



IL VICESEGRETARIO GENERALE
IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO AUTONOMO CUAG – AREA ACQUISTI

ORIGINALE

D E T E R M I N A

n. 15 del 22/03/2019

OGGETTO: Appalto, ai sensi dell'art.32 comma 2 e dell' art.36 comma 2 lettera b del D.Lgs 50/2016, attraverso il MEPA, per l'acquisizione in un unico lotto della fornitura, compresa la consegna, di materiale di consumo informatico occorrente agli uffici comunali per lo svolgimento delle prossime Elezioni per il rinnovo del Parlamento Europeo previste per il 26 maggio 2019 per un importo di € 65.573,77 iva esclusa
Determina a contrarre ai sensi dell'art.192 del D.Lgs 267/2000.

CIG 7837405F31

Pervenuta al Servizio Finanziario

generale

in data 22 MAR. 2019 prot. n. 83/438

Registrata all'indice

in data 27 MAR. 2019 n. 396

2

Il Vicesegretario Comunale
Il Dirigente del Servizio Autonomo C.U.A.G. Area Acquisti

Premesso

che con atto deliberativo n. 70 del 07/03/2019, sono stati autorizzati il vice Segretario Generale e i Dirigenti coinvolti nelle operazioni relative all'organizzazione e svolgimento delle Elezioni per il rinnovo del Parlamento Europeo che si terranno il 26 maggio 2019, ciascuno secondo le rispettive competenze, a porre in essere, con proprie determinazioni, gli adempimenti necessari rivolti all'approvvigionamento di forniture di beni e prestazioni di servizio indispensabili per la predetta consultazione elettorale;

che, tra gli adempimenti del Comune connessi allo svolgimento di tali consultazioni rientra, tra le altre, la fornitura di materiale di consumo informatico occorrente agli uffici comunali

Considerato

che per l'affidamento della fornitura de qua occorre indire una gara, attraverso il MEPA, ai sensi dell'art. 36 D.Lgs 50/2016, in un unico lotto, per un importo di €. 65.573,77 Oltre IVA al 22%, pari ad € 14.426,23= per un importo complessivo pari ad € 80.000,00= I.C.;

che l'utilizzo del MEPA con la formula del RDO (richiesta di offerta) presenta i seguenti benefici:

- riduzione dei costi del processo di acquisto e dei tempi di contrattazione;
- potenziale espansione della base fornitori, tale da permettere una facile individuazione di Ditte sempre più competitive;
- facilità di confronto dei prodotti e trasparenza informativa, grazie all'utilizzo dei cataloghi on line;
- possibilità di tracciare gli acquisti e controllare la spesa;
- eliminazione dei supporti cartacei

Ritenuto

che si debba procedere all'adozione di apposita determinazione a contrarre con i contenuti di cui all'art. 192 del DLgs 267/2000 e art. 32, comma 2, del D.Lgs 50/2016 ;

che l'affidamento definitivo è subordinato all'esito delle verifiche di cui all'art.80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. ed all'acquisizione della dichiarazione, da parte della ditta aggiudicataria, di essere a conoscenza dell'obbligo di osservanza del Codice di Comportamento adottato con Deliberazione di G.C. n. 254 del 24/04/2014 e modificato con D.G.C. n. 217 del 29/4/2017, scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Napoli (www.comune.napoli.it/amministrazionetrasparente) delle relative clausole sanzionatorie che si applicheranno in caso di violazione delle disposizioni in esso contenute;

Altresì il mancato inserimento del documento " patto di integrità" debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante del soggetto concorrente in busta documentazione amministrativa costituisce causa di esclusione dalla gara;

che si procederà con immediatezza alla richiesta presso l'ufficio Territoriale del Governo per la verifica ex art. 6 del Protocollo di Legalità, che parimenti l'aggiudicazione è subordinata agli esiti delle verifiche previste all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 ai sensi dei Programmi 03 e 04 del D.U.P. 2017-2019 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 20/4/2017 e



s.m.i., che richiamano i contenuti del “Programma 100” di cui alla Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2017, oltre al DURC acquisito per via telematica, intendendosi tale accertamento come condicio sospensiva e non risolutiva degli effetti del provvedimento di affidamento.

che, le clausole principali del contratto sono contenute nel capitolato speciale di appalto che si approva con il presente provvedimento;

che l'accordo con la ditta che risulterà aggiudicataria, verrà definito mediante sottoscrizione con firma digitale su MEPA

che per l'unicità della prestazione non si ritiene opportuno procedere alla suddivisione in lotti;

che non sono rilevabili rischi interposti per i quali sia necessario adottare le relative misure di sicurezza, per cui non occorre procedere alla redazione del DUVRI;

che non vi sono convenzioni CONSIP attive;

che l'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida, con il criterio previsto dall'art. 95 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., nei confronti di quella ditta che avrà praticato il minor prezzo percentuale unico sui prezzi riportati nelle tabelle allegate al C.S.A. e in caso di gara deserta si procederà ad affidamento diretto ai sensi dell'art.36 comma 2 lett a);

che ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016, si autorizza l'esecuzione anticipata della fornitura

Visto il capitolato speciale di appalto allegato al presente provvedimento.

Rilevato che l'importo posto a base di gara, € 65.573,77 oltre IVA al 22%, pari ad €14.426,23 = per un importo complessivo pari ad € 80.000,00= I.C.;

Letti:

il D.Lgs. 50/2016 “Codice dei Contratti Pubblici”

il D.Lgs 267/2000 “Testo Unico sull'ordinamento Enti Locali” in particolare gli artt. 107 e 183s

la L. 241/90 “Nuove norme sul procedimento amministrativo”

Il Regolamento MEPA

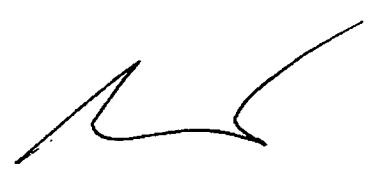
Lo Statuto ed i Regolamenti adottati dall'Ente

D E T E R M I N A N O

per le motivazioni riportate nella parte narrativa del presente provvedimento nonché in quelle contenute nella delibera di Giunta n. 70 del 7/3/19

1) Indire appalto, ai sensi dell'art.36, comma 2, lettera b, D.Lgs 50/2016, attraverso il MEPA, per l'acquisizione in un unico lotto della fornitura, compresa la consegna, di materiale di consumo informatico, occorrente per lo svolgimento delle consultazioni Europee che si terranno il 26/05/2019;

2) Approvare l'allegato Capitolato Speciale d'Appalto.



- 4
- 3) Prenotare la spesa € 80.000,00 = iva compresa così ripartita € 65.573,77 oltre IVA al 22%, pari ad €14.426,23- capitolo132200/1 - intervento 1.01.0102 - Classificazione 1.1.1.3 - Bilancio di Previsione 2019/2021 annualità 2019 E.P. - Acquisto beni per consultazioni elettorali.
 - 4) Stabilire che l'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida, con il criterio previsto dall'art.95 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., nei confronti di quella ditta che avrà praticato il maggior ribasso percentuale unico sui prezzi riportati nelle tabelle allegate al C.S.A..
 - 5) Stabilire, altresì, che in caso di gara deserta si procederà ad affidamento diretto ai sensi dell'art.36 comma 2 lett a);
 - 6) Stabilire che l'accordo con la ditta che risulterà aggiudicataria, verrà definito mediante sottoscrizione con firma digitale su MEPA.
 - 7) Dare atto dell'accertamento preventivo di cui al comma 8, art.183 del D.Lgs 267/2000, così come coordinato con decreto legislativo n.118/2011 coordinato ed integrato dal D.Lgs n.126/2014.

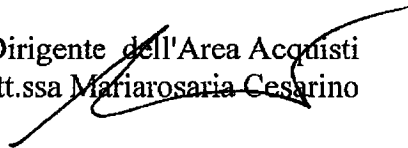
Si attesta che

- l'adozione dello stesso avviene nel rispetto della regolarità e della correttezza amministrativa e contabile, ai sensi dell'art.147 bis del D.lgs 267/2000 e dell'art. 17 c.2, lett.a) del Regolamento sui Sistemi dei controlli interni del Comune di Napoli;
- l'istruttoria ai sensi degli artt. 5 e 6 della L.241/90 , necessaria ai fini della sua adozione è stata espletata dalla Dirigenza con l'approvazione del Vicesegretario Generale che adottano il presente provvedimento;
- ai sensi dell' art.6 bis della Legge 241/90,dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013 nonché dell'art. 7 del Codice di Comportamento dell'Ente, non è stata rilevata la presenza di situazioni di conflitto di interesse che ne impediscono l'adozione o di situazioni di potenziale conflitto di interessi che impongono l'obbligo di segnalazione.

Il Vicesegretario generale
Dott.ssa Cinzia D'Oriano



Il Dirigente dell'Area Acquisti
Dott.ssa Mariarosaria Cesarino



Si allegano quale parte integrante del seguente atto, i seguenti documenti, composti complessivamente da n. 8 108 siglate e numerate.

SERVIZIO AUTONOMO CENTRO UNICO ACQUISTI E GARE
AREA ACQUISTI

DETERMINAZIONE N. 15 DEL 22.3.2019

ur 25/03/19
Prog. 2534/19

Ai sensi dell'art. 183 bis comma 7 del Dlgs. 267 del 18/8/2000 e dell'art. 147 bis comma 1 del citato decreto come modificato ed integrato dal D.L. 174 del 10/10/2012 n. 213, vista la regolarità contabile, si attesta la copertura finanziaria della spesa sulle seguenti classificazioni:

cod. BU. 01-07-1-03-01-02-010 E.P. 2019 CAP. 132200/1 (P.I. VINC. 41/19)

Classificaz. _____ Capitolo _____ Bilancio _____ Impegno _____

Data

IL RAGIONIERE GENERALE
[Signature]

DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE
SEGRETERIA DELLA GIUNTA COMUNALE

REG. ALL'INDICE GENERALE N. 396 DEL 27/03/2019

Si attesta che la pubblicazione della presente determinazione dirigenziale, ai sensi dell'art. 10 comma 1 del D.lgs. 267/2000, ha avuto inizio il 27/03/2019...

p. IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

**ALLEGATI COSTITUENTI PARTE
INTEGRANTE DELLA
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
N. 386 DEL 27/03/2019**

1/1

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Procedura telematica di acquisto ai sensi dell'art.36 del D.Lgs 50/2016 , per l'acquisto di materiale di consumo informatico , tramite “richiesta di offerta” - RDO – nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MePA).

I termini, entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimento, sono indicati nella RDO a sistema. Le risposte alle richieste di chiarimento verranno inviate alla scadenza dei predetti termini a tutti i partecipanti per via telematica, attraverso la funzione dedicata del MEPA.

Le condizioni del Contratto di fornitura, che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore, sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni del Contratto (in particolare con quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto e con il contenuto del Catalogo Elettronico).

Per quanto non espressamente previsto nel presente punto si rinvia alle disposizioni delle Condizioni Generali di Contratto.

1. OGGETTO

Oggetto del presente contratto è la fornitura di materiale di consumo informatico di cui al dettaglio tecnico economico allegato alla RDO riservandosi di sostituire, nell'ambito dello stesso importo, qualche articolo ove se ne verificasse l'esigenza nel corso dell'appalto, occorrente per lo svolgimento delle Elezioni Europee del 26/5/19.

Per il servizio di ritiro materiale esausto la ditta fornitrice dovrà essere in possesso dell'autorizzazione al recupero, trasporto e smaltimento di rifiuti informatici in genere, in conformità alle norme di cui al Decreto Legislativo n. 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

In attuazione del suddetto Decreto Legislativo, con il quale le cartucce ed i toner esauriti sono considerati rifiuti speciali e quindi soggetti a smaltimento da parte di Aziende autorizzate, la Ditta dovrà farsi carico di ogni attività connessa al ritiro periodico con cadenza mensile presso il Magazzino di v. F.lli Lumière, previo accumulo del materiale esaurito in idonei contenitori forniti dalla Ditta stessa.

La Ditta potrà, qualora lo ritenesse o non fosse in possesso dei requisiti di cui sopra, incaricare una ditta specializzata per il ritiro del materiale esaurito. In tal caso dovrà rilasciare apposita dichiarazione, quale comunicazione preventiva all'Ente dei dati identificativi del soggetto che effettuerà il ritiro e lo smaltimento nei termini di legge.

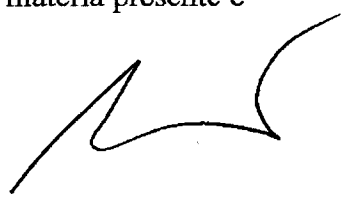
Dietro richiesta dell'Ente, il soggetto autorizzato tramite la Ditta aggiudicataria, dovrà in qualsiasi momento produrre la documentazione del percorso effettuato dal materiale consegnato a dimostrazione e garanzia del corretto smaltimento del materiale stesso.

Si ricorda che il soggetto che dovrà provvedere al ritiro deve risultare in regola con tutte le autorizzazioni previste dalla legge sull'attività di trasporto, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti pericolosi, non pericolosi e speciali.

Nel corso dell'esecuzione del contratto quando il soggetto aggiudicatario ha necessità di sostituire, modificare o integrare i soggetti incaricati al ritiro e smaltimento delle cartucce e dei toner esauriti, dovrà darne immediata comunicazione all'Ente per il quale i nuovi soggetti incaricati eseguiranno il servizio di ritiro e smaltimento.

Per i nuovi soggetti dovranno essere presentate le autorizzazioni già in precedenza indicate.

Resta comunque inteso che il Servizio e l'Amministrazione Comunale non sarà responsabile per attività di ritiro e smaltimento effettuate nella inosservanza della normativa in materia presente e futura.



Nel caso di inadempimento nell'espletamento del servizio di ritiro delle cartucce e toner esauriti, quando richiesto, l'Ente potrà, nell'ipotesi in cui il ritiro del materiale non venga effettuato nei termini concordati, applicare una penale di € 100,00 per ogni mese di ritardo.

Gli importi delle penalità che dovrebbero eventualmente applicarsi nei modi sopraddetti saranno trattenuti, eventualmente, sull'ammontare delle fatture ammesse al pagamento.

2. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà validità a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo alla data di stipula, coincidente con il caricamento a sistema del "documento di accettazione" della RDO, firmato digitalmente dal Punto Ordinante, fino a 60 gg. successivi alla tornata elettorale .

3. IMPORTO A BASE DELLA GARA

L'importo a base di gara è pari ad 65.573,77= Iva esclusa.

4. MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La presente RDO verrà predisposta utilizzando la riga del meta prodotto "*Riga unica per la fornitura di Cancelleria*" integrata dai seguenti documenti allegati,

- Il presente documento che disciplina le condizioni particolari di RDO;
- Il documento "dettaglio tecnico/economico Proposta per la RDO n. che dovrà essere compilato dal fornitore offerente per fornire gli elementi di dettaglio tecnico ed economico della proposta offerta.
- La dichiarazione, da parte della ditta aggiudicataria, con firma digitale ed allegata all'offerta, di essere a conoscenza dell'obbligo di osservanza del Codice di Comportamento adottato dall'Ente con deliberazione di G.C. 254 del 24/04/2014 e delle relative clausole sanzionatorie che si applicheranno in caso di violazione delle disposizioni in esso contenute;
- Il "*patto d'integrità*," sottoscritto fra il Comune di Napoli – Area Acquisti e la Società concorrente in forma digitale ed allegato all'offerta, ai sensi della deliberazione di G.C. n.797 del 03.12.2015, che resterà in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di gara,

La proposta effettuata sul sistema del Mercato Elettronico con cui l'impresa invitata formulerà la propria offerta dovrà essere pertanto composta da:

- ▲ Offerta economica complessiva sul totale della fornitura da formulare immettendo a sistema il valore in € nel campo "prezzo unitario IVA esclusa".
- ▲ Dettaglio tecnico ed economico della fornitura, contenente il dettaglio dei codici dei prodotti offerti e dei relativi prezzi unitari, da inviare in allegato firmato digitalmente alla proposta utilizzando il modello di documento "Dettaglio tecnico/economico Proposta per la RDO n. "

5. MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

La modalità di aggiudicazione della RDO potrà essere:

- ▲ Al prezzo più basso ai sensi dell'art.95 del D.Lgs 50/2016
Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, si applica l'art.18 comma 5, del D.M. 28/10/1985, il quale prevede "in caso di offerta di eguale importo, vengono svolti esperimenti di migliororia in sede di valutazione delle offerte", si procede al rilancio della RDO con i soggetti che hanno presentato le migliori offerte.

L'aggiudicazione della gara avverrà, anche nel caso di una sola offerta valida, con il criterio previsto dall'art.95 del D.Lgs 50/2016 s:m.i. Nei confronti di quella ditta che avrà presentato l'offerta più bassa con indicazione del ribasso percentuale unico sull'importo complessivo posto a base di gara con l'indicazione dei prezzi unitari e riservandosi la stazione appaltante la facoltà di aumentare l'importo aggiudicato nella misura del 20% senza ulteriore provvedimento.

I prezzi di aggiudicazione e i prodotti aggiudicati (tipo, marca, ecc.) rimarranno fissi per tutto il periodo della fornitura (validità della fornitura mesi 4 dal momento della stipula a sistema del MEPA).

Questo punto ordinante a suo insindacabile giudizio potrà anche, qualora lo reperi conveniente per il proprio interesse, non procedere all'aggiudicazione.

La ditta aggiudicataria sarà soggetta ai controlli relativi al "Protocollo di Legalità in materia di appalti" stipulata in data 01/08/2007 recepito dal Comune con delibera di G.C. 3202/2007. Il Protocollo e la delibera possono essere consultati all'indirizzo www.comune.napoli.it, sezione "Bandi di gara". Si intendono qui riportati, costituendo parte integrante e sostanziale del presente bando, gli obblighi previsti a carico delle imprese interessate dagli artt. 2 e 3 del Protocollo, nonché le clausole elencate all'art.7; queste ultime dovranno essere espressamente accettate e sottoscritte dall'impresa affidataria in sede di stipula del contratto o sub contratto.

Nei confronti dell'impresa aggiudicataria dell'appalto, la stazione appaltante acquisirà il DURC ed effettuerà le verifiche ai sensi del Programma 03 e 04 del D.U.P. 2017-2019 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 20/04/17 e s.m.i. che richiamano i contenuti del Programma 100 di cui alla Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2017 (reperibile dall'indirizzo www.comune.napoli.it/risorsestrategiche); l'instaurazione del rapporto è subordinato all'iscrizione nell'anagrafe dei contribuenti, ove dovuta, e alla verifica dei pagamenti tributi locali.

L'aggiudicazione definitiva è subordinata, inoltre, all'acquisizione:

- della dichiarazione di essere a conoscenza dell'obbligo di osservanza del codice di comportamento adottato dall'Ente con deliberazione di G.C. 254 del 24/04/2014 e delle relative clausole sanzionatorie che si applicheranno in caso di violazione delle disposizioni in esso contenute.

- del "patto d'integrità," sottoscritto fra il Comune di Napoli – Area Acquisti e la Società concorrente, ai sensi della deliberazione di G.C. n.797 del 03.12.2015, che resterà in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di gara,

Tali dichiarazioni dovranno essere sottoscritte digitalmente dalla ditta concorrente ed allegate all'offerta, pena l'esclusione.

6. CONCLUSIONE DEL CONTRATTO

Sulla base delle offerte contrattuali inviate dai fornitori e delle eventuali ulteriori indicazioni allegate dal fornitore, il punto ordinante secondo i criteri indicati nella RDO procederà alla valutazione delle offerte ricevute e potrà accettare una entro il termine di validità e di irrevocabilità dell'offerta stabilito in occasione dell'invio della RDO: In tal caso il Sistema genera un "documento di accettazione" che dovrà essere sottoscritto a messo di firma digitale e caricato a sistema entro il suddetto termine.

Il contratto di fornitura di materiale di consumo ed, in particolare, di materiali informatici e con il fornitore prescelto si intenderà validamente perfezionato nel momento in cui il documento di accettazione firmato digitalmente verrà caricato a sistema dal punto ordinante.

7. LUOGO DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Gli articoli acquistati verranno consegnati nel luogo indicato dal punto ordinante al fornitore a seguito di invio di apposito ordine di consegna tramite fax e/o posta elettronica.

8. ORDINE DI CONSEGNA

L'ordine di consegna dovrà essere inviato dal punto ordinante per richiedere la consegna degli articoli. Tale documento elettronico ovvero un fax che dovrà contenere: il numero d'ordine aziendale, i dati del fornitore e dell'Ente, il termine di consegna, il quantitativo degli articoli.

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti condizioni particolari si rimanda e varrà quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto relativo al Bando Cancelleria 104 di abilitazione al Me.PA.

9. TEMPI E LUOGHI DI CONSEGNA

Il fornitore aggiudicatario si impegna ad eseguire le consegne senza creare interruzione dell'ordinaria attività lavorativa dell'Ente Pubblico. Le consegne dovranno essere effettuate rispettando i seguenti orari: nei giorni lavorativi dalle ore 9,00 alle ore 15,00. Le consegne si intendono comprensive di imballaggio, trasporto, facchinaggio e bolla di consegna degli articoli consegnati. Per eventuali inadempienze (ritardo delle forniture, consegna del materiale diverso da quello aggiudicato, ecc.) saranno immediatamente comunicate e applicate le penali previste dal presente atto.

10. NUMERO MASSIMO DI ORDINI DI CONSEGNA

Il numero massimo di ordini di consegna che ha a disposizione il punto ordinante, per richiedere la consegna è di n.5

11. INDICAZIONE CIG E TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

Per consentire gli adempimenti previsti dalla legge 136/2012, s.m.i. si comunica che il **CIG è: 7837405F31**

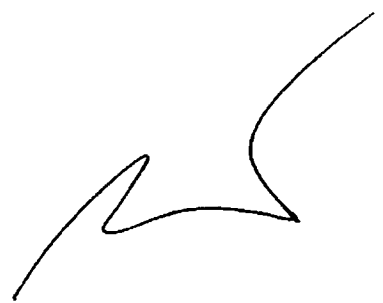
In particolare si rammenta che il fornitore aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla presente normativa, pena la nullità assoluta del contratto. Il fornitore aggiudicatario dovrà inoltre garantire obbligo di tracciabilità di cui sopra da parte di eventuali subappaltatori e/o subcontraenti. La scrivente Amministrazione si riserva la facoltà di attuare eventuali verifiche sui contratti sottoscritti tra le parti.

12. SICUREZZA

In considerazione della fornitura oggetto della presente procedura, non sussiste, ai sensi dell'art.26, comma 3 del D.Lgs 81/2008, l'obbligo di procedere alla predisposizione del DUVRI. I concorrenti dovranno indicare in sede di offerta la stima dei costi relativi al personale e alla sicurezza di cui agli artt. 95 comma 10 D.Lgs 50/2016.

Per quanto concerne gli oneri di cui sopra, relativi alla presente procedura il prezzo complessivo indicato dal concorrente deve essere comprensivo di tali costi.

13. ULTERIORI ADEMPIMENTI



Nel termine di 3 giorni solari decorrenti dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione definitiva il fornitore dovrà dal pervenire al punto ordinante la seguente documentazione e certificazione di legge:

a) dichiarazione dell'aggiudicatario di essere a conoscenza dell'obbligo di osservanza del codice di comportamento adottato dall'Ente con deliberazione di G.M. 254 del 24/04/2014, scaricabile dal sito del Comune www.comune.napoli.it/amministrazionetrasparente/disposizioni generali e delle relative clausole sanzionatorie che si applicheranno in caso di violazione delle disposizioni in esso contenuto.

La documentazione richiesta dovrà essere inviata presso la casella di posta elettronica: mariarosaria.cesarino@comune.napoli.it, ovvero in alternativa e, ove non sia possibile produrre la detta documentazione il formato elettronico, mediante agenzie di recapito debitamente autorizzate, ovvero consegna a mano da un incaricato dell'impresa, in busta chiusa recante all'esterno la dicitura "documentazione RDO al dirigente del Servizio Autonomo Centro Unico Acquisti e Gare – Area acquisti – Via San Liborio, 4 – 80132 – Napoli.

Ai sensi dell'art.16 bis, comma 10 D.L. 185/2008, convertito in legge 2/2009, il punto ordinante procederà ad acquisite d'ufficio il DURC.

Altresì il mancato inserimento del documento "patto di integrità" debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante del soggetto concorrente in busta documentazione amministrativa costituisce causa di esclusione dalla gara.

14. FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il fornitore fatturerà al punto ordinante il prezzo aggiudicato degli articoli consegnati sulla base di ciascun ordine d'acquisto, con le modalità ed alle condizioni generali di contratto.

La fatturazione dovrà essere intestata a:

codice ufficio 5009 – codice univoco ufficio CY37ZW - nome ufficio Servizio Autonomo Centro Unico Acquisti e Gare – Area acquisti – Via San Liborio, 4 – 80132 – Napoli.P.IVA 01207650639

La ditta aggiudicataria dovrà riportare in fatturazione il riferimento al numero d'ordine e una copia della bolla di consegna vistata, per ricevuta, dall'incaricato consegnatario dell'Ente.

In deroga a quanto previsto dal Catalogo Elettronico, le fatture emesse dal fornitore con riferimento a ciascuna consegna saranno pagate a norma di legge attestata la regolarità della fornitura.

Per eventuali controversie giudiziarie di qualsiasi natura, il foro competente è quello di Napoli.

15. PENALI

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali dovranno essere contestati al fornitore dal punto ordinante, secondo le modalità stabilite dalle Condizioni Generali di Contratto.

16. NORME DI RIFERIMENTO

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi allegati (es. capitolato tecnico, Condizioni Generali di Contratto, regole, ecc), nonché in generali a tutti gli atti e documenti che disciplinano l'abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.

17. CONTATTI DEL PUNTO ORDINANTE

6-1

Per eventuali informazioni e possibile contattare telefonicamente il Servizio Autonomo Centro Unico Acquisti e Gare – Area acquisti – Sig.ra Teresa Marotta e dott.ssa Mariarosaria Cesarino ai seguenti recapiti:
081 7956652 – 081 7956650 -.

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, connected strokes, located in the bottom right corner of the page.

1	Toner da 7000pg	Brother MFC 8860	no	60
2	Drum durata 25000pg	Brother MFC 8860	no	7
3	Toner da 8.000 pg	Brother MFC 8950 DW	no	180
4	Drum da 30.000 pg	Brother MFC 8950 DW	no	72
5	Toner	Brother MFC 8520	no	8
6	Drum	Brother MFC 8520	no	1
7	Drum	Brother MFC 8880	no	2
8	Toner	Brother HL 2240	no	11
9	Toner	Brother HL 3150 CDN	no	1
10	Toner	Brother mfc L 2700	no	25
11	Drum	Brother mfc L 2700	no	3
12	Toner	Brother MFC 7360	no	13
13	Drum	Brother MFC 7360	no	7
14	Toner	Lexmark T652dn	no	10
15	Vaschetta recup. toner	Lexmark CX 310 n	si	1
16	Drum	Lexmark E360dn	no	1
17	Toner 9000 pag	Lexmark E360dn	no	2
18	Toner 10.000 pg.	Lexmark MX 410 DE	si	2
19	Drum	Lexmark MX 410 DE	si	2
20	Toner 34.500 copie	HP Laserjet enterprise M806X plus	si	5
21	Toner	HP M4345MFP	si	2
22	Kit manutenzione	HP M806X	si	3
23	Nastro nero	Epson FX2190	no	6
24	Toner 2500 pag	OKI B401d	si	30
25	Drum da 25.000 pag	OKI B401d	si	11
26	Toner nero	OKI MB 562	SI	2
27	Drum	OKI B432 DN	si	93
28	Toner	OKI B432 DN	si	295
29	Nastro nero	OKI 5100 microline	si	90
30	Toner magenta	Ricoh AFICIO SP C420 DN	no	2
31	Toner giallo	Ricoh AFICIO SP C420 DN	no	2

32	Toner ciano	Ricoh AFICIO SP C420 DN	no	2
33	Toner nero 15000 pg	Ricoh AFICIO SP C420 DN	no	4
34	Drum fotocord. nero	Ricoh AFICIO SP C420 DN	si	4
35	Drum fotocord. colore	Ricoh AFICIO SP C420 DN	si	1
36	Unità trasf. intermedia (cod.402323)	Ricoh AFICIO SP C420 DN	si	1
37	Toner	Ricoh AFICIO AP610N	no	2
38	Toner nero	Ricoh AFICIO SP 6330 N	si	18
39	Kit manutenzione	Ricoh AFICIO SP 6330 N	si	2
40	Vaschetta recup. toner	Ricoh 145	si	3
41	Toner	Samsung ML 3820 ND	si	5
42	Toner	Samsung express M2022	no	4
43	Toner	Samsung ML SF 560R	si	4
44	Toner	Samsung SCX 8128NA	si	8
46	Toner	Samsung SCX 4828 FN	no	1
47	Nastri nero	TALLY T6212-6215	si	9
48	Rotoli Etichette adesive	ZEBRA 2844 - 68X32 (rotoli da 1500)	si	10
49	Toner	ZEBRA TLP 2844	no	10
50	Mouse	ottico - USB		8
51	Toner nero	Kyocera SF C5100 dn	no	20
52	Toner giallo	Kyocera SF C5100 dn	no	10
53	Toner magenta	Kyocera SF C5100 dn	no	10
54	Toner ciano	Kyocera SF C5100 dn	no	10
55	Pen drive 32 GB usb2			35