



COMUNE DI GENOVA  
DIREZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE  
SETTORE BENI E SERVIZI

Spett.le Ditta

**RICHIESTA PREVENTIVO PER FORNITURA URGENTE DI IMBRACATURE E CORDINI DI SICUREZZA PER OPERAI DELLA DIREZIONE SERVIZI CIVICI**

La Stazione Appaltante intende svolgere, per motivi dettati dall'urgenza, una richiesta di preventivi richiedendo a più Ditte la loro migliore quotazione complessiva per la fornitura, **in un'unica consegna**, di:

**1. IMBRACATURA ANTICADUTA A 2+2 PUNTI DI ATTACCO (N. 20)**

Imbracatura anticaduta ad ancoraggio dorsale, sternale e laterale, con cintura di posizionamento ergonomica e regolabile, cinghie in poliestere/nylon, regolabili per vita, petto e cosce – taglia unica regolabile – conforme alle norme EN 358 ed EN 361.

**2. CORDINO DOPPIO ANTICADUTA (N. 20)**

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti al Comune di Genova – Direzione Stazione Unica Appaltante – tel. 010/5572793 – indirizzo mail : [gisri@comune.genova.it](mailto:gisri@comune.genova.it).

**Non saranno accettate offerte di importo pari o superiore a Euro 1.400,00 IVA esclusa.**

Non saranno accettate offerte parziali né condizionate.

L'offerta dovrà tenere conto delle spese di spedizione e consegna e della **corresponsione di una marca da bollo da Euro 16,00** per spese contrattuali di legge.

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

**MODALITA' PRESENTAZIONE PREVENTIVO**

La Ditta Offerente dovrà indicare compilare in tutte le sue parti l'allegato " DETTAGLIO ECONOMICO" da inviare alla mail: [gsiri@comune.genova.it](mailto:gsiri@comune.genova.it), allegando le SCHEDE TECNICHE degli articoli offerti.

**Il preventivo dovrà pervenire entro le ore 15:30 di MERCOLEDI' 05.04.2023**

**MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE**

A lotto unico al prezzo complessivo più basso, previa verifica della conformità delle caratteristiche tecniche.

**MODALITÀ ESECUZIONE E TERMINI**

La fornitura è urgente, la Ditta offerente dovrà indicare con quale tempistica è in grado di assicurare la fornitura.

La consegna, dovrà avvenire, presso la Direzione Servizi Civici – Cimitero di Staglieno – Ufficio Manutenzioni - Piazzale Resasco, sn . piano terra – 16137 - 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 la fattura dovrà contenere il codice CIG che verrà comunicato al momento dell'ordine ed il numero della Determinazione Dirigenziale di assegnazione , 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).

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, 04.04.2023

IL RUP  
Dott. Gian Luigi Siri