



## COMUNE DI MELITO DI NAPOLI

(CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI)

**SETTORE I - Urbanistica, Verde, SUAP, CED, CUC, Ambiente**

Via S. Di Giacomo n.5 – c.a.p. 80017 Pec: [primosettore@pec.comune.melito.na.it](mailto:primosettore@pec.comune.melito.na.it)

### AVVISO PUBBLICO

**INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATA ALLA FORNITURA MATERIALE DI CANCELLERIA, INFORMatico, CONSUMABILI ED ARREDI DEL I SETTORE DEL COMUNE DI MELITO DI NAPOLI**

#### IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

Premesso che la stazione appaltante, al fine di individuare il migliore preventivo per la fornitura in oggetto

#### RENDE NOTO

Che in esecuzione alla specifica determinazione n. 852 del 31/10/2023, il Responsabile del I Settore, con il presente Avviso intende espletare un'indagine di mercato aperta finalizzata all'individuazione dell'impresa che offrirà il preventivo economicamente più conveniente per l'Ente, per l'affidamento, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., della fornitura in parola.

#### ARTICOLO 1

##### DENOMINAZIONE E INDIRIZZO UFFICIALE

##### DENOMINAZIONE

**Comune di Melito di Napoli - Via S. Di Giacomo n. 5**

##### CONTATTI

**Responsabile del I Settore:** Arch. Luigi Panzera

**tel.** 0812386213

**PEC:** [primosettore@pec.comune.melito.na.it](mailto:primosettore@pec.comune.melito.na.it)

#### ARTICOLO 2

##### OGGETTO, ELENCO E CARATTERISTICHE DELL'AFFIDAMENTO

Oggetto del presente avviso è la fornitura di materiale di cancelleria, informatico, consumabili ed arredi per il I Settore del Comune di Melito di Napoli. Al fine di provvedere da parte degli O.E. ad una corretta predisposizione dei preventivi di spesa, si è predisposto idoneo prospetto delle caratteristiche del materiale da fornire come di seguito riportato:

## Elenco Forniture

### **TONER**

- TONER SAMSUNG M2070FW NERO COMPATIBILE
- TONER KYOCERA M5521 – NERO COMPATIBILE
- TONER KYOCERA M5526 – NERO COMPATIBILE
- TONER BROTHER MCF-L2710DW COMPATIBILE
- TONER BROTHER MCF-L2700DN COMPATIBILE
- TAMBURO BROTHER MCF- L2700DN COMPATIBILE

### **MATERIALE INFORMATICO ED ELETTRONICO**

- STAMPANTE MULTIFUNZIONE KYOCERA ECOSYS M5526CDW
- STAMPANTE MULTIFUNZIONE BROTHER B/N MFCL2710DN
- CASSE PC
- WEB CAM
- PRESA MULTIPLA 6 PRESE SCHUKO 10/16° CON INTERRUTTORE CAVO 1,5METRI/2METRI
- ADATTATORE SPINA 2P+T 16° 2 PRESE 10/16° 1PRESA SCHUKO
- NASTRO ADESIVO TRASPARENTE SCOTCH MISURA MM19X M33
- NASTRO ADESIVO TRASPARENTE SCOCCH mm50x66
- PANASONIC KX-TG1612SPR – TELEFONO CORDLESS (O SIMILARI)
- HDD ESTERNO DA 1 TB
- SSD ESTERNO DA 1 TB
- PC-DESKTOP: PROCESSORE I5 (MINIMO DI DODICESIMA GENERAZIONE), 16 GB DI RAM, SDD 500 GB, SCHEDA GRAFICA.
- PC-DESKTOP: PROCESSORE I7 (MINIMO DI DODICESIMA GENERAZIONE), 16 GB DI RAM, SDD 500 GB, SCHEDA GRAFICA.

### **CANCELLERIA**

- UHU STIC COLLE, 3X21gr
- CARTA FORMATO A4
- CARTA FORMATO A3
- STAEDTLER - MARS LUMOGRAPH MATITA GRAFITE 100-8B - CONFEZIONE DA 12 MATITE
- GOMMA STAEDTLER MARS PLASTIC
- LEVAPUNTI A PINZA
- CUCITRICE A PINZA METALLICO ZENIT 590
- CUCITRICE A PINZA METALLICO RAPID CLASSIC 1, 24/6-8
- GRAFFETTE (FERMAGLI) FORMATO N.2
- GRAFFETTE (FERMAGLI) FORMATO N.3
- FALDONI CON LEGACCI MISURA 15
- PUNTI METALLICI PER CUCITRICE 6/4-130
- PUNTI METALLICI PER CUCITRICE 24/6
- PUNTI METALLICI PER CUCITRICE 24/8
- PENNE PILOT SFERA A SCATTO SUPERGRIP BLU CONFEZIONE DA 6 BLU
- PENNE PILOT SFERA A SCATTO SUPERGRIP BLU CONFEZIONE DA 6 ROSSO

- PENNE STILO CRISTAL BIC BLU
- PENNE STILO CRISTAL BIC ROSSA
- PENNE STILO CRISTAL BIC NERA
- PENNARELLO PUNTA GROSSA NERO
- BIANCHETTO CORRETTORE A PENNA LIQUIDO
- CARTELLINE 3 LEMBI IN CARTONCINO
- TEMPERAMATITE CON SERBATOIO STAEDTLER
- BUSTE TRASPARENTI FORATE PER A4

#### **ARREDI**

- SCRIVANIA L 150X P 80 CON CASSETTIERA CON CHIAVE
- POLTRONA UFFICIO ERGONOMICA CON BRACCIOLI E POGGIATESTA REGOLABILE IN TESSUTO TRASPIRANTE **SCORREVOLE**
- SEDIA DA UFFICIO SENZA BRACCIOLI, **FISSA**

#### **ALTRO**

- CASSETTA PRONTO SOCCORSO PIC PER AZIENDA CON TRE O PIU' DIPENDENTI
- ROTOLONI ASCIUGATUTTO ASSORBENTI (COPPIA) BOBINA GRANDE
- BATTERIE FORMATO AAA CONFEZIONI DA 4 DURACELL
- BATTERIE FORMATO AA CONFEZIONI DA 4 DURACELL

#### **La merce dovrà essere fornita entro giorni 15 dall'eventuale ordine.**

Si precisa che il preventivo di spesa dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante della ditta, contenere l'**importo unitario per singolo pezzo** (comprensivo di trasporto ed eventuale installazione), espresso in Euro (in cifre e/o lettere) e la dichiarazione di accettazione della fornitura entro gg 15 dall'ordine.

### **ARTICOLO 3**

#### **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DEI PREVENTIVI**

Gli O.E. dovranno far pervenire la loro offerta, pena esclusione, esclusivamente a mezzo PEC entro e non oltre le ore **12.00** del giorno **10/11/2023** al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [protocollogenerale@pec.comune.melito.na.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.melito.na.it), con oggetto: "**Preventivo di spesa per la fornitura ed installazione di materiale di cancelleria, materiale informatico, consumabili ed arredi**".

Tale offerta dovrà essere accompagnata, pena esclusione, da:

- Certificato di iscrizione alla camera di commercio;
- Dichiarazione in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- Documento di riconoscimento del legale rappresentante.

#### **L'offerta ai sensi dell'art. 17, comma 4, deve essere valida per 180 giorni dalla scadenza del termine della sua presentazione.**

Si precisa l'ente si riserva il diritto di non procedere all'affidamento in parola senza che le ditte che hanno proposto offerta possano accampare alcuna richiesta risarcitoria o altro.

Il Comune si riserva di richiedere ai soggetti interessati alla selezione di completare o fornire chiarimenti in odine al contenuto di quanto presentato o dichiarato, nel rispetto del principio di parità di trattamento.

Ricevute le istanze il RUP, procederà alla valutazione dei preventivi, individuando quello con il prezzo più conveniente per l'Ente. Individuata l'offerta il RUP procederà a mezzo PEC a

comunicare all'O.E. il quantitativo dettagliato del materiale di cui all'elenco fornitura, oltre ad altre eventuali documentazioni necessarie per le verifiche di rito.

**Si precisa che l'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, di procedere all'acquisto di un numero inferiore di elementi, in caso di disponibilità economica insufficiente.**

Si precisa, altresì che, l'affidamento della fornitura di beni in oggetto all'impresa selezionata, che avrà offerto il preventivo economicamente più conveniente per l'Ente, verrà effettuato mediante apposita successiva trattativa diretta sul portale M.E.P.A., qualora l'importo complessivo della suddetta fornitura sia superiore alla soglia di cui all'art.1, comma 450, L. 296/2006 s.m.i., oltre la quale ricorre l'obbligo per le p.a. di ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Successivamente ai sensi dell'art. 17, comma 5 del "Codice" dopo la verifica del possesso dei requisiti in capo all'offerente, il RUP dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.

L'eventuale stipula del contratto avverrà come disciplinato ai sensi dell'art. 17 del "Codice" attraverso la Stipula sulla Piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Resta fermo che la stazione appaltante si riserva, a suo insindacabile giudizio, la più ampia potestà discrezionale che le consentirà pertanto di dare luogo o meno all'affidamento, senza che i potenziali interessati possano vantare pretese o diritti di alcuna natura, si riserva altresì la possibilità di valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

#### **ARTICOLO 4 PAGAMENTI E MODALITÀ DI FATTURAZIONE**

Il pagamento dovrà avvenire tramite bonifico bancario, previa emissione di regolare fattura, in regola agli effetti fiscali, a 30 giorni dalla ricezione della stessa. Nella fattura dovrà essere menzionato il codice CIG, che sarà debitamente comunicato dalla stazione appaltante, e l'IBAN del conto corrente dedicato.

Resta infine inteso che la stazione appaltante, prima di procedere al pagamento del corrispettivo, acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) attestante la regolarità dell'Appaltatore in ordine al versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori.

#### **ARTICOLO 5 INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI**

Informazioni inerenti la presente indagine di mercato possono essere richieste agli uffici del Comune di Melito di Napoli, al Responsabile arch. Luigi Panzera, all'indirizzo PEC: [primosettore@pec.comune.melito.na.it](mailto:primosettore@pec.comune.melito.na.it).

#### **ARTICOLO 6 TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati forniti verranno raccolti e trattati, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/279, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto.

**Melito di Napoli, Ottobre 2023**

**Il responsabile del I Settore  
Arch. Luigi Panzera**