



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE
SETTORE BENI E SERVIZI

Spett.le Ditta

CONFRONTO DI PREVENTIVI CIG ZA13B57F34 TRAMITE CONSULTAZIONE DI PIU' DITTE PER LA FORNITURA DI MATERIALE DI CONSUMO INFORMATICO RIGENERATO ED ORIGINALI PER STAMPANTI MUNICIPIO II CENTRO OVEST.

La Stazione Appaltante del Comune intende svolgere un confronto di preventivi **richiedendo a più ditte** la loro migliore quotazione complessiva per la fornitura , in un'unica soluzione, di:

Voci	descrizione articoli richiesti	quantità richiesta in pezzi
1	TONER RIGENERATO/COMPATIBILE RICOH P501H – capacità 14.000 pagine	2
2	TONER ORIGINALE TK-3430 PER STAMPANTE KYOCERA ECOSYS PA 5500X – capacità 25.000 pagine	2
3	TONER RIGENERATO/COMPATIBILE TK-350 PER STAMPANTE KYOCERA ECOSYS FS 3920 DN – capacità 15.000 pagine	2
4	TONER RIGENERATO MLT-116L PER STAMPANTE SAMSUNG XPRESS M 2885 – capacità 3.000 pagine	2

Per presentare offerta le Ditte partecipanti dovranno compilare l'allegato "Dettaglio Economico"

I prezzi unitari da indicare nel "Dettaglio economico " dovranno essere espressi, IVA esclusa, con non più di due cifre decimali. Automaticamente la ditta offerente vedrà apparire l'indicazione del prezzo complessivo, sempre IVA esclusa, relativo al fabbisogno complessivo di ogni articolo, arrotondata al secondo decimale.

Dovranno essere indicati, anche marca e Codice articolo del produttore dei prodotti offerti

L'importo a base d'asta è pari ad Euro 409,00 Iva esclusa

Nella presentazione dell'offerta si deve tenere conto che alla Ditta aggiudicataria verrà richiesto in versamento di una marca da bollo da Euro 16,00.

L'offerta dovrà pervenire **entro le ore 12:00 di Giovedì 01.06.2023** .

Non sono previsti oneri della sicurezza da interferenze.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti al Comune di Genova – Direzione Stazione Unica Appaltante e Servizi Generali - Settore Beni e Servizi -- indirizzo mail: **gsiri@comune.genova.it**.

Non saranno accettate offerte parziali né condizionate.

L'offerta dovrà tenere conto delle spese di spedizione e consegna al piano.

Responsabile del Procedimento è la Dott. Gian Luigi Siri Funzionario del **Settore Beni e Servizi della Direzione Stazione Unica Appaltante**.

MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

A lotto unico al prezzo complessivo più basso previa verifica delle caratteristiche dei prodotti offerti.

- MODALITÀ ESECUZIONE E TERMINI

La fornitura, **in unica consegna**, dovrà avvenire, entro 10 giorni consecutivi e continui dalla data dell'ordine presso il **Comune di Genova – Municipio II Centro Ovest – Segreteria – Via Sampierdarena, 34 – piano primo - 16149 – Genova**.

Qualora la merce consegnata non corrisponda a quella offerta verrà rifiutata.

-FATTURE , PAGAMENTI E SPESE CONTRATTUALI

La ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura elettronica nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007 , art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55, intestate a Comune di Genova - Direzione Stazione Unica Appaltante – Via Garibaldi, 9 – Palazzo Albini piano 2° – cap. 16124 – Genova , indicando il seguente CODICE UNICO UFFICIO: **M3BUMV**.

Oltre a detto codice Univoco ogni fattura dovrà contenere il numero di CIG **ZA13B57F34** ed il numero di Determinazione Dirigenziale di assegnazione/numero d'ordine che verrà comunicato alla Ditta aggiudicataria, nonché 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.

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).

Per la liquidazione delle fatture si applica il meccanismo del 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 liquidazione delle fatture è subordinata:

- all'attestazione di regolarità contributiva (DURC) che il Comune richiederà direttamente agli enti competenti o che potrà essere volontariamente inviata dalla ditta assegnataria insieme alla fattura;
- all'attestazione di regolare esecuzione del servizio trasmessa dalle Direzioni/Settori utenti.

L'irregolarità del suddetto D.U.R.C. rappresenta causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini per il pagamento.

Il pagamento delle fatture, complete di tutti i dati necessari, avverrà entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture.

Analogamente l'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi nell'emissione del DURC da parte degli istituti competenti.

Genova, li 29.05.2023

,

IL RUP
Dott. Gian Luigi Siri