



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE - SETTORE BENI E SERVIZI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-152.4.0.-144

L'anno 2023 il giorno 22 del mese di Maggio il sottoscritto Gaggero Angela Ilaria in qualità di dirigente di Settore Beni E Servizi, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA SULLA PIATTAFORMA ME.PA. DI CONSIP AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'ASSEGNAZIONE DELL'ACCORDO QUADRO RELATIVO ALLA FORNITURA PER L'ANNO 2023 DI RISME DI CARTA RICICLATA E DI CARTA BIANCA NATURALE CONFORMI AI C.A.M. DA UTILIZZARE SULLE FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE E SULLE STAMPANTI IN USO AL COMUNE DI GENOVA ED ALLA FONDAZIONE FULGIS/GENOA SCHOOL – CIG PADRE Z0A3B38BA5 E CONTESTUALE PRENOTAZIONE DELL'IMPORTO DI EURO 46.909,00 IVA COMPRESA QUALE QUOTA PARTE DEL COMUNE .

Adottata il 22/05/2023
Esecutiva dal 02/06/2023

22/05/2023

GAGGERO ANGELA ILARIA

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE - SETTORE BENI E SERVIZI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-152.4.0.-144

INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA SULLA PIATTAFORMA ME.PA. DI CONSIP AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'ASSEGNAZIONE DELL'ACCORDO QUADRO RELATIVO ALLA FORNITURA PER L'ANNO 2023 DI RISME DI CARTA RICICLATA E DI CARTA BIANCA NATURALE CONFORMI AI C.A.M. DA UTILIZZARE SULLE FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE E SULLE STAMPANTI IN USO AL COMUNE DI GENOVA ED ALLA FONDAZIONE FULGIS/GENOA SCHOOL – CIG PADRE Z0A3B38BA5 E CONTESTUALE PRENOTAZIONE DELL'IMPORTO DI EURO 46.909,00 IVA COMPRESA QUALE QUOTA PARTE DEL COMUNE .

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- il T.U. sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D.lgs. n. 267 del 18.08.2000;
- il Regolamento di disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova;
- il vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Genova;
- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- il D.lgs n. 50/2016 e successive modifiche;
- 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 4 aprile 2013 del Ministro dell'Ambiente "Criteri ambientali minimi per l'acquisto di carta per copie e carta grafica – aggiornamento 2013"](#);
- 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;
- 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;
- il D.L. n. 76/2020 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione";

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 27.12.2022 con la quale sono stati approvati i documenti Previsionali e Programmatici 2023/2025;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 17.03.2023 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025;

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 Settore Stazione Unica Appaltante deve provvedere, quale capofila, all'approvvigionamento di risme di carta per fotocopiatrici e stampanti al fine di permettere lo svolgimento delle funzioni essenziali al funzionamento di tutti gli uffici comunali e, su richiesta di adesione, inserisce contestualmente nella procedura di gara anche le richieste pervenute le Società e Fondazioni partecipate dalla stessa;

Ritenuto pertanto necessario, in virtù delle numerose richieste di reintegro per esaurimento scorte che stanno pervenendo da parte dei Distretti territoriali della Polizia Locale, dai Municipi cittadini, Biblioteche e altri uffici, avviare le procedure necessarie all'acquisto delle risme di carta da utilizzare sulle fotocopiatrici multifunzione e stampanti installate presso i vari uffici comunali, tra cui quelli di anagrafe e stato civile, municipi, distretti e sezioni di polizia locale, asili nido, scuole infanzia, musei e biblioteche e necessaria a garantirne la piena funzionalità delle attrezzature utilizzate;

Rilevato che attualmente:

- risulta ancora difficile approvvigionarsi di risme di carta riciclata di alta qualità stante le attuali dinamiche di mercato, il tipo di lavorazione energivora e le poche cartiere in Europa in grado di produrre tale tipologia che non hanno ancora ripreso i ritmi produttivi pre-Covid e guerra in con conseguente eccessiva dilatazione dei tempi di consegna, situazione che consiglia al momento di rivolgersi al mercato della carta in cellulosa da fibra vergine, proveniente da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate certificata ECO-LABEL per una quota pari al 75% del fabbisogno della C.A.;
- risme di carta riciclata di alta qualità hanno un costo maggiore rispetto alle equivalenti in fibre vergini di cellulosa;

Dato atto che per quanto riguarda i prodotti e materiali sopra indicati:

- non risulta attiva nessuna convenzione stipulata dalla Consip Spa cui aderire, ovvero la possibilità di utilizzarne i parametri di prezzo-qualità quale limite massimo;
- esiste invece sul MEPA di Consip analoga tipologia di servizio all'interno del Bando "BENI" e pertanto è necessario effettuare la procedura di gara sul predetto MEPA;
- l'ANAC con Determina n. 143 del 30 marzo 2022 ha operato una revisione "straordinaria" del prezzo di riferimento della risma di carta da fotocopie f.to A/4 – 80 gr/mq. Fissandolo Euro 3,96567 Iva esclusa, operando poi un ulteriore coefficiente di rivalutazione pari a 1,08753 (corrispondente alla variazione del 8,753%) approvato da ANAC con [delibera del 28 settembre 2022, n. 449](#);
- le revisioni periodiche dei prezzi di riferimento operate da ANAC non riescono mai ad avvenire in tempo reale per potersi coordinare con le variazioni in aumento o in diminuzione che determinano i reali prezzi che si possono rilevare sul mercato delle risme di carta da fotocopie;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Rilevato che la Direzione Stazione unica Appaltante, sulla base dell'andamento dei prezzi di mercato che risultano al momento in diminuzione rispetto ai massimi toccati nel 2022, ha quantificato, utilizzando il prezzo da porre a base d'asta di Euro 3,70 Iva esclusa a risma di carta f.to A/4 – 80 gr/mq, in Euro 38.450,00 oltre Iva 22% la somma a carico del Comune di Genova per l'acquisto rispettivamente di n. 2.400 risme di carta per fotocopie formato UNI A/4 – peso 80 gr/mq costituita da fibre riciclate – punto di bianco ISO 80 – certificate Ecolabel/Der Blauer Engel/FSC Recycled/PEFC Recycled, n. 7.100 risme da 500 fogli di carta per fotocopie formato UNI A/4 - peso 80 gr/mq costituita totalmente da fibra vergine, certificata Ecolabel e proveniente da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate e certificate FSC/PEFC I e n° 420 risme da 500 fogli di carta per fotocopie formato UNI A/3 - peso 80 gr/mq, costituita totalmente da fibra vergine, certificata Ecolabel e proveniente da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate certificate FSC/PEFC;

Dato atto che:

- 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 ;
- la Fondazione Fulgis in virtù della convenzione sottoscritta, ha dato mandato alla Direzione Stazione Unica Appaltante, con mail del 17.04.2023, di provvedere ad esperire una procedura di gara per la fornitura di carta xerografica comunicando l'importo di adesione all'accordo quadro pari a Euro 1.400,00 oltre Iva 22% a carico del Bilancio della predetta società per l'acquisto rispettivamente di n° 250 risme da 500 fogli di carta per fotocopie formato UNI A/4 – 80 gr/mq peso costituita totalmente da fibra vergine, certificata Ecolabel e proveniente da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate certificate FSC/PEFC e di n° 60 risme da 500 fogli di carta per fotocopie formato UNI A/3 - peso 80 gr/mq, costituita da totalmente fibra vergine, certificata Ecolabel e proveniente da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate certificate FSC/PEFC;
- Genova Parcheggi Spa, con mail del 17.04.2023, ha comunicato di non aderire per l'anno 2023 all'accordo quadro in oggetto;

Ritenuto opportuno indire una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) D.Lgs. 50/16 per la fornitura in oggetto tramite apposita richiesta di Offerta (R.D.O.) sulla piattaforma MePA di Consip, del valore presunto complessivo di Euro 39.850,00 esclusa IVA per la stipula di un accordo quadro per individuare un assegnatario della fornitura di carta per fotocopie per gli uffici del Comune di Genova e per la Fondazione Fulgis/Genoa School;

Rilevato 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 e quelle che siano in grado di abilitarsi entro il termine di scadenza della gara in modo da

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

garantire, con tale procedura aperta a tutti, il rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, rotazione;

- saranno invitati anche l'aggiudicatario uscente, stante il buon esito della fornitura, 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*";

Preso atto che:

- non si è ritenuto opportuno il frazionamento in più lotti, tenuto conto che si tratta di un'unica categoria merceologica e della necessità di fruire di economie di scala.
- le modalità di espletamento della nuova procedura e di gestione del conseguente contratto saranno disciplinate rispettivamente dai documenti "Condizioni particolari di fornitura" e "Caratteristiche tecniche e Criteri Ambientali Minimi";
- i termini di presentazione offerte vengono stabiliti, ai sensi dell'art. 36 comma 9 del D.Lgs 50/2016, in dodici giorni consecutivi e continui, stante l'urgenza di acquisire la fornitura da parte dei vari Enti;
- l'assegnazione verrà effettuata, ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. c 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, caratterizzata da elevata ripetitività ed in relazione al quale non si individuano elementi qualitativi da valorizzare in sede di gara;
- si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida;

Dato atto che:

- la sottoscritta, dirigente della Direzione Stazione Unica Appaltante, ha nominato il dr. Gian Luigi Siri, funzionario direttivo della Direzione Stazione Unica Appaltante – Acquisti quale RUP ai sensi dell'art. 31 comma 14 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, nonchè RUP della gestione del contratto discendente dall'Accordo Quadro per la quota relativa all'assegnazione della fornitura del Comune di Genova mentre saranno gestiti in autonomia da ciascun Ente o Società i restanti contratti discendenti con la Ditta aggiudicataria.
- il dott. Gianluigi Siri in servizio presso la Direzione Stazione Unica Appaltante ha già provveduto a rendere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/9090 come modificata dalla legge n. 190/2012;

Dato atto che:

- l'istruttoria del presente atto è stata svolta dal responsabile del procedimento, come soprannominato, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000 e che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento, fatta salva l'esecuzione di ulteriori adempimenti posti a carico di altri soggetti.

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- il dirigente attesta con la sottoscrizione del presente atto, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs 267/2000;
- il presente provvedimento è stato adottato nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali;

Rilevato che:

- il CUI relativo al presente Accordo Quadro è 00856930102202300112;
- è stato acquisito il CIG padre Z0A3B38BA5;

IL DIRIGENTE DETERMINA

1) **di indire** una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) D.Lgs. 50/16, da svolgersi sulla piattaforma MEPA di Consip e del valore presunto di Euro 39.850 esclusa IVA per la stipula di un accordo quadro per individuare un assegnatario della fornitura di carta per fotocopie conforme ai CAM per gli uffici del Comune di Genova e della Fondazione Fulgis – CIG padre Z0A3B38BA5;

2) **di dare atto** che la sottoscritta, in qualità di Dirigente della Direzione Stazione Unica Appaltante, ha nominato il Dott. Gian Luigi Siri, Funzionario della Direzione Stazione Unica Appaltante, quale RUP della presente procedura, il quale ha già reso la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/90 come modificata dalla legge n. 190/2012;

3) **di invitare** a partecipare alla procedura negoziata CIG Z0A3B38BA5 tutte le Ditte di diversa provenienza geografica, tra quelle che abbiano provveduto ad abilitarsi al bando "BENI", del MEPA di Consip e quelle che siano in grado di abilitarsi entro il termine di scadenza della gara, al fine di garantire in modo da garantire, con tale procedura aperta a tutti, il rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, rotazione, ivi compreso l'aggiudicatario uscente, stante il buon esito della fornitura, 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;*

4) **di stabilire** che le modalità di espletamento della procedura e di gestione del conseguente contratto saranno disciplinate dai documenti "Condizioni particolari di fornitura" e "Caratteristiche tecniche e Criteri Ambientali Minimi" costituenti parte integrante del presente provvedimento che contestualmente si approva;

5) **di stabilire** che l'assegnazione verrà effettuata ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. b) del D.lgs. 50/2016, a favore della ditta che avrà formulato il prezzo complessivo più basso e

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

che i termini di presentazione offerte vengono stabiliti, ai sensi dell'art. 36 comma 9 del D.Lgs 50/2016, in dodici giorni consecutivi e continui, stante l'urgenza di acquisire la fornitura da parte dei vari Enti

6) **di prenotare** la somma complessiva di **Euro 46.909,00** corrispondente alla quota di competenza del Comune di Genova, di cui Euro 38.450,00, quale imponibile ed Euro 8.459,00 per Iva 22% in corrispondenza del **capitolo 1653 "Servizio Acquisti – Cancelleria"** c.d.c. 70.2.11 **piano dei conti 1.3.1.2.1** "carta, cancelleria e stampati" - Bilancio 2023 - **(IMPE 2023/10437)**;

7) **di dare atto** che la C.A la Fondazione partecipata Fulgis/Genoa School saranno responsabili solo per la parte di rispettiva competenza e provvederanno, successivamente all'assegnazione, ad acquisire autonomi CIG derivati al fine di liquidare le proprie fatture;

8) **di dare atto** che, ai fini della modalità di pagamento da applicarsi ai sensi di quanto previsto dalla Legge 23 dicembre 2014 n. 190 (Legge di Stabilità 2015), le spese di cui agli impegni del presente provvedimento rientrano in area in parte istituzionale;

9) **di dare atto** che il presente provvedimento diventa efficace con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, rilasciato dal responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000, come da allegato;

10) **di dare atto** dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis della L. 241/90 e s.m.i., nonché dell'art. 42 del D.lgs 50/2016 e s.m.i.

11) **di dare atto** che gli impegni sono stati assunti ai sensi dell'art. 183, comma 1 del D.lgs 267/2000;

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

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-152.4.0.-144
AD OGGETTO: INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA SULLA PIATTAFORMA ME.PA.
DI CONSIP AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/2016 PER
L'ASSEGNAZIONE DELL'ACCORDO QUADRO RELATIVO ALLA FORNITURA PER
L'ANNO 2023 DI RISME DI CARTA RICICLATA E DI CARTA BIANCA NATURALE
CONFORMI AI C.A.M. DA UTILIZZARE SULLE FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE E
SULLE STAMPANTI IN USO AL COMUNE DI GENOVA ED ALLA FONDAZIONE
FULGIS/GENOA SCHOOL – CIG PADRE Z0A3B38BA5 E CONTESTUALE PRENOTAZIONE
DELL'IMPORTO DI EURO 46.909,00 IVA COMPRESA QUALE QUOTA PARTE DEL
COMUNE.

**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. Giuseppe Materese]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

AL COMUNE DI GENOVA
 DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE -
 VIA GARIBALDI, 9 - CAP 16124 GENOVA

Il Signor nato a il nella sua qualità di e come tale legale rappresentante dell'impresa con sede in Sede operativa in codice Fiscale e/o Partita I.V.A. numero telefonico e numero fax indirizzo recapito corrispondenza indirizzo PEC in relazione alla gara indetta da codesta Amministrazione Comunale per la fornitura di carta xerografica a basso impatto ambientale dichiara di aver preso esatta conoscenza di tutte le condizioni espresse nel documento Condizioni Particolari di Fornitura, che accetta incondizionatamente, indicando per ciascuna voce compresa nella tabella sottoriportata il prezzo unitario ed il relativo prezzo totale, che non potrà essere pari o superiore ad Euro 39.850,000 oltre Iva :

Area compilata dal PUNTO ORDINANTE RDO 2023/ - CIG Z0A3B38BA5							Area compilata dalla DITTA OFFERENTE		
Riga	Prodotto	Descrizione	Marca	Tipo	Unità di misura (UDM)	Qtà richieste	Prezzo unitario (IVA esclusa) riferito all'UDM	Prezzo Totale per riga	Note
1	CARTA RICICLATA IN RISME (500 FF) 80 GR/MQ	Risme di carta xerografica UNI A4 da 500 fogli - 80 gr/mq - costituite dal 100% di fibra di cellulosa riciclata certificata a basso impatto ambientale -) (vedere caratteristiche complete nell'allegato "Caratteristiche tecniche ed criteri minimi ambientali)			Risma da 500 fogli	2.400		€ 0,00	
2	CARTA BIANCA IN RISME (500 FF) 80 GR/MQ	Risme di carta xerografica UNI A4 da 500 fogli - 80 gr/mq - bianca costituita interamente da fibra di cellulosa vergine certificata a basso impatto ambientale - (vedere caratteristiche complete nell'allegato "Caratteristiche tecniche ed criteri minimi ambientali)			Risma da 500 fogli	7.350		€ 0,00	
3	CARTA BIANCA IN RISME (500 FF) 80 GR/MQ	Risme di carta xerografica UNI A3 da 500 fogli - 80 gr/mq - bianca costituita interamente da fibra di cellulosa vergine certificata a basso impatto ambientale (vedere caratteristiche complete nell'allegato "Caratteristiche tecniche ed criteri minimi ambientali)			Risma da 500 fogli	4.800		€ 0,00	

€ 0,00

CARATTERISTICHE TECNICHE CARTA XEROGRAFICA VOCI 1), 2), 3) CON RISPETTO CRITERI AMBIENTALI MINIMI DI CUI AL DECRETO MINISTERO DELL'AMBIENTE 24 APRILE 2013 " CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER L'ACQUISTO DI CARTA PER COPIE E CARTA GRAFICA – AGGIORNAMENTO 2013" -.

1) **N° 2.400** risme da 500 fogli di carta xerografica costituita per il 100% da fibre di cellulosa riciclata (sia post che pre consumo). Grammatura 80 gr/mq, spessore (caliper - thickness) almeno **101 mm/1000 (ISO 20534) - Brightness con UV pari o superiore all' 80% (ISO 2470)**, perfettamente macchinabile su fotocopiatori e stampanti, formato **UNI A/4** che devono rispettare le seguenti specifiche tecniche:

-REQUISITI DELLE FIBRE

La carta deve essere costituita per almeno il 70% da fibre di cellulosa riciclata (sia post che pre consumo). Qualora la carta non sia costituita al 100% da fibre di cellulosa riciclata le fibre vergini utilizzate per la fabbricazione della carta devono provenire da foreste gestite in maniera responsabile e o da fonti controllate.

Sono presunti conformi i prodotti in possesso di almeno uno dei documenti sottoelencati:

- etichetta ecologica Ecolabel europeo con percentuale di fibra riciclata uguale al 100%;
- etichetta ecologica Der Blaue Engel;
- marchio "FSC® Recycled" (oppure "FSC® Riciclato") o "PEFC® Recycled (oppure Riciclato "PEFC®")"

-SOSTANZE PERICOLOSE: LIMITI ED ESCLUSIONI

Il cloro gassoso non deve essere utilizzato come agente sbiancante. la carta pertanto dovrà essere ECF (Elemental Chlorine-Free) perché prodotta da pasta sbiancata senza utilizzare cloro elementare (cloro gassoso) o TCF (Total Chlorine-Free) poiché prodotta da pasta sbiancata senza utilizzare né cloro elementare né biossido di cloro.

Gli alchilfenoletossilati e gli altri derivati di alchilfenolo non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o deinchiostrazione, agli agenti antischiuma, ai disperdenti.

Si presume conformità se il prodotto dimostra il possesso di una eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche: Ecolabel Europeo (Decisione della Commissione 2002/741), Der Blauer Engel (RAL UZ-14), Nordic Swan .

- ALTRO

La carta sopra indicata deve essere garantita per l'utilizzo e la stampa in fronte/retro e non deve rilasciare polveri durante l'uso in stampa e in copia

Le certificazioni Ecolabel Europeo (Margherita Europea), Nordic Ecolabelling (Green Swan) , Der Blauer Engel (Angelo blu) possedute dalla carta sopra indicata dovranno essere riprodotte sul rinfascio della risma di carta stessa.

-CARTIERA PRODUTTRICE

La carta dovrà provenire da cartiera in possesso della certificazioni relative ai Sistemi di gestione conformi a ISO 9001 e 14001

2) **N° 7.350** risme da 500 fogli di carta xerografica costituita interamente da fibre di cellulosa vergine. Grammatatura **80 gr/mq** , spessore (caliper - thickness) almeno **102 mm/1000** , Brightness with UV almeno **102 (ISO 2470)**, da utilizzarsi su fotocopiatori e stampanti , formato **UNI A/4** che devono rispettare le seguenti specifiche tecniche:

- REQUISITI DELLE FIBRE

La fibra grezza della carta deve essere costituita interamente da fibre di cellulosa vergine.

Le fibre vergini utilizzate per la fabbricazione della carta devono provenire da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate.

Verifica: sono presunti conformi i prodotti in possesso di almeno uno dei sottoelencati documenti:
-etichetta ambientale Ecolabel europeo o etichetta ambientale Nordic Swan;
-certificazione rilasciata da organismi terzi indipendenti che garantiscano la "catena di custodia" in relazione alla provenienza da foreste gestite in maniera responsabile o controllata della cellulosa impiegata quali quella della Forest Stewardship Council (FSC) o del Programm Endorsement Forest Certification schemes (PEFC).

- SOSTANZE PERICOLOSE :LIMITI ED ESCLUSIONE

Il cloro gassoso non deve essere utilizzato come agente sbiancante. la carta pertanto dovrà essere ECF (Elemental Chlorine-Free) perché prodotta da pasta sbiancata senza utilizzare cloro elementare (cloro gassoso) o TCF (Total Chlorine-Free) poiché prodotta da pasta sbiancata senza utilizzare né cloro elementare né biossido di cloro.

Gli alchilfenoletossilati e gli altri derivati di alchilfenolo non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o deinchiostrazione, agli agenti antischiuma, ai disperdenti.

Si presume conformità se il prodotto dimostra il possesso di una eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche: Ecolabel Europeo (Decisione della Commissione 2002/741) Nordic Swan

- ALTRO

La carta sopra indicata deve essere garantita per l'utilizzo e la stampa in fronte/retro e non deve rilasciare polveri durante l'uso in stampa e in copia

Le certificazioni Ecolabel Europeo (Margherita Europea), Nordic Swan e i marchi FSC Forest (Stewardship Council) e PEFC (Programm Endorsement Forest Certification schemes)possedute dalla carta sopra indicata dovranno essere riprodotte sul rifascio della risma di carta stessa.

-CARTIERA PRODUTTRICE

La carta dovrà provenire da cartiera in possesso della certificazioni relative ai Sistemi di gestione conformi a ISO 9001 e 14001

3) **N° 480** risme da 500 fogli di carta xerografica costituita interamente da fibre di cellulosa vergine. Grammatatura **80 gr/mq** , spessore (caliper - thickness) almeno **104 mm/1000 (ISO 20534)** - Brightness with UV almeno **102 (ISO 2470)**, da utilizzarsi su fotocopiatori e stampanti , formato **UNI A/3** che devono rispettare le seguenti specifiche tecniche:

- REQUISITI DELLE FIBRE

La fibra grezza della carta deve essere costituita interamente da fibre di cellulosa vergine.

Le fibre vergini utilizzate per la fabbricazione della carta devono provenire da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate.

Verifica: sono presunti conformi i prodotti in possesso di almeno uno sei sottoelencati documenti:

-etichetta ambientale Ecolabel europeo o etichetta ambientale Nordic Swan;
-certificazione rilasciata da organismi terzi indipendenti che garantiscano la "catena di custodia" in relazione alla provenienza da foreste gestite in maniera responsabile o controllata della cellulosa impiegata quali quella della Forest Stewardship Council (FSC) o del Programm Endorsement Forest Certification schemes (PEFC).

- SOSTANZE PERICOLOSE :LIMITI ED ESCLUSIONE

Il cloro gassoso non deve essere utilizzato come agente sbiancante. la carta pertanto dovrà essere ECF (Elemental Chlorine-Free) perché prodotta da pasta sbiancata senza utilizzare cloro elementare (cloro gassoso) o TCF (Total Chlorine-Free) poiché prodotta da pasta sbiancata senza utilizzare né cloro elementare né biossido di cloro.

Gli alchilfenole tossilati e gli altri derivati di alchilfenolo non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o deinchiostrazione, agli agenti antischiuma, ai disperdenti.

Si presume conformità se il prodotto dimostra il possesso di una eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche: Ecolabel Europeo (Decisione della Commissione 2002/741) Nordic Swan

- ALTRO

La carta sopra indicata deve essere garantita per l'utilizzo e la stampa in fronte/retro e non deve rilasciare polveri durante l'uso in stampa e in copia

Le certificazioni Ecolabel Europeo (Margherita Europea), Nordic Swan e i marchi FSC Forest (Stewardship Council) e PEFC (Programm Endorsement Forest Certification schemes)possedute dalla carta sopra indicata dovranno essere riprodotte sul rifascio della risma di carta stessa.

-CARTIERA PRODUTTRICE

La carta dovrà provenire da cartiera in possesso della certificazioni relative ai Sistemi di gestione conformi a ISO 9001 e 14001

NUMERO CONSEGNE	A/3 BIANCA	A/4 RICICLATA	A/4 BIANCA	DIREZIONI	INDIRIZZI	REFERENTE
1		50	100	MUSEO SANT'AGOSTINO	PIAZZA SARZANO, 35r - piano terra	ZIRAFÀ 010 2511263 - 340 7628708 - TADDEI
2	5		40	UCIL (ufficio inserimenti lavoratori della Direzione Politiche Sociali)	VIA FIASELLA 3/5 piano 1°	QUARTA TEL. 010/5578478
3	10		120	AVVOCATURA	VIA GARIBALDI 9 IV piano Palazzo Tursi - SENZA ASCENSORE	contattare prima di consegnare CARRANO 010 5572378 - 010 5572466
4	10	100	170	DIREZIONE SVILUPPO PERSONALE ED FORMAZIONE	VIA GARIBALDI 9 III piano Palazzo Albini sala 341	SARDELLA 010 5572307
5	5	50	100	SVILUPPO ECONOMICO E PROGETTI D'INNOVAZIONE	VIA GARIBALDI 9 piano 9 Palazzo Albini lato ponente sala 909	GAVUGLIO TEL 010 5572029 CASATI 010/5572904
6	10	100	140	DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI	VIA GARIBALDI 9 VII PIANO Palazzo Albini lato levante - sala 741	LAMBERTI 010/5572572
7	20		70	BIBLIOTECA DE AMICIS	PORTO ANTICO - MAGAZZINI DEL COTONE - CALATA MOLO VECCHIO - MODULO II- piano 2°	TALLONE 0105579560
8			50	ASSESSORATO AFFARI LEGALI E FAMIGLIA ASSESSORE LORENZA ROSSO	VIA GARIBALDI 9 - VIII PIANO Palazzo Albini lato levante stanza 826	ALGERI 010 5572632 - 010 5572912
9	5		150	GRUPPI CONSILIARI FRATELLI D'ITALIA ED ALTRI	VIA GARIBALDI 14, piano 2° SENZA ASCENSORE	ELISABETTA ALESSANDRA TEL 010 5572708 contattare prima di consegnare - non c'è ascensore - probabili lavori in corso
10	5		150	GRUPPO CONSILIARE PARTITO DEMOCRATICO ED ALTRI -	VIA GARIBALDI 14, piano 1° SENZA ASCENSORE	DANIELA GHIGLIONE TEL 010 5572601 contattare prima di consegnare - non c'è ascensore - probabili lavori in corso
11	5		100	SETTORE SERVIZI CIMITERIALI - Ufficio Manutenzioni	c/o CIMITERO STAGLIENO - PIAZZALE RESASCO	ING. ALICE PERSIANI 010 5576401 - CROVETTO 335 5699142 - CONSEGNA SOLO MATTINA dalle 8,00 alle 13,00 prima di consegnare telefonare
12	10	110	140	DIVISIONE TERRITORIALE I CENTRO EST	VIA DELLE FONTANE, 2 IV piano	FERBRI SILVIA 010 5574581 chiamare entro le 15.00
13	10	110	120	DIVISIONE TERRITORIALE II CENTRO OVEST	VIA SAMPIERDARENA 34 piano 1°	LEONCINI 010 5578787 contattare telefonicamente
14	10	110	150	DIVISIONE TERRITORIALE III BASSA VALBISAGNO	VIA ORISTANO 7 (magazzino chiuso)- contattare operai area tecnica 3341015875	TESTA 3341015875 (prima di consegnare telefonare)
15	10	110	120	DIVISIONE TERRITORIALE IV MEDIA VALBISAGNO	PIAZZA DELL'OLMO, 3 - 3° piano	OLINI 5578338 / 010/5578333 SERANDO
16	10	110	120	DIVISIONE TERRITORIALE V VALPOLCEVERA	VIA COSTANTINO RETA, 3 - piano 1° (senza ascensore)	SERANDO GIAN PIETRO 010 5578616 - - CIPOLLINA 010 5578630
17	10	120	140	DIVISIONE TERRITORIALE VI MEDIOPONENTE	VIA SESTRI 7, piano 1°	LIPPOLIS GLORIA 010/5576221
18	10	110	140	DIVISIONE TERRITORIALE VII PONENTE	PIAZZA GAGGERO 2 - IV° ammezzato (fino al terzo si accede con ascensore)	VOLPE 78851 consegnare la mattina
19	10	50	100	DIVISIONE TERRITORIALE VIII MEDIO LEVANTE	VIA MASCHERPA 34 R - piano 1°	SEU IRENE 010 5579425 SCHENONE 010 5579417(prima di consegnare telefonare)
20	10	120	100	DIVISIONE TERRITORIALE IX LEVANTE	VIA DOMENICO PINASCO 7 - PIANO TERRA	BORRI PATRIZIA 010 5579848 - VITILLO LUCA 010 5579834 contattare prima di consegnare
21	20		90	DOCSAI CENTRO DOCUMENTAZIONE BIBLIOTECA DELL'ARTE ARCHIVIO FOTOGRAFICO E CENTRO CARTOGRAFICO	VIA AI QUATTRO CANTI DI S.FRANCESCO, piano 1°	SERRA - CARTASEGNA 010 5574848
22			180	MUSEO STRADA NUOCA	c/o MUSEO PALAZZO BIANCO . VIA GARIBALDI, 11 - piano 2° (senza ascensore)	chiuso il lunedì - BESTA - PRIARONE - ROLLERO 010 5572398 - 331 6572049
23			80	MUSEO STORIA NATURALE " DORIA"	Via BRIGATA LIGURIA 9 - II piano	DORIA - CIAPPINO 010/5578276
24			80	MUSEO NAVALE E DEL MARE GALATA	VIA CALATA DE MARI, 1 - I° PIANO	contattare prima di consegnare BOZZANO 010 5576718 - ESPOSITO 010 5576719
25		100	260	POLIZIA MUNICIPALE 1 DISTRETTO PM	PIAZZA ORTIZ 8 VI piano	BOSIO PAOLA 010 5575509
26			120	POLIZIA MUNICIPALE UFF POLIZIA GIUDIZIARIA	PIAZZA ORTIZ, 8 piano VIII°	ELISA FRAU 010 5575539 - RAIMONDI 010 5575514
27			50	POLIZIA MUNICIPALE NUCLEO PALAZZO CIVICO	VIA GARIBALDI, 9 Palazzo Tursi Atrio piano terra	SERAFINI RICCARDO 0105572251 - 010 5572390
28			120	POLIZIA MUNICIPALE UFFICIO INFORTUNISTICA STRADALE	PIAZZA ORTIZ 8 VII piano	010 5575508
29			70	POLIZIA MUNICIPALE AUTOREPARTO	PIAZZA ORTIZ 8 VII piano	FRANZ 010 5575523
30		50	170	POLIZIA MUNICIPALE 3 DISTRETTO PM	VIA CANEVARI 1 piano ammezzato	010 5577820
31		50	150	POLIZIA MUNICIPALE 9 DISTRETTO PM	VIA DOMENICO PINASCO 7 III ° piano (senza ascensore)	COMOTTO 010 5579821
32			50	POLIZIA MUNICIPALE ALIQUOTA POLIZIA GIUDIZIARIA	VIA BOSCO, 15/8 piano 4°	CORDA VITTORIO 010/5694504 - 320 4338365
36		50	150	POLIZIA MUNICIPALE 2 DISTRETTO PM	VIA SAMPIERDARENA 34 piano 1° rialzato (10 scalini senza ascensore)	FASSONE 010/5578710
37		50	150	POLIZIA MUNICIPALE 4 DISTRETTO PM	PIAZZA DELL'OLMO 2 piano 1° Segreteria	BECCACINI - CABONA 010 5577409 PARETO 3358312581

38		50	150	POLIZIA MUNICIPALE 5 DISTRETTO PM	VIA COSTANTINO RETA, 3G - piano rialzato)	PITTALUGA 010/5578670
39		50	150	POLIZIA MUNICIPALE 6 DISTRETTO PM	VIA F DA PERSICO 49 R piano terra	LA ROSA 010 5577178
40		50	150	POLIZIA MUNICIPALE 7 DISTRETTO PM	PIAZZA BIGNAMI 4 - Piano 1° senza ascensore	UFFICIO SEGRETERIA 010/5578124
41		50	150	POLIZIA MUNICIPALE 8 DISTRETTO PM	VIA F. CAVALLOTTI 25 CANCELLO - 1° piano	UFFICIO SEGRETERIA 010 5577172
42	30	100	200	DIREZIONE SERVIZI CIVICI	CORSO TORINO, 11 - PIANO RIALZATO raggiungibile tramite 5 gradini senza ascensore	CORSO TORINO 11 (magazzino chiuso - TELEFONARE prima - consegna SOLO MATTINA) TARIO 010 5572768 - 349 4777189
43			40	ASSESSORATO URBANISTICA , DEMANIO MARITTIMO, SVILUPPO ECONOMICO	VIA GARIBALDI, 9 - PALAZZO ALBINI PIANO VIII - lato ponente - stanza 812	ROMBI 010 5572424 - 5572384
44			30	Consigliere delegato in materia di rapporti con organi interni ed esterni ed enti, sponsor, fondazioni bancarie e Premio Paganini	c/o PALAZZO BIANCO VIA GARIBALDI, 11 - piano ammezzato (senza ascensore)	RICCIARDI 010 5572013 lunedì chiuso
45	10	50	120	SEGRETERIA SCUOLE COMUNALI VALPOLCEVERA	c/o MUNICIPIO VALPOLCEVERA -VIA GUIDO POLI 12 - piano 1°	UNTUOSI 010/5578922 - 923 telefonare prima della consegna
46	10	50	150	SEGRETERIA SCUOLE COMUNALI VALBISAGNO	c/o MUNICIPIO VALBISAGNO - PIAZZA OLMO, 3 - piano terzo	BAGARI 010 5578356 - 360 telefonare prima della consegna
47	10	50	120	SEGRETERIA SCUOLE COMUNALI PONENTE	c/o SCUOLA INFANZIA EMMA VALLE - SALITA CAPPELLONI 1 - piano terra	GARUTI 010 /8171003 COLLA 8171004 telefonare prima della consegna
48	10	50	100	SEGRETERIA SCUOLE COMUNALI BASSA VALBISAGNO c/o SEGRETERIA MUNICIPIO BASSA VALBISAGNO	c/o MUNICIPIO BASSA VALBISAGNO - PIAZZA MANZONI, 1 - piano terzo (fino al secondo con ascensore poi 50 gradini a piedi)	010/5579787 - 786 telefonare prima della consegna
49	10	50	120	SEGRETERIA SCUOLE COMUNALI MEDIO PONENTE	c/o MUNICIPIO MEDIO PONENTE Via Sestri, 34 piano 4 - senza ascensore si raggiunge solo tramite scale	Francesca D'agostino 3312605601 telefonare prima della consegna
50	10	50	100	SEGRETERIA SCUOLE COMUNALI MEDIO LEVANTE	Via Fiasella, 3 int. 6 piano 1°	BELMONTE tel. 010/5578461 telefonare prima consegna
51	10	50	120	SEGRETERIA SCUOLE COMUNALI LEVANTE	VIA MAGGIO, 6 - Padiglione, 4 - piano terra	MARIELLA LUISI 010/5574313 - 371 - telefonare prima della consegna
52	5		70	AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 36 SESTRI PONENTE	VIA. F.E BOTTINO, 9 - PIANO TERRA	GIACINTI 010 5574220 SALIS 010 5578231
53	5		70	AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 1 CENTRO	CORSO FIRENZE, 24 - piano terra	CANNIZZARO 010 5574480
54	5		70	AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 34 PONENTE	PIAZZA GAGGERO 2 - IV° ammezzato (fino al terzo si accede con ascensore)	RUSSO 010 5578820
55	5		70	AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 43 MEDIO LEVANTE	SALITA SUPERIORE DELLA NOCE, 39B - piano terra	CARLINI 010 8994402□
56	5		70	AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 2 CENTRO OVEST	VIA SAMPIERDARENA 34 - piano 4° (ascensore malfunzionante con possibilità di dover salire tramite rampe di scale)	GADALETA 010 5578729
57	5		70	AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 46 - BASSA VALBISAGNO	PIAZZA MANZONI, 1 - piano terra	GUIDA 010 5579789
58	5		70	AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 47 MOLASSANA	VIA SERTOLI, 11 B - piano IV interno 20	Torrassa Pietro 010 5574410 PREDAROLI 010 5574403
59	5		70	AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 41 RIVAROLO	PASSO TORBELLA, 12 - PIANO PRIMO	ROSSI ELISABETTA 010 5574476 TERRILE ALBA 010 5575366
60			40	AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 51 LEVANTE	VIA MAGGIO, 6 - Padiglione, 4 - piano terra	BOERO 010 5574239
61	25	100	150	AREA POLITICHE CULTURALI (consegna prioritaria)	VIA DEL SEMINARIO, 16 - CORPO C - PIANO 3°	RISSO 010 5574733 - 331 2607171
62	10	50	100	MUSEO VILLA CROCE ARTE CONTEMPORANEA	VIA J. RUFFINI, 3 - PIANO TERRA (il Museo si trova all'interno del parco)	SCACCHETTI 335 5699409
63			120	MUSEO DEL RISORGIMENTO/ISTITUTO MAZZINIANO	VIA LOMELLINI, 11 - piano 1° (dal lunedì al sabato solo mattina)	PUTTI 010 5776435 - 349 7804866 - BRUZZONE 349 5182248
64	20		80	MUSEO ARTE ORIENTALE CHIOSSONE	VILLETTA DI NEGRO - PIAZZALE MAZZINI, 4N (l'edificio si trova all'interno del parco alla fine del viale di accesso)	BUCELLO 010 5577958 DASSORI 010 5577950
65	20	50	75	MUSEO ARCHEOLOGICO	VIA PALLAVICINI, 11 - piano terra	GARIBALDI, 335 5699299 - 010 5574759
66			85	ARCHIVIO STORICO	PIAZZA MATTEOTTI, 10 - piano 2°	PELLEGATTI 010 5574848
67	20		150	POLO MUSEALE NERVI (Frugone, G.A.M., Wofson, Luxoro)	c/o MUSEO FRUGONE - VIA CAPOLUNGO, 9 - piano 1° (SENZA ASCENSORE)	PARIGI 338 3752042 - SERRATI 366338937
68	50		200	FONDAZIONE PARTECIPATA FULGIS - GENOA SCHOOL - ISTITUTO DELEDDA	VIA BERTANI, 6 - PIANO 2°	TORRIELLI FABRIZIO 010 811634
69	10		50	FONDAZIONE PARTECIPATA FULGIS - ISTITUTO DUCHESSA DI GALLIERA	CORSO MENTANA, 27 - PIANO 1°	TORRIELLI FABRIZIO 010 811634
	480	2400	7350			

A/3 BIANCA	A/4 RICICLATA	A/4 BIANCA
-------------------	----------------------	-------------------

L'accesso a Via Garibaldi è limitato, anche per lo scarico merci, ad automezzi inferiori ai 35 quintali di peso ed orari prestabiliti. Le relative informazioni, compresi i documenti necessari all'autorizzazione all'accesso, dovranno essere richieste telefonando alla Polizia Municipale Nucleo Palazzo Civico 010/5572390

La sede del Comune di Via Garibaldi, 9 si compone in realtà al suo interno di tre palazzi distinti (Palazzo Tursi all'ingresso e dopo due rampe di scalinate si arriva in un piazzale al quale è anche possibile accedere con gli ascensori in fondo al corridoio dell'atrio dove ci sono gli altri due palazzi distinti Palazzo Albini il più grande e Palazzo Galliera il più piccolo). Bisogna quindi essere molto precisi nel dare l'indirizzo di consegna al corriere.



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE
SETTORE BENI E SERVIZI

RDO 2023/

CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA

ACCORDO QUADRO PER LA FORNITURA DI CARTA XEROGRAFICA BIANCA A BASSO IMPATTO AMBIENTALE
PER IL COMUNE DI GENOVA E LA PARTECIPATA FONDAZIONE FULGIS.

CIG padre Accordo quadro **Z0A3B38BA5**

CUI 00856930102202300112

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 il Dott. Gian Luigi Siri , 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 n. 70 consegne al piano, di **n. 2.400** risme di carta per fotocopie formato UNI A/4 – peso 80 gr/mq costituita da fibre riciclate al 100% – punto di bianco ISO 80 – certificate Ecolabel/Der Blauer Engel/FSC Recycled/PEFC Recycled , - **n° 7.350** risme (n° 7.100 Comune di Genova - n° 250 Fondazione Fulgis) di carta per fotocopie f.to A/4 costituita totalmente da fibre di cellulosa vergine bianca - 80 gr/mq, - certificata Ecolabel e proveniente da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate certificate FSC/PEFC e di **n° 480** risme (n° 420 Comune di Genova – n° 60 Fondazione Fulgis) di carta f.to A/3 costituita totalmente da fibre di cellulosa vergine bianca – 80 gr/mq - certificata Ecolabel e proveniente da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate certificate FSC/PEFC proveniente da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate.

C.P.V. di riferimento: 30197643-5

Le quantità, le certificazioni aziendali, le caratteristiche tecniche della fornitura ed i criteri minimi ambientali da rispettare sono meglio descritti rispettivamente all'art. 6 delle presenti " Condizioni Particolari di fornitura" e nell'allegato" Dettaglio caratteristiche tecniche voci 1) - 2) - 3) e Criteri minimi ambientali Carta".

Tale fornitura, a lotto unico, rispetta le indicazioni contenute nel Decreto Interministeriale del 11/04/2008 recante le "Disposizioni di attuazione del Piano di Azione Nazionale sugli acquisti verdi di beni servizi e lavori" emanato a seguito dell'art. 1 commi 1126, 1127 e 1128 della Legge Finanziaria 2007 e del Decreto 4 aprile 2013 del Ministro dell'Ambiente "Criteri ambientali minimi per l'acquisto di carta per copie e carta grafica – aggiornamento 2013 ";

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 (riga unica) disponibile nell'ambito della procedura dell'RDO semplificata, integrata dai seguenti documenti allegati:

- il presente documento che disciplina le Condizioni Particolari di Fornitura
- il documento "Luoghi di consegna Comune di Genova e Fondazione Fulgis
- il documento " caratteristiche tecniche criteri minimi ambientali Carta.doc"
- il documento "Dettaglio_economico.xls" che dovrà essere compilato dall'impresa offerente per fornire gli elementi di dettaglio economico della proposta.
- DGUE
- Dichiarazione integrativa DGUE

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 della merceologia di interesse.
- dettaglio economico della fornitura, contenente il dettaglio dei relativi prezzi unitari, **che potranno essere indicati fino a 5 decimali (esempio 0,00001)**, da inviare in allegato (firmato digitalmente, attraverso la funzione "Aggiungi Allegati") alla proposta utilizzando il modello di documento "Dettaglio_economico.xls"
- DGUE
- Dichiarazione integrativa DGUE

Modalità di compilazione "Dettaglio economico Carta"

- I prezzi unitari da indicare nel Dettaglio economico dovranno essere espressi, IVA esclusa, **con non più di cinque cifre decimali**. L'impresa dovrà l'indicare anche il prezzo, sempre IVA esclusa, relativo al fabbisogno complessivo di ogni articolo, ed il totale complessivo della fornitura, IVA

esclusa, quest'ultimo arrotondato al secondo decimale. **Dovranno inoltre essere indicati, , anche la marca e denominazione commerciale per ciascuno dei prodotti offerti .**

Modalità di compilazione " Offerta predisposta dal MEPA"

La sommatoria dei singoli prezzi unitari indicati nel "Dettaglio economico" moltiplicati per le quantità richieste per ciascun articolo dovrà essere riportata nella "riga di Offerta predisposta dal MEPA"

Non saranno ammesse offerte di importo pari o superiore a Euro 39.850,00 esclusa IVA 22%.

I chiarimenti di natura tecnica ed amministrativa relativi alla gara potranno essere richiesti tramite utilizzo dell'apposito box e.mail all'interno della R.D.O. in oggetto.

Le risposte ai chiarimenti verranno inviate tramite l'apposita funzionalità invio Comunicazioni/Comunicati da parte di Consip sul sito del Mercato Elettronico.

Responsabile del Procedimento Dott. Gian Luigi Siri – COMUNE DI GENOVA- DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE – SETTORE BENI E SERVIZI . Qualsiasi richiesta al responsabile del procedimento dovrà avvenire tramite la piattaforma MEPA. Non verranno fornite indicazioni o chiarimenti via telefono o con modalità diverse dalla comunicazione tramite piattaforma MEPA.

ART. 3 VERIFICA ANOMALIA OFFERTA - RICHIESTA DOCUMENTAZIONE, AGGIUDICAZIONE, STIPULA E VERSAMENTO MARCA DA BOLLO A CARICO DITTA AGGIUDICATARIA

N.B. Si rende noto che ai sensi dell'art. 1 comma del D.L 76/2020 , che introduce modifiche all'art. 97 (offerte anormalmente basse) del D.Lgs 50/2016 (Codice dei contratti) in caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo piu' basso, **le stazioni appaltanti procedono all'esclusione automatica dalla gara delle offerte** che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'articolo 97, commi 2, 2-bis e 2-ter, del decreto legislativo n. 50 del 2016, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.

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, trattandosi di fornitura con caratteristiche standardizzate e le cui condizioni sono definite dal mercato.

N.B: I prodotti offerti dovranno obbligatoriamente corrispondere a quanto richiesto. Nel caso in cui le ditte offerenti commettano errori nella compilazione del dettaglio economico e non vi sia corrispondenza tra quanto compilato nel dettaglio economico e le schede tecniche inviate o si riscontrino offerte di prodotti differenti per caratteristiche tecniche da quelli richiesti, si darà la possibilità alle Ditte offerenti, stante l'immutabilità dei prezzi offerti e delle quantità da fornire, di variare la propria offerta offrendo prodotti alternativi ma pienamente rispondenti a quanto richiesto dalla C.A. Qualora le Ditte anche in questo caso non siano in grado di formulare un'offerta perfettamente conforme a quanto indicato nel "Dettaglio Economico" si procederà all'esclusione dell'offerta ed allo scorrimento della graduatoria.

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).

Modalità di invio della documentazione da recapitare alla Direzione Stazione Unica Appaltante – Settore Beni e Servizi da parte delle ditte prima e seconda in graduatoria successivamente alla presentazione delle offerte

L'impresa prima in graduatoria *dovrà produrre*, a comprova di quanto attestato in sede di gara con la formulazione dell'offerta:

- 1) *le certificazioni aziendali della/e cartiera/e produttrici, le schede tecniche in originale o copia autenticata dal produttore o, in alternativa, fornire le schede tecniche di produzione prelevate da siti ufficiali dei fornitori nelle quali devono comparire tutte le informazioni richieste in termini di grammatura, punto di bianco, spessore e copia di tutte le certificazioni ambientali richieste nel documento allegato documento " Dettaglio caratteristiche tecniche criteri minimi ambientali Carta.doc";*

Tale documentazione dovrà essere prodotta entro e non oltre cinque giorni consecutivi decorrenti dalla data di aggiudicazione provvisoria della gara recapitandola al Comune di Genova – Direzione Stazione Unica Appaltante – Settore Beni e Servizi – Via Garibaldi, 9 – Palazzo Albini 2° piano – lato ponente – stanza 209 – cap 16124 – Genova – casella PEC: acquisticomge@postecert.it – gsiri@comune.genova.it.

- 2) Una risma per ogni tipologia di carta offerta (N.B. sui rifasci delle risme di carta oltre alla marca e nome commerciale dovranno anche comparire le certificazioni ambientali richieste). Tali campioni saranno utilizzati per verificare che le varie consegne avvengano nel rispetto di quanto proposto in sede di gara conformemente a quanto richiesto nel documento " Dettaglio caratteristiche tecniche criteri minimi ambientali.

La campionatura delle risme dovrà essere inviata al Comune di Genova – Direzione Stazione Unica Appaltante - Settore Beni e Servizi – Via Garibaldi, 9 – Palazzo Albini 2° piano lato ponente – stanza 215 - cap 16124 - Genova. Tali campioni dovranno presentare sui rifasci delle risme di carta oltre alla marca e modello dovranno anche comparire le certificazioni ambientali richieste)".

Successivamente all'aggiudicazione definitiva/Ordine on line, la Civica Amministrazione invierà il riepilogo definitivo dei singoli ordini di dettaglio con le indicazioni degli indirizzi di consegna e delle eventuali priorità.

I prodotti dovranno essere confezionati ed etichettati e dovranno corrispondere ai prodotti offerti in sede di gara e distribuiti in corso di fornitura.

Le campionature costituiranno termine di raffronto a garanzia della regolarità della fornitura e saranno utilizzate per verificare che le varie consegne avvengano nel rispetto di quanto proposto in sede di gara conformemente a quanto richiesto nel documento "Dettaglio caratteristiche tecniche criteri minimi ambientali Carta.doc.

Tutte le comunicazioni relative all'aggiudicazione, esclusione di offerte ed esiti di gara verranno inviate all'indirizzo mail 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

- 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 Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 potrà anche essere effettuato tramite il servizio @e.bollo dell'Agazia delle Entrate, inviando la ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo ovvero del bonifico bancario. *all'indirizzo email : segracquisti@comune.genova.it*

In alternativa il concorrente potrà provvedere, acquistando una marca da bollo da Euro 16,00, 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 del contrassegno in formato.pdf all'indirizzo mail: segracquisti@comune.genova.it oppure inviare copia attestazione di avvenuto pagamento tramite modello F23 indicando , al **punto 6** il codice THL al **punto 10** il numero di CIG ed al **punto 11** il codice tributo 456T od attestazione di avvenuto pagamento tramite modello F23 indicando al **punto 5** il codice fiscale del Comune di Genova 00856930102, al **punto 6** il codice THL al **punto 10** il numero di CIG Z0A3B38BA5 della gara in oggetto ed al **punto 11** il codice tributo 456T. 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 CONTRATTUALE

L'importo complessivo presunto della fornitura posto a base di gara, comprensivo di trasporto e consegna al piano, ammonta a Euro 39.850 esclusa IVA 22% così ripartito:

- | | |
|---------------------|----------------------------|
| - COMUNE DI GENOVA | Euro 38.450,00 Iva esclusa |
| - FONDAZIONE FULGIS | Euro 1.400,00 Iva esclusa |

Il presente accordo quadro avrà durata dal 12.06.2023 fino al 31.08.2023.

Tale importo è da intendersi comprensivo delle spese per le operazioni di consegna al piano presso le n. 70 sedi degli uffici del Comune e delle Società e Fondazioni partecipate indicate nel documento "Luoghi di consegna",

L'Amministrazione si riserva di determinare la ripartizione delle effettive quantità di ciascuna consegna all'atto dell'invio dell'ordine, con facoltà di escludere completamente uno o più luoghi di consegna sostituendoli in pari numero con altri, 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 definitiva dovrà avere durata fino al 31/08/2023.

ART. 6 CARATTERISTICHE TECNICHE ED AMBIENTALI CARTA E CERTIFICAZIONI AZIENDALI CARTIERA PRODUTTRICE

La carta da fotocopie offerta per le voci 1) 2) e 3) dovrà essere in possesso, **A PENA ESCLUSIONE OFFERTA**, delle caratteristiche tecniche e delle certificazioni ambientali elencate nel documento "Caratteristiche tecniche e criteri minimi ambientali Carta.doc".

Per ogni articolo proposto la carta dovrà provenire **A PENA ESCLUSIONE OFFERTA** da cartiera che garantisca Sistemi di gestione conformi alla ISO 9001 ed alla ISO 14001.

ART. 7 MODALITÀ E TERMINI DELLA CONSEGNA, EMISSIONE BOLLE

La fornitura verrà ordinata tutta tramite ordini unici inviati dal Comune di Genova, da Genova Parcheggi e dalla Fondazione Fulsis/Genoa School, ciascuno per la propria parte.

1) Comune di Genova :

Modalità e termini di Consegna

Il materiale ordinato dovrà essere consegnato effettuando n. 68 consegne al piano, comprese alcune senza l'ausilio di ascensori o montacarichi (vedere ripartizione consegne e sedi indicate nell'allegato "Dettaglio_consegne"). Tali consegne sono distribuite in tutto l'ambito del Comune di Genova.

L'ordine alla Ditta aggiudicataria verrà trasmesso entro il 12 Giugno 2023 in un'unica soluzione.
Le consegne dovranno essere effettuate **entro il 04 Agosto 2023.**

La merce dovrà essere consegnata al piano indicato e all'interno dei locali degli uffici comunali nelle quantità, tipologie e destinazioni riportate nell'ordine, anche nel caso in cui nell'edificio non sia presente un ascensore o questo sia momentaneamente inutilizzabile, secondo i seguenti orari: **da lunedì a giovedì 8,30 - 12,00 \ 14,00 - 16,30 , venerdì 8,30 - 12,00 (salvo che non sia diversamente indicato nell'ordine).** Al fine di evitare rifiuti, per momentanea impossibilità, nel ricevimento di quanto commissionato, laddove è indicato è indispensabile telefonare per accordarsi con il personale comunale, consigliabile anche negli altri casi.

In particolare, la carta dovrà essere consegnata secondo le seguenti modalità:

a) la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere con proprio personale e con propri mezzi (carrelli od altro) al trasporto del materiale previ accordi telefonici con i responsabili dei Centri Fotocopie e dei singoli uffici ed utilizzando mezzi di trasporto adeguati, non essendo tenuta l'Amministrazione a fornire alcun supporto tecnico. Qualora la Ditta si avvalga di corrieri la responsabilità della stessa non si esaurirà con la consegna della carta al corriere ma è fatto obbligo all'aggiudicataria di coordinare l'attività di consegna affidata al corriere. Non potranno essere opposte alla Civica Amministrazione difficoltà contingenti del corriere prescelto, quali rottura mezzi, indisponibilità di personale, etc.... per ritardare la consegna di quanto ordinato oltre i termini pattuiti, dovendosi la Ditta offerente premurare di rivolgersi a corriere con idonea struttura organizzativa e idonea capacità logistica.

b) le risme ordinate dovranno essere collocate all'interno dei magazzini dei Centri fotocopia o dei singoli uffici, anche se non situati al piano strada, in un'unica soluzione. Tali risme non dovranno essere lasciate nei corridoi.

c) ad ogni consegna sarà presente un incaricato del Comune che avrà il solo compito di indicare come e dove il materiale dovrà essere depositato.

d) gli imballi, cartoni, pallets utilizzati per trasportare la carta dovranno essere ritirati a cura e spese della Ditta aggiudicataria.

I costi di trasporto e consegna al piano sono a carico dell'aggiudicatario.

Transito e sosta in Via Garibaldi

Per quanto riguarda il transito e la sosta in Via Garibaldi, poiché la stessa rientra tra le vie interessate dalla Zona Traffico Limitato, che limita l'accesso da parte di automezzi nel Centro Civico di Genova, si invitano le Ditte partecipanti a verificare, direttamente o tramite i corrieri incaricati dei trasporti, il peso consentito per i camion, le modalità di accesso e sosta in vigore al momento della pubblicazione della gara e del presunto inizio delle consegne nonché i documenti da presentare per ottenere l'autorizzazione relativa.

Tali informazioni potranno essere richieste al Nucleo Palazzo Storico della Polizia Municipale - tel. 010/5572390 o agli uffici della Genova Parcheggio Spa – Viale Brigate Partigiane 1° – tel. 010/539872 010/5572390.

Consegne Asili Nido, Scuole Infanzia ed Unità Operative Servizi Territoriali (UOST) del Comune

Per quanto riguarda le consegne relative Alle Segreterie Tettitoriali degli Asili Nido e delle Scuole Infanzia), la Ditta aggiudicataria dovrà avvertire il corriere di consegnare previo appuntamento telefonico.

Consegne in Via di Francia, 1 e 3

Si evidenzia che per le consegne presso Via di Francia 1 e 3 (Edificio Matitone) é opportuno che la misura dei bancali di trasporto sia di cm 86x68 anzichè cm 120x80.

L'ingresso con i bancali più grandi é estremamente difficoltoso e, in taluni casi, impossibile; ciò comporta, oltre all'ingombro del corridoio, anche lo scorporamento dei materiali sul bancale ed il trasporto manuale all'interno del locale.

Modalità emissione bolle

Laddove nell'allegato "Dettaglio_consegne_.xls" vengono riportati i nomi di più uffici per un unico indirizzo di consegna le bolle dovranno uscire complete di tutti gli uffici indicati.

Consegne prioritarie - cambi di indirizzo

Al momento della trasmissione dell'ordine alla Ditta risultata aggiudicataria definitiva verranno indicate le quantità definitive e verrà richiesto di rispettare un calendario con consegne da effettuare prioritariamente presso gli uffici che risultassero ormai sprovvisti di carta. La Civica Amministrazione si riserva inoltre di modificare i luoghi di consegna per quegli uffici che tra il periodo dell'indizione di gara e la consegna dovessero aver cambiato indirizzo a seguito di trasloco.

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.

Nel caso di consegne difformi, per tipologia e caratteristiche, da quanto ordinato, la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di rifiutarle e di richiederne la sostituzione entro 10 giorni, 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. 11 del presente documento.

Le indicazioni soprariportate devono essere tenute in debita considerazione per la predisposizione dell'offerta di gara.

3)Fondazione Fulgis

Modalità e termini di Consegna

L'ordine alla Ditta aggiudicataria verrà trasmesso entro il mese di Giugno 2023 in un'unica soluzione. Le consegne dovranno essere effettuate **entro 30 giorni consecutivi e continui** data invio ordine.

Il materiale ordinato dovrà essere consegnato e presso :

- Liceo Deledda

Via Bertani, 6 piano 2° - 16125 - Genova

- Istituto Duchessa di Galliera

Corso Mentana, 27 piano 1° - 16128 Genova

In particolare, la carta dovrà essere consegnata secondo le seguenti modalità:

a) la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere con proprio personale e con propri mezzi (carrelli od altro) al trasporto del materiale previ accordi telefonici con i responsabili dell'ufficio ed utilizzando mezzi di trasporto adeguati, non essendo tenuta l'Azienda partecipata a fornire alcun supporto tecnico. Qualora la Ditta si avvalga di corrieri la responsabilità della stessa non si esaurirà con la consegna della carta al corriere ma è fatto obbligo all'aggiudicataria di coordinare l'attività di consegna affidata al corriere. Non potranno essere opposte alla Fondazione partecipata difficoltà contingenti del corriere prescelto, quali rottura mezzi, indisponibilità di personale, etc.... per ritardare la consegna di quanto ordinato oltre i termini pattuiti, dovendosi la Ditta offerente premurare di rivolgersi a corriere con idonea struttura organizzativa e idonea capacità logistica.

b) le risme ordinate dovranno essere collocate all'interno dei magazzini o dei singoli uffici, in un'unica soluzione Tali risme non dovranno essere lasciate nei corridoi.

c) ad ogni consegna sarà presente un incaricato della fondazione partecipata che avrà il solo compito di indicare come e dove il materiale dovrà essere depositato.

d) gli imballi, cartoni, pallets utilizzati per trasportare la carta dovranno essere ritirati a cura e spese della Ditta aggiudicataria.

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'Azienda partecipata eventuali imballaggi utilizzati per il trasporto.

Nel caso di consegne difformi, per tipologia e caratteristiche, da quanto ordinato, la Fondazione partecipata si riserva la facoltà di rifiutarle e di richiederne la sostituzione entro 5 giorni, 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. 11 del presente documento "Condizioni particolari di fornitura".

Le indicazioni soprariportate relative alle varie consegne devono essere tenute in debita considerazione per la predisposizione dell'offerta di gara.

ART. 8 ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

E' fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di:

- ritirare, con propri mezzi o tramite corriere, presso le diverse sedi del Comune di Genova e FondazioneFulgis, ove sia stato consegnato, il materiale difettoso, specificato in apposita comunicazione ed a sostituirlo entro i termini e secondo le modalità indicate nell'art 7.

- provvedere tempestivamente, qualora l'Amministrazione e le Società con apposita segnalazione evidenziassero criticità nell'esecuzione della fornitura, all'adozione dei rimedi necessari ed idonei a risolvere le anomalie riscontrate;

- rispettare, in applicazione di quanto previsto dall'art. 30 comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016, gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi op dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del predetto decreto legislativo.

ART. 9 CONTESTAZIONI

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

ART. 10 PENALITÀ

L'Amministrazione Comunale 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, ai sensi dell'art. 113 bis comma 4 del codice appalti, dell'applicazione di penalità.

Tali penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

Qualora l'importo delle penali raggiunga il limite del 10% sarà facoltà dell'Amministrazione di risolvere il contratto e 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.

Qualora, durante la fornitura, venisse consegnato uno o più articoli con caratteristiche difformi da quelle indicate nell'offerta, la Civica Amministrazione ha la facoltà, qualora non si applicassero le precedenti penali, di applicare una penalità da un minimo di Euro 200,00 (duecento//00) ad un massimo di € 600,00 (seicento//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.

Le penalità suddette verranno prelevate dai pagamenti in corso ovvero tramite escussione della cauzione definitiva presentata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali.

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

ART. 11 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Civica Amministrazione 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.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. a danno della Ditta aggiudicataria qualora nel corso della fornitura dovesse verificarsi:

- un ritardo superiore a 11 gg lavorativi rispetto ai termini stabiliti per l'esecuzione della fornitura, che abbia determinato gravi disservizi alla C.A.;
- almeno tre ritardi, per complessivi 20 gg lavorativi. rispetto ai termini stabiliti per l'esecuzione della fornitura, che abbia determinato gravi disservizi alla C.A.;
- due rifiuti da parte dell'Amministrazione della fornitura consegnata per evidenti difetti dipendenti dalla lavorazione e/o dal materiale utilizzato.

Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto:

- qualora il contratto abbia subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016
- qualora , con riferimento alle modificazioni di cui al predetto art. 106 comma 1 lettere b) e c), siano state superate le soglie di cui al comma 7 del predetto articolo ovvero, qualora con riferimento alle modificazioni di cui all'art. 106 comma 2) del predetto articolo siano state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b)
- qualora l'aggiudicatario si sia trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, in una delle situazioni di cui all'art. 80 comma 1 D.Lgs. n. 50/2016,
- qualora l'appalto non avesse dovuto essere stato aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di Giustizia dell'unione Europea in un procedimento ai sensi dell'art. 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato
- qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che disponga l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

La risoluzione del contratto sarà comunicata all'Impresa mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento che produrrà effetto dalla data di ricezione ovvero a mezzo pec.

L'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dall'Amministrazione Comunale, compresa l'eventuale esecuzione in danno.

ART.12 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- alla Direzione Stazione Unica Appaltante - , indicando il seguente CODICE UNICO UFFICIO: M3BUMV.

Oltre a detto Codice Univoco, la fattura dovrà contenere, il codice C.I.G. il numero d'ordine SIB, i prodotti consegnati con i corrispettivi unitari.

Non è ammesso fatturare ordini evasi parzialmente. La ditta aggiudicataria dovrà inoltre trasmettere copia di tutte le bolle di consegna firmate alla Direzione Stazione Unica Appaltante . 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.

Per la liquidazione delle fatture si applica il meccanismo c.d. "split payment", che prevede per gli Enti Pubblici l'obbligo di versare all'Erario l'Iva esposta in fattura dai fornitori, ai quali verrà corrisposto soltanto l'imponibile.

Il pagamento della fattura emessa dall'Impresa fornitrice sarà disposto **entro trenta giorni data fattura** da parte dell'Ufficio di cui sopra.

Fondazione Fulgis

La Ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura, correttamente intestata a Fondazione Fulgis – Via Bertani, 2 – Genova . Non è ammesso fatturare ordini parzialmente evasi. Nella fattura, , dovranno essere chiaramente indicati i prodotti consegnati, nonché i corrispettivi unitari, il numero di CIG e numero d'ordine .

La fattura, di importo pari a quello indicato sull'ordinativo, dovrà 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.

I pagamenti sono subordinati dell'accertamento, in capo all'affidatario o/e al/ai subappaltatore/i, della regolarità contributiva (D.U.R.C.); l'irregolarità del suddetto D.U.R.C. è causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comportano la sospensione dei termini per il pagamento.

Il pagamento della fattura emessa dall'Impresa fornitrice sarà disposto **entro sessanta giorni data fattura** fine mese ai sensi del **comma 5 del D.Lgs. 192/2012** da parte dell'Ufficio di cui sopra, che non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati dall'erronea indicazione dell'indirizzo di fatturazione.

ART. 13 CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

Contro gli atti relativi alla presente gara è possibile proporre ricorso entro 30 giorni dalla comunicazione dell'atto che si intende impugnare o dalla piena conoscenza dello stesso

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

ART. 14 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 010557111; 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. 15 RINVIO AD ALTRE NORME

- Per quanto non esplicitamente previsto nelle presenti Condizioni particolari di fornitura si fa rinvio alle "Condizioni Generali "Prodotti" del Bando MEPA "BENI", alle norme del D.Lgs. n° 50/2016, al

Regolamento a disciplina dell'Attività Contrattuale del Comune e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.

•

ART. 16 D.U.V.R.I

Non sono rilevabili rischi interposti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza, per cui non è necessario redigere il DUVRI (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza) e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza.