



# Comune di Padova

Cod. fisc. - Part. IVA: 00644060287  
Via Raggio di Sole, n. 2 – CAP 35137 Padova

Settore Servizi Scolastici

## CONDIZIONI CONTRATTUALI

Oggetto: **Acquisto di cancelleria speciale per asili nido, scuole dell'infanzia comunali e Centro di Documentazione (fascia 0 - 6) - Anno 2019 CIG Z98297B71A.**  
**Bando MEPA Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro**

### Criteri MEPA dell'RDO

La RdO, con criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, è formulata con il criterio "valore economico" che in MEPA significa che il sistema richiederà ai concorrenti di specificare i singoli prezzi per gli oggetti di fornitura.

### Articoli

Sono richiesti articoli di cancelleria speciale per i bambini che frequentano gli asili nidi e le scuole dell'infanzia comunali (fascia d'età 0-6).

**L'importo complessivo d'acquisto (fatturabile) iva esclusa** è pari a **€ 8.707,61** al netto della percentuale di sconto che verrà applicata ad aggiudicazione avvenuta.

Si allega alla presente RdO un elenco (file "[Riepilogo analitico cancelleria per tipologia prodotto\\_struttura Nido-Infanzia-Centro Doc](#)") indicante gli articoli di cancelleria che si intenderanno acquistare, per un totale indicativo **a titolo di base d'asta di € 8.707,61** (iva esclusa).

### Specifiche caratteristiche della fornitura

Quando nella descrizione degli articoli, è indicata una marca particolare, significa che viene richiesto proprio l'articolo di quella marca. Dove invece per un articolo di caratteristiche simili non è indicata alcuna marca, significa che si accetta un prodotto di buona qualità a scelta del fornitore.

### Luoghi di consegna

Si richiede un'offerta **franco destinatario** (strutture scolastiche di cui al file "[elenco strutture per consegna cancelleria Nido-Infanzia-Centro Doc](#)").

Oltre alla fornitura del materiale la scrivente stazione appaltante richiederà all'affidatario anche il servizio di recapito del materiale a 9 scuole dell'infanzia, 17 asili nido e 1 Centro di Documentazione, specificati nel file allegato, senza sovrapprezzo. Le strutture scolastiche sono aperte dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 16.00. Tuttavia l'orario migliore per le consegne è 9.00 -15.00, se compatibile con la Vs. organizzazione in quanto consente di evitare criticità legate all'ingresso e/o uscita dei bambini.

### Quando effettuare la fornitura

La consegna della fornitura dovrà essere effettuata a partire dalla **riapertura** delle strutture scolastiche prevista, **non dovrà iniziare più tardi del 28/10/19** e dovrà essere completata tassativamente **entro e non oltre il 20/12/2019**; dalle 8.30 alle 16.00, previo preavviso telefonico almeno 3 giorni prima al Comune di Padova Settore Servizi Scolastici 049-8204039 oppure 049-8204019.

### Assistenza post-vendita

20 gg (dalla data di consegna) per comunicare all'affidatario per iscritto via e-mail la rilevazione di eventuali vizi riscontrati sulla merce.

Assistenza post-vendita per la sostituzione in garanzia di materiale arrivato già difettoso e/o consegnato per errore, con trasporto a carico dell'affidatario.

Capo Settore: Dr. Silvano Golin

Ufficio competente: Ufficio Amministrativo Progetti Pedagogici – Via Raggio di Sole, n. 2 – telefono 049-8204039 / 4036 / 4006 – fax 049 8207120

Istruttore Direttivo Amministrativo responsabile del procedimento: Dott.ssa Marta Turato  
Referente ufficio: Sig.ra Sabrina Chiodero – 049/8204039 – [chioderos@comune.padova.it](mailto:chioderos@comune.padova.it)

Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30

PEC: [serviziscolastici@pec.comune.padova.it](mailto:serviziscolastici@pec.comune.padova.it)

Indirizzo per corrispondenza cartacea: Comune di Padova - Ufficio Postale Padova Centro - Casella Postale Aperta - 35122 Padova



# Comune di Padova

Cod. fisc. - Part. IVA: 00644060287  
Via Raggio di Sole, n. 2 – CAP 35137 Padova

## Settore Servizi Scolastici

### Fatturazione

La fatturazione deve essere intestata a:

Comune di Padova  
Settore Servizi Scolastici  
via Raggio di Sole n. 2  
35137 Padova  
C.F. e P.I. 00644060287.

La fatturazione dovrà essere suddivisa in **2 tipologie**:

- 1) per il materiale consegnato nelle **scuole dell'infanzia** e al **Centro di Documentazione**;
- 2) per il materiale consegnato negli **asili nido**;

Le fatture elettroniche relative a questa fornitura dovranno necessariamente riportare i seguenti dati:

- CIG N. **Z98297B71A**
- dati del committente: **Comune di Padova - Settore Servizi Scolastici**;
- la dicitura "**Identificativo fiscale ai fini IVA**" (del Comune di Padova): **00644060287**;
- Il **Codice Univoco Ufficio** per il Settore Servizi Scolastici è **DBIR2D**.

### Controversie

Per la soluzione di eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'affidatario e la scrivente stazione appaltante durante l'esecuzione della fornitura, comprese quelle derivanti dal mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui all'art. 240 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, è esclusa la competenza arbitrale. Le controversie saranno pertanto rimesse alla competenza dell'Autorità giudiziaria ordinaria. Il Foro competente è in via esclusiva quello di Padova. L'eventuale contenzioso non esime l'affidatario dall'obbligo di proseguire il servizio. Ogni sospensione sarà quindi ritenuta illegittima, salvo quanto previsto dall'art. 1460 del codice civile.

Capo Settore: Dr. Silvano Golin

Ufficio competente: Ufficio Amministrativo Progetti Pedagogici – Via Raggio di Sole, n. 2 – telefono 049-8204039 / 4036 / 4006 – fax 049 8207120

Istruttore Direttivo Amministrativo responsabile del procedimento: Dott.ssa Marta Turato  
Referente ufficio: Sig.ra Sabrina Chiodero – 049/8204039 – chioderos@comune.padova.it

Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30

PEC: servizi scolastici@pec.comune.padova.it

Indirizzo per corrispondenza cartacea: Comune di Padova - Ufficio Postale Padova Centro - Casella Postale Aperta - 35122 Padova