



COMUNE DI GENOVA
Direzione Stazione Unica Appaltante
Settore Beni e Servizi

CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA
RDO 2020/2655710

ACCORDO QUADRO PER LA FORNITURA DI CARTA XEROGRAFICA RICICLATA E BIANCA A BASSO IMPATTO AMBIENTALE PER IL COMUNE DI GENOVA E LE SOCIETA' PARTECIPATE GENOVA PARCHEGGI SPA E FONDAZIONE FULGIS.

CIG padre Accordo quadro 84510456F3

STAZIONE APPALTANTE

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

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

ART. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA

Costituisce oggetto delle presenti Condizioni particolari la fornitura a lotto unico, con consegna al piano, di **n° 18745** risme (n° 15.645 Comune di Genova - n° 1.300 Genova Parcheggi Spa – n° 1.800 Fondazione Fulgis) di carta xerografica f.to A/4 costituita da fibre di cellulosa riciclata - 80 gr/mq., di **n° 3.710** risme (n° 2.810 Comune di Genova – n° 300 Genova Parcheggi Spa - n° 6000 Fondazione Fulgis) 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° 775 risme (n° 6450 Comune di Genova – n° 10 Genova Parcheggio Spa - n° 1200 Fondazione Fulgis) 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 " caratteristiche tecniche criteri minimi ambientali Carta.doc"
- il documento "Dettaglio_economico.xls" che dovrà essere compilato dall'impresa offerente per fornire gli elementi di dettaglio economico della proposta.
- DGUE
- Dichiarazione integrativa DGUE
- Clausole di integrità

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"
- DGUE
- Dichiarazione integrativa DGUE
- Clausole di integrità
- Copia costituzione cauzione provvisoria di Euro **1.316,56** (Per la partecipazione alla procedura di gara in oggetto è richiesta, ai sensi dell'art. 93 del Codice degli Appalti, una garanzia provvisoria corrispondente al 2% per cento del prezzo posto a base di gara ed indicato precedentemente, sotto forma di cauzione o di fideiussione a scelta della ditta partecipante. 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. Per quanto riguarda le riduzioni dell'importo si rimanda al predetto art. 93 del Codice).

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, , 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 macro categoria "Carta" pubblicata a catalogo e rispondente alla categoria merceologica oggetto della 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 61.700,00 esclusa IVA 22%.

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

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

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

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

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

L'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. b) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. sarà effettuata a favore dell'impresa che avrà presentato il prezzo più basso, inteso quale sommatoria dei totali dei n. 4 Dettagli tecnici economici intesi per il periodo 01.10.2020/30.09.2023, trattandosi di fornitura con caratteristiche standardizzate e le cui condizioni sono definite dal mercato.

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

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

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

La ditte che risultano rispettivamente prima e seconda in graduatoria dovranno produrre, a comprova di quanto attestato in sede di gara con la compilazione:

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

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

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

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

La campionatura delle risme dovrà essere inviata al Comune di Genova – Direzione Stazione Unica Appaltante - Settore Beni e Servizi – Via Garibaldi, 9 – Palazzo Albini 2° piano lato ponente – stanza 209 - cap 16124 - Genova. Tali campioni dovranno presentare sui rifasci delle risme di carta oltre alla marca e modello dovranno anche comparire le certificazioni ambientali richieste)".

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

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

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

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

SPESE DI BOLLO A CARICO DITTA AGGIUDICATARIA

Si rende noto che con l'emanazione della risoluzione 96/e del 16 dicembre 2013 l'Agenzia delle Entrate ha ritenuto dovuta l'imposta 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 indicando al **punto 5** il codice fiscale del Comune di Genova 00856930102, al **punto 6** il codice THL al **punto 10** il numero di CIG **ZDA2CB5ED3** della gara in oggetto ed al **punto 11** il codice tributo 456T. In alternativa , potrà provvedere, acquistando una marca da bollo da Euro 16,00 con data successiva alla presente comunicazione, attaccarla su un foglio di carta intestata e annullarla con tratto a penna, dichiarando che la marca è relativa alla RDO in oggetto e trasmettere la scannerizzazione a colori all'indirizzo email : segracquisti@comune.genova.it .

ART. 4 VALORE DELLA FORNITURA E DURATA CONTRATTUALE

L'importo complessivo presunto della fornitura posto a base di gara, comprensivo di trasporto e consegna al piano, ammonta a Euro 61.700,00 esclusa IVA 22% (di cui Euro 50.700,00 esclusa IVA 22% per la quota

del Comune di Genova , di Euro 4.200,00 esclusa IVA 22% per la quota di Genova Parcheggi Spa, di Euro 6.800,00 esclusa IVA 22% per la quota di Fondazione Fulgis).

Tale importo è da intendersi comprensivo delle spese per le operazioni di consegna al piano presso le n° 105 sedi degli uffici del Comune indicate nel documento "Dettaglio consegne _Comune.xls", e presso le sedi di Genova Parcheggi Spa, Fondazione Fulgis e del Commissario alla Ricostruzione di Genova 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 10.10.2020 fino al 31.01.2021 per il Comune di Genova ;
- Dal 01.01.2021 fino al 31.12.2021 per Genova Parcheggi Spa e per la Fondazione Fulgis;

Per quanto riguarda il Comune di Genova ed il Commissario alla Ricostruzione 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 31/03/2021.

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 certificazioni ambientali elencate nel documento "Caratteristiche tecniche e criteri minimi ambientali Carta.doc" per le voci 1) , 2) e 3).

Gli articoli oggetto della presente fornitura sono complessivamente per ogni tipologai :

- 1) N. 18.745 risme di carta xerografica f.to A/4 costituita da fibre di cellulosa riciclata - 80 gr/mq. - punto di bianco almeno 80%;
- 2) N. 3.710 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. 775 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° 107 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 **e comunque entro il 31.12.2020.**

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) è opportuno che la misura dei bancali di trasporto sia di cm 86x68 anziché cm 120x80.

L'ingresso con i bancali più grandi è 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.

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 PENALITA'

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

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

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

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

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

Commissario Ricostruzione 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 Commissario alla Ricostruzione Genova **Via di Francia, 1 – piano 3° - cap 16149 – Genova** - , indicando il seguente CODICE UNICO UFFICIO che verrà comunicato al momento dell'ordine .

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

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

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

Fondazione Fulgis

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

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

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

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

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

Il pagamento della fattura emessa dall'Impresa fornitrice sarà disposto **entro sessanta giorni data fattura** fine mese da parte dell'Ufficio di cui sopra, che non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati dall'erronea indicazione dell'indirizzo di fatturazione.

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.

I termini di pagamento di cui sopra sono raddoppiati per le società di cui al comma 5 del D.Lgs. 192/2012 pertanto il pagamento della fattura emessa dall'Impresa fornitrice sarà disposto **entro sessanta giorni data fattura** da parte dell'Ufficio di cui sopra.

ART. 13 CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

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

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

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

Il Comune di Genova, in qualità di titolare (con sede in Genova, Via Garibaldi 9, telefono 010557111; indirizzo mail: urpgenova@comune.genova.it, casella di posta elettronica certificata (Pec): comunegenova@postemailcertificata.it) tratterà i dati conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, ai sensi dell'art. 13 del REGOLAMENTO UE n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente disciplinare di gara. Il trattamento dei dati personali forniti viene effettuato dal Comune di Genova per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

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

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

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

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

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

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

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

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

ART. 15 RINVIO AD ALTRE NORME

- Per quanto non esplicitamente previsto nelle presenti Condizioni particolari di fornitura si fa rinvio alle "Condizioni Generali "Prodotti" del Bando MEPA "BENI", alle norme del D.Lgs. n° 50/2016, al Regolamento a disciplina dell'Attività Contrattuale del Comune e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.
-

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

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