



COMUNE DI GENOVA

STAZIONE UNICA APPALTANTE - SETTORE BENI E SERVIZI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-152.4.0.-4

L'anno 2017 il giorno 27 del mese di Dicembre 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 AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETT B) DEL D.LGS. N. 50/2016 SUL MEPA DI CONSIP PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO ED ASSISTENZA TECNICA DI N° 3 SISTEMI DI COPIATURA MULTIFUNZIONE A BASSO IMPATTO AMBIENTALE PER CENTRI STAMPA PER IL PERIODO 01.04.2018/31.12.2022 E RELATIVA PRENOTAZIONE DI EURO 144.692,34 IVA 22% COMPRESA – C.I.G. 7331260B21

Adottata il 27/12/2017
Esecutiva dal 29/12/2017

27/12/2017

GAGGERO ANGELA ILARIA

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

STAZIONE UNICA APPALTANTE - SETTORE BENI E SERVIZI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-152.4.0.-4

OGGETTO INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETT B) DEL D.LGS. N. 50/2016 SUL MEPA DI CONSIP PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO ED ASSISTENZA TECNICA DI N° 3 SISTEMI DI COPIATURA MULTIFUNZIONE A BASSO IMPATTO AMBIENTALE PER CENTRI STAMPA PER IL PERIODO 01.04.2018/31.12.2022 E RELATIVA PRENOTAZIONE DI EURO 144.692,34 IVA 22% COMPRESA – C.I.G. 7331260B21

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 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;
- il Decreto Ministero dell'Ambiente 13 dicembre 2013 sui “aggiornamento criteri ambientali minimi della attrezzature elettriche ed elettroniche per ufficio “
- 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;
- la delibera Consiglio Comunale n. 48 del 2-5-2017 con cui sono stati approvati i documenti previsionali e programmatici 2017-2019"
- Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 18/05/2017 ad oggetto: “Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019”

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

Premesso che:

- in data 31.12.2017 scade il contratto attualmente vigente con la Ditta ARIONI INFORMATICA SRL (ex ARIONI MARIO D.I.) per il noleggio e l'assistenza tecnica di n° 3 sistemi di stampa

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

multifunzione usati f.to A/3 del tipo “Professional High Volume”, attualmente dislocati i Centri Stampa comunali di Via di Francia, 1 piastra esterna e di Via Garibaldi Palazzo albini piano terra - risulta necessario provvedere a redigere gli atti propedeutici al noleggio di n° 3 multifunzioni nuovi in sostituzione di tali n° 3 attrezzature, stimando, in base ai tempi utili per l’assegnazione della gara e di quelli necessari alla consegna e completa installazione delle stesse, come data di previsto inizio del nuovo contratto il 01.04.2018 e provvedendo pertanto, per il tempo necessario, a ricorrere con successivo provvedimento ad una proroga ai sensi del comma 11 dell’art. 106 del D.Lgs 50/2016 con il precedente fornitore solo per il tempo necessario alla conclusione della procedura di nuovo affidamento ivi compreso il tempo necessario alla consegna ed installazione dei nuovi multifunzione;

Dato atto che non risulta mai attivata da parte di Consip Spa alcuna convenzione per il noleggio di sistemi multifunzione b/n del tipo “Professional High Volume” per Centri Stampa con velocità di almeno 100/90 cpm a cui aderire, ovvero utilizzarne i parametri di prezzo-qualità quale limite massimo;

Rilevato che la presente procedura di affidamento del noleggio non è frazionabile in lotti in quanto avente ad oggetto un’unica categoria merceologica e che quindi non risulta economicamente conveniente procedere in tal senso;

Ritenuto pertanto necessario indire una procedura negoziata, ai sensi dell’art. 36 commi 2 lettera b) del D.Lgs 50/2016, per l’individuazione dell’aggiudicatario del servizio di noleggio ed assistenza tecnica di n° 3 sistemi di copiatura multifunzione nuovi a basso impatto ambientale del tipo “Professional High Volume” ad uso dei n° 2 Centri Stampa comunali per il periodo 01.04.2018 – 31.12.2022 indicando apposita richiesta di Offerta (R.D.O.) sulla piattaforma MePA di Consip, del valore complessivo presunto di Euro 118.000,00 IVA 22% esclusa;

Considerato che gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, vista la particolare dimensione e complessità delle attrezzature da installare, sono quantificati in complessivi Euro 600,00 di cui Euro 300,00 oltre I.V.A. 22% per il trasporto iniziale da imputarsi nel 2018 e la relativa installazione dei sistemi e in Euro 300,00 oltre Iva 22% per la disinstallazione a fine contratto e il relativo ritiro da imputarsi nel 2022;

Preso atto che:

- a partecipare alla gara verranno invitate tutte le Ditte, tra quelle che abbiano provveduto ad abilitarsi al bando “BENI” nell’apposita categoria di riferimento “ Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni, Macchine per Ufficio – Fotocopiatrici e Multifunzione (noleggio) del MEPA di Consip indicando come luogo di consegna anche la Regione Liguria, al fine di garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, rotazione ;
- le modalità di espletamento della nuova procedura e di gestione del conseguente contratto saranno disciplinate di documenti “Condizioni particolari di servizio “ , “ Capitolato tecnico” “ Modalità di aggiudicazione” e “DUVRI” costituenti parte integrante del presente provvedimento;
- l’assegnazione verrà effettuata, ai sensi dell’art. 95 comma 2 del D.Lgs 50/2016 secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri di valutazione meglio indicati nell’allegato “Modalità di aggiudicazione”, nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi;
- si procederà all’aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

-non si è ritenuto di frazionare la presente fornitura in più lotti al fine di sfruttare le economie di scala per ottenere un maggior ribasso trattandosi inoltre di servizio di noleggio di beni omogenei;
- trattandosi di servizio in presenza di possibili interferenze stante le particolari dimensioni delle attrezzature, si è ravvisata la necessità di redigere il DUVRI e la relativa quantificazione degli oneri per la sicurezza;
- la relativa spesa troverà copertura negli stanziamenti di parte corrente così come indicato nella parte dispositiva;

Dato atto che:

- il dirigente della Direzione Stazione Unica Appaltante - Settore Beni e Servizi Dott.ssa Angela Ilaria Gaggero ha nominato il dr. Gian Luigi Siri, Funzionario della Direzione Stazione Unica Appaltante - Settore Beni e Servizi, quale 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;
- il dr. Gian Luigi Siri in servizio 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;

Dato atto che il servizio in oggetto rispetta quanto contenuto nel Decreto del Ministero dell'Ambiente 22 febbraio 2011 sui “ criteri ambientali minimi della attrezzature elettriche ed elettroniche per ufficio “ come aggiornato dal Decreto del Ministero dell'Ambiente 13 dicembre 2013, nonostante tali attrezzature “Professional High Volume” possano esserne esentate;

Ritenuto pertanto di provvedere alla prenotazione della somma necessaria sul Capitolo al cap. 1614 C.d.c. 70.2.13 " Servizio Acquisti - Noleggio Attrezzature ufficio " " PdC 1.3.2.7.8 Noleggio Impianti e macchinari sui fondi a Bilancio 2018 – 2019 e 2020 – 2021 e 2022;

Dato atto che le somme da impegnarsi sul capitolo 1614 hanno carattere istituzionale ;

Rilevato che il numero di C.I.G. assegnato dalla procedura AVCP-SIMOG è 7331260B21;

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

IL DIRIGENTE
DETERMINA

1) di dare atto che al momento non risulta attiva alcuna Convenzione Consip stipulata dalla Consip Spa per il Servizio di noleggio ed assistenza tecnica di sistemi di copiatura multifunzione nuovi f.to A/3 del tipo “Professional High Volume” ad uso dei Centri Stampa ;

2) di indire, per le motivazioni di cui in premessa, una procedura negoziata sulla piattaforma MEPA di Consip, ai sensi dell'art. 36 commi 2 lettera b) del D.Lgs 50/2016, per l'individuazione dell'aggiudicatario del servizio di noleggio ed assistenza tecnica di n° 3 sistemi di copiatura multifunzione nuovi a basso impatto ambientale del tipo “Professional High Volume” ad uso dei n° 2 Centri Stampa comunali per il periodo 01.04.2018 – 31.12.2022 indicando apposita richiesta di Offerta

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

(R.D.O.) sulla piattaforma MePA di Consip, del valore complessivo presunto di Euro 118.000,00 IVA 22% esclusa;

3) di dare atto che gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, vista la particolare dimensione e complessità delle attrezzature da installare, sono quantificati in complessivi Euro 600,00 di cui Euro 300,00 oltre I.V.A. 22% per il trasporto iniziale da imputarsi nel 2018 e la relativa installazione dei sistemi e in Euro 300,00 oltre Iva 22% per la disinstallazione a fine contratto e il relativo ritiro da imputarsi nel 2022;

4) di dare atto che il dirigente della Direzione Stazione Unica Appaltante - Settore Beni e Servizi Dott.ssa Angela Ilaria Gaggero ha nominato il dr. Gian Luigi Siri, Funzionario della Direzione Stazione Unica Appaltante - Settore Beni e Servizi, quale 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, che ha già reso la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs. n. 241/90;

5) di invitare a partecipare alle procedure di gara CIG 7331260B21 tutte le Ditte, tra quelle che abbiano provveduto ad abilitarsi al bando "BENI" nell'apposita categoria di riferimento " Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni, Macchine per Ufficio – Fotocopiatrici e Multifunzione (noleggio) del MEPA di Consip indicando come luogo di consegna anche la Regione Liguria, al fine di garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione;

6) di stabilire che le modalità di espletamento della nuova procedura e di gestione del conseguente contratto saranno disciplinate dai documenti "Condizioni particolari di fornitura", "Capitolato Tecnico" "DUVRI" e "Modalità di aggiudicazione" costituenti parte integrante del presente provvedimento;

7) di stabilire che l'assegnazione verrà effettuata, dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs 50/2016 secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri di valutazione meglio indicati nell'allegato "Modalità di aggiudicazione", nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi;

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

9) di prenotare l'importo complessivo di Euro 144.692,34 IVA 22% compresa sul capitolo di parte corrente Capitolo **1614** C.d.c. 70.2.13 " Servizio Acquisti - Noleggio Attrezzature ufficio " " PdC 1.3.2.7.8 Noleggio Impianti e macchinari " del bilancio 2018 – 2019 - 2020 - 2011 – 2022, nel modo seguente :

Bilancio 2018

-Euro 22.730,58 al Capitolo **1614** C.d.c. 70.2.13 " Servizio Acquisti - Noleggio Attrezzature ufficio " " PdC 1.3.2.7.8 Noleggio Impianti e macchinari" (IMP.2018.3360) quale canone di noleggio;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

-Euro 366,00 al Capitolo **1614** C.d.c. 70.2.13 " Servizio Acquisti - Noleggio Attrezzature ufficio " " PdC 1.3.2.7.8 Noleggio Impianti e macchinari" (IMP.2018.3362) quale oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;

Bilancio 2019

-Euro 30.307,44 al Capitolo **1614** C.d.c. 70.2.13 " Servizio Acquisti - Noleggio Attrezzature ufficio " " PdC 1.3.2.7.8 Noleggio Impianti e macchinari" (IMP.2019.134) quale canone di noleggio;

Bilancio 2020

-Euro 30.307,44 al Capitolo **1614** C.d.c. 70.2.13 " Servizio Acquisti - Noleggio Attrezzature ufficio " " PdC 1.3.2.7.8 Noleggio Impianti e macchinari" (IMP.2020.54) quale canone di noleggio;

Bilancio 2021

-Euro 30.307,44 al Capitolo **1614** C.d.c. 70.2.13 " Servizio Acquisti - Noleggio Attrezzature ufficio " " PdC 1.3.2.7.8 Noleggio Impianti e macchinari" (IMP.2021...) quale canone di noleggio;

Bilancio 2022

-Euro 30.307,44 al Capitolo **1614** C.d.c. 70.2.13 " Servizio Acquisti - Noleggio Attrezzature ufficio " " PdC 1.3.2.7.8 Noleggio Impianti e macchinari" (IMP.2022...) quale canone di noleggio;

-Euro 366,00 al Capitolo **1614** C.d.c. 70.2.13 " Servizio Acquisti - Noleggio Attrezzature ufficio " " PdC 1.3.2.7.8 Noleggio Impianti e macchinari" (IMP.2022...) quale oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;

10) di demandare l'aggiudicazione della presente gara a successivo provvedimento dando atto che verrà trasmesso per conoscenza al Consiglio Comunale in applicazione del principio contabile concernente la contabilità finanziaria 4/2 al punto 5.1 del D.lgs. 118/2011 e s.m.i.;

11) di dare atto che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento 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 assunto nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali.

13) di dare atto, altresì, ai fini della modalità di pagamento da applicarsi ai sensi di quanto previsto dalla Legge 23 dicembre 2014 n. 190 (Legge di Stabilità 2015), che le spese di cui agli impegni del punto 8) del presente provvedimento rivestono carattere istituzionale ;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Il Dirigente
Dott.

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-152.4.0.-4
AD OGGETTO

INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETT B)
DEL D.LGS. N. 50/2016 SUL MEPA DI CONSIP PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
NOLEGGIO ED ASSISTENZA TECNICA DI N° 3 SISTEMI DI COPIATURA
MULTIFUNZIONE A BASSO IMPATTO AMBIENTALE PER CENTRI STAMPA PER IL
PERIODO 01.04.2018/31.12.2022 E RELATIVA PRENOTAZIONE DI EURO 144.692,34 IVA
22% COMPRESA – C.I.G. 7331260B21

**Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 183, comma 7, D.L.gs 267/2000 e s.s.m . si appone visto di
regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.**

Il Responsabile del Servizio Finanziario
[Dott. Giovanni Librici]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE
SETTORE BENI E SERVIZI**

CONDIZIONI PARTICOLARI DI SERVIZIO

R.D.O. MEPA n°

**SERVIZIO DI NOLEGGIO ED ASSISTENZA TECNICA DI
N° 3 SISTEMI DI STAMPA MULTIFUNZIONE B/N NUOVI
DEL TIPO " PROFESSIONAL HIGH VOLUME " AD USO
CENTRI STAMPA COMUNALI PER IL PERIODO
01.04.2018 - 31.12.2022 .**

CIG 7331260B21

Dicembre 2017

Sommario

Sommario.....	2
ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO.....	3
ART. 2 – MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI OFFERTA.....	3
ART. 3 – AGGIUDICAZIONE, STIPULA E SPESE DI BOLLO A CARICO DITTA AGGIUDICATARIA.....	6
ART. 4 – VALORE DEL SERVIZIO E DURATA.....	7
ART. 5 – CAUZIONE DEFINITIVA.....	7
ART. 6 – TIPOLOGIA DEI SISTEMI DI PRODUZIONE MULTIFUNZIONE RICHIESTI : REQUISITI DI CONFORMITA’	8
ART. 7 – CONSEGNA, INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE DEI SISTEMI MULTIFUNZIONE.....	11
ART. 8 – REQUISITI MINIMI DI ASSISTENZA, FORMAZIONE E GARANZIA.....	13
ART. 9 – ONERI E OBBLIGHI DELL’AGGIUDICATARIO	14
ART. 10 – SPESE PER MATERIALI DI FUNZIONAMENTO.....	15
ART. 11– PENALITA’	15
ART. 12 - PRELEVAMENTO PENALITA’	15
ART.13 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	16
ART. 14 – SUBAPPALTO.....	17
ART. 15 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	18
ART. 16 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.....	20
ART. 17 – CESSIONE DEL CREDITO.....	20
ART. 18 – RESPONSABILITA’ DELL’AGGIUDICATARIO E COPERTURA ASSICURATIVA...20	
ART. 19 – INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	21
ART. 20 – FORO COMPETENTE.....	21
ART. 21 – RINVIO AD ALTRE NORME.....	21
ART. 22 – DUVRI.....	21
ART. 22 - DUVRI	

ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Costituisce oggetto delle presenti Condizioni particolari di servizio, il noleggio ed assistenza tecnica di n. 3 sistemi di stampa multifunzione B/N **nuovi del tipo “ Professional High Volume “** da utilizzarsi da presso i n° 2 centri stampa comunali per un periodo di 57 mesi dal 01.04.2018 al 31.12.2022.

I requisiti di conformità alla normativa vigente e le caratteristiche tecniche minime richieste, pena l’esclusione, sono descritte nel successivo articolo 6 e nel documento “Capitolato_tecnico_Centri_Stampa.doc” e dovranno essere attestate mediante la compilazione del documento “Offerta_tecnica_caratteristiche_tecniche_minime.xls allegato alla RDO MEPA in oggetto.

Il servizio riguarda il noleggio e l’assistenza tecnica di sistemi di produzione multifunzione che dovranno essere installati ubicati presso n° 2 Centri Stampa ubicati nell’ambito del territorio del Comune di Genova.

Il servizio oggetto dell’appalto è comprensivo della consegna, installazione e configurazione dei sistemi, come meglio indicato al successivo art. 7.

Su tutti i sistemi è dovuto un servizio di assistenza tecnica su chiamata, compreso nel canone, inclusivo della fornitura di tutti i materiali di consumo originali, ivi compresi i punti metallici ed esclusa la sola carta, di tutti i pezzi di ricambio originali e parti strutturali originali necessari al funzionamento dei sistemi stessi, come meglio precisato al successivo art. 8, esclusa la sola fornitura di carta xerografica, nel servizio di assistenza tecnica sono da intendersi ricomprese anche n° 6 giornate di 2 ore lavorative di formazione iniziale per gli operatori dei Centri Stampa (n° 3 giornate per ogni Centro Stampa), da effettuarsi in sito una volta installate, configurate e rese funzionanti le relative apparecchiature;

ART. 2 – MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI OFFERTA

La presente RDO prevede l’inserimento della righe di prodotto acquisite dal catalogo on-line del MEPA e successivamente modificate in base all’esigenza di codesta Amministrazione.

La RdO è integrata dai seguenti documenti allegati:

- il presente documento che disciplina nel dettaglio le Condizioni Particolari di Servizio
- il documento allegato “**Capitolato_tecnico_Centri_Stampa.doc**” che descrive nel dettaglio le caratteristiche prestazionali minime che i sistemi multifunzione offerti dovranno obbligatoriamente possedere
- il documento allegato “**Modalità di aggiudicazione.doc**” che descrive nel dettaglio le caratteristiche migliorative oggetto di valutazione e la ripartizione del peso di valutazione tra offerta economica ed offerta tecnica.
- il documento “**Offerta_tecnica_caratteristiche_tecniche_minime.xls**” contenente il dettaglio del modello di multifunzione offerto e delle relative caratteristiche prestazionali da compilarsi a cura dell’impresa offerente tramite compilazione degli appositi riquadri . Le Ditte partecipanti dovranno compilare i campi “Marca”, “Modello” e “Configurazione” e nell’ultima colonna “Valore proposto” indicare **sempre e comunque** il valore posseduto , voce per voce, dal sistema di copiatura proposto e dai consumabili. Tale documento debitamente compilato è da inviare in allegato (firmato digitalmente, attraverso la funzione “Aggiungi Allegati”) che dovrà

essere compilato dall'impresa offerente per fornire gli elementi di dettaglio tecnico della proposta.

- Il documento allegato “**Dettaglio economico**” dove le ditte offerenti dovranno riportare, **a pena esclusione**, i singoli canoni complessivi per 57 mesi di ciascuno dei n° 3 sistemi di produzione differenziati per configurazioni richieste e copie mensili incluse nel canone. e del **costo complessivo della manodopera per gli interventi di natura tecnica, per le giornate di formazione e per la parte amministrativa per tutta la durata contrattuale di n° 57 mesi**

Le Ditte partecipanti dovranno compilare, **A PENA ESCLUSIONE OFFERTA**, i campi “**Marca e Modello**” e “**canone mensile unitario**”, “**costo copie eccedenti o in diminuzione**”, “**costo complessivo della manodopera per gli interventi di natura tecnica e per le giornate di formazione all’uso delle attrezzature**” e “**Eventuale percentuale di subappalto per servizio e natura del subappalto** “. Tale documento debitamente compilato è da inviare in allegato (firmato digitalmente, attraverso la funzione “Aggiungi Allegati”) che dovrà essere compilato dall'impresa offerente per fornire gli elementi di dettaglio tecnico della proposta.

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

- a) dalla riga di catalogo corrispondente al servizio richiesto nella presente richiesta di offerta nella quale dovrà essere indicato “**canone totale**” di **noleggjo** (costo complessivo per il noleggio di n° 1 sistema di produzione multifunzione per 57 mesi con incluse nel canone n° 130.000 copie/stampe mensili e 2 sistemi di produzione multifunzione per 57 mesi con incluse nel canone n° 50.000 copie/stampe mensili cadauno).
- b) dalla scheda tecnica generata dal sistema del Mercato Elettronico dove dovranno essere indicati i dati tecnici richiesti, alcuni dei quali suscettibili di attribuzione di punteggio secondo quanto dettagliato nel documento “ Modalità di aggiudicazione.doc” e dove dovrà essere indicato il costo unitario delle eventuali copie eccedenti, che potrà essere differente tra il sistema da 130.000 copie mensili e quelli da 50.000 copie mensili.
- c) dal documento “Offerta tecnica caratteristiche tecniche minime.xls” debitamente compilato in tutte le sue parti, **PENA ESCLUSIONE OFFERTA**.
- d) Il documento “**Dettaglio economico**” contenente il dettaglio della marca e modello dei multifunzione e nonché del canone mensile unitario di noleggio di n° 1 sistema di copiatura multifunzione per 57 mesi con incluse nel canone n° 130.000 copie/stampe mensili, Iva esclusa , (Centro Stampa Via di Francia), del canone mensile unitario di noleggio di n° 2 sistemi di copiatura multifunzione per 57 mesi con incluse nel canone n° 50.000 copie/stampe mensili cadauna, Iva esclusa , (Centro Stampa Via Garibaldi), del prezzo unitario, Iva esclusa, del costo delle eventuali copie eccedenti o in diminuzione eventualmente differenziati per le attrezzature del Centro Stampa Via di Francia e del Centro Stampa Via Garibaldi e del **costo complessivo della manodopera per gli interventi di natura tecnica per tutta la durata contrattuale di n° 57 mesi**.

Le Ditte partecipanti dovranno compilare, **A PENA ESCLUSIONE OFFERTA**, i campi “**Marca e Modello**” e “**canone mensile unitario**”, “**costo copie eccedenti o in diminuzione**”, “**costo complessivo della manodopera per gli interventi di natura tecnica e per le giornate di formazione all’uso delle attrezzature**” e “**Eventuale percentuale di subappalto per servizio e natura del subappalto** “. Tale documento debitamente compilato è da inviare in allegato (firmato digitalmente, attraverso la funzione “Aggiungi Allegati”) che dovrà essere compilato dall'impresa offerente per fornire gli elementi di dettaglio tecnico della proposta.

Non saranno ammesse offerte di importo pari o superiore ad un canone di noleggio complessivo di Euro 118.000,00 oltre Iva per n° 57 mesi e con un costo unitario delle eventuali copie eccedenti superiore a Euro 0,0025 oltre Iva.

Sono da considerarsi inserite all'interno del contratto globale, e pertanto già comprese nel canone, l'installazione, la configurazione dei sistemi all'inizio del contratto e la disinstallazione e ritiro dei sistemi multifunzione alla fine del contratto. Il ritiro di tutti i sistemi alla scadenza contrattuale dovrà essere ultimato dalla ditta aggiudicataria entro 20 (venti) giorni naturali, consecutivi e continui dalla data di fine del servizio.

Nel canone globale complessivo sono ricomprese anche n° 6 giornate di 2 ore lavorative di formazione iniziale per gli operatori dei Centri Stampa (n° 3 giornate per ogni Centro Stampa), da effettuarsi in sito una volta installate, configurate e funzionanti le relative apparecchiature;

Le ditte potranno offrire lo stesso modello di sistema multifunzione tipo “ Professionale High volume per ambienti di produzione” sia per il Centro Stampa di Via di Francia, 1 sia per il Centro Stampa di Via di Francia oppure due modelli differenti

Le ditte offerenti dovranno obbligatoriamente offrire per il Centro Stampa di Via Garibaldi, a pena esclusione dell'offerta, un unico modello di sistema multifunzione tipo “ Professionale High volume per ambienti di produzione” .

Pertanto dovranno essere offerti , a pena esclusione offerta, sistemi high volume per ambienti di produzione e non sistemi catalogabili da ufficio . Qualora per il Centro Stampa di Via Garibaldi vengano offerti sistemi con velocità in A/4 fronte da 90 pagine al minuto, gli stessi dovranno far parte della stessa serie di attrezzature professionali da produzione con velocità pari o superiore A/4 fronte a 100 pagine al minuto . Non verranno accettati sistemi con velocità in A/4 fronte da 90 pagine al minuto appartenenti alla stessa serie di attrezzature catalogabili da ufficio di velocità inferiore.

In conformità a quanto stabilito all'art. 38, comma 3, delle Regole di accesso al Mercato “il Fornitore Abilitato, esclusivamente nei casi previsti dagli specifici Capitolati Tecnici e ove richiesto dal Punto Ordinante, potrà rispondere alle RDO, anche attraverso beni o servizi non abilitati, ma comunque rispondenti alle caratteristiche minime stabilite nel Capitolato Tecnico. In tali casi, l'Offerta di beni o servizi aventi caratteristiche e/o requisiti non conformi a quanto espressamente indicato nel Capitolato tecnico, costituisce violazione delle presenti Regole.”

- Le imprese partecipanti **dovranno produrre, a comprova di quanto offerto in sede di gara,** adeguata e completa documentazione costituita sia da schede tecniche, sia da materiale illustrativo/depliant attestanti le caratteristiche tecniche e le prestazioni dei singoli sistemi o idonea attestazione del produttore da cui riscontrare le eventuali caratteristiche tecniche non direttamente desumibili dai depliant e/o dalle schede , attestante la sussistenza dei requisiti richiesti dall'art. 6 per i sistemi multifunzione offerti in sede di gara e di quelli migliorativi eventualmente proposti..

Tale documentazione dovrà essere prodotta, **pena nullità dell'offerta, entro e non oltre otto giorni consecutivi e continui dalla richiesta** recapitandola al Comune di Genova – Direzione Stazione Unica Appaltante – Settore Beni e Servizi – Via Garibaldi, 9 – Palazzo Albini 2° piano – lato ponente – stanza 208 – cap 16124 – Genova –.

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Gian Luigi Siri Funzionario Dirigente del Settore Beni e Servizi della Direzione Stazione Unica Appaltante.

I chiarimenti di natura tecnica ed amministrativa relativi alla gara potranno essere richiesti entro al Comune di Genova – **Direzione Stazione Unica Appaltante – Settore Beni e Servizi – Via Garibaldi, 9 – Palazzo Albini 2° piano –** tramite utilizzo dell'apposito box e.mail **“COMUNICAZIONI” all'interno della R.D.O. in oggetto.**

Le risposte ai chiarimenti verranno invece inviate, tramite utilizzo dell'apposito box e.mail **“COMUNICAZIONI” all'interno della R.D.O. in oggetto,** sulla casella di posta elettronica attivate alle Ditte da parte di Consip al momento dell'iscrizione al Mercato Elettronico.

ART. 3 – AGGIUDICAZIONE, STIPULA E SPESE DI BOLLO A CARICO DITTA AGGIUDICATARIA

Al termine dell'esame delle offerte tecniche ed economiche verrà formulata la graduatoria finale dei concorrenti, da cui risulterà primo in graduatoria il concorrente che avrà formulato ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. l'offerta economicamente più vantaggiosa per la Civica Amministrazione sulla base dei criteri di valutazione meglio indicati nell'**allegato “Modalità di aggiudicazione”**, nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi

CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO
A - Elemento ECONOMICO	30
B - Elementi TECNICI	70
TOTALE	100

Il costo unitario (iva esclusa) delle eventuali copie eccedenti indicato dalle ditte partecipanti nella riga di catalogo del servizio richiesto, verrà preso in considerazione sia ai fini dell'aggiudicazione, sia ai fini di quanto disposto all'art. 15 delle presenti Condizioni particolari di Servizio in termini di conguaglio fatture.

La presente Amministrazione verificherà, a partire dalla Ditta 1° in graduatoria, la corrispondenza fra quanto prescritto nel Capitolato tecnico e nelle Condizioni di servizio, e le schede tecniche richieste all'art. 2.

Qualora non si ravvisasse la corrispondenza fra quanto autodichiarato e le schede tecniche e le certificazioni richieste si provvederà all'esclusione della Ditta ed allo scorrimento della graduatoria.

Successivamente all'aggiudicazione definitiva/Ordine on line, la Civica Amministrazione invierà i singoli ordini di dettaglio con le indicazioni degli indirizzi di consegna.

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 .

ART. 4 – VALORE DEL SERVIZIO E DURATA

La durata del contratto è fissata in 57 (cinquantasette) mesi a decorrere dal 01.04.2018, (Essendo una domenica la data entro cui dovrà essere ultimata la consegna, è spostata a lunedì 02.04.2018 mentre l'installazione e configurazione di tutti i sistemi costituenti il lotto unico oggetto del contratto dovrà essere terminata entro martedì 03.04.2018). **L'importo presunto complessivo per l'intera durata del servizio è di € 118.000,00 oltre I.V.A.** in tale importo non sono comprese eventuali copie eccedenti rispetto a quelle previste annualmente per i n° 3 sistemi di produzione multifunzione che saranno regolate in base a quanto disposto dall'art 15 delle presenti Condizioni particolari di servizio, che regola anche l'eventuale produzione di copie in meno rispetto al numero incluso nel canone di noleggio.

Gli oneri della sicurezza sono quantificati in complessivi Euro 600,00 di cui Euro 300,00 oltre I.V.A. 22% per il trasporto iniziale e la relativa installazione dei sistemi e in Euro 300,00 oltre Iva 22% per la disinstallazione a fine contratto e il relativo ritiro.

Gli oneri per la sicurezza di cui sopra non sono soggetti a ribasso.

L'importo complessivo potrà subire aumenti o diminuzioni fino alla concorrenza di 1/5 del valore contrattuale, ai sensi dell'art. 22 del "Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova".

Il costo complessivo della manodopera per gli interventi di natura tecnica manutentiva e per le giornate di formazione del presente appalto durante l'intera durata contrattuale di n° 57 mesi viene valutato in Euro 1.647,69.

Durante la validità del contratto le eventuali proposte di variazioni da parte dell'aggiudicatario, rispetto alla componentistica indicata in sede d'offerta, dovranno essere migliorative e, comunque, specificatamente concordate con il Settore Beni e Servizi .

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. 50/2016. 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 di 59 mesi a decorrere dal momento della comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, e sarà svincolata alla scadenza del periodo di noleggio una volta ultimata la lettura finale dei contattori copia ed una volta ritirati tutti i fotocopiatori multifunzione oggetto di gara a cura e spese della ditta aggiudicataria.

ART. 6 – TIPOLOGIA DEI SISTEMI DI PRODUZIONE MULTIFUNZIONE RICHIESTI : REQUISITI DI CONFORMITA'

I sistemi di copiatura multifunzione oggetto del presente appalto sono n. 3 (tre) così configurati:

n° 1 sistema multifunzione digitale b/n tipo “ Professionale High volume per ambienti di produzione” per Centro Stampa Via di Francia – possibilità di controllo di ogni funzione importante e visualizzazione dello stato del sistema su pannello macchina LCD a colori touch screen inclinabile per garantirne la massima visibilità agli operatori - con incluse nel canone **n° 130.000 copie/stampe mensili** , composto da un unico corpo ed adatto ad alte tirature di copiatura – stampa – scanner a colori, tecnologia laser/led, velocità almeno 100 cpm/ppm con carta f.to A/4 80 gr/mq ed almeno 45 cpm/ppm con carta f.to A/3 80 gr/mq – f.to massimo riproducibile almeno UNI A3 - riciclatore automatico degli originali fronte-retro, gestione automatica della stampa in fronte e fronte retro, almeno n°4 cassette ingresso carta con capacità totale carta di almeno n°4.000 fogli più **n° 1 introduttore (Interposer) a due vassoi dedicato a copertine o copie** prodotte su altre attrezzature a colori per permettere l’inserimento delle stesse in lavori in b/n in atto senza farle passare dal rullo fusore, n° 2 vassoi carta in uscita, sistemi di finitura in linea (**Unità di pinzatura a 2 punti ed angolare di almeno 90 fogli 80 gr/mq – capacità di pinzatura a sella in f.to A/4 e in f.to A/3**));

n° 2 sistemi multifunzione digitale b/n tipo “ Professionale High volume per ambienti di produzione” per Centro Stampa Via Garibaldi – possibilità di controllo di ogni funzione importante e visualizzazione dello stato del sistema su pannello macchina LCD a colori touch screen inclinabile per garantirne la massima visibilità agli operatori - con incluse nel canone **n° 50.000 copie/stampe mensili** , composto da un unico corpo ed adatto ad alte tirature di copiatura – stampa – scanner a colori, tecnologia laser/led, velocità almeno 90 cpm/ppm con carta f.to A/4 80 gr/mq ed almeno 45 cpm/ppm con carta f.to A/3 80 gr/mq – f.to massimo riproducibile almeno UNI A3 - riciclatore automatico degli originali fronte-retro, gestione automatica della stampa in fronte e fronte retro, almeno n°4 cassette ingresso carta con capacità totale carta di almeno n° 3.000 fogli più **n° 1 introduttore (Interposer) a due vassoi dedicato a copertine o copie** prodotte su altre attrezzature a colori per permettere l’inserimento delle stesse in lavori in b/n in atto senza farle passare dal rullo fusore, n° 2 vassoi carta in uscita, sistemi di finitura in linea (**Unità di pinzatura a 2 punti ed angolare di almeno 90 fogli 80 gr/mq– capacità di pinzatura a sella in f.to A/4 e in f.to A/3**));

Le descrizioni soprariportate sono solo sommarie ed i sistemi dovranno essere forniti almeno con le caratteristiche tecniche minime meglio descritte nel documento “Capitolato tecnico Noleggio_Centri Stampa.doc”.

I sistemi di produzione multifunzione dovranno essere nuovi di fabbrica.

Ogni sistema dovrà essere composto da un unico corpo macchina non sono ammesse soluzioni “tandem” con più attrezzature collegate tra di loro per il raggiungimento della velocità di almeno 100 cpm/ppm con carta f.to A/4 80 gr/mq richiesta come minima per l’attrezzatura del Centro Stampa Via Di Francia e di 90 cpm/ppm con carta f.to A/4 80 gr/mq richiesta come minima per ciascuna attrezzatura del Centro Stampa di Via Garibaldi.

Tutti i prodotti offerti dovranno osservare dei precisi requisiti di conformità come indicato di seguito.

Il Fornitore dovrà garantire che le Apparecchiature offerte siano:

- ◆ conformi alle norme previste dall’ordinamento giuridico italiano;
- ◆ munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell’Unione Europea (regolare marcatura “CE”);
- ◆ conformi alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali relative alla compatibilità elettromagnetica e alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia;
- ◆ conformi ai requisiti stabiliti nel D.Lgs. n. 81/2008, nel D.lgs. n. 17/2010, nonché nelle Direttive recepite dalla suddetta normativa italiana;
- ◆ conformi alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle Apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.Lgs. n 81/2008 e successive modificazioni. Pertanto ciascuna Apparecchiatura, al momento della consegna, dovrà essere accompagnata anche da una scheda informativa per i materiali di consumo in materia di sicurezza predisposta ai sensi dei decreti legislativi 3 febbraio 1997, n. 52 e 14 marzo 2003, n. 65, e successive modifiche;
- ◆ conformi all’attuale normativa vigente al fine di ridurre l’uso di sostanze pericolose ed in particolare, alla direttiva 2002/95/CE (RoHS), recepita con il D.Lgs. 151/2005.

I sistemi di copiatura multifunzione dovranno rispondere ai requisiti previsti dalla normativa in materia di sicurezza, prevenzione e protezione dei rischi lavorativi. Conseguentemente le Ditte partecipanti, assumendo le conseguenti responsabilità civili e penali, dovranno, a richiesta della C.A., attestare in modo esplicito ed inequivoco l’ottemperanza alle norme di riferimento sopra riportate.

Carta

L’apparecchiatura deve supportare l’uso di carta riciclata al 100% conforme ai requisiti prestazionali indicati nel punto 3.4 dell’Allegato del DM 4 aprile 2013 recante “Criteri ambientali Minimi per l’acquisto di carat per copia e carta grafica – aggiornamento 2013, anche in caso di stampa in modalità fronte-retro automatica.

Verifica: il rispetto del requisito è comprovato da una dichiarazione del produttore e dalla documentazione di accompagnamento al prodotto destinata all’utente (Manuale d’uso, altri documenti di prodotto). Riportante l’indicazione della possibilità di uso della carta riciclata al 100% anche in caso di stampa/copia fronte/retro

Toner ed inchiostri, sostanze pericolose e metalli pesanti: limiti ed esclusioni

Le polveri di toner ed inchiostri 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 sottoforma di contaminazioni derivate dal processo produttivo e non possono superare le 100 ppm.

Le polveri dei toner e gli inchiostri non debbono contenere inoltre sostanze classificate con le seguenti frasi di rischio o indicazioni di pericolo:

H351/R40; H350/R45; H350i/R49; H341/R68; H360F/R60; H360D/R61;

H361f/r62; H601d/R63;

H331 H330/R23; H311/R24; H301/R25;

H372 H373/R48;

H330/R26; H310/R27; H300/R28; H370/R39;

H334/R42; H362/R64; H317/R43;

Le polveri dei toner e gli inchiostri non devono contenere inoltre sostanze 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.

La cartuccia di toner non deve rilasciare polveri nell'ambiente.

Verifica: presentazione delle schede dati di sicurezza delle polveri e degli inchiostri presenti nei toner originali/rigenerati, uniformate 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 s.m.i , accompagnata da apposita dichiarazione del produttore dei toner originali/rigenerati circa la conformità dei prodotti a quanto sopra riportato.

Manuale di istruzioni

L'apparecchiatura offerta deve essere fornita di un manuale di istruzioni, o altra documentazione di accompagnamento al prodotto, in italiano, o se non disponibile in lingua inglese, che informi sul corretto uso (con riferimento agli impatti ambientali) delle apparecchiature che includa:

- le procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti (inceppamento carta, ecc...), per la stampa fronte-retro , per la stampa in formato due pagine per foglio, per la stampa in formato ridotto ecc.;
- la gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione materiali di consumo in particolare sul recupero e riciclo dei toner, ecc...);
- il corretto posizionamento dell'apparecchio nei locali di lavoro al fine di ridurre l'esposizione alle emissioni nocive del personale.
 - informazioni sulle opzioni attivabili per un ridotto consumo di energia;

Il manuale di istruzioni , contenente le informazioni sopra indicate, deve essere fornito in formato elettronico e/o reso disponibile sul sito web del produttore. Dovrà essere fornito in formato cartaceo un documento contenente almeno le istruzioni necessarie:

- all'accensione, alla connessione e alla risoluzione dei più comuni problemi relativi all'accensione;
- ad accedere al sito dove è contenuto il manuale di istruzioni.

Verifica: I prodotti in possesso dell'etichetta Der Blaue Engel, Nordic Ecolabel, di un'altra etichetta ambientale ISO tipo I equivalente rispetto al criterio sono presunti conformi. Nel caso di offerte di prodotti non in possesso di tali etichette, l'offerente dovrà presentare un'ideale dichiarazione. Al momento della consegna dei beni deve essere fornita una copia del manuale di istruzioni e un suo estratto in formato elettronico.

Informazioni sul prodotto

Al fine di semplificare l'uso delle apparecchiature e/o le funzioni opzionali, l'offerente dovrà fornire puntuali istruzioni agli utenti volte a fornire istruzioni :

Informazioni sul prodotto

Al fine di semplificare l'uso delle apparecchiature e/o le funzioni opzionali, l'offerente dovrà fornire puntuali istruzioni agli utenti volte a fornire istruzioni :

- sul consumo energetico massimo associato alle diverse modalità operative
- sulle emissioni di ozono, di COV (composti organici totali) e di polveri;
- sui livelli di rumore
- sulle emissioni di calore
- sul servizio di ritiro e trattamento RAEE
- sul servizio di assistenza e manutenzione

Verifica: l'offerente dovrà fornire copia del materiale informativo contenente le informazioni sopra citate che sarà presente in dotazione ai prodotti o disponibile sul sito del produttore. Il possesso dell'etichetta Der Blaue Engel, Nordic Ecolabel o qualsiasi altra etichetta ambientale Iso di Tipo I equivalente rispetto al criterio vale come mezzo di presunzione di conformità. E' accettato qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto.

Il mancato rispetto delle predette indicazioni è da considerarsi pena esclusione. Le caratteristiche tecniche prestazionali che i sistemi multifunzione dovranno rispettare, sono descritte dettagliatamente nel Capitolato Tecnico, e sono da considerarsi come caratteristiche costruttive minime richieste **pena l'esclusione**.

ART. 7 – CONSEGNA, INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE DEI SISTEMI MULTIFUNZIONE

La consegna dei nuovi sistemi di produzione multifunzione, che al momento è prevista nei Centri Stampa di Via di Francia 1 – Piastra Esterna Est e di Via Garibaldi 9 – Palazzo Albini piano terra (Palazzo Albini si trova in posizione rialzata rispetto all'ingresso carrabile del Comune. Si accede percorrendo un corridoio e poi prendendo un ascensore), dovrà avvenire entro lunedì 02.04.2018).

L'installazione e la configurazione delle varie funzionalità (stampante e scanner) sul pc dei Centri Stampa dovrà essere ultimata entro martedì 03 aprile 2018, fatta salva la possibilità, da parte della C.A., di accordare una proroga necessaria per lo sgombero delle vecchie attrezzature dai locali del Centro Stampa

In ogni caso dovranno essere rispettate tutte le normative impiantistiche vigenti (Legge 46/90 – CEI 74/2).

Per l'installazione e configurazione in rete del sistema multifunzione la procedura da seguire è la presente:

- Collegamento del cavo di alimentazione del sistema alla rete elettrica;
- Collegamento del cavo fonia alla rete elettrica ed inserimento nella memoria del sistema del numero di fax di riferimento;
- Collegamento alla rete dati ;
- Attivazione della funzione scan to desk-top su un personal computer di riferimento;
- Attivazione della funzione scan to e.mail (laddove venga fornito apposito indirizzo di posta elettronica da parte della C.A. da inserire nella memoria del sistema);
- Effettuazione di una prova di copia da originale;;
- Effettuazione di una prova di scanner di documento;
- Effettuazione di una prova di stampa da personal computer collegato in rete.

Sarà cura della C.A. comunicare alla Ditta aggiudicataria l'elenco degli indirizzi I.P. associati ad ogni sistema di stampa affinché i tecnici incaricati dalla ditta provvedano all'installazione completa dei driver di stampa e di scansione su almeno un personal computer per ogni sistema installato presso ciascun luogo di consegna.

Sono da considerarsi inserite all'interno del contratto globale, e pertanto già comprese nel canone, l'installazione, la configurazione dei sistemi all'inizio del contratto e la disinstallazione e ritiro dei sistemi multifunzione alla fine del contratto. Il ritiro di tutti i sistemi alla scadenza contrattuale dovrà essere ultimato dalla ditta aggiudicataria entro 25 (venticinque) giorni naturali, consecutivi e continui dalla data di fine del servizio.

Sono da considerarsi inserite all'interno del contratto globale, e pertanto già comprese nel canone, le spese relative alle operazioni necessarie qualora durante la validità del contratto si dovesse spostare n° 1 sistemi di copiatura per esigenze sopravvenute quale spostamento di un centro stampa.

Al fine di semplificare l'uso delle apparecchiature, la ditta aggiudicataria deve organizzare al momento dell'installazione un'attività di "affiancamento agli utenti" volta a chiarire i seguenti punti:

- Uso del sistema in ogni sua funzione;
- Gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione toner, verifica del livello di consumo del toner, ecc...);
- Procedure per la risoluzione degli inconvenienti più frequenti (inceppamento carta, ecc..);
- Modalità di comunicazione (per esempio orari e numeri di telefono) con il personale competente per eventuali richieste di intervento, manutenzione ed assistenza tecnica, fornitura di materiali di consumo e per ogni altro tipo di esigenza connessa con i servizi inclusi nel canone di noleggio;
- Formazione agli utenti sulle modalità di utilizzo dei sistemi ai fini della razionalizzazione dell'uso dei materiali di consumo (es. funzionalità fronte/retro, stampa di più pagine per foglio,);

Si evidenzia che in base alla Legge 3 agosto 2007 n. 123 e alla Determinazione n. 3 del 5 marzo 2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture la C.A. ritiene, in relazione al presente appalto, di non dover redigere il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) in quanto, allo stato attuale per le particolari modalità di esecuzione del servizio , non si prevedono interferenze ai fini e ai sensi dei commi. 3 – 3bis – 3ter dell'art. 7 del D.Lgs n° 626/94 come modificato dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i., presso le varie sedi destinatarie.

ART. 8 – REQUISITI MINIMI DI ASSISTENZA, FORMAZIONE E GARANZIA

Sono da considerarsi comprese nel contratto globale:

- l'assistenza tecnica: chiamate illimitate dei tecnici e tutte le ore di manodopera necessarie;
- la sostituzione di tutte le parti di ricambio usurate con pezzi di ricambio originali ;
- la fornitura di toner o kit "all-in-one" originali, che saranno necessari durante la durata del contratto, restando esclusa la sola carta;
la fornitura di drum/tamburi, qualora utilizzati dai sistemi multifunzione, originali, ed altri materiali necessari al funzionamento dei sistemi
- La fornitura dei punti metallici
- il monitoraggio costante dello stato dei filtri dei sistemi di produzione dei Centri Stampa e la loro sostituzione, ravvisata la necessità, al fine di garantire il mantenimento delle prestazioni degli stessi entro i limiti stabiliti dalla casa costruttrice e dalla normativa;

L'assistenza tecnica e le altre prestazioni di servizi comprese nel contratto globale, dovranno essere esercitate nei tempi e con le modalità di seguito indicate:

- a) La funzionalità del sistema multifunzione interessato da un guasto dovrà essere ripristinata **entro e non oltre le 6 (sei) ore lavorative** successive alla richiesta di intervento tecnico. Qualora l'intervento tecnico dovesse comportare la sostituzione di uno o più componenti strutturali, eccettuati i materiali di consumo e piccoli pezzi di ricambio, il sistema dovrà essere reso nuovamente funzionante entro e non oltre 36 ore lavorative dalla originaria richiesta di intervento, fatte salve dimostrate cause di forza maggiore;
- b) nel caso in cui l'intervento tecnico di ripristino richieda tempi superiori alle 60 ore lavorative dalla originaria richiesta di intervento, la Ditta aggiudicataria dovrà fornire, qualora la C.A ne ravvisi di volta in volta la necessità a seconda del carico di lavoro in corso presso il Centro Stampa, un servizio di *Back-up*, cioè di produzione documentale esercitata in modo diretto o indiretto, presso un idoneo Centro Stampa individuato dalla Ditta stessa. Il detto servizio di *Back-up* dovrà comprendere il ritiro del materiale da riprodurre presso il centro stampa e la riconsegna, presso lo stesso sito nelle quantità ed entro i tempi programmati per l'esecuzione dai responsabili del Centro Stampa comunale, del materiale riprodotto. Tutti i costi rimarranno in capo alla Ditta eccettuati quelli della carta necessaria alle lavorazioni. In caso di prestazione di servizio di *Back-up* non troveranno applicazione le relative penali di cui all'art. 11. Il servizio di *Back-up* dovrà altresì fronteggiare necessità che si dovessero eccezionalmente verificare anche nelle fasi di installazione, configurazione e disinstallazione dei sistemi nel corso dell'esecuzione del contratto;
- c) La fornitura dei materiali di consumo originali necessari al funzionamento dei sistemi e delle apparecchiature fornite dovrà essere effettuata **entro il termine di 6 ore lavorative** dalla richiesta;

- d) Dovranno essere garantite n° 6 giornate di 2 ore lavorative di formazione iniziale per gli operatori del Centro Stampa, da effettuarsi in sito una volta installate, configurate e funzionanti le relative apparecchiature (n° 3 giornate per ciascun centro Stampa).;

ART. 9 – ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

La ditta aggiudicataria dovrà:

- mettere a disposizione per tutta la durata del contratto almeno un centro operativo competente per la zona di Genova, anche se con sede operativa fuori città. Nel caso l'assistenza non venga svolta direttamente, in tutto o in parte, dalla Ditta, R.T.I. o Consorzio offerente i rapporti con Ditte non facenti parte del R.T.I o Consorzio, ma coinvolte nell'appalto con compiti di assistenza, dovranno essere regolati da un contratto di subappalto con impegno formale da parte della ditta aggiudicataria a rispondere direttamente di eventuali omissioni commesse dal subappaltatore prescelto e dal suo personale.

Entro 10 giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione definitiva l'aggiudicataria dovrà comunicare per iscritto alla C.A. come intende strutturare nel dettaglio l'assistenza tecnica e dovrà inoltre fornire i nominativi dei tecnici addetti all'assistenza ed alla manutenzione. Tali tecnici potranno essere variati previa comunicazione alla Civica Amministrazione in tempi e modi tali da non compromettere il regolare espletamento del servizio. I detti tecnici, nell'esecuzione degli interventi, dovranno essere muniti d'idoneo tesserino di riconoscimento;

- rispettare l'offerta presentata, sia dal punto di vista tecnico che economico, nonché tutti gli oneri, atti e condizioni indicate nel bando di gara e nelle presenti Condizioni particolari di fornitura; - garantire il corretto svolgimento del servizio ed assumere tutti i necessari accorgimenti

per espletare lo stesso nel pieno rispetto delle norme in materia;

- assicurare, per tutta la durata del contratto, il rispetto dei requisiti minimi di assistenza tecnica di cui al precedente art. 8.

- garantire, per tutta la durata del contratto, la presenza presso il centro di assistenza competente la presenza di personale dal lunedì al venerdì (dalle 8,00 alle 18,00) incaricato di smistare le richieste di intervento tecnico/rifornimento consumabili .

- attivare , entro 10 giorni dall'aggiudicazione, un numero telefonico e un indirizzo e-mail cui dovranno essere indirizzate le segnalazioni da parte delle Scuole Infanzia ed Asili Nido fruitori del servizio, e comunicare, entro lo stesso termine, i suddetti dati;

- provvedere all'immediata sostituzione dei sistemi stessi con altri sistemi di caratteristiche tecniche uguali o superiori, qualora nonostante ripetuti interventi tecnico-manutentori, non sia possibile eliminare totalmente i difetti e le apparecchiature non siano risultate pienamente affidabili, senza pretendere alcun maggiore compenso. Per tutta la durata del servizio, la sostituzione dovrà avvenire o con sistemi nuovi di fabbrica, come definiti al precedente art. 6, oppure con sistemi usati purchè adeguatamente ricondizionati;

- comunicare qualsiasi modifica che possa intervenire nel sistema di gestione del servizio, nonché a quelle d'ordine generale di cui all'art. 38 del D. Lgs 163/2006 e s.m.i.

- obbligarsi ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nell'esecuzione del contratto le norme di legge che disciplinano le previdenze relative alla tutela antinfortunistica e sociale a favore dei lavoratori, nonché ogni altra disposizione stabilita dagli artt. 51 e 113, come modificati, del vigente "Capitolato Generale per gli appalti, le forniture, le locazioni, le alienazioni e gli acquisti del Comune di Genova".

La stessa Ditta si obbliga altresì a verificare che tali norme di legge vengano attuate nei confronti dei lavoratori dipendenti eventualmente occupati dal subappaltatore del servizio di assistenza tecnica di cui al precedente primo comma ed impiegati per l'esecuzione del contratto.

ART. 10 – SPESE PER MATERIALI DI FUNZIONAMENTO

Tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento dei sistemi offerti in noleggio, esclusa la sola carta, dovranno essere forniti dalla Ditta aggiudicataria, nei tempi prescritti al precedente art.6, restando a totale carico della stessa tutti gli oneri derivanti sia dagli interventi tecnici sia dalla sostituzione di pezzi di ricambio. Tutti i materiali forniti dovranno essere originali.

Saranno, altresì, a carico della Ditta aggiudicataria le spese derivanti dagli interventi di manutenzione e riparazione, salvo che le stesse derivino da guasto / danno ai sistemi multifunzione imputabili a dolo o colpa grave del personale della Civica Amministrazione. In quest'ultimo caso la ditta aggiudicataria, prima di procedere alla riparazione, dovrà redigere accurata relazione tecnica con le cause dell'evento e i danni procurati al sistema, accompagnata da preventivo da inviarsi al Settore Stazione Unica Appaltante. Solo dopo l'accettazione del preventivo si potrà procedere all'intervento.

ART. 11– PENALITA'

Salva ed impregiudicata ogni azione di rivalsa per danni che dovessero derivare al Comune di Genova da inadempienze contrattuali e fermo restando quanto previsto in tema di risoluzione del contratto stesso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare le seguenti penalità:

1. un importo forfetario di Euro 150,00= per ogni giorno di ritardo, rispetto ai termini di cui al precedente art. 7, nella consegna ed installazione di ciascun sistema di produzione, sino al ventesimo giorno lavorativo di ritardo oltre il quale potrà trovare applicazione quanto previsto al successivo art.13;
2. un importo forfetario di Euro 100,00= giornaliero per ciascun sistema di copiatura non riparato, o non temporaneamente sostituito, nei termini previsti dall'art. 8 o nei termini eventualmente migliorativi offerti dalla ditta aggiudicataria, tranne che per comprovata forza maggiore relativamente, ai sistemi di produzione;
3. un importo forfetario di Euro 80,00= giornaliero per la ritardata consegna del materiale di consumo richiesto e non recapitato nei termini previsti dall'art 8, tranne che per comprovata forza maggiore.

ART. 12 - PRELEVAMENTO PENALITA'

Per il pagamento delle penalità previste dalle presenti Condizioni particolari di fornitura si provvederà con trattenuta del relativo importo dai pagamenti in corso e, in caso di insufficienza di questi, con escussione – anche parziale- della cauzione definitiva. In tal caso la Ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di reintegrare per il corrispondente importo la stessa cauzione entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta, notificata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale la Ditta appaltatrice avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla notifica della contestazione stessa.

Il provvedimento applicativo della penale sarà assunto dal Direttore della Direzione Stazione Unica Appaltante e verrà notificato alla Ditta appaltatrice del servizio in via amministrativa.

L'importo relativo all'applicazione della penalità, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa successivamente all'adozione del provvedimento stesso.

ART.13 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione di diritto 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 ovvero vi sia stato grave inadempimento dell'Impresa nel corso dell'esecuzione del servizio come subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto.

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C. (clausola risolutiva espressa) le seguenti fattispecie:

- sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, del D.Lgs.163/2006 e successivi aggiornamenti,;
- falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle forniture
- transazioni di cui al presente appalto non eseguite avvalendosi di Istituti bancari o della società Poste Italiane Spa o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione ai sensi del comma 9 bis dell'art. 3 della Legge . 136/2010
- un ritardo superiore a 20 gg lavorativi, rispetto ai termini stabiliti per la consegna e l'installazione dei sistemi, che abbia determinato gravi disservizi alla C.A. ;
- dopo cinque contestazioni annuali relativamente ai punti 2 e 3 di cui al precedente art. 11, effettuate con lettera raccomandata con avviso di ricevimento ed in assenza di giustificazioni ritenute valide dall'Amministrazione;

Nelle ipotesi di cui al paragrafo precedente il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.

Potranno inoltre costituire motivo di risoluzione di diritto ai sensi degli artt. 1453-1454 C.C. le seguenti:

- a) applicazioni delle penali previste all'art. 11 per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- b) dopo cinque contestazioni annuali relativamente ai punti 2 e 3 di cui al precedente art. 11, effettuate con lettera raccomandata con avviso di ricevimento ed in assenza di giustificazioni ritenute valide dall'Amministrazione;

c) inadempienze gravi degli obblighi contrattuali che si protraggano oltre il termine perentorio assegnato dal Comune alla Ditta per porre fine all'inadempimento.

Nei casi a), b), c) di cui sopra il Comune procederà alla contestazione degli addebiti e fisserà un termine perentorio, non inferiore a giorni 15, entro il quale la Ditta dovrà uniformarsi agli standards richiesti ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali: la contestazione verrà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Il contratto si intenderà risolto di diritto alla scadenza del termine prefissato, in mancanza di tempestivo integrale adempimento.

All'Impresa aggiudicataria verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio regolarmente effettuato prima della risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Al fine di recuperare penalità, spese e danni il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Impresa aggiudicataria nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o di autorizzazione della Ditta.

In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto il Comune effettuerà, tramite propri periti, una stima dei beni e servizi forniti e dei beni e servizi da fornire e valuterà l'entità del danno subito.

Tale accertamento potrà essere, se richiesto, eseguito in contraddittorio con rappresentanti dell'impresa fornitrice e le risultanze dello stesso verranno verbalizzate e sottoscritte dai presenti.

Le spese occorrenti per l'eventuale risoluzione del contratto e consequenziali alla stessa saranno a totale ed esclusivo carico del Prestatore del servizio.

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

La risoluzione del contratto sarà comunicata alla Ditta mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, che produrrà effetto dalla data della notificazione o del ricevimento.

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

ART. 14 – SUBAPPALTO

Il subappalto è regolato dall'art.118 del D.Lgs. n°163/2006.

L'impresa partecipante dovrà dichiarare nell'offerta, all'interno del documento " Dettaglio economico " la parte di prestazioni e o fornitura che intende eventualmente subappaltare a terzi che comunque non potrà superare i limiti previsti dalla vigente normativa (non superiore al 30% del valore totale delle prestazioni).

L'Impresa si obbliga, all'atto della presentazione dell'istanza di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione a presentare la seguente documentazione:

- almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni copia del contratto di subappalto dal quale emerga, tra l'altro, il prezzo praticato dall'Impresa esecutrice di tali servizi/forniture
- impegno a presentare al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 38 del decreto 163/2006 nonché che non sussista, nei confronti dell'affidatario del subappalto o del cottimo, alcuno dei divieti previsti dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni

Il Comune non provvede al pagamento diretto dei subappaltatori.

Resta in ogni caso ferma la responsabilità dell'appaltatore aggiudicatario nei confronti dell'Amministrazione per il complesso degli obblighi previsti dal presente Condizioni particolari di fornitura. L'autorizzazione del subappalto è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti di capacità tecnica, nonché a quelli di ordine generale previsti dalla vigente normativa da parte del subappaltatore.

L'impresa aggiudicataria è altresì responsabile in solido con l'eventuale subappaltatore in caso di mancata effettuazione e versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente e mancato **versamento dei contributi previdenziali** e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, a cui è tenuto il subappaltatore.

L'appaltatore può sospendere il pagamento del corrispettivo al subappaltatore fino all'esibizione da parte di questi della predetta documentazione.

Gli importi dovuti per la responsabilità solidale non possono eccedere complessivamente l'ammontare del corrispettivo dovuto dall'appaltatore al subappaltatore.

Il Comune provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'appaltatore, previa esibizione da parte di quest'ultimo della documentazione attestante il corretto adempimento delle obbligazioni di cui sopra.

Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui ai predetti paragrafi, accertato dagli Enti Competenti che ne richiedano il pagamento, il Comune di Genova effettuerà trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'appaltatore per l'esecuzione dei lavori e procederà, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia fideiussoria.

Resta in ogni caso ferma la responsabilità dell'appaltatore aggiudicatario nei confronti del Comune per il complesso degli obblighi previsti dal presente documento.

ART. 15 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il pagamento del servizio avverrà dietro presentazione di fatture mensili posticipate (con emissione non anteriore al primo giorno del mese successivo a cui si afferisce il noleggio) relative alla quota parte mensile del canone di noleggio complessivo . Tali fatture saranno poste in pagamento entro 30 giorni consecutivi e continui dalla data di ricevimento da parte della Direzione Stazione Unica Appaltante delle fatture elettroniche

Qualora si superi, nell'arco dei periodi 01.11.2015 – 31.12.2016 / 01.01.2017 – 31.12.2017 / 01.01.2018 - 31.12.2018 / 01.01.2019 – 31.12.2019 e 01.01.2020 – 31.10.2020 , il numero di copie incluse complessivamente nel contratto la differenza in aumento verrà interamente conteggiata ai fini del calcolo delle copie eccedenti da pagare da parte della C.A..

Qualora non si superi, nell'arco dei periodi 01.11.2015 – 31.12.2016 / 01.01.2017 – 31.12.2017 / 01.01.2018 - 31.12.2018 / 01.01.2019 – 31.12.2019 e 01.01.2020 – 31.10.2020, il numero di copie incluse nel contratto, l'eventuale differenza in diminuzione verrà interamente conteggiata ai fini del calcolo delle copie non prodotte e da pagare rimborsare da parte della ditta aggiudicataria.

Qualora invece vi siano sistemi con differenza copie positiva ed altri con differenza copie negativa, prima di provvedere alla richiesta di rimborso per le copie non prodotte o al pagamento di quelle prodotte in eccesso, si provvederà ad operare un'eventuale compensazione tra i saldi dei sistemi recanti segni algebrici diversi e conteggiando integralmente le copie prodotte in più o in meno.

Per i conteggi relativi alle copie prodotte in più o in meno si utilizzerà il costo copia indicato dalla ditta aggiudicataria in sede di offerta.

Le copie prodotte in più o in meno nel corso del contratto verranno conguagliate, tramite emissione di nota di debito o di credito, con l'ultima fattura mensile entro 30 giorni dalla data di completamento delle letture finali di tutti i contattori copia:

- periodo 01.11.2015 – 31.12.2016 conguaglio con la fattura di dicembre 2016
- periodo 01.01.2017 – 31.12.2017 conguaglio con la fattura di dicembre 2017
- periodo 01.01.2018 – 31.12.2018 conguaglio con la fattura di dicembre 2018
- periodo 01.01.2019 – 31.12.2019 conguaglio con la fattura di dicembre 2019
- periodo 01.01.2020 – 31.10.2020 conguaglio con la fattura di ottobre 2020

Si rende noto che la Legge 23.1.2014 n. 190 (Legge Stabilità 2014) ha introdotto, con decorrenza 1 gennaio 2015, delle novità fiscali per il pagamento delle fatture relative a prestazioni di servizi e forniture di beni per gli Enti Pubblici.

- Con riferimento al contratto in oggetto, in particolare, per la liquidazione delle fatture inerenti il 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.
-
- La ditta aggiudicataria, pertanto, dovrà emettere a partire dalla data predetta regolari fatture con addebito d'Iva. Il committente tenuto all'applicazione della normativa pagherà alla suddetta soltanto l'imponibile e verserà direttamente l'Iva all'Erario.
-
- Inoltre a far data dal 31.03.2015, il fornitore è obbligato ad emettere fattura elettronica; in caso di mancato adempimento a tale obbligo l'Ente Pubblico non potrà liquidare i corrispettivi dovuti.
- La ditta aggiudicataria, dalla data sopraindicata, dovrà trasmettere le fatture intestate a questo Settore 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.
-
- A partire da tale data gli Enti Pubblici rigetteranno le fatture elettroniche pervenute qualora non contengano i seguenti dati: il numero d'ordine, qualora indicato dalla Civica Amministrazione, il numero di C.I.G. ed il codice IPA M3BUMV del Settore Stazione Unica Appaltante: quest'ultimo codice potrà essere modificato in corso di esecuzione del contratto, l'eventuale modifica verrà prontamente comunicata al fornitore via PEC.
-
- Oltre a detto Codice Univoco, la fattura dovrà contenere, se esistenti, il codice C.I.G. nonché il 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).
 -
 - La Ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura, correttamente intestata al Settore Stazione Unica Appaltante. Nella fattura, oltre ai dati identificativi il settore od ufficio destinatario della merce, dovranno essere chiaramente indicati i prodotti fatturati, nonché i corrispettivi unitari e tutti i dati soprarichiesti.
 -
 - 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 fattura fine mese da parte dell'Ufficio di cui sopra. L'Amministrazione non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati dall'erronea indicazione di dati della fattura che impomgano il rifiuto della stessa.
 - Qualora venissero rilevate irregolarità nell'esecuzione del servizio, il termine di trenta giorni decorre dal giorno dell'effettiva regolarizzazione della stessa.
 - In applicazione di quanto previsto dall'art.4 del DPR 207/2010, dall'importo di ciascuna fattura sarà operata una ritenuta dello 0,50% al fine di attuare l'eventuale intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva da parte dell'esecutore. Le ritenute verranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità e previo rilascio del DURC.
-
-

ART. 16 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto; se questa si verificherà l'Amministrazione 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. 17 – CESSIONE DEL CREDITO

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

ART. 18 – RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO E COPERTURA ASSICURATIVA

La Ditta appaltatrice del servizio sarà responsabile del corretto funzionamento delle apparecchiature fornite, installate e configurate e risponderà degli eventuali danni a cose o persone derivanti dall'installazione e/o dall'utilizzo delle stesse apparecchiature, per cause imputabili alle apparecchiature stesse.

I danni derivanti dall'inesatto espletamento del servizio o, comunque, collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento all'Amministrazione od a terzi, saranno assunti dalla Ditta aggiudicataria a suo totale carico, senza riserve od eccezioni.

La Ditta aggiudicataria, prima di dare corso all'esecuzione del contratto, dovrà dare dimostrazione di essere provvista di una polizza assicurativa, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella dell'appalto, per la responsabilità civile per la copertura di tutti i danni che possono derivare all'Amministrazione ed ai suoi dipendenti o terzi dalle apparecchiature fornite ed installate, con un massimale non inferiore ad Euro 500.000 per ogni sinistro.

La polizza suddetta dovrà essere prima della stipula del contratto tramite l'apposita funzione del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

ART. 19 – INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs n. 196/2003, si avvisa che i dati raccolti nel corso della procedura di espletamento della gara e di stipulazione del contratto saranno trattati ai soli fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti di ricorso all'autorità giudiziaria.

ART. 20 – FORO COMPETENTE

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti in dipendenza del presente Capitolato Speciale d'appalto e del contratto, la competenza esclusiva sarà del foro di Genova – T.A.R. LIGURIA – Via dei Mille, 9 – Genova.

ART. 21 – RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Condizioni particolari di fornitura e dalla lettera di invito a partecipare alla gara si fa rinvio alle "Condizioni Generali" 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. 22 – DUVRI

Stante la natura dell'appalto si ritiene di dover redigere il Documento Unico Valutazione del Rischio



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE E SERVIZI GENERALI
SETTORE STAZIONE UNICA APPALTANTE**

**MODALITA' DI ARTICOLAZIONE DELL'OFFERTA E DELL' AGGIUDICAZIONE
RELATIVA ALLA PROCEDURA NEGOZIATA TRAMITE COTTIMO FIDUCIARIO
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO ED ASSISTENZA
TECNICA DI N° 3 SISTEMI DI PRODUZIONE NUOVI A RIDOTTO IMPATTO
AMBIENTALE AD USO DEI N° 2 CENTRI STAMPA COMUNALI PER IL
PERIODO 01.04.2018 – 31.12.2022**

CIG 7331260B21

Ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs 50/2016 l'aggiudicazione avverrà a favore dell'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per la Civica Amministrazione sulla base dei criteri di valutazione sottoindicati, nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi:

CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO
A - Elemento ECONOMICO	30
B - Elementi TECNICI	70
TOTALE	100

A) MODALITÀ DI ARTICOLAZIONE OFFERTA ECONOMICA ED ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO INERENTE L'ELEMENTO ECONOMICO - punti 30

Criterio economico A.1) Canone di noleggio complessivo max punti 26

I concorrenti dovranno formulare l'offerta economica compilando l'apposito documento d' Offerta predisposto automaticamente dal sistema del Mercato Elettronico indicando il **canone di noleggio complessivo relativo al noleggio dei sistemi multifunzione in oggetto (costo del noleggio per 57 mesi dei n° 3 sistemi multifunzione)**.

Nella determinazione del canone complessivo i concorrenti dovranno tenere conto del costo dei sistemi multifunzione con le caratteristiche tecniche richieste nel Capitolato tecnico, implementate dagli eventuali miglioramenti proposti in offerta tecnica; il costo dell'installazione e configurazione delle varie funzionalità (fax, stampante, scanner), il costo del materiale di consumo originale (esclusa la carta e compresi i punti metallici), quello dei pezzi di ricambio originali e della manutenzione ed assistenza tecnica necessari alla riproduzione del numero predeterminato di copie mensili indicato nel Capitolato tecnico nonché dei costi di consegna e ritiro a fine noleggio.

I valori offerti potranno essere espressi fino alla seconda cifra decimale.

Il canone di noleggio complessivo non dovrà, a pena esclusione, essere pari o superiore a Euro 118.000,00 Iva 22% esclusa

Si procederà all'attribuzione dei punteggi economici tenuto conto che al canone di noleggio complessivo più basso (canone per il noleggio di n° 3 sistemi di

produzione multifunzione per n° 57 mesi) verranno attribuiti punti 26 mentre per le altre offerte si procederà all'attribuzione del punteggio applicando la seguente formula " Non lineare a proporzionalità inversa (Interdipendente)":

$$Pe = \frac{Pmin}{Pi} \times 26$$

Pe = punteggio economico del singolo partecipante

Pmin = canone noleggio complessivo più basso tra quelli offerti in gara

Pi = canone noleggio complessivo offerto dal partecipante di cui viene calcolato il punteggio

26 = punteggio massimo attribuibile

Questa formula assegna un punteggio inversamente proporzionale al prezzo offerto, con coefficiente di proporzionalità dato dal prezzo più basso offerto in gara .

criterio economico A.2) costo copie eccedenti max punti 4,0

A.2.1) costo copie eccedenti Centro Stampa di Via di Francia max punti 4,0

Altri 2 punti relativi al punteggio economico verranno attribuiti in ordine crescente in base al diminuire del costo delle copie eccedenti proposto dalla ditta offerente per il fotocopiatore del Centro Stampa di Via di Francia:

costo copia eccedente pari a Euro 0,0025	punti 0
costo copia eccedente pari a Euro 0,0024	punti 0,2
costo copia eccedente pari a Euro 0,0023	punti 0,4
costo copia eccedente pari a Euro 0,0022	punti 0,6
costo copia eccedente pari a Euro 0,0021	punti 0,8
costo copia eccedente pari a Euro 0,0020	punti 1,0
costo copia eccedente pari a Euro 0,0019	punti 1,2
costo copia eccedente pari a Euro 0,0018	punti 1,4
costo copia eccedente pari a Euro 0,0017	punti 1,6
costo copia eccedente pari a Euro 0,0016	punti 1,8
costo copia eccedente pari a Euro 0,0015	punti 2,0

per costi copia inferiori ad Euro 0,0015 non saranno attribuiti punteggi ulteriori rispetto a punti 2,0

A.2.2) costo copie eccedenti Centro Stampa di Via Garibaldi max punti 4,0

Altri 2 punti relativi al punteggio economico verranno attribuiti in ordine crescente in base al diminuire del costo delle copie eccedenti proposto dalla ditta offerente per i fotocopiatore del Centro Stampa di Via Garibaldi:

costo copia eccedente pari a Euro 0,0025	punti 0
costo copia eccedente pari a Euro 0,0024	punti 0,2
costo copia eccedente pari a Euro 0,0023	punti 0,4
costo copia eccedente pari a Euro 0,0022	punti 0,6
costo copia eccedente pari a Euro 0,0021	punti 0,8
costo copia eccedente pari a Euro 0,0020	punti 1,0
costo copia eccedente pari a Euro 0,0019	punti 1,2
costo copia eccedente pari a Euro 0,0018	punti 1,4
costo copia eccedente pari a Euro 0,0017	punti 1,6
costo copia eccedente pari a Euro 0,0016	punti 1,8
costo copia eccedente pari a Euro 0,0015	punti 2,0

per costi copia inferiori ad Euro 0,0015 non saranno attribuiti punteggi ulteriori rispetto a punti 2,0

B) MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO TECNICO (MAX punti 70)

Il punteggio complessivo di 70 punti sarà così suddiviso:

B.1) CARATTERISTICHE TECNICHE DEI SISTEMI - max 58 punti :

Tale punteggio sarà ulteriormente suddiviso come segue:

B.1.1.a) Velocità di copia/pagina per minuto in A4 in più rispetto alla velocità minima richiesta per il sistema del Centro Stampa di Via di Francia: **max 15 punti.**

Il punteggio sarà attribuito secondo la tipologia del N° 1 sistema offerto indicato all' art. 6 Condizioni particolari di servizio e nel Capitolato Tecnico:

- punti **1,0** per ogni cpm/ppm in più (rispetto a velocità minima richiesta pari a 100 cpm/ppm) fino ad un max di punti 15 per velocità pari o superiore a 115 cpm/ppm ;

B.1.1.b) Velocità di copia/pagina per minuto in A4 in più rispetto alla velocità minima richiesta per i sistemi del Centro Stampa di Via Garibaldi: **max 15 punti.**

Il punteggio sarà attribuito secondo la tipologia dei N° 2 sistemi offerti indicati all' art. 6 Condizioni particolari di servizio e nel Capitolato Tecnico:

- punti **1,0** per ogni cpm/ppm in più (rispetto a velocità minima richiesta pari a 90 cpm/ppm) fino ad un max di punti 15 per velocità pari o superiore a 105 cpm/ppm ;

B.1.2.a) Velocità di copia/pagina per minuto in A3 in più rispetto alla velocità minima richiesta per il sistema del Centro Stampa di Via di Francia: **max 2,5 punti.**

Il punteggio sarà attribuito secondo la tipologia del N° 1 sistema offerto indicato all' art. 6 Condizioni particolari di servizio e nel Capitolato Tecnico:

- punti **0,5** per ogni cpm/ppm in più (rispetto a velocità minima richiesta pari a 50 cpm/ppm) fino ad un max di punti 2,5 per velocità pari o superiore a 55 cpm/ppm ;

B.1.2.a) Velocità di copia/pagina per minuto in A3 in più rispetto alla velocità minima richiesta per i sistemi del Centro Stampa di Via Garibaldi: **max 2,5 punti.**

Il punteggio sarà attribuito secondo la tipologia dei N° 2 sistemi offerti indicati all' art. 6 Condizioni particolari di servizio e nel Capitolato Tecnico:

- punti **0,5** per ogni cpm/ppm in più (rispetto a velocità minima richiesta pari a 45 cpm/ppm) fino ad un max di punti 2,5 per velocità pari o superiore a 50 cpm/ppm ;

B.1.3.a) Gigabytes di memoria HARD DISK installata per la funzione copia/stampa in più rispetto alla memoria minima richiesta per la funzione copia/stampa per il sistema del Centro Stampa di Via di Francia: **max 2 punti.**

Il punteggio sarà attribuito secondo la tipologia del N° 1 sistema offerto indicato all' art. 6 Condizioni particolari di servizio e nel Capitolato Tecnico:

Il punteggio sarà attribuito secondo la tipologia dei n° 3 sistemi offerti indicati all' art. 6 Condizioni particolari di servizio e nel Capitolato Tecnico, per i quali non è prevista come caratteristica minima obbligatoria:

- i punti saranno attribuiti secondo i seguenti intervalli di gigabytes di memoria Hard Disk installata (rispetto alla memoria Hard Disk minima richiesta pari a 200 GB) fino ad un max di punti 2 per memoria Hard Disk installata per la funzione copia/stampante superiore a 400 gb :
- - **da 201 a 400 gb** **1 punto**
 - **oltre 400 gb** **2 punti**

non sarà attribuito punteggio in caso di proposte di espansione della memoria hard disk tramite hard disk esterni collegati al corpo macchina od altre soluzioni che non siano inserite stabilmente all'interno del corpo macchina

B.1.3.b) Gigabytes di memoria HARD DISK installata per la funzione copia/stampa in più rispetto alla memoria minima richiesta per la funzione copia/stampa per il sistema del Centro Stampa di Via Garibaldi: **max 2 punti.**

Il punteggio sarà attribuito secondo la tipologia del sistema di produzione offerto indicato all' art. 6 Condizioni particolari di servizio e nel Capitolato Tecnico:

- punti 1 punti per ogni 250 fogli in più (rispetto alla capacità carta totale da cassetto minima richiesta pari a 4.000 fogli di carta da 80 gr/mq), fino ad un max di punti 4 per capacità carta totale da cassetto (esclusi alimentatore by-pass) superiore a 4.750 fogli:

da 4.001 fogli a 4.250	1 punto
da 4.251 fogli a 4.500	2 punti
da 4.501 fogli a 4.750	3 punti
oltre 4.750 fogli	4 punti

B.1.5.b) Capacità totale carta alimentata da cassetto in più rispetto alla capacità carta minima richiesta per i sistemi del Centro Stampa di Via Garibaldi : max 4 punti.

Il punteggio sarà attribuito secondo la tipologia dei sistemi di produzione offerti indicato all' art. 6 Condizioni particolari di servizio e nel Capitolato Tecnico:

- punti 1 punti per ogni 250 fogli in più (rispetto alla capacità carta totale da cassetto minima richiesta pari a 3.000 fogli di carta da 80 gr/mq), fino ad un max di punti 4 per capacità carta totale da cassetto (esclusi alimentatore by-pass) superiore a 3.750 fogli:

da 3.001 fogli a 3.250	1 punto
da 3.251 fogli a 3.500	2 punti
da 3.501 fogli a 3.750	3 punti
oltre 3.750 fogli	4 punti

B.1.6.a) Etichetta ENERGY STAR (efficienza energetica) del sistema del Centro Stampa di Via di Francia - max 4 punti :

Il punteggio sarà attribuito secondo la tipologia del n° 1 sistema offerto indicato all' art. 6 Condizioni particolari di servizio e nel Capitolato Tecnico, per il quale non è prevista come caratteristica minima obbligatoria:

- punti 4 qualora il sistema multifunzione sia in possesso dell'etichetta EPA ENERGY STAR (requisiti di efficienza energetica);

B.1.6.b) Etichetta ENERGY STAR (efficienza energetica) dei sistemi del Centro Stampa di Via Garibaldi - max 4 punti :

Il punteggio sarà attribuito secondo la tipologia dei n° 2 sistemi offerti indicato all' art. 6 Condizioni particolari di servizio e nel Capitolato Tecnico, per i quali non è prevista come caratteristica minima obbligatoria:

- punti 4 qualora il sistema multifunzione sia in possesso dell'etichetta EPA ENERGY STAR (requisiti di efficienza energetica);

B.1.7.a) Possibilità, tramite l'utilizzo di varie opzioni aggiuntive per aumentare la sicurezza informatica dei dati contenuti nell'Hard Disk, di implementare le specifiche di sicurezza rendendo compatibile il sistema del Centro Stampa di Via di Francia con la Circolare n° 1/2017 del 17 marzo 2017 emanata dall'Agenzia Italia Digitale della P.A in materia di "Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni" in ottemperanza della direttiva del 1° agosto 2015 della Presidenza del Consiglio .- max 1 punto :

- punti 1 qualora il sistema multifunzione possa essere implementato con opzioni aggiuntive per la sicurezza informatica dei dati contenuti nell'Hard Disk (ad esempio Hard Disk Data Erase Kit – per cancellare in maniera definitiva il lavoro dal disco rigido dopo che è stato eseguito oppure Hard Disk Encrypted Printing Software – per criptazione vera e propria del lavoro di stampa oppure Hard Disk Drive Encryption – per criptazione dell'intero disco rigido etc....);

B.1.7.b) Possibilità, tramite l'utilizzo di varie opzioni aggiuntive per aumentare la sicurezza informatica dei dati contenuti nell'Hard Disk, di implementare le specifiche di sicurezza rendendo compatibili i sistemi del Centro Stampa di Via di Garibaldi con la Circolare n° 1/2017 del 17 marzo 2017 emanata dall'Agenzia Italia Digitale della P.A in materia di "Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni" in ottemperanza della direttiva del 1° agosto 2015 della Presidenza del Consiglio .- max 1 punto

- punti 1 qualora il sistema multifunzione possa essere implementato con opzioni aggiuntive per aumentare la sicurezza informatica dei dati contenuti nell'Hard Disk (ad esempio Hard Disk Data Erase Kit – per cancellare in maniera definitiva il lavoro dal disco rigido dopo che è stato eseguito oppure Hard Disk Encrypted Printing Software – per criptazione vera e propria del lavoro di stampa oppure Hard Disk Drive Encryption – per criptazione dell'intero disco rigido etc....);

B.2) SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA – max 12 punti

Il punteggio, pari a max punti 12 sarà attribuito in base ai tempi entro i quali le ditte si impegnano ad intervenire in caso di guasto ed a ripristinare le funzionalità del sistema multifunzione migliorando il termine di n° 6 ore lavorative di cui all'art. 8 delle Condizioni particolari di fornitura:

-punti **3** qualora la Ditta si impegni a ripristinare la funzionalità del sistema multifunzione interessato da un guasto delle entro e non oltre le 5 (cinque) ore lavorative successive alla richiesta di intervento tecnico.

-punti **6** qualora la Ditta si impegni a ripristinare la funzionalità del sistema multifunzione interessato da un guasto delle entro e non oltre le 4 (quattro) ore lavorative successive alla richiesta di intervento tecnico.

-punti **9** qualora la Ditta si impegni a ripristinare la funzionalità del sistema multifunzione interessato da un guasto delle entro e non oltre le 3 (tre) ore lavorative successive alla richiesta di intervento tecnico.

-punti **12** qualora la Ditta si impegni a ripristinare la funzionalità del sistema multifunzione interessato da un guasto delle entro e non oltre le 2 (due) ore lavorative successive alla richiesta di intervento tecnico.

NB. : Non è prevista alcuna soglia minima nel punteggio tecnico da ottenere per poter essere ammessi alla fase successiva del procedimento di gara.

Nel caso in cui non venissero offerte caratteristiche tecniche o di efficienza energetica migliorative non sarà attribuito alcun punteggio tecnico.

MODALITA' DI ARTICOLAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica dovrà essere formulata compilando:

a) tutte le voci indicate nel fac-simile "Offerta Tecnica - caratteristiche minime" da firmarsi digitalmente dal legale rappresentante della ditta o da un procuratore munito di idonei poteri ovvero da tutti i legali rappresentanti/procuratori nel caso di R.T.I ed allegata alla RDO pubblicata sul Mercato elettronico.

b) tutte le voci indicate nella "scheda tecnica" generata dal sistema del Mercato elettronico.

I sistemi offerti dovranno avere caratteristiche pari o superiori a quelle richieste nel Capitolato Speciale e riportate nel documento "Offerta Tecnica –caratteristiche minime". Offerte di sistemi con caratteristiche inferiori o la mancata compilazione anche di una sola voce riportata nel documento "Offerta Tecnica –caratteristiche minime" comporteranno l'esclusione dalla gara della Ditta offerente e lo scorrimento della graduatoria.

I dati dichiarati nel fac-simile "Offerta Tecnica- caratteristiche minime" saranno oggetto di verifica da parte della Commissione di gara solo nei confronti della ditta risultata prima in graduatoria e dichiarata provvisoriamente aggiudicataria .

Nella "scheda tecnica" generata dal sistema del Mercato elettronico la ditta offerente **dovrà indicare quanto proposto circa le eventuali caratteristiche**

migliorative dei sistemi e la disponibilità a fornire il servizio aggiuntivo di installazione driver di stampa e di scansione .

I dati inseriti nella “ scheda tecnica”, laddove suscettibili di attribuzione di punteggio sulla base di quanto indicato nel documento “ Modalità di aggiudicazione”, saranno oggetto di attribuzione automatica di punteggio da parte del sistema del Mercato elettronico.

Le ditte potranno offrire lo stesso modello di sistema multifunzione tipo “ Professionale High volume per ambienti di produzione” sia per il Centro Stampa di Via di Francia, 1 sia per il Centro Stampa di Via di Francia oppure due modelli differenti

Le ditte offerenti dovranno obbligatoriamente offrire per il Centro Stampa di Via Garibaldi, a pena esclusione dell’offerta, un unico modello di sistema multifunzione tipo “ Professionale High volume per ambienti di produzione” .

Nella “scheda tecnica” generata dal sistema , dovrà anche essere indicato il **costo copia** per le copie eccedenti le copie complessive incluse indicate all’art. 6 delle Condizioni particolari di servizio e nel Capitolato tecnico.

Il costo unitario delle copie eccedenti potrà essere espresso fino alla quarta cifra decimale. Tale costo non potrà essere superiore a Euro 0,0025 cad. oltre Iva e dovrà essere pari ad uno dei seguenti valori _:

costo copia eccedente pari a Euro 0,0025
costo copia eccedente pari a Euro 0,0024
costo copia eccedente pari a Euro 0,0023
costo copia eccedente pari a Euro 0,0022
costo copia eccedente pari a Euro 0,0021
costo copia eccedente pari a Euro 0,0020
costo copia eccedente pari a Euro 0,0019
costo copia eccedente pari a Euro 0,0018
costo copia eccedente pari a Euro 0,0017
costo copia eccedente pari a Euro 0,0016
costo copia eccedente pari a Euro 0,0015
costo copia eccedente pari a Euro 0,0014
costo copia eccedente pari a Euro 0,0013
costo copia eccedente pari a Euro 0,0012
costo copia eccedente pari a Euro 0,0011
costo copia eccedente pari a Euro 0,0010

Tali costi copia verranno utilizzati, in sede di conguaglio copie, per valorizzare le copie prodotte in più o in meno come meglio specificato all’art. 15 “ Fatturazione e Pagamenti “ delle Condizioni particolari di servizio, e verranno presi in considerazione ai fini dell’aggiudicazione con le modalità indicate nel criterio A.2)

La ditta prima in graduatoria dovrà fornire per il modello di sistema multifunzione proposto:

-dettagliata documentazione formata sia da schede tecniche, sia da materiale illustrativo/deplianti attestanti le caratteristiche tecniche e le prestazioni dei singoli sistemi o idonea attestazione del produttore da cui riscontrare le eventuali caratteristiche tecniche non direttamente desumibili dai depliant e/o dalle schede -le relative schede di sicurezza.

Qualora parte o tutta la documentazione allegata all'offerta tecnica non sia in lingua italiana, la stazione appaltante richiederà alla ditta risultata provvisoriamente aggiudicataria di produrre, entro 10 giorni consecutivi, la traduzione giurata del contenuto della medesima documentazione tecnica e /o di sicurezza.

Sottoscrivendo digitalmente il Modulo “Offerta Tecnica - caratteristiche minime” la ditta offerente attesta anche la conformità dei sistemi offerti alle prescrizioni tecniche meglio precisate nell’ articolo 6 delle Condizioni particolari di servizio

La Commissione di gara verificherà inizialmente la sola documentazione relativa all’offerta tecnica presentata dalla ditta risultata prima in graduatoria.

La Civica Amministrazione potrà richiedere chiarimenti in merito alla documentazione presentata .



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE
SETTORE BENI E SERVIZI

CAPITOLATO TECNICO

SERVIZIO DI NOLEGGIO ED ASSISTENZA TECNICA DI N° 3
SISTEMI DI PRODUZIONE MULTIFUNZIONE NUOVI AD USO
CENTRI STAMPA COMUNALI PER IL PERIODO 01.04.2018 –
31.12.2022

CIG 7331260B21

Caratteristiche tecniche minime dei sistemi multifunzione

Le seguenti caratteristiche minime rispondono a specifiche esigenze del Comune di Genova e, pertanto, dovranno essere possedute dai sistemi multifunzione offerti a pena di esclusione

Centro Stampa Via di Francia, 1-: n. 1 (un) sistema di produzione multifunzione digitale b/n tipo “ Professionale” composto ciascuno da un unico corpo ed adatto ad alte tirature di copiatura – stampa – scanner a colori, tecnologia laser/led, velocità almeno 100 cpm/ppm con carta f.to A/4 80 gr/mq e 45 cpm/ppm con carta f.to A/3 80 gr/mq – f.to massimo riproducibile almeno UNI A3 - riciclatore automatico degli originali fronte e fronte-retro, gestione automatica della stampa in fronte e fronte retro, almeno n 4 cassette ingresso carta con capacità totale carta di almeno n 4.000 fogli più n° 1 introduttore (Interposer) a due vassoi dedicato a copertine o copie prodotte su altre attrezzature a colori per permettere l’inserimento delle stesse in lavori in b/n in atto senza farle passare dal rullo fusore, n 2 vassoi carta in uscita, sistema di finitura in linea : Unità di pinzatura a 2 punti e angolare di almeno 90 fogli ; Capacità pinzatura a sella in f.to A/4 e in f.to A/3 – **n 130.000** copie/stampe mensili annuali incluse nel canone;

DISPOSITIVO COPIATURA	
Descrizione	Valore minimo richiesto
Tipologia	Professionale da produzione ad unico corpo
Riciclatore automatico degli originali fronte e fronte-retro (tipo RADF)	>= 150 fogli
Carta riciclata A4 anche fronte-retro	Si
Copie multiple	1 – 9999
Contacopie consultabile dall’utenza	Si
Controllo da remoto tramite indirizzo IP	Si
Fascicolazione basculante elettronica	Si
Formato max carta alimentata da cassette	almeno SRA3
Formato max copie	almeno SRA3
Formato max originali	almeno SRA3
Modulo Fronte retro automatico in copia e stampa	Si
Grammatura carta gestita dal modulo fronte/retro	Almeno 70 – 200 gr/mq
Grammatura carta gestita da by-pass	Almeno 250 gr/mq
Numero cassette ingresso carta	almeno 4 per totali 4.000 fogli 80 gr/mq
introduttore (Interposer) a due vassoi dedicato a copertine o copie prodotte su altre attrezzature a colori per permettere l’inserimento delle stesse in lavori in b/n in atto senza farle passare dal rullo fusore	Si
Numero vassoi uscita carta	almeno 2

Regolazione contrasto	Automatico e Manuale	
Tecnologia di stampa/copia	Laser/Led	
Controllo visivo copiatrice il lavorazione dal monitor macchina	Si	
Sostituzione/ricarica dei contenitori del toner con il sistema in lavorazione	Si	
Velocità di copiatura in A/4	>= 100 copie min.	
Velocità copiatura in A/3	>= 45 copie min.	
Zoom	25-400%	
DISPOSITIVO FINITURA IN LINEA		
Descrizione	Valore minimo richiesto	
Unità di pinzatura a 2 punti e angolare di almeno 90 fogli	Si	
Capacità pinzatura a sella in f.to A/4 e in f.to A/3	Si	
DISPOSITIVO STAMPANTE		
Descrizione	Valore minimo richiesto	
Sistema operativo supportato	W7, W8, W10	
Scheda di rete ethernet 10/100 Base Tx	Si	
Linguaggi	PCL6, Adobe Postscript 3	
Interfaccia (completa di cavi di collegamento)	USB 2.0	
Velocità di stampa in A4	>= 100 pagine/minuto A4	
MEMORIA DI SISTEMA		
Descrizione	Valore minimo richiesto	
	>= 200 GB	

memoria Hard Disk internacomplessiva (funzione copia/stampa) (non devono essere considerate soluzioni quali hard disk esterni collegati al corpo macchina)		
DISPOSITIVO SCANNER		
Descrizione	Valore minimo richiesto	
Sistema operativo supportato	W7, W8, W10	
Scanner a colori modalità di scansione	push scan (da pannello macchina)	
Scanner di rete	scan to desktop , scan to e-mail , scan to USB	
Tipo file gestito	TIFF, PDF	

Centro Stampa Via Garibaldi, 9-: n. 2 (due) sistemi di produzione multifunzione digitale b/n tipo “ Professionale” composto ciascuno da un unico corpo ed adatto ad alte tirature di copiatura – stampa – scanner a colori, tecnologia laser/led, velocità almeno 100 cpm/ppm con carta f.to A/4 80 gr/mq e 45 cpm/ppm con carta f.to A/3 80 gr/mq – f.to massimo riproducibile almeno UNI A3 - riciclatore automatico degli originali fronte e fronte-retro, gestione automatica della stampa in fronte e fronte retro, almeno n 4 cassette ingresso carta con capacità totale carta di almeno n 3.000 fogli più n° 1 introduttore (Interposer) a due vassoi dedicato a copertine o copie prodotte su altre attrezzature a colori per permettere l’inserimento delle stesse in lavori in b/n in atto senza farle passare dal rullo fusore, n 2 vassoi carta in uscita, sistema di finitura in linea : Unità di pinzatura a 2 punti e angolare di almeno 90 fogli ; Capacità pinzatura a sella in f.to A/4 e in f.to A/3 – **n 50.000** copie/stampe mensili incluse nel canone cadauno;

DISPOSITIVO COPIATURA	
Descrizione	Valore minimo richiesto
Tipologia	ad unico corpo
Ricircolatore automatico degli originali fronte e fronte-retro (tipo RADF)	>= 150 fogli
Carta riciclata A4 anche fronte-retro	Si
Copie multiple	1 – 9999
Contacopie consultabile dall'utenza	Si
Controllo da remoto tramite indirizzo IP	Si
Fascicolazione basculante elettronica	Si
Formato max carta alimentata da cassette	almeno SRA3
Formato max copie	almeno SRA3
Formato max originali	almeno SRA3
Modulo Fronte retro automatico in copia e stampa	Si
Grammatura carta gestita dal modulo fronte/retro	Almeno 70 – 200 gr/mq
Grammatura carta gestita da by-pass	Almeno 250 gr/mq
Numero cassette ingresso carta	almeno 4 per totali 3.000 fogli 80 gr/mq
introduttore (Interposer) a due vassoi dedicato a copertine o copie prodotte su altre attrezzature a colori per permettere l'inserimento delle stesse in lavori in b/n in atto senza farle passare dal rullo fusore	Si
Numero vassoi uscita carta	almeno 2
Regolazione contrasto	Automatico e Manuale
Tecnologia di stampa/copia	Laser/Led
Controllo visivo copiatrice il lavorazione dal monitor macchina	Si
Sostituzione/ricarica dei contenitori del toner con il sistema in lavorazione	Si
Velocità di copiatura in A/4	>= 90 copie min.
Velocità copiatura in A/3	>= 45 copie min.
Zoom	25-400%
DISPOSITIVO FINITURA IN LINEA	
Descrizione	Valore minimo richiesto
Unità di pinzatura a 2 punti e angolare di almeno 90 fogli	Si

Capacità pinzatura a sella in f.to A/4 e in f.to A/3	Si
DISPOSITIVO STAMPANTE	
Descrizione	Valore minimo richiesto
Sistema operativo supportato	W7, W8, W10
Scheda di rete ethernet 10/100 Base Tx	Si
Linguaggi	PCL6, Adobe Postscript 3
Interfaccia (completa di cavi di collegamento)	USB 2.0
Velocità di stampa in A4	>= 90 pagine/minuto A4
MEMORIA DI SISTEMA	
Descrizione	Valore minimo richiesto
memoria Hard Disk internacomplessiva (funzione copia/stampa) (non devono essere considerate soluzioni quali hard disk esterni collegati al corpo macchina	>= 200 GB
DISPOSITIVO SCANNER	
Descrizione	Valore minimo richiesto
Sistema operativo supportato	W7, W8, W10
Scanner a colori modalità di scansione	push scan (da pannello macchina)
Scanner di rete	scan to desktop , scan to e-mail , scan to USB
Tipo file gestito	TIFF, PDF

DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE

SETTORE BENI E SERVIZI

**SERVIZIO DI NOLEGGIO ED ASSISTENZA TECNICA DI N° 3 SISTEMI DI STAMPA
MULTIFUNZIONE B/N NUOVI DEL TIPO "PROFESSIONAL HIGH VOLUME" AD USO DEI
CENTRI STAMPA COMUNALI PER IL PERIODO 01.04.2018 – 31.12.2022–
CIG 7331260B21**

**DOCUMENTO UNICO
DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI
SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO**

(art. 26 del D.Lgs. n° 81/08 e s.i.m.)

e

**MISURE ADOTTATE PER
ELIMINARE LE INTERFERENZE**

(art. 26 del D.Lgs. n° 81/08 e s.i.m.)

Genova, li

**Responsabile Gestione del Contratto/
R.U.P (dott. Gian Luigi Siri)**

**Dirigente della Direzione Committente
(Dott.ssa Angela Ilaria Gaggero)**

Nelle seguenti schede sono indicati i soggetti che cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro nell'attività lavorativa oggetto dell'appalto ai sensi D.Lgs.n°81/ 2008s.i.m.

INDICAZIONE DEL RUOLO	NOMINATIVO	RECAPITO TELEFONICO E INDIRIZZO SEDE
Direttore della Direzione Committente C.A. (con riferimento al dlgs 81/08	Dott. Gianluca Bisso	Via Garibaldi, Palazzo Albini, II Piano 010 5572782

Direzione/U.O./Settore Committente C.A. (DIREZIONE RICHIEDENTE come definita nella Delibera G.C. n°877 del 04.06.98)	Dott.ssa Angela Ilaria Gaggero	Via Garibaldi, Palazzo Albini, II Piano, 010 5572896
Responsabile Gestione del Contratto/ R.U.P. della C.A. (designato dal Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente come definito nella Delibera G.C. n°877 del 04.06.98)	(dott. Gian Luigi Siri)	Via Garibaldi, Palazzo Albini, II Piano, 010 5572793
Rappresentante del Comune presso la sede di svolgimento del lavoro (designato dal Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente come definito nella Delibera G. C .n°877 del 04.06.98,art. 9 e non solo)	Datori di lavoro presso Direzioni presso le quali viene svolto il servizio noleggio sistemi di stampa multifunzione per Centri Stampa	
Responsabile del S.P.P. Comune di Genova (D.Lgs.n°626/ e s.i.m.)	Allori Mirco	Via di Francia 3 piano II Tel.010.5573736-- Fax 010.5573713 e-mail: mallori@comune.genova.it serprotezione@comune.genova.it
Medico Competente Comune di Genova (D.Lgs.n°626/ e s.i.m.)	Dott. Fabio Pampaloni Dott. Domenico Florio	Via di Francia 3 piano II tel.010/5577513 – 010/5577512
Datore di Lavoro Appaltatore/ Fornitore o Rappresentante del Cantiere, presso la sede di svolgimento del lavoro, designato (come definito nella Delibera G.C. n°877 del 04.06.98)		
Medico Competente designato dall'Appaltatore o Fornitore		

Scheda Committente C.A.

IMPRESA APPALTATRICE / LAVORATORE AUTONOMO DATI RELATIVI			
RAGIONE SOCIALE			
INDIRIZZO			
Trattasi di Impresa Artigiana		Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Lavoratore Autonomo		Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Datore di Lavoro (con riferimento all'art.7 del D.Lgs.n°626/ e s.i.m.)	Nominativo	Indirizzo telefonico	Sede - Recapito
Responsabile del S.P.P.			
Medico Competente (con riferimento al D.Lgs.n°626/ e s.i.m.)			
Rappresentante del Cantiere , presso la sede di svolgimento del lavoro, designato dall'Appaltatore o Fornitore (come definito nella Delibera G.C. n°877 del 04.06.98)			

Scheda Appaltatore

1) FINALITA'

Il presente Documento di Valutazione è stato redatto **preventivamente alla fase di appalto** in ottemperanza al dettato del D.Lgs.n° 81/2008 :

- ⇒ per promuovere la cooperazione ed il coordinamento previsto al comma 2 del medesimo articolo e cioè:
- per cooperare all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
 - per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
 - per informarsi reciprocamente in merito a tali misure;

al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto:

- dell'appalto;
- del contratto d'opera;

da stipularsi tra le parti, in forma scritta, mediante :

- incarico specifico per l'effettuazione di una prestazione determinata, all'interno di una convenzione quadro esistente tra le parti;
- incarico "una tantum"
- altro

2) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO

- dell'appalto;
- del contratto d'opera;

I lavori affidati in appalto/contratto d'opera, consistono nelle seguenti attività:

- SERVIZIO DI NOLEGGIO ED ASSISTENZA DI SISTEMI DI STAMPA*

3) DESCRIZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA ATTUATE

3.1 Con il presente documento unico preventivo (Allegato 1), dal Datore di Lavoro Committente/Responsabile Unico del Procedimento vengono fornite all'Impresa Appaltatrice (I.A.) già in fase di gara d'appalto,

3.1.1 dettagliate informazioni sui rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto (e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività), sui rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente/i in cui sono destinate ad operare le ditte appaltatrici nell'espletamento dell'appalto in oggetto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione alle interferenze (**Allegato DUVRI-1**).

3.1.2 I Costi per la sicurezza:

I costi della sicurezza relativi alle interferenze ammontano a complessivi € 600,00 esclusa Iva di cui Euro 300,00 oltre I.V.A. 22% per il trasporto iniziale da imputarsi nel 2018 e la relativa installazione dei sistemi e in Euro 300,00 oltre Iva 22% per la disinstallazione a fine contratto e il relativo ritiro da imputarsi nel 2022

4) PRIMA DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SI PROVVEDERÀ

4.1) a verificare l’idoneità tecnico-professionale :

- dell’Impresa Appaltatrice (I.A.)
- del Lavoratore Autonomo

anche attraverso la verifica della conformità e compatibilità dell’iscrizione alla CCIA con l’esecuzione dei lavori/servizi/ forniture, commissionati.

A tal proposito

l’Impresa Appaltatrice (I.A.)

dovrà risultare in regola con i versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali a favore dei propri lavoratori dipendenti e, inoltre, dovrà produrre prima dell’inizio delle attività la seguente documentazione:

n	DOCUMENTAZIONE PRODOTTA	S	
		SI	NO
1	copia dell’ultimo versamento dei contributi assicurativi e previdenziali		
2	copia di idonea assicurazione R.C.T., comprendente anche la copertura in caso di	azione di rivalsa/regresso esercitata dall’INAIL	
		danni per i quali i lavoratori dipendenti dell’appaltatore non risultino indennizzati dall’INAIL	
3	Dichiarazione di aver effettuato la valutazione dei rischi, ai sensi delle disposizioni in materia di prevenzione e protezione dai rischi e di igiene nei luoghi di lavoro, prendendo in	Ambiente/i di lavoro	
		Organizzazione del lavoro	
		Dispositivi protezione collettiva	
		Dispositivi di Protezione Individuale	
		Dispositivi sicurezza macchine/impianti	
	Adottato procedure che prevedono la sostituzione programmata e preventiva delle parti di macchina/e od impianto/i la cui usura o malfunzionamento può dar luogo ad incidenti.		

	considerazione i seguenti elementi	Adottato procedure che assicurino che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza, con particolare riferimento alla propria mansione, prima che a questi gli vengano affidati specifici compiti		
4	Indicazione dei costi della sicurezza dell'I.A.: l'importo delle spese sostenute per rispettare le disposizioni in materia di prevenzione e protezione dai rischi e di igiene nei luoghi di lavoro nelle annualità precedenti)	Anno:	€	
		Anno:	€	

il Lavoratore Autonomo,

dovrà risultare in regola con i versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali e a dimostrazione di ciò dovrà produrre la seguente documentazione:

n	DOCUMENTAZIONE PRODOTTA	S	
		SI	NO
1	copia dell'ultimo versamento dei contributi assicurativi e previdenziali		
2	copia di idonea assicurazione RCT, comprendente anche la copertura dei danni per i quali il lavoratore autonomo non risultasse indennizzato dall'INAIL;0		
	Dichiarazione di aver effettuato la valutazione dei rischi ai sensi delle disposizioni in materia di prevenzione e protezione dai rischi e di igiene nei luoghi di lavoro		
3	Indicazione dei costi della sicurezza del L.A.: l'importo delle spese sostenute per rispettare le disposizioni in materia di prevenzione e protezione dai rischi e di igiene nei luoghi di lavoro nelle annualità precedenti	Anno:	€
		Anno:	€

4.2) fornire:

il **documento unico di valutazione dei rischi interferenze definitivo** che sarà costituito dal presente **documento preventivo**, eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni che la l'Impresa Appaltatrice (I.A.) dovrà esplicitare in sede di gara (se diverse da quanto qui indicato) da allegare al contratto;

4.3) a redigere il "VERBALE DI RIUNIONE COOPERAZIONE COORDINAMENTO" (Allegato 2), **da sottoscrivere ai sensi dell'art.26 D.Lgs.n°81/08 s.i.m.** tra il **Rappresentante del Comune** e il **Rappresentante del Cantiere designato dall'Appaltatore o Fornitore** (Artt.2.1,2.2_Capitolato di Sicurezza DeliberaG.C.n°877/ 04.06.98), presso la sede di svolgimento del lavoro,

L'Impresa Appaltatrice (I.A.) dovrà produrre un proprio Piano Operativo sui rischi connessi alle attività specifiche, che dovrà essere Coordinato con il Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze (DUVRI) definitivo (Allegato DUVRI-1).

Genova, li	
Datore di Lavoro/Direttore Direzione Committente (dott.....)	Responsabile Gestione del Contratto/ R.U.P designato dal Datore di Lavoro / Direttore Direzione Committente (dott.....)



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE SERVIZI GENERALI

SETTORE BENI E SERVIZI

SERVIZIO DI NOLEGGIO ED ASSISTENZA TECNICADI N° 3 SISTEMI DI STAMPA MULTIFUNZIONE B/N NUOVI DEL TIPO "PROFESSIONAL HIGH VOLUME" AD USO DEI CENTRI STAMPA COMUNALI PER IL PERIODO 01.04.2018 – 31.12.2022

Genova, li	
Responsabile Gestione del Contratto/ R.U.P (dott.ssa Angela Ilaria Gaggero)	Direttore della Direzione Committente (dott. Gianluca Bisso)

Nella seguente scheda sono indicati i soggetti che cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto :

INDICAZIONE DEL RUOLO	NOMINATIVO	RECAPITO TELEFONICO E INDIRIZZO SEDE
Direttore della Direzione Committente C.A. (con riferimento al dlgs 81/08)	Gianluca Bisso	Via Garibaldi, Palazzo Albini, II Piano, 010 5572896
		Via Garibaldi, Palazzo Albini, II

Direzione/U.O./Settore Committente C.A. (DIREZIONE RICHIEDENTE come definita nella Delibera G.C. n°877 del 04.06.98)	dott.ssa Angela Ilaria Gaggero	Piano, 010 5572896
Responsabile Gestione del Contratto/ R.U.P. della C.A. (designato dal Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente come definito nella Delibera G.C. n°877 del 04.06.98)	Dott Gian Luigi Siri	Via Garibaldi, Palazzo Albini, II Piano, 010 5572793
Rappresentante del Comune presso la sede di svolgimento del lavoro (designato dal Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente come definito nella Delibera G. C .n°877 del 04.06.98,art. 9 e non solo)	Datori di lavoro presso Direzioni/Settori/U.O/Biblioteche presso le quali viene svolto il servizio di noleggio di sistemi di stampa multifunzione per Centri Stampa	
Responsabile del S.P.P. Comune di Genova (D.Lgs.n°626/ e s.i.m.)	Allori Mirco	Via di Francia 3 piano II Tel.010.5573736-- Fax 010.5573713 e-mail: mallori@comune.genova.it serprotezione@comune.genova.it
Medico Competente Comune di Genova (D.Lgs.n°626/ e s.i.m.)	Dott. Fabio Pampaloni Dott. Domenico Florio	Via di Francia 3 piano II tel.010/5577513 – 010/5577512
Datore di Lavoro Appaltatore/ Fornitore o Rappresentante del Cantiere, presso la sede di svolgimento del lavoro, designato (come definito nella Delibera G.C. n°877 del 04.06.98)		
Medico Competente designato dall'Appaltatore o Fornitore		

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto di :

LAVORI	<input type="checkbox"/>
SERVIZI di noleggio	<input checked="" type="checkbox"/>
FORNITURE	<input type="checkbox"/>

DURATA DEL CONTRATTO	
--------------------------------------	--

le attività oggetto del relativo contratto dovranno essere eseguite presso	<i>(specificare oggetto)</i> Centro Stampa Stazione Unica Appaltante - Via di Francia, 1 piastra esterna Est e Centro Stampa Organi Istituzionali - Vi-Garibaldi, 9 – Palazzo albini – piano terra siti nel Comune di Genova	<i>(specificare indirizzo)</i>
--	--	--------------------------------

sono stati individuati i seguenti fattori di interferenza e di rischio specifico (indicare con la crocetta) :

n	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA	SI	NO	
1	ESECUZIONE DEL SERVIZIO	ALL'INTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ALL'ESTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

2	ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA (Deposito materiali, per lavorazioni, ecc.)	ALL'INTERNO DELLA SEDE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ALL'ESTERNO DELLA SEDE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	ESECUZIONE ATTIVITA' LAVORATIVE	DI NORMA DALLE ORE 8.00-24.00 DA VENERDI A MARTEDI DA CONCORDARSI CON I DATORI DI LAVORO PRESSO LE SINGOLE SEDI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	PREVISTA PRESENZA ATTIVITÀ CON ALTRI LAVORATORI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	PREVISTO LAVORO NOTTURNO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	PREVISTA CHIUSURA DI PERCORSI O DI PARTI DI EDIFICI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	GLI INTERVENTI COMPORTANO RIDUZIONE TEMPORANEA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	PREVISTO UTILIZZO DI ATTREZZATURE / MACCHINARI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	PREVISTO UTILIZZO DI AUTOMEZZI PROPRI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	PREVISTO UTILIZZO DI FIAMME LIBERE		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	PREVISTO UTILIZZO E/O TRASPORTO DI LIQUIDI		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	PREVISTO UTILIZZO SOSTANZE CHIMICHE		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13	PREVISTO RISCHIO BIOLOGICICO		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
14	PREVISTI INTERVENTI EDILI (MURATURA, TINTEGGIATURA, ECC.)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
15	PREVISTA PRODUZIONE DI POLVERI E/O PROIEZIONE DI SCHEGGE		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA		SI	NO
16	RISCHIO SCIVOLAMENTI SUPERFICI TRANSITO (PAVIMENTI, SCALE)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	PREVISTO MOVIMENTO MEZZI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	PREVISTO UTILIZZO E/O TRASPORTO DI MATERIALI (DERRATE ALIMENTARI, ARREDI, ECC)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	PREVISTA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

20	PREVISTA MOVIMENTAZIONE E SOLLEVAMENTO DI CARICHI CON USO DI ATTREZZATURE DI LAVORO MOBILI, SEMOVENTI O NON SEMOVENTI	<input checked="" type="checkbox"/>		
21	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23	PREVISTA EMISSIONE DI RUMORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24	PREVISTA effettuazione di campionamenti strumentali in ambiente lavorativo (MICROCLIMA, POLVERI, ECC.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
25	ESECUZIONE DI ATTIVITÀ CHE PREVEDONO MONTAGGIO, UTILIZZO, SMONTAGGIO DI PONTEGGI (IN LEGNO; IN METALLO: PTP,PTG, SU RUOTE, TRABATTELLO, ECC.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26	ESISTONO SPAZI DEDICATI AL CARICO / SCARICO DEI MATERIALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
27	ESISTONO PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI ATTI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
28	L'EDIFICIO OVE SI INTERVIENE E' SOGGETTO A Certificato Prevenzione Incendi (C.P.I.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29	IMPIANTO ILLUMINAZIONE EMERGENZA Trattasi di situazioni differenti a seconda della sede	L'EDIFICIO È DOTATO DI IMPIANTO COMPOSTO DA PLAFONIERE AUTONOME	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		L'EDIFICIO È DOTATO DI IMPIANTO CENTRALIZZATO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		L'EDIFICIO NON È DOTATO DI IMPIANTO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
30	PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE IMPIANTO ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
31	PREVISTE INTERRUZIONI NELLA	Energia Elettrica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Acqua	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Gas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

		Rete Telefonica & Trasmissione Dati	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	FORNITURA DI			
32	PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE DI SISTEMI ANTINCENDIO	Rilevazione e Rivelazione Fumi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Allarme Incendio	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Rete Idrica Idranti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Rete Idrica Naspi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Sistemi Spegnimento Gas Inerte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Sistemi Spegnimento Sprinkler	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
33	PREVISTA INTERRUZIONE IMPIANTO	Riscaldamento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Raffrescamento/ Condizionamento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
34	PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE IMPIANTO ANTINTRUSIONE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
35	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA UTILIZZERANNO I SERVIZI IGIENICI DEL LUOGO DI LAVORO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	ESISTONO ELEMENTI DI PREGIO DELL'EDIFICIO DA TUTELARE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
38	ESISTONO ELEMENTI DI PREGIO nELL'EDIFICIO (ARREDI, OPERE D'ARTE, ECC.) DA TUTELARE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
39	PREVISTA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI COSTITUITI DA OPERE D'ARTE (ARREDI, STATUE, QUADRI, ECC.)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Inoltre vengono impartite, a seguito dei rischi individuati, per tutti i luoghi di lavoro, le seguenti ulteriori disposizioni a tutela della sicurezza:

- **Osservare la normativa che disciplina il complesso delle procedure di scelta del contraente negli appalti e nelle forniture prevedendo di applicare sempre compiutamente i principi contenuti nel D.Lgs.n° 81/2008 e quanto applicabile della Delibera G.C. n°877 del 04.06.98 in tema di gestione della prevenzione e protezione**
- **Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto (in adempimento dell'Art. 6, comma 1 della Legge n°123 del 03.08.07) .**
- **È vietato fumare**
- **Di vietare al proprio personale di portare sul luogo di lavoro e di utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Rappresentante del Comune presso la sede ove si svolge il lavoro .**
- **È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Rappresentante del Comune presso la sede ove si svolge il lavoro**
- **Di disporre affinché le eventuali attrezzature e le sostanze utilizzate per la pulizia degli automezzi debbano comunque essere conformi alle norme in vigore e, per queste ultime, su richiesta Rappresentante del Comune, debbano essere rese disponibili le relative schede di sicurezza aggiornate.**
- **È necessario coordinare la propria attività con il Rappresentante del Comune della Sede/i ove si svolge il lavoro per :**
 - **normale attività**
 - **comportamento in caso di emergenza e evacuazione in caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza .**
- **Nelle sedi della C.A. sono presenti impianti di illuminazione d'emergenza lungo i percorsi d'esodo. Tuttavia, ove svolgimento dell'attività di appalto o d'opera prevede sia posta in essere fuori dell'orario di lavoro dei civili dipendenti ed a Civici Uffici chiusi, ovvero venga svolta in locali privi di illuminazione d'emergenza, l'Impresa Appaltatrice e l'eventuale I.A. in subappalto, dovrà avere cura di fornire il proprio personale di idonea lampada di illuminazione d'emergenza portatile .**
- **Ove lo svolgimento dell'attività di appalto o d'opera prevede sia posta in essere fuori dell'orario di lavoro dei civili dipendenti ed a Civici Uffici chiusi, l'Impresa Appaltatrice e l'eventuale I.A. in subappalto dovrà avere cura di fornire il proprio personale di idoneo pacchetto di medicazione conformato alle attività svolte ai sensi del D.Lgs.n°388/03 .**

Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- I percorsi di esodo sono individuati segnalati da idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata e da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza ;
- Gli estintori portatili e gli idranti sono segnalati da idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata ;
- I nominativi degli addetti alla gestione dell'emergenza, P.S., sono a conoscenza del Direttore/Datore di Lavoro della Direzione Committente/R.U.P. o suo delegato Rappresentante del Comune presso la sede di svolgimento del lavoro ;
- La cassetta/pacchetto di P.S. con i medicinali è presente e segnalata da apposita cartellonistica..

•

•

La sicurezza di un ambiente di lavoro è data dall'insieme delle condizioni relative all'incolumità degli utenti, alla difesa e alla prevenzione di danni in dipendenza di fattori accidentali. In ogni luogo di lavoro, dopo aver adottato tutte le misure necessarie alla prevenzione, è indispensabile garantire la sicurezza e l'incolumità degli operatori anche nel caso un incidente avesse comunque a verificarsi.

In sede di redazione degli elaborati relativi alla tipologia di prestazione di lavori (non compresi nel campo di applicazione del D.Lgs.n° 81/2008), Servizi e Forniture e comunque prima dell'avvio della procedura di affidamento a terzi, il **Datore di Lavoro/ Direttore Direzione Committente/Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P.** dovrà redigere il presente documento (ALLEGATO DUVRI-1) il quale andrà a costituire un allegato al contratto,
ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs.n° 81/08 s.i.m..

Il Datore di Lavoro Committente nonchè il Responsabile Unico del Procedimento potranno avvalersi della consulenza del Servizio Prevenzione e Protezione di Codesta Amministrazione costituito dal Responsabile, dagli Addetti Centrali nonchè dagli Addetti Periferici, al fine di valutare le misure da adottare per l'eliminazione delle interferenze e, ove del caso, del Medico Competente.

N.B.: *La tipicità dinamica del suindicato documento di Cooperazione e Coordinamento dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse Imprese coinvolte nell'esecuzione dell'appalto (denominato DUVRI-1) è tale che, nelle fasi successive dell'appalto (assegnazione, aggiudicazione, stipula del contratto, consegna, avanzamenti, varianti in c.o., nuovi lavori, subappalti successivi, ecc.), per eventuali nuove interferenze sopraggiunte nel corso dell'espletamento delle attività appaltate, dovrà essere opportunamente*

integrato, al fine di individuare nuove idonee procedure da porre in atto per eliminare i rischi dovuti a dette interferenze.

A tal fine qui di seguito si presenta un elenco non esaustivo delle principali misure da adottare per ridurre i rischi dovuti alle interferenze intervenendo nei luoghi di lavoro del Comune di Genova:

COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE

Si stabilisce che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto al **Rappresentante del Comune** designato ed incaricato dal *Datore di Lavoro/Direttore Direzione*; di interrompere immediatamente i lavori.

Si stabilisce inoltre che il **Rappresentante del Comune** presso la/e Sede/i ed il Rappresentante del **Cantiere, Servizio e/o Fornitura** presso le Sedi di svolgimento dell'attività lavorativa, *designato dall'Appaltatore o Fornitore* per il Coordinamento dell'attività lavorativa stessa affidata in appalto, potranno interromperli, qualora ritenessero, nel prosieguo delle attività, che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure .

Per quanto sopra il documento denominato DUVRI-1, per le sopraggiunte nuove interferenze dovrà essere opportunamente integrato, al fine di individuare le idonee procedure da porre in atto per eliminare i rischi dovuti a dette interferenze .

1) VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA

Le Ditte che intervengono negli edifici comunali e negli uffici di palazzo di Giustizia devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di Lavoro interessato ed al Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Genova eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere anche se temporanei (carrelli trasporto attrezzature per la pulizia, macchine per la distribuzione di caffè, di bevande, ecc.).

L'impresa che attua i lavori o fornisce il servizio dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve inoltre essere informato sui responsabili ed addetti alla gestione delle emergenze, nominati ai sensi del D.Lgs. n°81/2008 e succ. mod., nell'ambito delle Sedi dove si interviene.

I mezzi di estinzione siano sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.

Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere: un pianificato smaltimento presso discariche autorizzate; procedure corrette per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari; la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo; il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori.

Occorre siano definite le procedure di allarme ed informazione dei Responsabili degli uffici in caso di emissioni accidentali in atmosfera, nelle acque, nel terreno.

I Responsabili delle Sedi, nell'ambito delle quale si svolgono lavorazioni continuative con presenza di cantieri temporanei, devono essere informati circa il recapito dei Responsabili

dell'Impresa appaltatrice per il verificarsi di problematiche o situazioni di emergenza connesse con la presenza del cantiere stesso.

2) BARRIERE ARCHITETTONICHE / PRESENZA DI OSTACOLI

L'attuazione degli interventi e l'installazione del cantiere non devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi comunali non assoggettati all'intervento. Segnalare adeguatamente il percorso alternativo e sicuro per gli utenti.

Attrezzature e materiali di cantiere dovranno essere collocate in modo tale da non poter costituire inciampo.

Il deposito non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; se ne deve, inoltre, disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni.

Se gli interventi presuppongono l'apertura di botole, cavedi, sottopassaggi e simili, eventualmente posti nella zona sottostante i pavimenti, dovranno essere predisposte specifiche barriere, segnalazioni e segregazioni della zona a rischio o garantire la continua presenza di persone a presidio.

Nel caso di impianti di sollevamento, sarà posizionata la necessaria segnaletica di sicurezza con il divieto di accesso alle aree e alle attrezzature oggetto di manutenzione.

3) RISCHIO CADUTA MATERIALI DALL'ALTO

Per gli interventi eseguiti in quota si deve provvedere alla segregazione, quindi al divieto di passare o sostare sotto tali postazioni.

Qualora nelle zone sottostanti i medesimi interventi sia necessario permettere la sosta ed il transito di persone terze, l'esecuzione degli stessi verrà preceduta dalla messa in atto di protezioni, delimitazioni e segnaletica richiamante il pericolo.

Tutte le opere provvisoriale e le scale necessarie allo svolgimento degli interventi saranno allestite, delimitate ed usate nel rispetto dei criteri di sicurezza vigenti.

4) PROIEZIONE DI SCHEGGE

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di proiezione di schegge, si opererà con massima cautela segregando gli spazi con l'installazione di teli e/o idonee barriere ed opportuna segnaletica di sicurezza.

Tali attività saranno pianificare e programmate e – salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti) – svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro.

5) ACCESSO DEGLI AUTOMEZZI, MEZZI ALIMENTATI A GPL E MACCHINE OPERATRICI

Gli automezzi della Ditta dovranno accedere ed effettuare movimenti nei cortili, nelle aree di sosta, autorimesse etc. delle sedi di lavoro a velocità tale da non risultare di pericolo per le persone presenti o gli altri automezzi.

Negli spazi interrati o seminterrati non è consentito l'accesso e la sosta ad automezzi alimentati a gas GPL, a meno che non siano dotati di serbatoi e impianti specificatamente omologati.

Per interventi da eseguirsi con impiego di mezzi operativi, la Ditta esecutrice porrà la massima attenzione (prima, durante e dopo le manovre) affinché nessuno possa entrare, né tantomeno sostare nel raggio d'azione della macchina operatrice.

Qualora l'operatore, anche negli spostamenti, dovesse avere problemi di visibilità sarà aiutato da un secondo operatore munito di appositi D.P.I. .

La macchina operatrice dovrà essere dotata degli appositi dispositivi sonori e luminosi di segnalazione.

L'area di intervento sarà comunque interdetta al transito di persone e altri mezzi. Dovranno essere indicati i percorsi alternativi per i pedoni e per i mezzi.

6) APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI ELETTRICI DELLE SEDI COMUNALI

L'impresa deve: utilizzare componenti (conduttori, spine, prese, adattatori, etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE, I.M.Q. od equivalente tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fare uso di cavi giuntati e/o che presentino lesioni o abrasioni .

E' ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale con adeguato grado di protezione, conformi alle norme vigenti (CEI, EN 60309) .

L'impresa deve verificare, tramite il competente ufficio tecnico comunale, che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.

Ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici tecnici (se l'intervento non deriva direttamente dagli stessi) ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

In linea di principio generale, comunque, utilizzatori di potenze superiori a 1.000 W si ritiene che non possano essere allacciati alla rete elettrica degli edifici comunali senza che tale operazione sia preventivamente ritenuta in linea con i principi di sicurezza impiantistica e di buona tecnica, in ogni caso ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

Le Ditte che operano dovranno di norma provvedere con forniture elettriche autonome rispetto alla rete degli edifici comunali ed in ogni caso, prima di ordinare, acquisire e collegare all'impianto elettrico apparecchiature di notevole assorbimento di energia, occorrerà accertare (se non avvenuta in sede progettuale) la disponibilità di potenza elettrica ed ottenere l'autorizzazione al collegamento dagli Uffici Tecnici competenti;

E' comunque vietato l'uso di fornelli, stufe elettriche, radiatori termici e/o raffrescatori portatili, piastre radianti ed altri utilizzatori se non preventivamente ed espressamente autorizzati.

Ai sensi del D.M. n°37 del 22.01.08 (ex Legge n°46/90 e suo regolamento attuativo), per gli interventi sugli impianti elettrici e di sicurezza (rilevazione rivelazione incendio, estinzione incendi, ecc.), che non siano semplicemente interventi di manutenzione ordinaria (ad esempio cambio lampade, mantenimento in efficienza degli impianti), dovrà essere rilasciata dichiarazione di conformità.

Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche.

I conduttori e le condutture mobili (prolunghe mobili) saranno sollevati da terra, se possibile, in punti soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio, ecc. oppure protetti in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte anche ad evitare inciampo.

E' necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.

7) INTERRUZIONE ALLA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS E ACQUA.

Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento/ climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con tutti i Datori di Lavoro titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene.

Le manovre di erogazione/interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.

8) RADIAZIONI NON IONIZZANTI

Nel caso in cui durante operazioni, ad esempio, di saldatura configurino rischi per terzi, i lavori stessi saranno preceduti dalla attuazione delle precauzioni necessarie, tra cui il divieto di permanenza (oltre che di transito) ai terzi nelle zone di intervento, con predisposizione di delimitazioni, segregazioni e apposita segnaletica di sicurezza.

9) ACQUISTI E FORNITURE DA INSTALLARE NELL'AMBITO DEI LUOGHI DI LAVORO DEL COMUNE DI GENOVA e DI PALAZZO DI GIUSTIZIA

L'acquisto di attrezzature, macchine, apparecchiature, utensili, arredi, sostanze, l'uso di energie, deve essere fatto tenendo conto delle misure generali di tutela, richiedendo esplicitamente al costruttore/fornitore, a seconda del genere di fornitura, la marcatura CE e la dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione e compatibilità elettromagnetica (con esplicito riferimento al D.Lgs.n°81/08), le schede di sicurezza e cautele nell'utilizzo. Tale documentazione deve essere mantenuta a disposizione del competente Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale e degli organi di controllo.

L'ubicazione e le caratteristiche di apparecchiature, materiali e sostanze deve essere compatibile con i locali ove questi saranno posizionati.

Nel caso di modifiche di macchine esistenti o fornitura di nuove macchine, deve essere fornito al servizio di prevenzione e protezione aziendale un certificato di conformità e un fascicolo tecnico, appositamente predisposto, conformemente al D.P.R.n°459/96 "direttiva macchine".

Per eventuali prodotti chimici presenti dovrà essere richiesta alle Ditte fornitrici la Scheda di Sicurezza chimico-tossicologica e Scheda Tecnica che, in forma comprensibile, dovrà essere a disposizione dei lavoratori. Non è ammesso l'acquisto e la presenza di sostanze chimiche se sprovviste di tali schede.

10) IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE DI GAS TECNICI

Tali impianti dovranno essere eseguiti secondo le norme di buona tecnica (UNI CIG L. n°46/90 e regolamento di attuazione) e gli interventi dovranno essere seguiti da apposita dichiarazione di conformità. In base alla tipologia ed entità delle opere potrebbe essere necessario presentare preventivamente al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, ai sensi dell'art.15 del D.P.R.n°577/82, un progetto contenente le specifiche dell'impianto di distribuzione, stoccaggio gas e dei sistemi di allarme. In tal caso prima dell'esecuzione dei lavori si dovrà acquisire il parere favorevole al progetto da parte del Comando Provinciale Vigili del fuoco. Tale eventualità sarà valutata dagli Uffici competenti.

11) EMERGENZA GAS

Se vi è la percezione della presenza in aria di gas, occorre ventilare immediatamente il locale, ovvero la zona, facendo allontanare le persone presenti, evitando azioni che possano dar luogo alla formazioni di inneschi (accensione apparecchi di illuminazione, sfregando o battendo materiale, usando fiammiferi, sigarette accese, ecc.). Se la fuga di gas avesse interessato un intero edificio, occorre disattivare l'alimentazione elettrica, intervenendo sull'interruttore generale, ad evitare che in qualche locale possa verificarsi un innesco causato dall'impianto elettrico (avviamento di ascensore, avviamento di bruciatore di centrale termica, avviamento di una elettropompa, ecc.). Se il gas permane far intervenire l'azienda del gas e le squadre di emergenza, seguendo le procedure.

Non depositare bombole contenenti gas GPL in locali interrati o seminterrati, e, comunque, aventi il piano di calpestio sotto il piano di campagna o il marciapiedi stradale.

12) IMPIANTI ANTINCENDIO

Fermo restando la verifica costante di tali mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti.

13) DEPOSITI, MAGAZZINI, ARCHIVI, BIBLIOTECHE E LOCALI IN GENERE

Per depositi, archivi o magazzini e locali in genere con quantitativi di carta superiori ai 50 q.li o, nel caso di scuole, attività rientranti nel punto 85 del D.M. 16.2.82 nei locali con un carico di incendio superiore a 30 kg/mq di legna standard (calcolato con la formula per il carico di incendio), è necessario inoltrare la richiesta di parere preventivo agli Uffici competenti. La destinazione a deposito, archivio, magazzino o biblioteca deve quindi essere preventivamente autorizzata e l'esecuzione dei lavori è subordinata al parere favorevole espresso dal locale Comando dei Vigili del Fuoco .

14) MODIFICHE ALLA DESTINAZIONE D'USO DEI LOCALI IN SEDI SOGGETTE A CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI E MODIFICHE IN GENERALE

Ai sensi del D.M. 16.2.82 ... "tutte le modifiche di destinazione d'uso dei locali, compreso lo spostamento di pareti, modifica di porte, corridoi, atri dovranno essere preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti e quindi rispondenti alle norme di sicurezza".

In generale, comunque, tutte le variazioni delle destinazioni d'uso e delle caratteristiche distributive degli spazi andranno comunicate al competente Servizio di Prevenzione e Protezione.

15) SOVRACCARICHI

L'introduzione, anche temporanea di carichi sui solai, in misura superiore al limite consentito (non solo in locali destinati a biblioteche, archivi, depositi/magazzini ecc.), dovrà essere preventivamente sottoposta a verifica da parte di un tecnico abilitato.

Questo dovrà certificare per iscritto al competente servizio prevenzione e protezione l'idoneità statica dell'intervento.

16) USO DI PRODOTTI CHIMICI (VERNICIANTI, SMALTI, SILICONI, DETERGENTI, ecc.)

L'impiego di prodotti chimici da parte di Imprese che operino negli Edifici Comunali (anche sedi delle Istituzioni Scolastiche Autonome) deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulle "*Schede di Sicurezza*" (conformi al D.M. 04.04.97) e *Schede Tecniche* (Schede che dovranno essere presenti in situ insieme alla documentazione di sicurezza ed essere esibita su richiesta del **Datore di Lavoro Direttore Direzione Committente/Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P.** e dal competente Servizio Prevenzione e Protezione).

Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.

E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.

L'impresa operante non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi.

I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati negli edifici comunali rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro / servizio.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.

17) EMERGENZA PER LO SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE

In caso di sversamento di sostanze chimiche liquide: arieggiare il locale ovvero la zona; utilizzare, secondo le istruzioni, i *kit di assorbimento* (che devono essere presenti nel cantiere qualora si utilizzino tali sostanze), e porre il tutto in contenitori all'uopo predisposti (contenitori di rifiuti compatibili), evitando di usare apparecchi alimentati ad energia elettrica che possano costituire innesco per una eventuale miscela infiammabile, ovvero esplosiva presente; comportarsi scrupolosamente secondo quanto previsto dalle istruzioni contenute nelle apposite "Schede di Sicurezza" (conformi al D.M. 04.04.97), che devono accompagnare le sostanze ed essere a disposizione per la continua consultazione da parte degli operatori.

18) SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO

L'impresa esecutrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento sia per i civili lavoratori che per il pubblico utente dei Civici Uffici .

19) EMERGENZA ALLAGAMENTO

In caso di allagamento di locali, accertarsi che la presenza di alimentazione elettrica agli impianti non pregiudichi l'incolumità delle persone eventualmente presenti. Se tale evento può costituire rischio elettrico (elettrocuzione), occorre:

- intervenire sull'interruttore generale di piano disattivando l'alimentazione, previa assicurazione del mantenimento di una visibilità minima necessaria per l'esodo delle persone e per le operazioni di emergenza;
- fare intervenire, secondo le procedure presenti nella sede, la squadra di manutenzione idraulica ed informando gli interessati all'evento.
- accertarsi se vi sono presenti sostanze (solide, liquide, gassose) che, in presenza di acqua, possano dare origine a reazioni pericolose per l'incolumità dei presenti; in tal caso, dare la precedenza all'allontanamento di tali sostanze.

16) POLVERI E FIBRE DERIVANTI DA LAVORAZIONI

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, si opererà con massima cautela installando aspiratori o segregando gli spazi con teli / barriere. Tali attività saranno programmate e – salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti) – svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.

Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei lavoratori dipendenti comunali.

17) SVILUPPO FUMI, GAS DERIVANTI DA LAVORAZIONI

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di fumi, gas si opererà con massima cautela garantendo una adeguata ventilazione dell'ambiente di lavoro anche installando aspiratori localizzati o segregando gli spazi con teli / barriere. Tali attività saranno programmate e – salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti) – svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.

Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei lavoratori dipendenti comunali.

18) FIAMME LIBERE

Le attrezzature da lavoro utilizzate dovranno essere efficienti sotto il profilo della sicurezza ed il prelievo dell'energia elettrica avverrà nel rispetto delle caratteristiche tecniche compatibili con il punto di allaccio.

Nel caso che un'attività lavorativa preveda l'impiego di fiamme libere questa sarà preceduta: dalla verifica sulla presenza di materiali infiammabili in prossimità del punto di intervento (es.: locale sottostante, retrostante, ecc.); dall'accertamento della salubrità dell'aria all'interno di vani tecnici a rischio; dall'accertamento dello svilupparsi di fumi, in tale caso si opererà con la massima cautela garantendo una adeguata ventilazione dell'ambiente di lavoro anche installando aspiratori localizzati; dalla verifica sulla presenza di un presidio antincendio in prossimità dei punti di intervento; dalla conoscenza da parte del personale della procedura di gestione dell'emergenza, comprendente, anche, l'uso dei presidi antincendio disponibili.

Comunque, per l'inizio delle lavorazioni con fiamme libere, obbligatoriamente, deve sempre essere assicurata la presenza di mezzi estinguenti efficienti a portata degli operatori.

19) INFORMAZIONE AI LAVORATORI DIPENDENTI COMUNALI E/O LAVORATORI DI PALAZZO DI GIUSTIZIA

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative, in particolare se comportino elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, fumi, etc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli Uffici/Locali, dovranno essere informati il **Direttore/Datore di Lavoro Committente/Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P.**, il suo delegato **Rappresentante del Comune presso la sede di svolgimento del lavoro**, *il Preposto di Sede* che, supportati dal Servizio Prevenzione e Protezione, forniranno informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi di disabilità, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.

Il **Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente**, o il suo delegato **Rappresentante del Comune presso la sede**, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.

Qualora dipendenti avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il **Datore di Lavoro/Direttore Direzione Committente** dovrà immediatamente attivarsi convocando il **Rappresentante del Cantiere presso la sede di svolgimento del lavoro** (designato dall'Appaltatore o Fornitore), allertando il Servizio Prevenzione e Protezione (ed eventualmente il Medico Competente) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle Attività Comunali.

20) COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI

I Lavoratori degli Uffici e Sedi di lavoro comunali e/o di Palazzo di Giustizia dovranno sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite.

Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere.

Nel caso di interventi su impianti elettrici con l'esecuzione eventuale di manovre di interruzione dell'alimentazione elettrica il **Direttore/Datore di Lavoro Committente**, preventivamente informato, dovrà avvertire il proprio personale affinché si attenga al rispetto delle indicazioni concordate.

21) EMERGENZA

Ogni Impresa operante deve attenersi alle presenti linee guida e predisporre la propria struttura per la gestione delle emergenze nei casi esclusi dall'applicazione del D.Lgs.n°81/08 oppure, diversamente, predisporre gli idonei accorgimenti nell'ambito del piano di sicurezza e di coordinamento o del piano di sicurezza sostitutivo del PSC.

Nelle sedi della C.A. e di palazzo di Giustizia sono presenti impianti di illuminazione d'emergenza lungo i percorsi d'esodo. Tuttavia, ove svolgimento dell'attività di appalto o d'opera prevede sia posta in essere fuori dell'orario di lavoro dei civici dipendenti ed a Civici Uffici chiusi, ovvero venga svolta in locali privi di illuminazione d'emergenza, l'Impresa Appaltatrice e l'eventuale I.A. in subappalto, dovrà avere cura di fornire il proprio personale di idonea lampada di illuminazione d'emergenza portatile .

Ove lo svolgimento dell'attività di appalto o d'opera prevede sia posta in essere fuori dell'orario di lavoro dei civici dipendenti ed a Civici Uffici chiusi, l'Impresa Appaltatrice e l'eventuale I.A. in subappalto, dovrà avere cura di fornire il proprio personale di idonea lampada di illuminazione d'emergenza portatile .

E' necessario che il **Datore di Lavoro/Direttore Direzione Committente, il R.U.P. o il Delegato Rappresentante del Comune presso la sede** assicurino:

- la predisposizione di mezzi estinguenti, la segnaletica di sicurezza (presidi, percorsi e uscite),
- le istruzioni per l'evacuazione,
- l'indicazione ed il recapito dei membri componenti la squadra di emergenza comunale (addetti all'emergenza);
- le modalità per la interruzione delle forniture elettriche, del gas, dell'acqua, ecc. ecc.

L'argomento assume particolare rilievo quando nei luoghi sono presenti impianti tecnologici a rischio.

26) VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

A seguito di questo scambio di informazioni per l'attuazione degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi e per la individuazione delle possibili interferenze dovrà essere redatto un "VERBALE DI COOPERAZIONE COORDINAMENTO [ALLEGATO 2]) tra il **Rappresentante del Comune** e il **Rappresentante del Cantiere**, designato dall'Appaltatore o Fornitore, presso la sede di svolgimento del lavoro .

N.B.: Il suindicato documento "Verbale di Cooperazione e Coordinamento" dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse Imprese coinvolte nell'esecuzione dell'appalto, per eventuali nuove interferenze sopraggiunte nel corso dell'espletamento delle attività appaltate, dovrà essere opportunamente integrato, al fine di individuare nuove idonee procedure da porre in atto per eliminare i rischi dovuti a dette interferenze .

In questa fase di primo scambio di informazioni si rinvia al citato ALLEGATO 2, al presente documento. (a cui potranno seguirne altri successivi d'integrazione per continuo aggiornamento della Cooperazione e Coordinamento dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi dovuti alle interferenze) .

Genova, li

<p align="center">Datore di Lavoro /Direttore Direzione Committente</p> <p align="center">(dott.....)</p>	<p align="center">Responsabile Gestione del Contratto/ R.U.P designato dal Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente</p> <p align="center">(dott.....)</p>
<p align="center">Datore di Lavoro Appaltatore o Fornitore</p> <p align="center">(dott.....)</p>	<p align="center">Rappresentante del Cantiere, designato dal Datore di Lavoro Appaltatore o Fornitore</p> <p align="center">presso la sede di svolgimento del lavoro (dott.....)</p>

ALLEGATO 2

 COMUNE DI GENOVA	<p align="center">VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (art.26 D.Lgs.n°81/08)</p>	Codice Modello	DUVRI_SPP/2
		Data Emissione Modello	22.11.07
	DIREZIONE	Revisione	4 in data 06.06.08
	U.O./SETTORE	Pagine n°	1 di 2

Verbale di Cooperazione e Coordinamento/Sopralluogo Congiunto per la comunicazione dei rischi ai sensi dell' art..... del Capitolato d'Appalto allegato alla Deliberazione G.C. n°
 Presso la Sede:

Tipologia (Appalto Servizio/Fornitura)	Impresa	Indirizzo
		Via:.....
		Via:.....

Sono convenuti in data:

- **Il Datore di Lavoro/Direttore della Direzione Committente**.....
- **Il Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P. del Comune, Sig**
- **Il Rappresentante del Comune in loco**, (designato dal Direttore/Datore di Lavoro Direzione Committente), Sig
- Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione del Comune, Sig
- **Il DdL o Rappresentante Cantiere dell'Impresa in loco, Sig.**
- Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione dell'Impresa, Sig

allo scopo di una reciproca informazione sui rischi e sui pericoli connessi all'attività di cui all'Appalto e di quelli derivanti dalle attività lavorative svolte nell'ambiente di lavoro, nonché alle reciproche interferenza tra le due attività precedenti .

In relazione a quanto sopra premesso, anche in esito a sopralluogo, si evidenzia e comunica quanto segue:

Rischi connessi all'ambiente di lavoro e delle attività svolte dal Committente

-
-
-
-
-
-

Rischi connessi alle lavorazioni (appaltatore)

-
-
-
-
-
-
-
-

Segue

ALLEGATO 2

 COMUNE DI GENOVA	VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO (art.26 D.Lgs.n°81/08)	Codice Modello	DUVRI_SPP/3
		Data Emissione Modello	22.11.07
	DIREZIONE	Revisione	4 in data 06.06.08
	U.O.SETTORE	Pagine n°	2 di 2

Rischi connessi all'uso di particolari attrezzature, macchine, impianti, sostanze, ecc. (appaltatore)

-
-
-
-

In relazione a quanto sopra riportato si concorda di adottare le seguenti misure di prevenzione

- È vietato fumare
- È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Rappresentante del Comune presso la sede ove si svolge il lavoro
- Disporre affinché le eventuali attrezzature e le sostanze utilizzate per la pulizia debbano comunque essere conformi alle norme in vigore e, per queste ultime, su richiesta Rappresentante del Comune, debbano essere rese disponibili le relative schede di sicurezza aggiornate.
- **Idonea delimitazione dell'area di intervento con regolamentazione dell'accesso ed idoneo allestimento delle vie di circolazione interne/limitrofe del cantiere e della idonea segnaletica di sicurezza;**
- **Idonea delimitazione e l'allestimento delle zone di stoccaggio e di deposito dei vari materiali;**
- **Idoneo mantenimento della zona di intervento in condizioni di ordinata e di soddisfacente salubrità;**
- **Idoneo presidio costante della zona di intervento;**
- È necessario coordinare la propria attività con il Rappresentante del Comune della Sede/i ove si svolge il lavoro per :
 - normale attività
 - comportamento in caso di emergenza e evacuazione e/o di percezione di potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza .
- Nelle sedi della C.A. sono presenti impianti di illuminazione d'emergenza lungo i percorsi d'esodo. Tuttavia, ove svolgimento dell'attività di appalto o d'opera prevede sia posta in essere fuori dell'orario di lavoro dei civici dipendenti ed a Civici Uffici chiusi, ovvero venga svolta in locali privi di illuminazione d'emergenza, l'Impresa Appaltatrice e l'eventuale I.A. in subappalto, dovrà avere cura di fornire il proprio personale di idonea lampada di illuminazione d'emergenza portatile .
- Ove lo svolgimento dell'attività di appalto o d'opera prevede sia posta in essere fuori dell'orario di lavoro dei civici dipendenti ed a Civici Uffici chiusi, l'Impresa Appaltatrice e l'eventuale I.A. in subappalto dovrà avere cura di fornire il proprio personale di idoneo pacchetto di medicazione conformato alle attività svolte ai sensi del D.Lgs.n°388/03 .
-
-
-
-

- **N.B.: La tipicità dinamica del suindicato documento di Cooperazione e Coordinamento dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse Imprese coinvolte nell'esecuzione dell'appalto (denominato DUVRI-1) è tale che, nelle fasi successive dell'appalto (assegnazione, aggiudicazione, stipula del contratto, consegna, avanzamenti, varianti in c.o., nuovi lavori, subappalti successivi, ecc.), per eventuali nuove interferenze sopraggiunte nel corso dell'espletamento delle attività appaltate, dovrà essere opportunamente integrato, al fine di individuare nuove idonee procedure da porre in atto per eliminare i rischi dovuti a dette interferenze.**

Il presente verbale, compilato e firmato in triplice copia, viene consegnato alle ore del giorno nelle mani di	Firma di ricevuta
Il Datore di Lavoro (DdL) /Direttore Direzione Committente del Comune di GE	
Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P. del Comune di Genova	
Rappresentante del Comune in loco	
Responsabile del S.P.P. del Comune di Genova	
DdL o Rappresentante del Cantiere dell'Impresa in loco	
Responsabile del S.P.P. dell'Impresa	