



COMUNE DI GENOVA

OGGETTO: RDO sul portale MEPA di Consip per l'acquisizione diretta ai sensi dell'art. 1, c. 2, lett. a) d.l. n. 76/2020 - convertito con legge n. 120/2020 della fornitura di attrezzatura da lavoro

Spett.le Ditta

Con la presente si richiede la formulazione di un'offerta economica per la fornitura dei seguenti beni:

N°	DESCRIZIONE	DIMENSIONI (mm)	QUANTITÀ
1	Bacheca portachiavi in alluminio per interni con ganci numerati e chiusura con serratura (minimo 90 chiavi)	/	1
2	Scala apribile in alluminio con piattaforma e n. 6 gradini piani da 80 mm, fissati ai montanti con risbordatura triangolare, dotata di vaschetta portaoggetti, tappi antisdrucchiolevoli alla base e cinghie antiapertura.	/	1
3	Scala sgabello con struttura in alluminio, 4 ampi gradini profondi cm 20, con rigatura antisdrucchiolevoli a scomparsa e altezza minima piattaforma cm 99, carico massimo 110 kg	/	1
4	Carrello portacasse e scatole in alluminio fino a 120 kg, pedana in alluminio e ruote pneumatiche.	/	1

c_d969.Comune di Genova - Prot. 24/10/2022.0402908.U

MM/ap

STAZ-16138

file: File Oggetto_8473767961895765770.docx



Comune di Genova | Direzione Servizi Civici |
C.so Torino 11 | 16129 Genova |
Tel 0105576811 - Fax 0105576895 - | servcivici@comune.genova.it |



5	Tavolo da lavoro in struttura monolitica in tubolare d'acciaio, sezione 80 X 40 mm, spessore 20/10, con piano in lamiera presso piegata spessore 25/10 completa di cassettera in lamiera d'acciaio spessore 8/10, piegata e saldata, con cassette scorrevoli su guide telescopiche a ricircolo di sfere, portata di kg 35, dotati di serrature.	1000 X 750	1
---	---	------------	---

L'offerta economica, formulata sul modulo generato dal portale MEPA di Consip, dovrà indicare il prezzo complessivo al netto dell'IVA dell'intera fornitura comprensivo di spese di trasporto e consegna presso la Direzione Servizi Civici in Genova, Corso Torino 11.

La consegna verrà concordata con il referente comunale.

La responsabilità per eventuali danni dovuti al trasporto della merce, è a carico della ditta aggiudicataria che, qualora necessario, a propria cura e spesa, dovrà provvedere all'imballo, che dovrà essere eseguito a regola d'arte, in modo da evitare qualsiasi danno. Il personale incaricato del trasporto non potrà abbandonare nei locali dell'Amministrazione eventuali imballaggi utilizzati per il trasporto.

La consegna di quanto commissionato dovrà avvenire **in un'unica soluzione** entro e non oltre il 20 dicembre 2022 previo accordo telefonico con gli incaricati designati.

L'offerta dovrà essere formulata mediante il modulo di offerta creato sulla piattaforma MEPA di Consip entro **il giorno 2 novembre 2022 ore 12:00** .

All'offerta dovranno essere allegati, debitamente compilati e sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante, la scheda tecnica dei prodotti offerto, il dettaglio economico della fornitura riportante i prezzi unitari dei vari prodotti che si trova in allegato e la dichiarazione sulla sussistenza dei requisiti di ordine generale per l'assegnazione degli appalti redatti conformemente agli allegati alla presente richiesta.

La Civica Amministrazione si riserva di incrementare o diminuire l'importo contrattuale assegnato alla Ditta aggiudicataria fino alla concorrenza del quinto, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm. e dell'art. 22 del Regolamento a disciplina dell'Attività Contrattuale del Comune di Genova.

Il contratto avrà durata fino al 31.12.2022.



COMUNE DI GENOVA

Poiché non si rilevano rischi interferenziali, non si elabora il DUVRI e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza.

Successivamente all'adozione della determinazione dirigenziale di assegnazione, si provvederà a formalizzare il contratto mediante sottoscrizione digitale del documento generato dal MEPA.

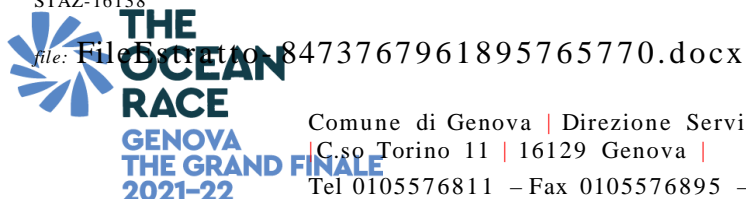
Le disposizioni di cui alla presente costituiranno parte integrante e sostanziale del contratto.

La Ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura elettronica a cadenza mensile posticipata relativamente alle forniture effettivamente svolte durante il mese di riferimento indicando il CODICE UNIVOCO UFFICIO UDVSMO. Oltre a detto Codice Univoco ogni fattura dovrà contenere il codice CIG, in numero d'ordine SIB, i riferimenti della Determina Dirigenziale di assegnazione e tutti i dati previsti dall'art. 21 D.P.R. n. 633/1972 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 respinta. Nella fattura dovrà essere indicato il prezzo di listino, la percentuale di sconto applicata ed il prezzo netto. Per la liquidazione delle fatture si applica il meccanismo c.d. "split payment", che prevede per gli Enti Pubblici l'obbligo di versare all'Erario l'IVA esposta in fattura dai fornitori, ai quali verrà corrisposto soltanto l'imponibile. Il pagamento della fattura sarà disposto entro trenta giorni dalla data di ricezione della stessa. L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nella ricezione delle fatture. La liquidazione delle fatture è subordinata alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni nonché alla verifica della regolarità del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.). L'irregolarità del D.U.R.C. rappresenta causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini del pagamento stesso fino ad avvenuta regolarizzazione.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con strumenti diversi, purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. L'Impresa affidataria si impegna a comunicare entro sette giorni al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati all'atto dell'iscrizione tra i beneficiari del Comune di Genova e si assume

MM/ap

STAZ-16138



Comune di Genova | Direzione Servizi Civici |
C.so Torino 11 | 16129 Genova |
Tel 0105576811 – Fax 0105576895 – | servcivici@comune.genova.it |



espressamente tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti e derivanti dall'applicazione della Legge n. 136/2010 e s.m.i.

La Civica amministrazione, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 986 della Legge 205/2017, presso l'Agenzia delle Entrate. Tale operazione comporta la sospensione dei termini per il pagamento. L'eventuale presenza di debiti in misura pari almeno all'importo di cinquemila euro produrrà la sospensione del pagamento delle somme dovute al beneficiario fino alla concorrenza dell'ammontare del debito rilevato, nonché la segnalazione della circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Funzionario Tecnico Tutela della Salute Arch. Mario Tario (tel. 010 5576884 – cell. 3334904638 – e-mail: mtario@comune.genova.it).

Si precisa che la presente costituisce un mero invito a proporre, pertanto è facoltà della Civica Amministrazione di non procedere all'aggiudicazione. All'impresa offerente non spetta alcun rimborso in ordine alla formulazione dell'offerta ed all'esecuzione di eventuali sopralluoghi.

Si comunica che il Responsabile del Procedimento della presente procedura è il Direttore dei Servizi Civici, Dott.ssa Fernanda Gollo (tel. 010 5576873 – email: fgollo@comune.genova.it).

Restando in attesa di un cortese riscontro, si ringrazia per l'attenzione e si porgono distinti saluti.

Il Direttore
Dott.ssa Fernanda Gollo
(documento sottoscritto digitalmente)

ALLEGATI:

- allegato A fac-simile dichiarazione requisiti ordine generale
- dettaglio economico