



COMUNE DI GENOVA  
DIREZIONE SERVIZI CIVICI

**Spett.le Ditta**

**TRATTATIVA DIRETTA MEPA PER SCAFFALATURA METALLICA.**

La Direzione Servizi Civici intende svolgere una trattativa diretta tramite portale MEPA richiedendo a più ditte la loro migliore quotazione complessiva per la fornitura di:

<b>n. 100</b>	Scaffali Metallici di altezza compresa tra 150 e 180 cm, larghezza di 80 cm. Profondità 40 cm dotati di 3 ripiani comprensivi di montanti, bulloni e piedini in PVC, garantiti per una portata minima di 120 KG a modulo
---------------	--

**L'offerta dovrà essere formulata mediante il modulo di offerta creato sulla piattaforma MEPA di Consip entro il giorno 19 novembre 2021 alle ore 18:00 e dovrà indicare il prezzo unitario per ogni scaffale completo di ogni sua parte ed il prezzo complessivo della fornitura, comprensivi di spese di trasporto e consegna.**

**All'offerta dovrà essere allegata, debitamente compilata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, la dichiarazione sulla sussistenza dei requisiti di ordine generale per l'assegnazione degli appalti redatta conformemente all'Allegato A alla presente richiesta, per visione ed accettazione l'informativa fornitori Covid allegata anch'essa alla presente e scheda tecnica dei prodotti offerti.**

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'Arch. Mario Tario (Funzionario tecnico preposto alla salute e sicurezza nel palazzo) (Tel.: +39 010 557 6884 - Mobile: +39 333 490 4638 - email: mtario@comune.genova.it).

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

**MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE**

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

**MODALITÀ ESECUZIONE E TERMINI**

La fornitura dovrà essere effettuata presso la sede della Direzione Servizi Civici - Corso Torino 11 – 16129 Genova entro 30 giorni dalla data dell'ordine e comunque entro e non oltre il 31/12/2021.

La consegna potrà essere effettuata esclusivamente dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle ore 12,30.

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

La fornitura dovrà avvenire nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni in riferimento alle cogenti misure di prevenzione contro la diffusione del contagio da covid 19, nonché di quelle adottate del Comune di Genova per l'accesso alle proprie sedi.

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

eseguito a regola d'arte, in modo da evitare qualsiasi danno. Eventuali scaffali risultanti danneggiati a seguito del trasporto, dovranno essere sostituite dalla Ditta appaltatrice a proprie esclusive cure e spese senza addebiti a carico della Civica Amministrazione. Il personale incaricato del trasporto non potrà abbandonare nei locali dell'Amministrazione eventuali imballaggi utilizzati per il trasporto.

#### **PENALITA' PER RITARDO CONSEGNA**

In caso di ritardo nella consegna, per ogni giorno di ritardo una penalità dell'**uno per mille** dell'importo contrattuale complessivo per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai termini sopra indicati. Le penalità verranno erogate a seguito di adozione di specifico provvedimento ed incamerate trattenendo le relative somme dai pagamenti in corso.

#### **STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, DURATA E VARIAZIONI**

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.

Il contratto avrà durata fino al 31.12.2021.

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.

#### **FATTURE, PAGAMENTI E SPESE CONTRATTUALI**

La Ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura elettronica posticipata 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. 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. Sull'importo progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di regolare esecuzione della fornitura o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

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 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

per l'annuncio 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.

Tutte le spese inerenti alla stipula del contratto, che verrà generato dal sistema sulla piattaforma Me.P.A., rappresentate da n° 1 marca da bollo da € 16,00, sono a carico della Ditta aggiudicataria ad eccezione dell'IVA che è a carico del Comune di Genova.

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 Servizi Civici, dott.ssa Fernanda Gollo (tel. 010 5576811 – email: fgollo@comune.genova.it).

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

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

**ALLEGATI:**

Allegato A fac-simile dichiarazione requisiti ordine generale  
Informativa Fornitori Covid