



COMUNE DI GENOVA

COMUNE DI GENOVA
Direzione Generale Area Servizi

CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA

del servizio per la realizzazione e la spedizione di n. 3.000 esemplari del Rapporto divulgativo “Layman’s report” in formato in cartaceo ed elettronico per il Progetto europeo LIFE/ENV/IT 001058 Weeenmodels – CIG Z131BC9508 - CUP B39J12000550004

PREMESSA

Nel 2013 il progetto WEEENMODELS, finalizzato ad accrescere la quantità di RAEE raccolti nel territorio cittadino, ha ottenuto un finanziamento europeo nell’ambito del Programma LIFE+ Environment Policy and Governance 2012.

Si tratta di un progetto, il cui obiettivo principale è quello di dimostrare che, attraverso l’applicazione di un efficiente sistema logistico ed un coordinamento dei servizi di raccolta dei RAEE, è possibile ottenere e anche superare i target di raccolta definiti dalla Direttiva europea 2012/19/UE (recepita con D.lgs. n. 49/2014). Particolare attenzione è stata posta sui cosiddetti “piccoli” RAEE (di lunghezza inferiore ai 50 cm, come cellulari, phon, ecc.) la cui raccolta è oggi inferiore rispetto alle altre categorie.

Il Comune di Genova, in attuazione dell’Azione D6 prevista dal Progetto, deve provvedere alla realizzazione, stampa e distribuzione del Rapporto divulgativo “Layman’s Report” attraverso cui illustrerà:

- le finalità e gli obiettivi del progetto;
- la partnership;
- la metodologia
- le azioni realizzate
- i risultati ottenuti.

Il Rapporto, redatto in tre versioni con lo stesso contenuto in tre lingue diverse (italiano, inglese e tedesco), verrà presentato al convegno finale e sarà scaricabile dal sito web del progetto. Il logo del progetto e quello del Programma LIFE saranno inseriti nella pubblicazione. Il Rapporto sarà prodotto e distribuito nel corso dell’evento finale e comunque entro il 30.11.2016.

La ditta affidataria dovrà provvedere alla progettazione grafica, all’editing ed alla traduzione in lingua inglese e tedesco dei testi che verranno forniti dalla Civica Amministrazione, oltre alla stampa in n. 3.000 (tremila) esemplari ed alla gestione della spedizione.

I contenuti e le immagini verranno elaborati e approvati dall’Amministrazione Comunale in collaborazione con i partners e con gli esperti coinvolti nelle azioni e attività di progetto.

ART. 1 – OGGETTO

1. Costituisce oggetto dell'appalto la fornitura del servizio la realizzazione e la spedizione di n. 3.000 esemplari del Rapporto divulgativo "Layman's Report" previsto dal Progetto europeo WEEENMODELS.

ART. 2 – DURATA

1. Il contratto avrà durata dalla data di affidamento del servizio fino al 30 novembre 2016.

ART. 3 – IMPORTO

1. L'importo complessivo massimo presunto posto a base di gara è pari ad Euro 3.000,00 oltre ad IVA al 22%, per complessivi euro 3.660,00. Non sono previsti oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

2. Il prezzo offerto dall'impresa che risulterà affidataria si intende onnicomprensivo di ogni prestazione prevista nel presente capitolato e fisso per l'intera durata contrattuale.

3. 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. 50/2016.

ART. 4 – CARATTERISTICHE TECNICHE DEL RAPPORTO

1. La grafica del Rapporto divulgativo "Layman's Report" dovrà essere realizzata attenendosi al progetto grafico visionabile sul sito <http://www.weeenmodels.eu/> e <http://www.amiu.genova.it/raee/>. Al fine di fornire ulteriori indicazioni per la realizzazione del Rapporto, si rimanda al link <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/analysis/laymans.htm> ove è possibile prendere visione di documenti analoghi.

2. In particolare, il Rapporto dovrà essere realizzato attenendosi alle indicazioni generali contenute nel toolkit del Programma Life (consultabile al presente link: <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/resources/laymans.htm>) nonché alle specifiche di seguito indicate:

- testo: in italiano, con traduzione in inglese e tedesco;
- formato: A4 lato lungo 21 x 28,5 cm
- pagine: n. 8 (pari a n. 16 facciate)
- stampa quadricromia
- carta riciclata certificata 100% Cyclus print grammatura 130/135;
- confezione: doppio punto metallico - senza plastificazione e senza copertina.
- tiratura n. 3.000 copie di cui: n. 2.100 esemplari in lingua italiana, n. 800 esemplari tradotti in lingua inglese e n. 100 esemplari tradotti in lingua tedesca;
- fornitura del Rapporto anche in formato elettronico – n. 1 File alta definizione – n. 1 File a bassa definizione per pubblicazione su web (formato PDF) per essere scaricabile dal sito web del progetto Weeenmodels <http://www.weeenmodels.eu/>

3. Per ulteriori chiarimenti sul servizio contattare la Direzione Generale Area Servizi – Via di Francia 1 – dott.ssa. Anna Rita Certo 010/5576519 – e-mail: annaritacerto@comune.genova.it

ART. 5 – PRESTAZIONI A CARICO DELL’AFFIDATARIO

1. Per l’esecuzione del servizio in oggetto, l’affidatario dovrà effettuare le seguenti attività:
- traduzione in inglese ed in tedesco del testo italiano che verrà fornito dal Comune; sono previste n. 8 cartelle per ciascuna lingua, per un totale di n. 16 cartelle (per ogni cartella n. 25 righe per n. 60 battute = n. 1.500 battute a cartella);
 - elaborazione grafica del “Layman’s Report” ed allestimento menabò secondo le indicazioni dell’ufficio comunale competente;
 - produzione delle bozze (in formato digitale) ed invio per le eventuali verifiche/correzioni e/o approvazione da parte della Civica Amministrazione;
 - fornitura alla Civica Amministrazione del Rapporto in formato elettronico (n. 1 file alta definizione – n. 1 file a bassa definizione entrambi in formato PDF per pubblicazione su web)
 - stampa ed impaginazione di n. 3.000 (tremila) esemplari, suddivisi secondo i quantitativi di cui all’art. 5 delle presenti Condizioni particolari;
 - spedizione e consegna a proprie esclusive cura e spese degli stampati agli indirizzi dei destinatari di seguito indicati, così suddivisi:

sede	n. copie italiano	n.copie inglese	n. copie in tedesco
Comune di Genova Direzione generale – Area Servizi 16° piano – Via Di Francia, 1 16149 GENOVA	600	450	
AMIU Genova Via D’annunzio, 27 16121 GENOVA	500	50	
TBridge S.p.A. Via Garibaldi, 7/10 16124 GENOVA	250	50	
Agenzia di Sviluppo GAL Genovese Palazzo Ducale Piazza Matteotti, 9 16123 GENOVA	250	50	
Università di Modena e Reggio Emilia Ufficio Ricerche (sede di Modena) Via Università 4 41121 Modena	250	50	
Università di Modena e Reggio Emilia (sede di Reggio Emilia) Viale A. Allegri 9 42121 Reggio Emilia	250	50	
isw Institute for Structural Policy and Economic Development Seebener Str. 22 06114 Halle (Saale), Germany		100	100
totale	2100	800	100

2. L'appalto dovrà essere eseguito a regola d'arte, tenendo conto di tutte le indicazioni che saranno fornite dal competente ufficio comunale.

ART. 6 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

1. Il Comune provvederà a consegnare all'affidatario i contenuti editoriali (testo in italiano, immagini, loghi ecc.) in formato elettronico necessari per la realizzazione del "Layman's Report".

ART. 7 – MODALITÀ E TERMINI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. L'ordinativo complessivo di fornitura sarà impartito, esclusivamente per iscritto, tramite fax o e-mail, da parte dell'ufficio comunale competente, che provvederà altresì alla trasmissione all'aggiudicatario, preferibilmente tramite e-mail, dei contenuti (testo in italiano, immagini, loghi ecc.) che dovranno essere utilizzati per l'elaborazione del "Layman's Report" nonché alla comunicazione del nominativo del Funzionario comunale competente.

2. Entro **dieci giorni lavorativi** dalla data di consegna da parte del Comune dei contenuti (testo in italiano, immagini, loghi ecc.), l'aggiudicatario dovrà realizzare e consegnare in formato elettronico al competente Ufficio comunale la prima bozza impaginata del Rapporto nelle tre lingue previste. Qualora l'ufficio comunale dovesse fornire indicazioni per eventuali correzioni/integrazioni della bozza, l'aggiudicatario dovrà effettuare le modifiche ed inviare la bozza rettificata all'ufficio comunale entro i **due giorni lavorativi** successivi.

3. Il Funzionario comunale preposto alla gestione del contratto, a seguito dell'avvenuto riscontro che la bozza risponde a tutte le specifiche richieste, provvederà a comunicare il "VISTO SI STAMPI" all'impresa aggiudicataria, la quale dovrà provvedere alla spedizione ed alla consegna degli stampati, franco di ogni spesa di trasporto, consegna direttamente ai destinatari indicati nel precedente art. 6 secondo le quantità richieste ed entro il termine perentorio **otto** giorni lavorativi dalla data di ricezione dell'visto. Entro il predetto termine, l'affidatario dovrà altresì far pervenire all'ufficio comunale competente il file in formato PDF, sia ad alta che a bassa risoluzione, contenente il Layman's Report stesso per la pubblicazione da parte del Comune sul sito Internet del progetto.

4. La consegna degli stampati presso ciascun destinatario dovrà avvenire, sabato e festivi esclusi, da lunedì a venerdì dalle 9,00 alle ore 12,30.

5. 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 agli stampati.

6. Qualsiasi articolo che venga consegnato in difformità rispetto alla bozza approvata dal competente Funzionario comunale verrà rifiutato e ne verrà chiesta la sostituzione.

ART. 8 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

1. E' fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di:

- fornire con le modalità e entro i termini di cui al precedente art. 7 gli articoli offerti con le caratteristiche richieste al precedente art. 4;

- comunicare, entro 2 gg dall'aggiudicazione definitiva, il/i nominativo/i del/i soggetto/i esperto nell'arte tipografica incaricato/i della gestione commerciale dell'appalto e di quello/i incaricato/i della fatturazione, nonché il numero di fax e di e-mail al quale inoltrare tutte le comunicazioni relative all'appalto ed il recapito telefonico (anche di cellulare) del referente responsabile della ditta stessa, impegnandosi a comunicare eventuali variazioni al Comune di Genova. Il referente dovrà assicurare un rapporto costante con il Comune, così da garantire la tempestiva e corretta esecuzione del contratto;
- eseguire tutte le lavorazioni (composizione, stampa offset, ecc) a perfetta regola d'arte;
- provvedere tempestivamente, qualora l'Amministrazione con apposita segnalazione evidenziasse criticità nell'esecuzione della fornitura, all'adozione dei rimedi necessari ed idonei a risolvere le anomalie riscontrate;
- risarcire, a propria cura e spesa, senza riserve od eccezioni, all'Amministrazione od a terzi, eventuali danni conseguenti all'espletamento del servizio;
- sostenere tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla fornitura aggiudicata;
- 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 o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del predetto decreto legislativo.

ART. 9 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEL'APPALTO

1. L'appalto verrà conferito attraverso l'espletamento di R.d.O. sul portale MEPA di Consip.
2. Per la partecipazione alla procedura i concorrenti dovranno essere in possesso di adeguate capacità tecnico-professionali. Il possesso di dette capacità dovrà essere dimostrato attraverso apposita dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante, redatta conformemente all'allegato fac-simile, da cui risulti che il concorrente nell'ultimo triennio ha eseguito prestazioni aventi per oggetto ideazione, progetto grafico e stampa materiali per un importo complessivo pari ad almeno euro 3.000,00 oltre IVA. Per ogni contratto dichiarato dovranno essere indicati il nominativo del committente, pubblico e privato, l'importo contrattuale, la durata del contratto e le somme effettivamente percepite. La Civica Amministrazione si riserva di escludere quei concorrenti che, sulla base di quanto dichiarato, siano ritenuti inadeguati all'esecuzione dell'appalto.
3. Qualora siano pervenute almeno cinque offerte, attraverso l'apposita funzione predisposta dal portale Me.P.A. si procederà ad effettuare il sorteggio di uno dei cinque criteri previsti dall'art. 97, comma 2, del D. Lgs. 50/2016 da applicare per determinare la soglia di anomalia dell'offerta. In ogni caso la Civica Amministrazione si riserva la possibilità di sottoporre a verifica di congruità quelle offerte che appaiono anormalmente basse, sulla base di un giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.
4. Successivamente si procederà in seduta pubblica all'esame delle offerte economiche e quindi verrà formulata la graduatoria finale dei concorrenti, da cui risulterà primo in graduatoria il concorrente che avrà formulato, ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. c) del D.Lgs. 50/2016 l'offerta al prezzo più basso. Non sono ammesse offerte in aumento.
5. L'Amministrazione comunale procederà alla valutazione delle Offerte ricevute sulla base di quanto stabilito nel presente documento e sulla base di quanto stabilito dall'art 39, comma 2, delle Regole di accesso e d'utilizzo del Mercato Elettronico della P.A., cioè "sulla base della graduatoria automatica fornita dal Sistema delle Offerte contrattuali inviate dai Fornitori, delle eventuali ulteriori

indicazioni allegare dal Fornitore ai sensi dell'art. 38, comma 1, nonché delle disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la materia degli acquisti della Pubblica Amministrazione e dei regolamenti interni applicabili all'Amministrazione precedente.”

6. 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).

7. In caso di mancata aggiudicazione definitiva, mancata stipulazione del contratto o risoluzione del contratto con l'impresa aggiudicataria, la Civica Amministrazione si riserva di procedere ad una nuova aggiudicazione mediante lo scorrimento della graduatoria.

ART. 10 -STIPULAZIONE DEL CONTRATTO ED ONERI FISCALI

1. Il contratto verrà stipulato secondo le modalità previste dal portale MEPA di Consip. Tutte le disposizioni delle presenti Condizioni particolari di fornitura si intendono integralmente richiamate nel contratto.

2. Si rende noto che con l'emanazione della risoluzione 96/e del 16 dicembre 2013 l'Agenzia delle Entrate ha ritenuto dovuta l'imposto di bollo del valore di 16,00 euro anche sul documento di stipula del contratto sottoscritto digitalmente per le procedure di gara indette sul MEPA. Pertanto la ditta aggiudicataria prima della stipula del contratto in forma digitale dovrà inviare a mezzo posta al Settore Stazione Unica Appaltante, oltre al modulo relativo alla tracciabilità dei pagamenti debitamente compilato con l'indicazione dei conti correnti su cui verranno incassate le fatture, anche una marca da bollo del valore di Euro 16,00 od attestazione di avvenuto pagamento tramite modello F23 o marca da bollo digitale.

ART. 11 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. 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 dal presente Capitolato d'onere.

2. 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, dell'anzidetto decreto legislativo.

3. La cauzione definitiva potrà essere costituita mediante 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.

4. 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.

5. La cauzione definitiva dovrà avere durata fino al 30/01/2017 e potrà essere svincolata solo dopo l'accertamento dell'integrale soddisfacimento dell'obbligazione.

ART. 12 - VERIFICHE

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre parte della fornitura a verifiche della completa corrispondenza dei beni forniti rispetto a quanto stabilito sul presente Capitolato ed offerto in gara e della loro integrità.

2. Resta, comunque, salva la responsabilità dell'Impresa fornitrice qualora siano accertati, successivamente alle verifiche, difetti od imperfezioni nella fornitura o nella relativa messa in opera.

ART. 13 - CONTESTAZIONI

1. Qualora, durante la fornitura, venisse consegnata merce le cui caratteristiche risultassero difformi da quelle indicate nell'offerta, la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di respingere la fornitura e richiederne la sostituzione entro 7 giorni lavorativi, ovvero di acquistare analogo materiale presso terzi addebitando all'Impresa aggiudicataria l'eventuale maggiore prezzo, fatta salva la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 15 delle presenti " Condizioni particolari di fornitura ";

ART. 14 - PENALITA'

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

2. In caso di ritardata esecuzione delle prestazioni 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:

- una quota pari all'2 % (uno per cento) dell'importo del contratto per ogni giorno lavorativo di ritardo, fino al 5° giorno di ritardo;

- una quota pari al 3% (tre per cento) dell'importo del contratto per ogni giorno lavorativo di ritardo a partire dall'6° giorno di ritardo fino al 10° giorno di ritardo;

- dall'11° giorno di ritardo sarà facoltà dell'Amministrazione far eseguire la quota del contratto non eseguita, ovvero eseguita in maniera non conforme, presso terzi addebitando alla Ditta inadempiente l'eventuale maggior prezzo, ferma restando la possibilità di richiedere il risarcimento del danno e ovvero continuare il calcolo delle penalità al 4,5% per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti dalle presenti Condizioni particolari di fornitura.

3. 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.

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

5. 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. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. 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, 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.

2. 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 dall'art. 7 per l'esecuzione delle prestazioni, che abbia determinato gravi disservizi alla C.A.;
- almeno tre ritardi, per complessivi 15 gg lavorativi. rispetto ai termini stabiliti dall'art. 7, 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.

3. Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto:

- 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;

4. 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.

5. 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. 16 - TRATTAMENTO SALARIALE, NORMATIVO E ASSICURATIVO DEL PERSONALE

1. L'Impresa affidataria è obbligata ad applicare a tutto il personale che si trova e si troverà ad operare nel servizio oggetto dell'appalto le norme che regolano il rapporto di lavoro ovvero il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore con riferimento alla qualifica corrispondente alle mansioni svolte e al netto di ogni forma di versamento richiesto a titolo di quota associativa o altro titolo indipendentemente da ogni eventuale accordo interno o decentrato che non potrà in ogni caso comportare un trattamento economico e previdenziale inferiore a quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore e dagli accordi locali integrativi vigenti se migliorativi. Dovrà essere altresì garantito regolare versamento, da certificarsi, a richiesta dell'Ente, dei contributi previdenziali ed assistenziali, nel rispetto delle vigenti normative in materia, nonché il

puntuale pagamento dei salari mensili a detto personale. La mancata applicazione dei contratti sopraccitati, il mancato pagamento dei salari mensili o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi (questi ultimi due anche per una sola mensilità) per qualsiasi ragione, sarà motivo di risoluzione, con effetto immediato, del contratto di appalto. In quest'ultimo caso, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di tutelare i propri interessi nelle sedi competenti. L'impresa deve osservare le norme e le prescrizioni delle Leggi e dei Regolamenti sull'assunzione, tutela, protezione, assicurazione, assistenza, libertà e dignità dei lavoratori. L'impresa deve osservare tutte le norme a tutela della salute e dell'integrità fisica del personale nonché le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro ed essere in regola con le disposizioni di cui al D.Lgs 81/2008.

ART.17 - FATTURAZIONE ELETTRONICA, PAGAMENTI

1. La ditta aggiudicataria dovrà emettere fatture elettroniche nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, intestate a Comune di Genova- Direzione Generale Area Servizi – Via di Francia 1, indicando il seguente CODICE UNICO UFFICIO: TF9VW0.

2. Oltre a detto Codice Univoco, la fattura dovrà contenere, **pena il rigetto della stessa**, il codice C.I.G. Z131BC9508, il C.U.P. B39J12000550004, il numero d'ordine SIB che verrà comunicato dalla stazione appaltante, i prodotti consegnati con i quantitativi e la seguente dicitura: **Progetto europeo LIFE/ENV/IT 001058 Weeenmodels**

3. La fattura potrà essere emessa solo a seguito dell'avvenuto completamento di tutte le prestazioni contrattuali a carico dell'assegnatario.

4. Per la liquidazione della 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.

5. Il pagamento della fattura emessa dall'Impresa fornitrice a fronte della fornitura regolarmente eseguita sarà disposto entro trenta giorni dalla data di ricezione della stessa.

6. Il pagamento è subordinato dell'accertamento, in capo all'affidatario 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.

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

8. L'Amministrazione non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili alla stessa.

ART. 18 - CESSIONE DEL CREDITO

1. 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. 19 - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. 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 - CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

1. In caso di controversie dipendenti dall'esecuzione del presente contratto sarà competente il foro di Genova.

ART. 21 - RINVIO AD ALTRE NORME

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

ART. 22 D.U.V.R.I

1. 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.

ART. 23 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Responsabile del procedimento è il Direttore dell'Area Servizi del Comune di Genova, Dott. Clavio Romani. Per informazioni in merito al procedimento: Ufficio Gestione Risorse Finanziarie E Supporto Giuridico, Dott. Andrea Pelizzari, tel. 010 - 5576516, mail apelizzari@comune.genova.it

OGGETTO: dichiarazione possesso requisiti idoneità tecnico professionali

Il/la sottoscritto/a

In qualità di legale rappresentante della Ditta

con sede legale in Via/Piazza N.....

città prov.

P. IVA

DICHIARA

che nel corso dell'ultimo triennio sono stati realizzati i seguenti contratti:

1) COMMITTENTE:

OGGETTO:

DURATA :

IMPORTO CONTRATTUALE IVA ESCLUSA:

IMPORTO COMPLESSIVAMENTE PAGATO DAL COMMITTENTE IVA ESCL

2) COMMITTENTE:

OGGETTO:

DURATA :

IMPORTO CONTRATTUALE IVA ESCLUSA:

IMPORTO COMPLESSIVAMENTE PAGATO DAL COMMITTENTE IVA ESCL

3) COMMITTENTE:

OGGETTO:

DURATA :

IMPORTO CONTRATTUALE IVA ESCLUSA:

IMPORTO COMPLESSIVAMENTE PAGATO DAL COMMITTENTE IVA ESCL

4) COMMITTENTE:

OGGETTO:

DURATA :

IMPORTO CONTRATTUALE IVA ESCLUSA:

IMPORTO COMPLESSIVAMENTE PAGATO DAL COMMITTENTE IVA ESCL

5) COMMITTENTE:

OGGETTO:

DURATA :

IMPORTO CONTRATTUALE IVA ESCLUSA:

IMPORTO COMPLESSIVAMENTE PAGATO DAL COMMITTENTE IVA ESCL

Data e luogo

Il legale rappresentante