



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

# **CONDIZIONI PARTICOLARI DI SERVIZIO**

**R.D.O. MEPA n° 2018/1871775**

**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**

Febbraio 2018

## Sommario

ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO.....	3
ART. 2 – MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI OFFERTA.....	3
ART. 3 – AGGIUDICAZIONE E STIPULA.....	6
ART. 4 – VALORE DEL SERVIZIO E DURATA.....	7
ART. 5 – CAUZIONE DEFINITIVA.....	8
ART. 6 – TIPOLOGIA DEI SISTEMI MULTIFUNZIONE RICHIESTI E REQUISITI DI CONFORMITA' E RISPETTO CRITERI AMBIENTALI MINIMI .....	8
ART. 7 – CONSEGNA, INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE DEI SISTEMI MULTIFUNZIONE ..	12
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' .....	16
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
<b>ART. 22 - DUVRI</b>	

## 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 installarsi presso i n° 2 centri stampa del Comune di Genova 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 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.

**N.B :** per l'assolvimento degli obblighi di assistenza tecnica di cui all'art 8 delle presenti Condizioni particolari di fornitura non si può fare semplicemente riferimento alla garanzia dovuta dalla ditta produttrice le attrezzature ma tale servizio dovrà essere assolto da parte della ditta offerente secondo le modalità operative di cui al successivo art. 9 .

## 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 tar 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. 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 mensili 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 gestione amministrativa per tutta la durata contrattuale di n° 57 mesi.**

Le Ditte partecipanti dovranno anche compilare, **A PENA ESCLUSIONE OFFERTA**, tutti gli altri dati richiesti.

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 il “**valore complessivo**” del noleggio ( canone complessivo per il noleggio di n° 1 sistema di produzione multifunzione per 57 mesi con incluse nel canone n° 130.000 copie/stampe mensili + costo complessivo per il noleggio di n° 2 sistemi di produzione multifunzione per 57 mesi con incluse nel canone n° 50.000 copie/stampe mensili cadauno ) che deve coincidere con l'importo totale dei noleggi del “Dettaglio Economico”.
- 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, per la gestione amministrativa 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.

**N.B** : Per quanto riguarda il “ **Costo complessivo della manodopera** “ da indicare nel dettaglio Economico si precisa tale importo non verrà sommato al valore complessivo del noleggio al fine di determinare l'offerta complessiva del concorrente ma serve per dare piena evidenza del costo della manodopera che ciascuna ditta prevede di impiegare per la gestione dell'appalto per la sua intera durata. Pertanto le ditte offerenti in base all'inquadramento del loro personale dedicato all'appalto, al numero di tecnici dedicati alla manutenzione, alle ore presuntivamente previste per ogni attrezzatura,

al costo per le giornate di formazione all'uso delle attrezzature, alla parte dedicata alla gestione amministrativa etc... dovranno calcolare un costo complessivo del quale, in caso di aggiudicazione si chiederanno le giustificazioni e riportarlo nel "Dettaglio Economico". Il costo complessivo di Euro 1.647,69 indicato nelle Condizioni di servizio è un costo stimato minimo relativo a tutti i 3 fotocopiatori per 57 mesi. L'indicazione di costi superiori da parte delle ditte non comporterà alcuna ripercussione in sede di aggiudicazione, salvo la richiesta alla ditta di dettagliare i calcoli. L'indicazione di costi inferiori sarà soggetta a maggiori approfondimenti in sede di verifica offerta. Si invitano le ditte a calcolare il costo complessivo della manodopera in base alla propria organizzazione e non a copiare meramente il dato di Euro 1.647,69 in quanto dovranno, una volta terminata l'analisi delle offerte giustificarlo. La non compilazione del dato richiesto, l'indicazione di 0 (zero) quale costo complessivo della manodopera, l'indicazione generica "ricompreso nel costo delle copie eccedenti" comporterà **l'automatica esclusione dell'offerta presentata.**

**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 95 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 95 pagine al minuto costituenti il modello più veloce appartenente alla stessa serie di attrezzature catalogabili da ufficio di velocità inferiore. ( Esempio 1: la proposta di un sistema con velocità in A/4 fronte da 95 pagine al minuto costituente il modello intermedio di una stessa serie di attrezzature da 110 pagine al minuto e da 85 pagine verrà considerata conforme. Esempio 2: la proposta di un sistema con velocità in A/4 fronte da 95 pagine al minuto costituente il modello più veloce di una stessa serie di attrezzature da 85 pagine non verrà considerata conforme ).**

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."

**DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE, SUCCESSIVAMENTE ALLA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA, DA PARTE DELLE PRIME TRE DITTE IN GRADUATORIA**

- Le prime tre ditte in graduatoria, a **dovranno produrre, a comprova di quanto offerto in sede di gara:**

**a) 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;**

**b) comunicare per iscritto come intendono strutturare nel dettaglio il servizio di assistenza tecnica indicando se trattasi di assistenza diretta tramite proprio personale od altro, il numero di tecnici che intendono impiegare, la qualifica, la sede operativa dedicata al servizio e come intendono strutturare il servizio di consegna materiali di consumo di cui al successivo art. 8 ;**

**c) dimostrare, tramite apposita nota d'intenti da parte della ditta produttrice le attrezzature proposte, di essere autorizzate al noleggio/assistenza tecnica dei 3 sistemi di stampa multifunzione B/N nuovi del tipo " Professional High Volume per i Centri Stampa del Comune di Genova al fine di poter garantire per tutta la durata contrattuale l'approvvigionamento dei pezzi di ricambio e dei materiali di consumo.**

Tale documentazione dovrà essere prodotta, **pena esclusione 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 – 010 5572793 - PEC : [acquisticomge@postecert.it](mailto:acquisticomge@postecert.it).

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
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

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 minimo della manodopera per gli interventi di natura tecnica manutentiva, per la gestione amministrativa 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**

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, la Ditta aggiudicataria dovrà versare una cauzione definitiva a garanzia di tutti gli obblighi ad essa derivanti dalle presenti " Condizioni particolari di fornitura".

La cauzione definitiva dovrà essere pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. La cauzione potrà inoltre essere ridotta ai sensi del disposto del dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. 50/2016.

La cauzione definitiva potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La cauzione prestata sotto forma di fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento sarà svincolata dopo l'accertamento dell'integrale soddisfacimento dell'obbligazione.

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 50 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) 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 100 fogli 80 gr/mq – capacità di pinzatura a sella in f.to A/4 e in f.to A/3 di almeno 20 fogli 80 gr/mq** );

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 95 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) 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 100 fogli 80 gr/mq– capacità di pinzatura a sella in f.to A/4 e in f.to A/3 di almeno 200 fogli 80 gr/mq** );

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 ed in produzione al momento dell’offerta.**

**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 95 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'idonea 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 – piano strada 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 oppure tramite tre rampe di scale), Tale consegna dovrà avvenire entro 30 giorni consecutivi e continui dall'ordine).**

L'installazione e la configurazione delle varie funzionalità (stampante e scanner) sul pc dei Centri Stampa dovrà essere ultimata entro il termine sopraindicato, 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 applicabili ( tra cui quelle del D.M. 22.01.2008 n. 37 – 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, .... );

#### **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" 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 che si rendessero necessari durante il periodo di noleggio

- 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 inevaso 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 ( toner, ... ) necessari al funzionamento dei sistemi noleggiati dovrà essere effettuata **entro il termine di 6 (sei) 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 offerente tramite proprio personale i rapporti con altre Ditte 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. 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 degli operatori dei Centri Stampa 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 o nei termini eventualmente migliorativi offerti dalla ditta aggiudicataria, 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 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 20 gg lavorativi, rispetto ai termini stabiliti per l'inizio dell'esecuzione del servizio, 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;
- inadempienze gravi degli obblighi contrattuali che si protraggano oltre il termine perentorio assegnato dal Comune alla Ditta per porre fine all'inadempimento.

Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto negli altri casi previsti dalla Legge e dal 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.

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

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

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.

#### **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 01.04.2018 – 31.12.2018 / 01.01.2019 – 31.12.2019 / 01.01.2020 – 31.12.2020/ 01.01.2021 – 31.12.2021/ 01.01.2022 – 31.12.2022 , 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 01.04.2018 – 31.12.2018 / 01.01.2019 – 31.12.2019 / 01.01.2020 – 31.12.2020/ 01.01.2021 – 31.12.2021/ 01.01.2022 – 31.12.2022 , il numero di copie incluse nel contratto, l'eventuale differenza in diminuzione verrà interamente conteggiata ai fini del calcolo delle copie non prodotte i 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 01.04.2018 – 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 – 31.12.2020      conguaglio con la fattura di dicembre 2020
- periodo 01.01.2021 – 31.12.2021      conguaglio con la fattura di dicembre 2021
- periodo 01.01.2022 – 31.12.2022      conguaglio con la fattura di dicembre 2022

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.
  - Ai sensi dell'art. 30 – comma 5bis del D.Lgs 50/2016, sull'importo progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento al fine di attuare l'eventuale intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva da parte dell'esecutore. Tali 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**

Contro gli atti relativi alla presente gara è possibile proporre ricorso al TAR Liguria 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. 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 che prevede l'installazione e disinstallazione di attrezzature complesse di grosse dimensioni si ritiene di dover redigere il Documento Unico Valutazione del Rischio