



**COMUNE DI GENOVA**

**Direzione Stazione Unica Appaltante  
Settore Beni e Servizi**

**CONDIZIONI  
PARTICOLARI DI  
FORNITURA**

**RDO 2018/2013708**

**ACCORDO QUADRO PER LA FORNITURA DI CARTA  
XEROGRAFICA RICICLATA E BIANCA A BASSO  
IMPATTO AMBIENTALE ANNO 2018 PER IL COMUNE  
DI GENOVA E PER LA SOCIETA' PARTECIPATA  
GENOVA PARCHEGGI SPA.**

**CIG 75677901DF**

## **STAZIONE APPALTANTE**

Il presente appalto soggiace alla convenzione sottoscritta tra la Prefettura, il Comune di Genova e le Società aderenti, in data 18/09/2012, con atto a rogito Segretario Generale del Comune di Genova Dott. Vincenzo Del Regno, Repertorio 67397, registrata il 25/09/2012, al n.14296 serie 1T, che ha istituito la **Stazione Unica Appaltante del Comune di Genova**, prorogata in data 18.09.2014 e prorogata in ultimo in data 23.12.2015.

**Responsabile del Procedimento ai sensi della legge 241/90** per la presente procedura di gara è il Dott.ssa Angela Ilaria Gaggero , ferma restando la competenza del Comune di Genova e delle singole società aderenti alla gara di nominare i Responsabili del Procedimento sui rispettivi contratti d'appalto che saranno stipulati autonomamente rispettivamente dal Comune di Genova e dalle singole società partecipate aderenti.

**Informazioni di carattere amministrativo:** Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali - Stazione Unica Appaltante Acquisti - Via Garibaldi 9 - Genova 16124 Tel. 010557-2190 2410- Fax 0105572240 segracquisti@comune.genova.it

## **ART. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA**

Costituisce oggetto delle presenti Condizioni particolari la fornitura a lotto unico, con consegna al piano, di n° 17.715 risme (n° 16.515 Comune di Genova - n° 1.200 Genova Parcheggi Spa ) di carta xerografica f.to A/4 costituita da fibre di cellulosa riciclata - 80 gr/mq., di n° 4.240 risme (n° 3.840 Comune di Genova – n° 400 Genova Parcheggi Spa) di carta f.to A/4 costituita da fibre di cellulosa vergine bianca - 80 gr/mq. proveniente da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate e di n° 930 risme (n° 920 Comune di Genova – n° 10 Genova Parcheggi Spa) di carta f.to A/3 costituita da fibre di cellulosa vergine bianca– 80 gr/mq proveniente da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate – C.P.V. 30197643-5

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

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

## **ART. 2 MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI OFFERTA**

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

- il presente documento che disciplina le Condizioni Particolari di Fornitura
- dettaglio consegne Comune di Genova
- il documento “ Dettaglio\_caratteristiche\_tecniche\_criteri\_minimi\_ambientali\_Carta.doc”
- il documento “Dettaglio\_economico.xls” che dovrà essere compilato dall'impresa offerente per fornire gli elementi di dettaglio economico della proposta.

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

- offerta economica complessiva sul totale della fornitura, da formulare immettendo a sistema il valore in € nel campo "Prezzo unitario IVA esclusa" e selezionando come codice articolo Fornitore quello relativo alla riga unica della merceologia di interesse.
- dettaglio economico della fornitura, contenente il dettaglio dei relativi prezzi unitari, da inviare in allegato (firmato digitalmente, attraverso la funzione "Aggiungi Allegati") alla proposta utilizzando il modello di documento "Dettaglio\_economico.xls"

#### **Modalità di compilazione "Dettaglio economico Carta"**

- I prezzi unitari da indicare nel Dettaglio\_economico.xls. dovranno essere espressi, IVA esclusa, con non più di tre cifre decimali. Automaticamente la ditta offerente vedrà apparire l'indicazione del prezzo complessivo, sempre IVA esclusa, relativo al fabbisogno complessivo di ogni articolo, arrotondato al secondo decimale ed il totale complessivo della fornitura, IVA esclusa. **Dovranno inoltre essere indicati, A PENA ESCLUSIONE' OFFERTA, anche la marca e denominazione commerciale per ciascuno dei prodotti offerti .**

#### **Modalità di compilazione "Riga unica Macrocategoria Carta"**

Per presentare la propria proposta, l'impresa invitata dovrà **necessariamente** rispondere attraverso la riga unica della macrocategoria "Carta" pubblicata a catalogo e rispondente alla categoria merceologica oggetto dell'RDO. Nel caso in cui sia necessario procedere all'integrazione del catalogo, l'impresa dovrà richiedere l'aggiunta della specifica riga unica direttamente a Consip a mezzo comunicazione, firmata digitalmente, da inviare alla casella di posta elettronica del bando di interesse unitamente alla "richiesta d'integrazione urgente per RdO".

La sommatoria dei singoli prezzi unitari indicati nel "Dettaglio\_economico" moltiplicati per le quantità richieste per ciascun articolo dovrà essere riportata nella "riga unica Carta" inserendo il valore in € nel campo "Prezzo unitario IVA esclusa" e selezionando come codice articolo Fornitore quello relativo alla "riga unica "della merceologia di interesse.

Non saranno ammesse offerte di importo pari o superiore a Euro 54.157,00 esclusa IVA 22%.

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

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

**Responsabile del Procedimento Dott.ssa Angela Ilaria Gaggero – COMUNE DI GENOVA-  
DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE – SETTORE BENI E SERVIZI**

#### **ART. 3 RICHIESTA DOCUMENTAZIONE, AGGIUDICAZIONE, STIPULA E VERSAMENTO MARCA DA BOLLO A CARICO DITTA AGGIUDICATARIA**

L'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. c) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. sarà effettuata a favore dell'impresa che avrà presentato il prezzo più basso, inteso quale sommatoria del totale "Dettaglio economico".

**DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERSI A CURA DELLA DITTA I° IN GRADUATORIA**

L'impresa prima in graduatoria *dovrà produrre*, a comprova di quanto attestato in sede di gara con la formulazione dell'offerta, *le certificazioni aziendali della/e cartiera/e produttrici, le schede tecniche in originale o copia autenticata dal produttore o, in alternativa, fornire le schede tecniche di produzione prelevate da siti ufficiali dei fornitori nelle quali devono comparire tutte le informazioni richieste in termini di grammatura, punto di bianco, spessore e copia di tutte le certificazioni ambientali richieste* nel documento allegato documento “ Dettaglio caratteristiche tecniche criteri minimi ambientali Carta.doc”.

Tale documentazione dovrà essere prodotta **entro e non oltre sette giorni consecutivi** decorrenti dalla data di aggiudicazione provvisoria della gara recapitandola al Comune di Genova – Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali - Settore Stazione Unica Appaltante - Acquisti – Via Garibaldi, 9 – Palazzo Albini 2° piano lato ponente – stanza 209 - cap 16124 – Genova - fax 010/5572779.

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

Alla ditta individuata come aggiudicataria potrà essere richiesto di far pervenire, **entro sette giorni continui e consecutivi dalla richiesta, una risma di carta per ciascuno dei tre articoli offerti in gara** al Comune di Genova – Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali - Settore Stazione Unica Appaltante - Acquisti – Via Garibaldi, 9 – Palazzo Albini 2° piano lato ponente – stanza 209 - cap 16124 - Genova. Tali campioni, dopo il confronto con le schede precedentemente inoltrate dalla ditta ( N.B. sui rifasci delle risme di carta oltre alla marca e modello dovranno anche comparire le certificazioni ambientali richieste), saranno utilizzati per verificare che le varie consegne avvengano nel rispetto di quanto proposto in sede di gara conformemente a quanto richiesto nel documento “ Dettaglio caratteristiche\_tecniche\_criteri\_minimi\_ambientali\_Carta.doc”.

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

#### **VERIFICA DI ANOMALIA:**

Si procederà alla determinazione della soglia di anomalia ed alla conseguente verifica, mediante il ricorso ai metodi di cui all'art. 97 comma 2 del Codice, solamente in presenza di almeno 5 offerte ammesse, senza tener conto degli esiti proposti dal sistema

#### **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 F23 o marca da bollo digitale*

#### **ART. 4 VALORE DELLA FORNITURA E DURATA CONTRATTUALE**

L'importo complessivo presunto della fornitura posto a base di gara, comprensivo di trasporto e consegna al piano, ammonta a Euro 54.157,00 esclusa IVA 22% ( di cui Euro 50.484,00 esclusa IVA 22% per la quota del Comune di Genova e di Euro 3.673,00 esclusa IVA 22% per la quota di Genova Parcheggi Spa ).

Tale importo è da intendersi comprensivo delle spese per le operazioni di consegna al piano presso le n° 102 sedi degli uffici del Comune indicate nel documento "Dettaglio consegne \_Comune.xls", e presso la sede di Genova Parcheggi Spa, secondo le modalità di cui al successivo art. 7.

L'Amministrazione si riserva di determinare la ripartizione delle effettive quantità di ciascuna consegna all'atto dell'invio dell'ordine, con facoltà di escludere completamente uno o più luoghi di consegna sostituendoli in pari numero con altri, in rapporto alle proprie specifiche esigenze qualora le stesse mutino per cause non prevedibili a priori.

La Civica Amministrazione si riserva di incrementare o diminuire l'importo assegnato alla ditta aggiudicataria fino alla concorrenza del quinto, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il presente accordo quadro avrà durata :

- Dal 01.09.2018 fino al 31.12.2018 per il Comune di Genova
- Dal 01.03.2019 al 28.02.2020 per Genova Parcheggi Spa

Per quanto riguarda il Comune di Genova il materiale indicato nel documento "Dettaglio \_consegne \_Comune.xls" ) verrà ordinato tutto con un ordine unico.

In ogni caso la ditta aggiudicataria è obbligata al mantenimento dei prezzi proposti in gara solo per le quantità oggetto della medesima eventualmente aumentate o diminuite secondo quanto stabilito dalla Determinazione Dirigenziale di aggiudicazione della gara.

#### **ART. 5 CAUZIONE DEFINITIVA**

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

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

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

La cauzione definitiva potrà essere costituita con le seguenti modalità:

fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata, rispettivamente, da Imprese esercenti l'attività bancaria prevista dal D.P.R. n. 635/1956 o da Imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni ai sensi del D.P.R. N. 449/1959. La cauzione prestata sotto forma di fideiussione bancaria

o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 - comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

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

La cauzione definitiva dovrà avere durata fino al 31/10/2019.

**La cauzione definitiva dovrà prevedere un'appendice a garanzia della Società partecipata relativamente all'importo contrattuale e potrà essere svincolata solo dopo l'accertamento dell'integrale soddisfacimento dell'obbligazione.**

## **ART. 6 CARATTERISTICHE TECNICHE CARTA E CERTIFICAZIONI AZIENDALI**

**A PENA ESCLUSIONE vengono richieste:**

- **le caratteristiche tecniche minime ed il rispetto dei criteri ambientali minimi indicati nel documento "Dettaglio caratteristiche tecniche e criteri minimi ambientali Carta.doc" per le voci 1) , 2) e 3)**
- **le certificazioni elencate.**

Gli articoli oggetto della presente fornitura sono :

- 1) n° 17.715 risme di carta xerografica f.to A/4 costituita da fibre di cellulosa riciclata - 80 gr/mq. – punto di bianco almeno 80%;
- 2) n ° 4.240 risme di carta f.to A/4 costituita da fibre di cellulosa vergine bianca. proveniente da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate - 80 gr/mq ;
- 3) n° 930 risme di carta f.to A/3 costituita da fibre di cellulosa vergine bianca. proveniente da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate - 80 gr/mq ;

Per ogni articolo proposto la carta dovrà provenire da cartiera che garantisca:

- Sistemi di gestione conformi a ISO 9001 e 14001

## **ART. 7 MODALITÀ E TERMINI DELLA CONSEGNA, EMISSIONE BOLLE**

### **1) Comune di Genova :**

#### **Modalità e termini di Consegna**

Il materiale ordinato dovrà essere consegnato effettuando n° 102 consegne al piano, comprese alcune senza l'ausilio di ascensori o montacarichi (vedere ripartizione consegne e sedi indicate nell'allegato "Dettaglio\_consegne\_Comune.xls"). Tali consegne sono distribuite in tutto l'ambito del Comune di Genova.

L'ordine alla Ditta aggiudicataria verrà trasmesso in un'unica soluzione. Le consegne dovranno essere effettuate **entro 40 giorni lavorativi** data invio ordine.

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

ricevimento di quanto commissionato, laddove è indicato è indispensabile telefonare per accordarsi con il personale comunale, consigliabile anche negli altri casi.

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

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

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

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

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

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

### **Transito e sosta in Via Garibaldi**

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

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

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

Per quanto riguarda le consegne relative agli Asili Nido, alle Scuole Infanzia e alle Unità Operative Servizi Territoriali (UOST), la Ditta aggiudicataria dovrà avvertire il corriere di consegnare previo appuntamento telefonico.

### **Consegne in Via di Francia, 1 e 3**

Si evidenzia che per le consegne presso il magazzino dell'AREA COORDINAMENTO DELLE RISORSE TECNICO OPERATIVE al piano 9° di via di Francia 1 (Matitone) é opportuno che la misura dei bancali di trasporto sia di cm 86x68 anzichè cm 120x80.

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

Tale problematica potrebbe proporsi anche per la consegna presso la /Direzione Politiche Sociali piano 6° di Via di Francia 3 (Matitone).

### **Modalità emissione bolle**

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

### **Consegne prioritarie - cambi di indirizzo**

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

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

Nel caso di consegne difformi, per tipologia e caratteristiche, da quanto ordinato, la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di rifiutarle e di richiederne la sostituzione entro 5 giorni, ovvero, se la ditta non fosse in grado, di acquistare analogo materiale presso terzi, addebitando all'aggiudicatario l'eventuale maggior prezzo, fatta salva la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 11 del presente documento.

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

## **2) Genova Parcheggio Spa**

### **Modalità e termini di Consegna**

Il materiale ordinato dovrà essere consegnato effettuando n° 6 consegne bimestrali. Tali consegne sono da effettuarsi presso :

- Viale Brigate Partigiane , 1 – primo piano;

La consegna dovrà essere effettuata entro 10 giorni lavorativi data invio ordine.

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

a) la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere con proprio personale e con propri mezzi (carrelli od altro) al trasporto del materiale previ accordi telefonici con i responsabili dell'ufficio ed utilizzando mezzi di trasporto adeguati, non essendo tenuta l'Azienda partecipata a fornire alcun supporto tecnico. Qualora la Ditta si avvalga di corrieri la responsabilità della stessa non si esaurirà con la

consegna della carta al corriere ma è fatto obbligo all'aggiudicataria di coordinare l'attività di consegna affidata al corriere. Non potranno essere opposte all'Azienda partecipata difficoltà contingenti del corriere prescelto, quali rottura mezzi, indisponibilità di personale, etc.... per ritardare la consegna di quanto ordinato oltre i termini pattuiti, dovendosi la Ditta offerente premurare di rivolgersi a corriere con idonea struttura organizzativa e idonea capacità logistica.

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

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

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

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

Nel caso di consegne difformi, per tipologia e caratteristiche, da quanto ordinato, l'Azienda partecipata si riserva la facoltà di rifiutarle e di richiederne la sostituzione entro 5 giorni, ovvero, se la ditta non fosse in grado, di acquistare analogo materiale presso terzi, addebitando all'aggiudicatario l'eventuale maggior prezzo, fatta salva la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 11 del presente documento "Condizioni particolari di fornitura".

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

## **ART. 8 ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

E' fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di:

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

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

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

## ART. 9 CONTESTAZIONI

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

## ART. 10 PENALITÀ

L'Amministrazione Comunale effettuerà, mediante il proprio personale, controlli ed accertamenti sulla corretta esecuzione della fornitura rispetto alle norme prescritte nelle presenti Condizioni particolari di fornitura.

In caso di ritardata esecuzione delle forniture rispetto ai termini stabiliti all'art.7. non imputabile a causa di forza maggiore previa formale contestazione della C.A., rispetto alla quale l'impresa avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni, l'Impresa fornitrice, in mancanza di controdeduzioni congrue e/o documentate e/o non pertinenti sarà passibile dell'applicazione delle seguenti penalità:

- fino a 8 giorni lavorativi di ritardo, penalità dello 1,5% per ogni giorno di ritardo sull'ammontare della fornitura consegnata in ritardo;
- dall'9° giorno lavorativo fino al 15° penalità del 2% per ogni giorno di ritardo sull'ammontare della fornitura consegnata in ritardo;
- dal 16° giorno lavorativo di ritardo sarà facoltà dell'Amministrazione dichiarare la risoluzione del contratto. ai sensi dell'art. 1456 C.C. oppure continuare nel calcolo delle penalità applicando il 2% per ogni giorno di ritardo sull'ammontare della fornitura consegnata in ritardo;

Le stesse penalità sopraesposte verranno applicate, previa contestazione ed intimazione ad adempiere entro il giorno successivo, anche nel caso in cui il corriere scarichi, laddove la consegna è richiesta al piano, la carta al piano terra o a piano diverso da quello indicato.

Qualora, durante la fornitura, venisse consegnato uno o più articoli con caratteristiche difformi da quelle indicate nell'offerta, qualora non si applicassero le penali di cui al precedente art. 10, verranno applicate penalità da un minimo di Euro 100,00 (cento/00) ad un massimo di € 400,00 (quattrocento//00), fatta salva, se del caso, la citazione davanti all'autorità giudiziaria per il risarcimento del danno.

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

L'applicazione delle penalità e le ordinazioni delle forniture in danno all'Impresa assegnataria saranno notificate alla stessa in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto e procedimento giudiziario.

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

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

## **ART. 11 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto, ovvero qualora l'Impresa assegnataria si renda colpevole di frode, di grave negligenza o la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dalle presenti Condizioni, qualora siano state riscontrate e, non tempestivamente sanate irregolarità che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione.

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

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

Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto:

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

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

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

## **ART.12 FATTURE - PAGAMENTI**

### **Comune di Genova**

La ditta aggiudicataria dovrà emettere fatture elettroniche nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55, intestate a Comune di Genova- al Settore Stazione Unica Appaltante - Acquisti, indicando il seguente CODICE UNICO UFFICIO: M3BUMV.

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

Non è ammesso fatturare ordini evasi parzialmente. La ditta aggiudicataria dovrà inoltre trasmettere copia di tutte le bolle di consegna firmate al Settore Stazione Unica Appaltante - Acquisti. In caso di mancata presentazione delle bolle di consegna o di erronea o incompleta compilazione delle stesse, non si procederà alla liquidazione della fattura sino alla trasmissione e/o regolarizzazione di dette bolle.

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

### **I termini di pagamento di cui sopra sono raddoppiati per le società di cui al comma 5 del D.Lgs. 192/2012.**

#### **Genova Parcheggio Spa**

La Ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura, correttamente intestata a Genova Parcheggio Spa - Viale Brigate Partigiane , 1 – primo piano – cap 16129 – Genova. Non è ammesso fatturare ordini parzialmente evasi. Nella fattura, , dovranno essere chiaramente indicati i prodotti consegnati, nonché i corrispettivi unitari, il numero di CIG e numero d'ordine .

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

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

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

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

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

### **ART. 13 CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE**

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA Via dei Mille 9 - 16100 GENOVA tel. 0103762092; termini di presentazione del ricorso: trenta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione oppure dalla piena conoscenza della stessa.

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

### **ART. 14 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 REGOLAMENTO UE N. 679/2016) RACCOLTI DAL COMUNE DI GENOVA PER LA GESTIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA**

Il Comune di Genova, in qualità di titolare (con sede in Genova, Via Garibaldi 9, telefono 0105571111; indirizzo mail:urpgenova@comune.genova.it, casella di posta elettronica certificata

(Pec): comunegenova@postemailcertificata.it) tratterà i dati conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, ai sensi dell'art. 13 del REGOLAMENTO UE n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente disciplinare di gara. Il trattamento dei dati personali forniti viene effettuato dal Comune di Genova per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- Gestione della presente procedura di appalto e stipulazione del relativo contratto e sua esecuzione.

I dati personali forniti potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura di gara o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalle norme in materia di appalti o normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) anche per quanto riguarda la pubblicazioni sul sito Internet del Comune di Genova.

I dati personali forniti potranno essere oggetto inoltre di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel procedimento di gara al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso nei limiti e termini previsti dalla legge.

I dati personali forniti, qualora richiesti, potranno essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario al perseguimento delle finalità sopra menzionate e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Genova o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento per motivi connessi alla sua particolare situazione (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (*Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Garibaldi n.9, Genova 16124, email: DPO@comune.genova.it*).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

#### **ART. 15 RINVIO AD ALTRE NORME**

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Condizioni particolari di fornitura si fa rinvio alle "Condizioni Generali del Bando MEPA Cancelleria104 alle norme del D.Lgs. n°50/2016 e alle disposizioni del Codice Civile in quanto applicabili.

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

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