



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE - SETTORE BENI E SERVIZI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-152.4.0.-193

L'anno 2019 il giorno 30 del mese di Luglio il sottoscritto Gaggero Angela Ilaria in qualita' di dirigente di Settore Beni E Servizi, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36,COMMA 2, LETTERA B) PER L'AFFIDAMENTO DI UN ACCORDO QUADRO RELATIVO ALLA FORNITURA DI MATERIALE INFORMATICO RIGENERATO CERTIFICATO AI SENSI DEL D.M. AMBIENTE 13 FEBBRAIO 2014 ED ORIGINALE PER GLI UFFICI DEL COMUNE DI GENOVA E DELLE SOCIETA' PARTECIPATE GENOVA PARCHEGGI SPA E GENOA INTERNATIONAL SCHOOL. PRENOTAZIONE QUOTA PARTE COMUNALE EURO IMPORTO PRESUNTO PARI AD EURO 1.023,00 IVA 22% COMPRESA – CIG PADRE Z142958503

Adottata il 30/07/2019
Esecutiva dal 20/08/2019

30/07/2019	GAGGERO ANGELA ILARIA
------------	-----------------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE - SETTORE BENI E SERVIZI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-152.4.0.-193

OGGETTO INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA B) PER L'AFFIDAMENTO DI UN ACCORDO QUADRO RELATIVO ALLA FORNITURA DI MATERIALE INFORMATICO RIGENERATO CERTIFICATO AI SENSI DEL D.M. AMBIENTE 13 FEBBRAIO 2014 ED ORIGINALE PER GLI UFFICI DEL COMUNE DI GENOVA E DELLE SOCIETA' PARTECIPATE GENOVA PARCHEGGI SPA E GENOVA INTERNATIONAL SCHOOL. PRENOTAZIONE QUOTA PARTE COMUNALE EURO IMPORTO PRESUNTO PARI AD EURO 1.023,00 IVA 22% COMPRESA – CIG PADRE Z142958503

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- il T.U. sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;
- il Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova;
- il vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Genova;
- il D.Lgs n° 50/2016;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n° 404 del 12/11/2009 regolante l'utilizzo del mercato elettronico di cui al D.P.R. N. 101/2002 per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria;
- il Decreto Legislativo n° 118 del 2011;
- la nota prot. n. 316239/2013 della Direzione Ragioneria in merito alle misure organizzative generali di Ente e finalizzate alla riduzione dei tempi di pagamento;
- la L. 98/2013;
- il Decreto Ministero Ambiente 13 febbraio 2014 sui criteri ambientali minimi;
- Le Linee Guida Anac n. 4 di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018;
- la Delibera Consiglio Comunale n° 7 del 24.01.2019, immediatamente eseguibile, che approva i Documenti previsionali e programmatici 2019/2021;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 14.02.2019 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021;
- il Decreto "sblocca cantieri" (D.L. 32 del 18 aprile in G.U. n. 92 del 18.4.2019) che ha modificato il D.Lgs n° 50/2016;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Premesso che:

la Direzione Stazione Unica Appaltante – Settore Beni e Servizi cura, quale capofila, la fornitura continuativa di materiale di consumo informatico necessari al funzionamento delle stampanti, fax, multifunzione e plotter in uso ai vari uffici comunali, nonché, a seguito della creazione della Stazione Unica Appaltante, anche la parte relativa alle varie aziende partecipate dal Comune stesso;

Rilevato che:

- il Municipio II Centro Ovest con atto Datoriale Prot. N. 209017 del 10/06/2019 ha chiesto l'acquisto dei diversi tipi di toner per i vari uffici del Municipio mettendo a disposizione i fondi stanziati al cap. 4614 "Acquisto beni diversi" P.D.C. 1.03.01.02.006 "Materiale informatico" per un importo di € **500,00** iva inclusa;
- il Municipio V Valpolcevera con atto Datoriale Prot. N. 236525 del 03/07/2019 ha chiesto l'acquisto di toner e drum per i vari uffici del Municipio mettendo a disposizione i fondi stanziati al cap. 63303 "Acquisto beni diversi" P.D.C. 1.03.01.02.006 "Materiale informatico" per un importo di € **173,00** iva inclusa;
- il Municipio IX Levante con atto Datoriale Prot. N. 166293 del 09/05/2019 ha chiesto l'acquisto di toner e drum per i vari uffici del Municipio mettendo a disposizione i fondi stanziati al cap. 68411 "Acquisto beni diversi" P.D.C. 1.03.01.02.006 "Materiale informatico" per un importo di € **350,00**, iva inclusa;
- il valore complessivo presunto della fornitura richiesta dagli uffici comunali è pari ad Euro **1.023,00** Iva 22% inclusa;

Rilevato altresì che:

-le aziende partecipate Genova Parcheggi Spa. e F.U.L.G.I.S., rispettivamente con nota prot. n° 664 del 19/06/2019 e con mail del 21/06/2019, hanno dato mandato alla SUAC di procedere all'individuazione di un aggiudicatario per la fornitura in oggetto, in virtù della convenzione per la Stazione Unica Appaltante sottoscritta in data 22 ottobre 2018 tra le Prefetture di Genova, Imperia, La Spezia, Savona, la Regione Liguria, la Città Metropolitana, ed Comune di Genova ed alla convenzione di servizio stipulata tra il Comune di Genova e le Società aderenti alla stazione unica appaltante del Comune, di cui alla Determinazione Dirigenziale della Direzione Stazione Unica Appaltante n° 2019/152.0.0/06 del 12 febbraio 2019 e di provvedere ad esperire le procedure di gara anche per la parte di propria competenza mettendo a disposizione:

- Genova Parcheggi la somma di Euro **2.400,00** oltre Iva 22% ;
- Fondazione Fulgis la somma di euro **2.500,00** oltre Iva 22%;

Dato atto che non risulta attiva nessuna convenzione stipulata dalla Consip Spa per alcuna tipologia di materiale di consumo informatico a cui aderire, ovvero utilizzarne i parametri di prezzo-qualità quale limite massimo;

Preso atto invece che esiste sul MEPA di Consip analoga tipologia di fornitura all'interno del Bando "BENI" e pertanto è necessario effettuare la procedura di gara sul predetto MEPA;

Dato atto che a partecipare alla gara verranno invitate tutte le Ditte di diversa provenienza geografica, tra quelle che abbiano provveduto ad abilitarsi al bando "BENI", del MEPA di Consip, al fine di garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, rotazione, ivi compre-

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

so l'aggiudicatario uscente e le altre ditte precedentemente invitate ai sensi del punto 3.6 delle Linee Guida Anac n. 4 di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018 che prevede che "... La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero la stessa in caso di indagini di mercato o consultazioni di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione";

Ritenuto pertanto necessario:

- indire una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 commi 2 lettera b) D.lgs 50/2016, per l'affidamento di un accordo quadro per la fornitura in oggetto indicando apposita richiesta di Offerta (R.D.O.) sulla piattaforma MePA di Consip, del valore complessivo presunto di Euro **5.738,52** oltre IVA 22% (di cui Euro 838,52 oltre Iva per il Comune di Genova, Euro 2.400,00 per Genova Parcheggi ed Euro 2.500,00 per la Fondazione Fulgis) per la fornitura di materiale di consumo informatico rigenerato conforme ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) e materiale originale da utilizzarsi da parte degli uffici del Comune di Genova, delle Società partecipate Genova Parcheggi Spa e F.U.L.G.I.S;

Preso atto che:

- trattandosi di un'unica categoria merceologica e della necessità di fruire di economie di scala non si è ritenuto opportuno il frazionamento in più lotti.
- le modalità di espletamento della nuova procedura e di gestione dei conseguenti contratti saranno disciplinate dal documento "Condizioni particolari di fornitura" facente parte integrante del presente documento;
- l'assegnazione verrà effettuata, ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. b) del D.Lgs 50/2016 secondo il criterio dell'offerta al prezzo più basso in quanto, trattandosi di fornitura di importo inferiore alla soglia comunitaria con caratteristiche standardizzate e le cui condizioni sono definite dal mercato, non si individuano elementi qualitativi da valorizzare in sede di gara;
- si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida;
- trattandosi di fornitura, in assenza di interferenze, non si ravvisa la necessità di redigere il DUVRI e la relativa quantificazione degli oneri per la sicurezza;

Dato atto che:

- la Dott.ssa Angela Ilaria Gaggero, Dirigente della Direzione Stazione Unica Appaltante Settore Beni e Servizi, è stato nominato RUP ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 della procedura finalizzata all'individuazione del terzo contraente per la fornitura in oggetto, affinché svolga tutti i compiti assegnati dalla legge, nonché RUP della gestione del contratto:

- la Dott.ssa Angela Ilaria Gaggero Dirigente presso la Direzione Stazione Unica Appaltante– Settore Beni e Servizi ha già provveduto a rendere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/90

- che il presente provvedimento è stato adottato nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali;

**IL DIRIGENTE
DETERMINA**

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

1) **di dare atto** che non risulta attiva nessuna convenzione stipulata dalla Consip Spa per alcuna tipologia di materiale di consumo informatico a cui aderire, ovvero utilizzarne i parametri di prezzo-qualità quale limite massimo, mentre esiste sulla piattaforma MEPA analoga tipologia di fornitura, inserita nel bando BENI;

2) **di indire** sulla piattaforma MEPA di Consip, per le motivazioni di cui in premessa, apposita Richiesta di Offerta da espletare tramite procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) D.Lgs. 50/16 e s.m.i. del valore di Euro 5.738,52 oltre Iva 22%, per l'affidamento di un Accordo Quadro relativo alla fornitura di materiale di consumo informatico rigenerato conforme ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) ed originale da utilizzarsi da parte degli uffici del Comune di Genova, delle Società partecipate Genova Parcheggi SpA e F.U.L.G.I.S – CIG Z142958503;

3) **di prendere atto** che la scrivente, Dirigente della Stazione Unica Appaltante, è stata nominata RUP ed ha già reso la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs. n. 241/90”;

4) **di invitare** a partecipare alle procedure di gara CIG Z142958503 tutte le Ditte di diversa provenienza geografica, tra quelle che abbiano provveduto ad abilitarsi al bando “BENI”, del MEPA di Consip , al fine di garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, rotazione, ivi compreso l'aggiudicatario uscente e le altre ditte precedentemente invitate ai sensi del punto 3.6 delle Linee Guida Anac n. 4 di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018 che prevede che “... *La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero la stessa in caso di indagini di mercato o consultazioni di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione;*

5) **di stabilire** che le modalità di espletamento della procedura e di gestione del conseguente contratto saranno disciplinate dal documento “Condizioni particolari di fornitura “e dai dettagli economici, costituenti parte integrante del presente provvedimento;

6) **di stabilire** che l'assegnazione verrà effettuata, ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. b) del D.Lgs 50/2016 secondo il criterio dell'offerta al prezzo più basso in quanto, trattandosi di fornitura di importo inferiore alla soglia comunitaria con caratteristiche standardizzate e le cui condizioni sono definite dal mercato, e non si individuano elementi qualitativi da valorizzare in sede di gara;

7) **di procedere** all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida;

8) **di prenotare** a Bilancio 2019 la somma complessiva di Euro **1.023,00** Iva 22% inclusa corrispondente alla quota di competenza del Comune di Genova nel modo seguente:

- Euro **500,00** iva inclusa Municipio II Centro Ovest al **capitolo 4614** “Acquisto beni diversi” cdc 292 pdc 1.3.1.2.06 “Materiale informatico” (**IMP. 2019/9939**);

- Euro **173,00** iva inclusa Municipio V Valpolcevera al **capitolo 63303** “Acquisto beni diversi” cdc 305 pdc 1.3.1.2.06 “Materiale informatico” (**IMP. 2019/9941**);

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- Euro **350,00**, iva inclusa Municipio IX Levante al **capitolo 68411** “Acquisto beni diversi” P.D.C. 1.03.01.02.06 “Materiale informatico” (**IMP. 2019/9942**);

9) di dare atto che la C.A., la Genova Parcheggio SpA e la Fondazione FULGIS saranno responsabili solo per la parte di rispettiva competenza;

10) di demandare a successivo provvedimento l’aggiudicazione della presente gara;

11) di dare atto che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento per la parte di competenza del Comune di Genova sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole della finanza pubblica;

12) di dare atto che il presente provvedimento è stato adottato nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali;

Il Dirigente
Dott.ssa Angela Ilaria Gaggero



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-152.4.0.-193
AD OGGETTO: INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA B) PER L'AFFIDAMENTO DI UN ACCORDO QUADRO RELATIVO ALLA FORNITURA DI MATERIALE INFORMATICO RIGENERATO CERTIFICATO AI SENSI DEL D.M. AMBIENTE 13 FEBBRAIO 2014 ED ORIGINALE PER GLI UFFICI DEL COMUNE DI GENOVA E DELLE SOCIETA' PARTECIPATE GENOVA PARCHEGGI SPA E GENOA INTERNATIONAL SCHOOL. PRENOTAZIONE QUOTA PARTE COMUNALE EURO IMPORTO PRESUNTO PARI AD EURO 1.023,00 IVA 22% COMPRESA – CIG PADRE Z142958503

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del Regolamento di Contabilità e per gli effetti di legge, si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

Il Responsabile del Servizio Finanziario
[Dott.ssa Magda Marchese]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

Direzione Stazione Unica Appaltante -
Settore Beni e Servizi

CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA

R.d.O. n°2019/

CIG. N° Z142958503

**ACCORDO QUADRO PER LA FORNITURA DI MATERIALE
DI CONSUMO INFORMATICO RIGENERATO, CONFORME
AI C.A.M. AI SENSI DEL D.M. AMBIENTE 13
FEBBRAIO 2014, E DI MATERIALE ORIGINALE PER
GLI UFFICI DEL COMUNE DI GENOVA E DELLE
SOCIETA' PARTECIPATE.**

STAZIONE APPALTANTE

Il presente appalto soggiace alla convenzione per la Stazione Unica Appaltante sottoscritta in data 22 ottobre 2018 tra le Prefetture di Genova, Imperia, La Spezia, Savona, la Regione Liguria, la Città Metropolitana, ed Comune di Genova ed alla convenzione di servizio stipulata tra il Comune di Genova e le Società aderenti alla stazione unica appaltante del Comune di cui alla Determinazione Dirigenziale della Direzione Stazione Unica Appaltante n° 2019/152.0.0/06 del 12 febbraio 2019

Responsabile del Procedimento ai sensi della legge 241/90 per la presente procedura di gara è la Dott.ssa Angela Ilaria Gaggero , ferma restando la competenza del Comune di Genova e delle singole società aderenti alla gara di nominare i Responsabili del Procedimento sui rispettivi contratti d'appalto che saranno stipulati autonomamente rispettivamente dal Comune di Genova e dalle singole società partecipate aderenti. I rapporti contrattuali intercorreranno in via esclusiva con i singoli aderenti all'accordo quadro , non essendo prevista alcuna forma di responsabilità solidale, tra l'impresa aggiudicataria e rispettivamente il Comune di Genova e le Società Partecipate e il Commissario alla Ricostruzione di Genova con riferimento a tutti gli adempimenti connessi alla gestione del contratto, all'adempimento delle relative obbligazioni, al pagamento dei corrispettivo contrattuale, ad ogni correlata controversia, anche con terzi, che possa insorgere.

ART. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA

Costituisce oggetto delle presenti Condizioni particolari la fornitura, A LOTTO UNICO, con consegna al piano di materiale di consumo per stampanti e plotter.

Il materiale di consumo informatico, ad eccezione delle voci meglio descritte all'art. 6 per le quali si richiedono prodotti originali non essendoci Criteri Ambientali Minimi di riferimento, dovrà essere fornito tutto rigenerato conforme ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) ai sensi del Decreto Ministero Ambiente 13 febbraio 2014. Solo qualora la ditta partecipante non fosse in grado di proporre rigenerati conformi ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) (in quanto articoli non reperibili sul mercato) dovrà fornire il materiale di consumo informatico originale in misura comunque non superiore al 50% del totale delle cartucce toner ed jnk-jet fornite. I materiali saranno utilizzati da parte degli uffici del Comune di Genova, delle Società partecipate Genova Parcheggi Spa e F.U.L.G.I.S..

Per quanto riguarda la sola quota parte del Comune di Genova la fornitura avverrà in una soluzione unica mentre per quanto riguarda Genova Parcheggi Spa e F.U.L.G.I.S la fornitura sarà articolata nell'arco di 12 mesi, secondo quanto meglio specificato al seguente art. 7.

Le caratteristiche tecniche minime richieste, pena l'esclusione, sono descritte nel successivo articolo 6.

L'elenco prodotti che riporta le tipologie e la qualità dei prodotti richiesti, nonché il numero di pagine stampabili sono indicati nei documenti "1 Dettaglio economico_CdG2019.xls", "2 Dettaglio economico_GePark2019.xls", "3 Dettaglio economico_FULGIS2019.xls".

Tenuto conto che si tratta di categoria merceologica omogenea e della necessità di fruire di economie di scala non si è ritenuto opportuno il frazionamento in più lotti.

ART. 2 MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI OFFERTA

Per agevolare la formulazione della Proposta da parte delle imprese invitate, la presente RdO è stata predisposta utilizzando la riga generica di offerta disponibile nell'ambito della procedura dell'RDO semplificata, integrata dai seguenti documenti allegati:

- il presente documento che disciplina le **Condizioni Particolari di Fornitura**;
- n. 3 documenti "**Dettaglio economico**" relativi a Comune di Genova, Genova Parcheggi Spa e F.U.L.G.I.S. che dovranno essere tutti compilati obbligatoriamente in tutte le parti a **pena esclusione** da ciascuna impresa offerente per fornire gli elementi di dettaglio tecnico ed economico della proposta relativa al materiale richiesto dal Comune di Genova, da Genova Parcheggi Spa e dalla F.U.L.G.I.S.
- DGUE
- Dichiarazione integrativa a DGUE
- Clausole di integrità del Comune di Genova

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 "Riga unica per la Fornitura di materiale di consumo per apparati copia/stampa", dove deve essere riportata la sommatoria dei totali dei n° 4 "Dettagli economici" di cui sopra.
- dettagli economici della fornitura, compilati **PENA ESCLUSIONE** in tutte le loro parti e contenenti quindi il dettaglio dei relativi **prezzi unitari e l'indicazione di marca e codice articolo** da inviare in allegato (firmato digitalmente, attraverso la funzione "Aggiungi Allegati") alla proposta utilizzando i n° 3 modelli di dettaglio economico allegati all'interno della RDO MEPA.
- DGUE
- Dichiarazione integrativa a DGUE
- Clausole di integrità del Comune di Genova

Modalità di compilazione "Dettagli economici"

- I prezzi unitari da indicare nei n. 3 modelli denominati "Dettaglio economico" dovranno essere espressi, IVA esclusa, con non più di tre 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. **Dovranno inoltre essere indicati, A PENA ESCLUSIONE, oltre al prezzo unitario anche la marca ed il codice articolo del produttore per ciascuno dei prodotti offerti.**
- Le Ditte partecipanti dovranno quotare, **a pena esclusione**, tutte le voci indicate nei n° 3 "Dettagli economici".

Modalità di compilazione "Riga unica per la Fornitura di materiale di consumo per apparati copia/stampa"

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 totali dei n° 3 "Dettagli economici " 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.

L'importo complessivo presunto delle forniture richieste è stimato in Euro 5.738,52 esclusa Iva 22%:

Non saranno ammesse offerte pari o superiori ad Euro 838,52 esclusa Iva per quanto riguarda il materiale di consumo informatico di cui al "Dettaglio economico_CdG2019.xls".

Non saranno ammesse offerte pari o superiori ad Euro 2.400,00 esclusa Iva per quanto riguarda il materiale di consumo informatico di cui al "Dettaglio economico_GePark2019.xls".

Non saranno ammesse offerte pari o superiori ad Euro 2.500,00 esclusa Iva per quanto riguarda il materiale di consumo informatico di cui al "Dettaglio economico_FULGIS2019.xls".

Non saranno ammesse offerte in cui non siano stati quotati tutti gli articoli indicati nei n° 3 Dettagli Economici soprariportati.

Nella formulazione dei prezzi unitari la Ditta offerente, dovrà tenere conto, oltre ai costi di trasporto e consegna al piano, anche dell'onere derivante, in caso di aggiudicazione, dalla costituzione della cauzione definitiva di cui all'art. 5.

Documentazione cartacea da trasmettere dopo la gara a cura delle prime due ditte in graduatoria

Alle prime due Ditte in graduatoria verrà richiesto:

1) di documentare la provenienza del materiale, di fornire le schede tecniche dei materiali proposti, le certificazioni di tracciabilità di prodotto e caratteristiche produttive, di qualità di stampa, durata e compatibilità, e di assenza/limitazione di sostanze pericolose e metalli pesanti rilasciati dal produttore in conformità al Decreto Ministero dell'Ambiente 13 febbraio 2014 (G.U. n. 58 dell'11 marzo 2014) che ha adottato i "Criteri Ambientali Minimi". Oppure, per il materiale originale, potrà essere richiesto di documentarne la provenienza.

2) di trasmettere le istruzioni , compreso eventuale settaggio della stampante/plotter, per il corretto utilizzo di toner/cartucce rigenerate dotate di chip di riconoscimento al fine di evitare conflitti con la stampante o plotter di riferimento;

3) di trasmettere apposito impegno alla sostituzione gratuita del materiale informatico non funzionante o mal funzionante, ivi compresa consegna nuovo/rigenerato e ritiro non funzionante o mal funzionante.

Tale documentazione, da inviarsi al Comune di Genova – Direzione Stazione Unica Appaltante – Settore Beni e Servizi – Via Garibaldi, 9 – Palazzo Albini 2° piano – cap 16124 – Genova – PEC acquisticomge@postecert.it dovrà pervenire entro n° 5 giorni consecutivi e continui dal ricevimento della richiesta.

I chiarimenti relativi alla gara potranno essere richiesti al Comune di Genova – Direzione Stazione Unica Appaltante – Settore Beni e Servizi - utilizzando l'apposita funzionalità "invio comunicazione" disponibile sulla piattaforma informatica del mercato elettronico.

Le risposte ai chiarimenti verranno inviate utilizzando l'apposita funzionalità "invio comunicazione" o " invia comunicato" disponibile sulla piattaforma informatica del mercato elettronico e leggibili dalle ditte sul proprio cruscotto personale della piattaforma del Mercato elettronico.

ART. 3 AGGIUDICAZIONE, COMUNICAZIONI DI GARA E SPESE DI BOLLO A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Al termine dell'esame delle offerte economiche verrà formulata la graduatoria finale dei concorrenti, l'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. b) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., sarà effettuata a favore dell'impresa che avrà presentato il prezzo complessivo più basso inteso quale sommatoria dei totali dei dettagli economici di cui all'articolo 2, tra quelle che abbiano ottemperato alla dimostrazione dei requisiti tecnici ed ambientali richiesti., trattandosi di fornitura di importo inferiore alla soglia comunitaria, con caratteristiche standardizzate e con condizioni definite dal mercato ;

La presente Amministrazione, successivamente all'apertura delle offerte economiche, verificherà, partendo dalla I° 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.

Una volta identificata la prima offerta valida, come sopra disposto, la presente Amministrazione procederà all'aggiudicazione della RdO utilizzando le funzionalità disponibili all'interno del Mercato Elettronico della PA (MEPA).

I prezzi unitari indicati nell'offerta della ditta aggiudicataria dovranno rimanere invariati fino alla fine del contratto.

Tutte le comunicazioni relative all'aggiudicazione, esclusione di offerte ed esiti di gara verranno inviate tramite l'indirizzo di mail certificata indicato dalle ditte offerenti nella registrazione al Mercato Elettronico di Consip, salvo diversa comunicazione da parte delle stesse.

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

L'importo complessivo presunto della fornitura posto a base di gara, comprensivo di trasporto e consegna al piano, ammonta a complessivi **Euro 5.738,52 esclusa Iva al 22%**.

Il contratto stipulato con la Ditta aggiudicataria avrà durata:

- Per il Comune di Genova dal 01/09/2019 fino al 31/12/2019;
- Per le Società Genova Parcheggio e F.U.L.G.I.S dal 01/09/2019 fino al 31/08/2020;

L'importo complessivo del contratto, per il periodo di validità, sarà pari al prezzo complessivo più basso proposto rispetto all'importo posto a base di gara, senza che la ditta aggiudicataria possa eccepire nulla al riguardo.

La Civica Amministrazione si riserva, inoltre, di incrementare l'importo assegnato alla ditta aggiudicataria fino alla concorrenza del 20% della quota parte comunale, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. 50/2016, qualora parte di tale materiale si renda necessario per necessità non prevedibili al momento.

L'Amministrazione/Società partecipata si riserva di determinare le effettive quantità all'atto dell'invio dell'ordine, in rapporto alle proprie specifiche esigenze qualora le stesse mutino per cause non prevedibili a priori.

ART. 5 CAUZIONE DEFINITIVA

L'Impresa risultata aggiudicataria in via definitiva della fornitura, secondo quanto stabilito all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, dovrà prestare una cauzione definitiva a garanzia dell'assolvimento di tutte le obbligazioni ad essa derivanti dalle presenti "Condizioni di fornitura".

La cauzione definitiva dovrà essere pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria da corrispondere sarà aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% (dieci per cento); ove il ribasso sia superiore al 20% (venti per cento), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% (venti per cento).

La cauzione potrà essere ridotta nei casi e con le modalità previste dall'art. 93 comma 7 D.Lgs. n. 50/2001. La cauzione resterà vincolata per tutta la durata del contratto a copertura degli oneri per il mancato, incompleto o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali e sarà svincolata, previo accertamento dell'integrale e regolare esecuzione della fornitura, secondo quanto previsto all'art.103, comma 5, dell'anzidetto decreto legislativo.

La cauzione definitiva potrà essere costituita con le seguenti modalità:

fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata, rispettivamente, da Imprese esercenti l'attività bancaria prevista dal D.P.R. n. 635/1956 o da Imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni ai sensi del D.P.R. N. 449/1959. La cauzione prestata sotto forma di fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 - comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia entro 12 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva potrà determinare la revoca dell'affidamento e la conseguente aggiudicazione della fornitura al concorrente che segue nella graduatoria

La cauzione avrà durata fino al 30.09.2020.

La cauzione definitiva dovrà prevedere delle appendici a garanzia di ciascun Ente o Società partecipata relativamente alle scadenze contrattuali ed agli importi contrattuali di ciascuno e potrà essere svincolata solo dopo l'accertamento dell'integrale soddisfacimento dell'obbligazione.

ART. 6 CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

Voci non coperte dai "Criteri Ambientali Minimi" , ai sensi del Decreto Ministero Ambiente 13 febbraio 2014 (G.U. n. 58 dell'11 marzo 2014) e voci per le quali la Società richiedente ha espressamente richiesto Originale (**dovranno essere, pena esclusione offerta, fornite Originali**):

- 1- **Il developer di cui alla voce 10 del “ Dettaglio Economico Fulgis “ (non rigenerato né compatibile);**
- 2- **Le testine di stampa di cui alle voci 29 – 30 – 31 - 32 del “ Dettaglio Economico Fulgis “ (non rigenerate né compatibili);**
- 3- **Il tamburo di cui alla voce 38 del “ Dettaglio Economico Fulgis (non rigenerato né compatibile).**

Per le altre voci, coperte dai “Criteri minimi ambientali “ si dovrà offrire, qualora presenti sul mercato, prodotti rigenerati.

Qualora la ditta partecipante non fosse in grado di proporre rigenerati conformi ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) dovrà fornire l'originale, questo comunque in misura non superiore al 50 per cento del totale delle cartucce toner ed ink-jet fornite. I consumabili da stampa ORIGINALI dovranno essere nuovi di fabbrica in ogni loro componente, quindi dovranno uscire interamente da un processo produttivo in fabbrica da parte della casa produttrice il marchio originale, oppure costruiti su licenza o autorizzazione della stessa e/o comunque nel rispetto dei diritti di sfruttamento del marchio originale previsti dalla normativa che regola la proprietà industriale (Decreto Legislativo 10 febbraio 2005 n° 30 “Codice Proprietà Industriale” e ss.mm.ii.)

I consumabili da stampa RIGENERATI dovranno essere offerti conformi ai "Criteri Ambientali Minimi" , ai sensi del Decreto 13 febbraio 2014 (G.U. n. 58 dell'11 marzo 2014) per forniture di cartucce toner ed a inchiostro rigenerate, contenere una quantità di inchiostro identica o superiore a quello delle cartucce originali, avere una resa di stampa pari o superiore a quella delle cartucce originali ed essere in possesso delle seguenti specifiche tecniche:

4.2.1 Tracciabilità di prodotto e caratteristiche produttive.

Gli involucri (detti anche “gusci”) delle cartucce di toner e delle cartucce a getto di inchiostro devono provenire da attività di recupero di cartucce originali e/o prodotte nel rispetto dei diritti di proprietà industriale esauste, effettuata in base alle normative vigenti.

La cartuccia rigenerata/ricostruita deve riportare la ragione sociale del produttore, l'anno e il mese di produzione, il codice del produttore dell'involucro originale ricostituito e l'Asserzione ambientale autodichiarata, conforme alla norma UNI EN ISO 14021, “rigenerata” o “ricostruita” o, meglio, “preparata per il riutilizzo”.

Verifica: La Ditta partecipante deve indicare il tipo di cartuccia che si impegna a fornire specificando l'eventuale possesso delle etichette Nordic Ecolabel, Der Blaue Engel, Umweltzeichen, o di altre etichette ambientali ISO di Tipo I (ISO 14024) conformi rispetto al criterio, l'eventuale possesso di una dichiarazione ambientale di prodotto ISO di Tipo III, detta comunemente EPD (Environmental Product Declaration), conforme alla norma ISO 14025 che riporti l'informazione richiesta dal criterio, convalidata da un organismo riconosciuto, oppure in possesso dell'asserzione ambientale autodichiarata ISO di Tipo II “Rigenerata”, conforme alla norma ISO 14021, convalidata da un organismo riconosciuto.

Per i prodotti non in possesso dei mezzi di presunzione di conformità sopra richiamati, l'offerente deve allegare una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 del produttore o dell'importatore recante:

- la ragione sociale e la sede legale di tutte le imprese della filiera (l'impresa produttrice delle cartucce rigenerate, l'eventuale impresa importatrice, l'impresa che ha curato l'attività di raccolta e recupero, se diversa dall'impresa produttrice etc.);

- la sede degli impianti di trattamento e recupero delle cartucce, gli estremi delle relative autorizzazioni per tipologia di attività autorizzata
- l'attestazione che l'attività di rigenerazione è effettuata su cartucce originali e/o prodotte nel rispetto dei diritti di proprietà industriale esauste e che indichi altresì i bacini dove avviene il recupero di tali cartucce esauste
- una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa produttrice delle cartucce rigenerate di accettare una verifica ispettiva presso l'impianto/gli impianti di rigenerazione.

L'amministrazione aggiudicatrice si riserva infatti, nei casi di offerta di prodotti non in possesso delle etichette sopra richiamate, né in possesso di una EPD (Environmental Product Declaration) conforme alla norma ISO 14025 o di un'asserzione ambientale auto dichiarata convalidata da un organismo riconosciuto, di verificare la veridicità dell'asserzione ambientale "rigenerata" o "ricostituita" mediante verifica condotta da parte di un organismo riconosciuto su un campione "X" di prodotti, scelti casualmente.

Le indicazioni relative alla tracciabilità di prodotto possono essere rese in modo alternativo (per esempio attraverso sistemi di identificazione informatizzata che possano in maniera univoca ricostruire l'intera filiera).

4.2.2 Garanzia di qualità di stampa, durata e compatibilità delle cartucce

I consumabili da stampa (cartucce toner e inkjet) rigenerati, devono essere compatibili con le apparecchiature cui sono destinati e devono avere funzionalità, resa e qualità di stampa equivalente a quella dei modelli originali. Tali caratteristiche, nonché eventuali danni alla stampante correlati all'uso di tali prodotti, debbono essere garantiti dal produttore.

Le caratteristiche prestazionali di resa e di qualità di stampa devono essere valutate in base alle seguenti norme tecniche:

Resa di stampa per le cartucce di toner:

- ISO/IEC 19752 - Information technology - Method for the determination of toner cartridge yield for monochromatic electrophotographic printers and multi-function devices that contain printer components; (*Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce toner per stampanti monocromatiche elettrofotografiche e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti*);

- ISO/IEC 19798 - Method for the determination of toner cartridge yield for colour printers and multi-function devices that contain printer components; (*Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce toner per stampanti a colori e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti*);

Resa di stampa per le cartucce d'inchiostro:

- ISO/IEC 24711:2007 - Method for the determination of ink cartridge yield for colour inkjet printers and multi-function devices that contain printer components (*Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce d'inchiostro per stampanti a getto d'inchiostro a colori e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti*);

Qualità di stampa cartucce di toner rigenerate:

- DIN 33870-1 Office machines – Requirements and tests for the preparation of refilled toner modules for electrophotographical printers, copiers and facsimile machines – Part 1: Monochrome”

- DIN 33870-2 Office machines - Requirements and tests for the preparation of refilled toner modules for electrophotographical printer, copiers and facsimile machines- Part 2: 4-Colourprinters

- DIN Technical report No. 155:2007-09 Information Technology -- Office machines:

Requirements for remanufactured print engines with toner -- Monochrome/colour

- ASTM F: 2036 Standard Test Method for Evaluation of Larger Area Density and Background on Electrophotographic Printers

Qualità di stampa cartucce di inchiostro rigenerate:

- DIN 33871-1 Office machines, inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers – Part 1:

- DIN 33871-2 Office machines, inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers – Part 2: Requirements on compatible ink cartridges (4-colour system) and their characteristic features

Verifica: Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa offerente o produttrice. Per i prodotti non in possesso di una etichetta ISO 14024 che include il requisito in oggetto tra i

requisiti previsti per la sua assegnazione o di una EPD riportante l'informazione richiesta dal criterio convalidata da un organismo riconosciuto né di certificazione rilasciata da parte di un organismo riconosciuto, l'amministrazione aggiudicatrice si riserva, tenuto conto del valore dell'appalto, di richiedere la verifica della conformità relativa alla qualità e alla resa di stampa attestata nella dichiarazione, secondo le indicazioni metodologiche ed i test riportati nelle norme tecniche sopra menzionate, su un campione "X" di cartucce.

4.2.3 Sostanze pericolose e metalli pesanti: limiti ed esclusioni

Le polveri di toner o l'inchiostro non devono contenere coloranti azoici che possono rilasciare ammine aromatiche riportate nell'All. XVII del Regolamento (CE) n. 1907/2006 (Reach) né devono contenere mercurio, cadmio, piombo, cromo esavalente. I metalli pesanti possono essere presenti solo sotto forma di contaminazioni derivate dal processo produttivo e non possono superare le 100ppm.

Le polveri dei toner e gli inchiostri non debbono contenere inoltre sostanze classificate come cancerogene, mutagene, tossiche per la riproduzione, né debbono contenere con le seguenti frasi di rischio o le indicazioni di pericolo:

- H351/R40 (possibilità di effetti cancerogeni - prove insufficienti)
- H350/R45 (può provocare il cancro)
- H350i/R49 (può provocare il cancro per inalazione)
- H360F/R60 (può ridurre la fertilità)
- H360D/R61 (può danneggiare i bambini non ancora nati)
- H361f/R62 (possibile rischio di ridotta fertilità)
- H601d/R63 (possibile rischio di danni ai bambini non ancora nati)
- H340/R46 (può provocare alterazioni genetiche ereditarie)
- H 341/R68 (possibilità di effetti irreversibili)
- H331 H330/R23 (tossico per inalazione)
- H311/R24 (tossico a contatto con la pelle)
- H372 H373/R48 (rischio di effetti gravi per la salute in caso di esposizione prolungata)
- H330/R26 (altamente tossico per inalazione)
- H310/R27 (molto tossico a contatto con la pelle)
- H334/R42 (può provocare sensibilizzazione per inalazione)
- H362/R64 (possibile rischio per i bambini allattati al seno)

Le polveri dei toner e gli inchiostri non devono essere classificate con le seguenti frasi di rischio o indicazioni di pericolo:

- R50/H400; H413/R53; H400 H410/ R50/53; H412/ R52/53; H411/ R51-53; EUH059/R59.

Verifica: L'offerente, nel presentare l'elenco con i riferimenti delle cartucce che si impegna a fornire, per le cartucce non in possesso di una dichiarazione ambientale di Tipo III, detta comunemente EPD (Environmental Product Declaration) convalidata e riportante specificatamente l'informazione richiesta dal criterio, e per le cartucce di toner non in possesso dell'etichetta ambientale ISO di Tipo I "Nordic Ecolabel", presunte conformi, dovrà altresì allegare una dichiarazione di conformità sulla base dei dati acquisiti dai produttori tramite le schede di dati di sicurezza delle polveri di toner e degli inchiostri usati.

Per i prodotti che non siano in possesso dei mezzi di presunzione di conformità sopra richiamati, l'aggiudicatario provvisorio dovrà fornire le schede di dati di sicurezza delle polveri di toner e degli inchiostri presenti nelle cartucce, conformi al Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH) e contenenti le informazioni richieste dal criterio.

Per i prodotti che non siano in possesso dell'etichetta ambientale Nordic Ecolabel, né di una EPD (Environmental Product Declaration) riportante l'informazione richiesta dal criterio convalidata, né di altra etichetta ambientale ISO di Tipo I, conforme rispetto al criterio, l'amministrazione aggiudicatrice si riserva, tenuto conto del valore dell'appalto, di richiedere una certificazione da parte di un organismo riconosciuto per attestare il rispetto del criterio su un campione "X" di cartucce.

Gli articoli forniti (sia originali che rigenerati) dovranno essere prodotti a “regola d’arte” e non dovranno arrecare malfunzionamenti o rotture alla apparecchiature della C.A. pena la sostituzione del materiale difettoso e la richiesta di risarcimento del danno subito dalle attrezzature informatiche comunali

Le indicazioni soprariportate devono essere tenute in debita considerazione per la predisposizione dell’offerta di gara, in quanto la mancata offerta anche di un solo prodotto conforme comporterà l’esclusione dalla gara.

ART. 7 MODALITÀ ESECUZIONE E TERMINI DELLA CONSEGNA

Gli ordinativi di fornitura saranno impartiti, esclusivamente per iscritto, tramite fax o e-mail, dal Settore Beni e Servizi per quanto riguarda la quota parte comunale e dagli uffici competenti delle Società partecipate Genova Parcheggio Spa e F.U.L.G.I.S .

MODALITA’ CONSEGNA COMUNE DI GENOVA

La merce sarà ordinata con unico ordine nell’arco del periodo 01.09.2019 – 31.12.2019.

I luoghi di consegna dei materiali di consumo sono:

Municipio 2 - Centro-Ovest - Via Sampierdarena 34 – Ufficio Segreteria

Municipio 5 - Val Polcevera - Via Costantino Reta 3 - Ufficio Segreteria

Municipio 9 – Levante – Via Pinasco 7 - Ufficio Segreteria

La merce ordinata dovrà essere consegnata, franco di ogni spesa di trasporto, consegna al piano ed altri oneri, direttamente all’Ufficio ordinante che sarà precisato nell’ordine, secondo le quantità richieste ed **entro n° 7 giorni lavorativi data ordine**.

La responsabilità per eventuali danni dovuti al trasporto della merce, è a carico della ditta aggiudicataria che, qualora necessario, a propria cura e spesa, dovrà provvedere all’imballo, che dovrà essere eseguito a regola d’arte, in modo da evitare qualsiasi danno. Il personale incaricato del trasporto non potrà abbandonare nei locali dell’Amministrazione eventuali imballaggi utilizzati per il trasporto.

La consegna di quanto commissionato dovrà avvenire, sabato e festivi esclusi, nelle ore utili di lavoro (da lunedì a giovedì 8,30 - 12,00 \ 14,00 - 16,00, venerdì 8,30 - 12,00);

Qualsiasi articolo che venga consegnato in difformità rispetto a quelli offerti in sede di gara verrà rifiutato e ne verrà 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, in deroga all’art. 1495 del Codice Civile, entro 3 (tre) giorni solari, a totale carico della ditta, con consegna entro 5 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 dell’art. 13 delle Condizioni particolari .

MODALITA’ CONSEGNA GENOVA PARCHEGGI SPA

Il materiale verrà ordinato mediante consegne frazionate nel periodo compreso tra il 01/09/2019 ed il 31/08/2020, **con singolo ordinativo non inferiore, complessivamente, a 6 unità articolate tra le diverse tipologie** di cui all’ “allegato 2 Dettaglio economico Materiale Consumo Informatico Genova Parcheggio”.

Tali consegne sono da effettuarsi presso la sede della Società Genova Parcheggi Spa -Viale Brigate Partigiane , 1 – primo piano – cap 16129 – Genova – tel. 010/5398747;

La merce ordinata dovrà essere consegnata, franco di ogni spesa di trasporto, consegna al piano ed altri oneri , direttamente all'Ufficio ordinante che sarà precisato nell'ordine, secondo le quantità richieste ed **entro n° 7 giorni lavorativi data ordine.**

La responsabilità per eventuali danni dovuti al trasporto della merce, è a carico della ditta aggiudicataria che, qualora necessario, a propria cura e spesa, dovrà provvedere all'imballo, che dovrà essere eseguito a regola d'arte, in modo da evitare qualsiasi danno. Il personale incaricato del trasporto non potrà abbandonare nei locali dell'Amministrazione eventuali imballaggi utilizzati per il trasporto.

La consegna di quanto commissionato dovrà avvenire, sabato e festivi esclusi, nelle ore utili di lavoro (da lunedì a giovedì 8,30 - 12,00 \ 14,00 - 16,00, venerdì 8,30 - 12,00);
Qualsiasi articolo che venga consegnato in difformità rispetto a quelli offerti in sede di gara verrà rifiutato e ne verrà 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, in deroga all'art. 1495 del Codice Civile, entro 3 (tre) giorni solari, a totale carico della ditta, con consegna entro 5 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 dell'art. 13 delle Condizioni particolari.

MODALITA' DI CONSEGNA F.U.L.G.I.S

Il materiale verrà ordinato mediante consegne frazionate nel periodo compreso tra il 01/09/2019 ed il 31/08/2020, con singolo ordinativo non inferiore, complessivamente, a 6 unità articolate tra le diverse tipologie di cui all' “ allegato 3 Dettaglio economico Materiale Consumo Informatico F.U.L.G.I.S”.

Tali consegne sono da effettuarsi presso la sede della F.U.L.G.I.S – Via Bertani 6 – cap 16125-Genova – tel. 010/811634;

La merce ordinata dovrà essere consegnata, franco di ogni spesa di trasporto, consegna al piano ed altri oneri, direttamente all'Ufficio ordinante che sarà precisato nell'ordine, secondo le quantità richieste ed entro n° 7 giorni lavorativi data ordine.

La responsabilità per eventuali danni dovuti al trasporto della merce, è a carico della ditta aggiudicataria che, qualora necessario, a propria cura e spesa, dovrà provvedere all'imballo, che dovrà essere eseguito a regola d'arte, in modo da evitare qualsiasi danno. Il personale incaricato del trasporto non potrà abbandonare nei locali dell'Amministrazione eventuali imballaggi utilizzati per il trasporto.

La consegna di quanto commissionato dovrà avvenire, sabato e festivi esclusi, nelle ore utili di lavoro (da lunedì a giovedì 8,30 - 12,00 \ 14,00 - 16,00, venerdì 8,30 - 12,00);
Qualsiasi articolo che venga consegnato in difformità rispetto a quelli offerti in sede di gara verrà rifiutato e ne verrà 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, in deroga all'art.

1495 del Codice Civile, entro 3 (tre) giorni solari, a totale carico della ditta, con consegna entro 5 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 dell'art. 13 delle Condizioni particolari.

ART. 8 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 e le Società partecipate si riservano di denunciare i vizi occulti entro 5 giorni dalla data della scoperta. Nel caso di vizi apparenti il termine per la denuncia è di dieci giorni da quello dell'effettivo ricevimento della merce da parte dell'ufficio ordinante del Comune di Genova e delle Società partecipate.

La ditta potrà presentare, entro due giorni dal ricevimento della contestazione scritta, le proprie controdeduzioni, che verranno valutate nell'ambito dell'istruttoria curata dal Settore Stazione Unica Appaltante - Acquisti. 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 due giorni dalla diffida ad adempiere, comunicata per iscritto.

Nel caso che il materiale originale o rigenerato, una volta inserito all'interno dei plotter e stampanti, non stampi, stampi male o dia altri difetti di funzionamento, una volta ricevuta la segnalazione da parte dell'Ufficio utilizzatore, ne verrà data notizia scritta alla Ditta Fornitrice per avviare le pratiche per la sostituzione del materiale non funzionante e il reintegro della fornitura entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta, franco da ogni spesa sia di ritiro che di rinvio. Nel caso di mancato o cattivo funzionamento della stampante per causa imputabile derivante dal materiale originale o rigenerato fornito dalla ditta aggiudicataria, l'intervento di manutenzione sarà addebitato al fornitore. A titolo esemplificativo ma non esaustivo si evidenziano alcuni cattivi funzionamenti: blocco stampante per fuoriuscita di polveri di toner, difetti di compatibilità.

ART. 9 ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

E' fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di:

- fornire con le modalità e entro i termini di cui al precedente art. 7 gli articoli offerti con le caratteristiche richieste al precedente art. 6.
- fornire articoli in produzione al momento della presentazione dell'offerta;
- ritirare, con propri mezzi o tramite corriere, il materiale difettoso, specificato in apposita comunicazione ed a sostituirlo entro i termini e secondo le modalità indicate negli art 7 e 8.
- provvedere tempestivamente, qualora l'Amministrazione o una Società partecipata con apposita segnalazione evidenziasse criticità nell'esecuzione della fornitura, all'adozione dei rimedi necessari ed idonei a risolvere le anomalie riscontrate;
- assumere la responsabilità della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno e molestia che dovesse verificarsi a seguito delle operazioni di scarico, consegna, montaggio e messa in opera;
- risarcire, a propria cura e spesa, senza riserve od eccezioni, all'Amministrazione, ad una Società partecipata od a terzi, eventuali danni conseguenti all'espletamento della fornitura, alla consegna e al trasporto;

- 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 che possa intervenire nel sistema di gestione del servizio, nonché a quelle di ordine generale di cui all'art. 80 del D. L.vo 50/2016.

ART. 10 VERIFICHE

L'Amministrazione/Società partecipata 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 o nella relativa messa in opera.

ART. 11 CONTESTAZIONI

Qualora, durante la fornitura, venisse consegnata merce le cui caratteristiche risultassero difformi da quelle indicate nell'offerta, la Civica Amministrazione/ Società partecipata si riserva la facoltà di respingere la fornitura e richiederne la sostituzione con consegna entro 5 giorni lavorativi, ovvero di acquistare analogo materiale presso terzi addebitando all'Impresa aggiudicataria l'eventuale maggiore prezzo.

ART. 12 PENALITÀ

L'Amministrazione Comunale/Società partecipata 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. 7, non imputabile a causa di forza maggiore debitamente documentata, l'Impresa fornitrice sarà passibile dell'applicazione delle seguenti penalità:

- una quota pari al 4 % (quattro per cento) dell'importo della fornitura non effettuata per ogni giorno lavorativo di ritardo, rispetto all'ultimo giorno utile per la consegna, fino al 5° giorno di ritardo;
- una quota pari al 6% (sei per cento) dell'importo della fornitura non effettuata per ogni giorno lavorativo di ritardo a partire dall'6° giorno di ritardo fino al 10° giorno di ritardo;
- dal 11° giorno di ritardo sarà facoltà dell'Amministrazione/Società partecipata 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 6% per ogni giorno di ritardo rispetto al termine minimo previsto dalle presenti Condizioni particolari di fornitura.

Le stesse penalità verranno applicate nel caso in cui la Ditta non ottemperi all'obbligo ritirare, con propri mezzi o tramite corriere, il materiale difettoso, specificato in apposita comunicazione ed a sostituirlo entro i termini e secondo le modalità indicate nell'art 7.

Qualora, durante la fornitura, venisse consegnato uno o più articoli con caratteristiche difformi da quelle indicate nell'offerta, verranno applicate 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.

L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi del comma precedente non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale; qualora i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale trova applicazione quanto previsto in materia di risoluzione del contratto.

L'applicazione delle penalità e le ordinazioni delle forniture in danno all'Impresa assegnataria saranno notificate alla stessa con formale contestazione in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto e procedimento giudiziario. L'impresa aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 2 (due) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

Le penalità suddette verranno prelevate dai pagamenti in corso.

La Ditta aggiudicataria non potrà opporre alla Civica Amministrazione/Società partecipata la mancanza di colpa per i ritardi nelle consegne derivanti dalla negligenza di eventuali corrieri terzi individuati dalla stessa ditta.

ART. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Civica Amministrazione/Società partecipata 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/ Società partecipata.

Si potrà procedere, inoltre, alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:

- un ritardo superiore a 10 gg lavorativi rispetto ai termini stabiliti per l'esecuzione della fornitura o la sostituzione degli articoli malfunzionanti, che abbia determinato gravi disservizi alla C.A/ Società partecipata;
- due rifiuti da parte dell'Amministrazione/ Società partecipata della fornitura consegnata per evidenti difetti dipendenti dalla lavorazione e/o dal materiale utilizzato.

La risoluzione del contratto sarà comunicata all'Impresa mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento che produrrà effetto dalla data di ricezione, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dall'Amministrazione Comunale/ Società partecipata, compresa l'eventuale esecuzione in danno.

ART.14 FATTURE, PAGAMENTI

Comune di Genova

La ditta aggiudicataria dovrà emettere fatture elettroniche 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, intestate a Comune di Genova - Settore Beni e Servizi, indicando il seguente CODICE UNICO UFFICIO: M3BUMV. Oltre a detto Codice Univoco ogni fattura dovrà contenere il codice CIG, in numero d'ordine SIB, tutti i dati previsti dall'art. 21 D.P.R. n.

633/1972 (compresa l'indicazione separata di imponibile, aliquota Iva, imposta totale ecc) 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 scartata dal sistema e potrà comportare sanzioni nei confronti di entrambi i soggetti (il Comune che, avendo ricevuto la fattura senza la corretta annotazione, non provveda a richiedere la regolarizzazione al fornitore, è responsabile in solido con quest'ultimo). Per la liquidazione delle fatture si applica il meccanismo del 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.

La liquidazione delle fatture è subordinata:

- all'attestazione di regolarità contributiva (DURC) che il Comune richiederà direttamente agli enti competenti o che potrà essere volontariamente inviata dalla ditta assegnataria insieme alla fattura;
- all'attestazione di regolare esecuzione del servizio trasmessa dalle Direzioni/Settori utenti.

L'irregolarità del suddetto D.U.R.C. rappresenta causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini per il pagamento

Il pagamento della fattura emessa dall'Impresa fornitrice a fronte della fornitura regolarmente eseguita e correttamente intestata all'ufficio ordinante della Civica Amministrazione, sarà disposto - **entro trenta giorni data ricevimento fattura** da parte dell'Ufficio di cui sopra. L'Amministrazione non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati dall'erronea indicazione dell'indirizzo di fatturazione.

Qualora venissero rilevate irregolarità nell'esecuzione della fornitura, il termine di trenta giorni decorre dal giorno dell'effettiva regolarizzazione della stessa.

Genova Parcheggio Spa – F.U.L.G.I.S.

La Ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura, correttamente intestata alle Partecipate. Non è ammesso fatturare ordini parzialmente evasi. Nella fattura, dovranno essere chiaramente indicati i prodotti consegnati, nonché i corrispettivi unitari, il numero di CIG derivato e numero d'ordine .

Il pagamento della fattura emessa dall'Impresa fornitrice a fronte della fornitura regolarmente eseguita e correttamente intestata all'ufficio ordinante della Società partecipata, sarà disposto **entro sessanta giorni data fattura fine mese** da parte dell'Ufficio di cui sopra, che non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati dall'erronea indicazione dell'indirizzo di fatturazione.

La fattura, di importo pari a quello indicato sull'ordinativo, dovrà pervenire in duplice copia e corredata di copia delle bolle di consegna debitamente datate e firmate per avvenuta ricezione della merce.

In caso di mancata presentazione delle bolle di consegna o di erronea o incompleta compilazione delle stesse, non si procederà alla liquidazione della fattura sino alla trasmissione e/o regolarizzazione di dette bolle.

Qualora venissero rilevate irregolarità nell'esecuzione della fornitura, il termine di trenta giorni decorre dal giorno dell'effettiva regolarizzazione della stessa.

In caso di ritardato pagamento, gli eventuali interessi maturati vengono individuati nella misura degli interessi legali previsti in Italia.

ART. 15 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto; se questa si verificherà l'Amministrazione/Società partecipata 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. 16 CESSIONE DEL CREDITO

E' consentita la cessione del credito già maturato, purché la stessa sia stata regolarmente notificata alla Civica Amministrazione/ Società partecipata e dalla stessa accettata, nel rispetto dei casi espressamente previsti dalla legge in vigore.

ART. 17 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 REGOLAMENTO UE N. 679/2016) RACCOLTI DAL COMUNE DI GENOVA PER LA GESTIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA

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 sua 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.

ART. 18 CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

In caso di controversie dipendenti dall'esecuzione del presente contratto sarà competente il foro di Genova.

ART. 19 RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti Condizioni particolari di fornitura, si fa rinvio alle Condizioni Generali "Prodotti" del Bando MEPA BENI, valgono le norme del D.Lgs. n. 50/2016, del Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova e, in quanto applicabili, le norme del Codice Civile.