termine e la liquidazione sarà disposta successivamente alla intervenuta, positiva definizione della contestazione.



# COMUNE DI PORCARI

Per ottenere il rimborso delle spese, il risarcimento dei danni o il pagamento delle penalità previste, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi sui crediti vantati dalla ditta affidataria.

## 10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 I dati personali raccolti saranno trattati, con e senza l'ausilio di strumenti elettronici, per l'espletamento delle attività istituzionali relative al presente procedimento e agli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti (compresi quelli previsti dalla L. 241/90 sul diritto di accesso alla documentazione amministrativa da parte di altri partecipanti) in modo da garantirne la sicurezza e al riservatezza e comunque nel rispetto della normativa vigente.

I dati giudiziari, raccolti ai sensi del DPR 445/2000 e DPR 412/2000, saranno trattati in conformità al D.lgs. 196/2003. In relazione ai suddetti dati Titolare del trattamento è il Comune di Porcari.

## 11. CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero sorgere fra l'Amministrazione ed il fornitore è competente il Foro di Lucca.

## 12. NORME REGOLATRICI

Il presente appalto verrà affidato mediante l'espletamento in economia al prezzo complessivo più basso riferito al lotto e previo espletamento ricorrendo alla richiesta di offerta inviata in modalità telematica sulla piattaforma MEPA messa a disposizione da Consip Spa, sulla base della normativa vigente.