



CITTA' DI TORINO
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
Ufficio Gestione Risorse Finanziarie

prot. n.41433
AOO073

Torino, 15/09/2020

Spett.le **ST PROTECT SPA**
Via Circonvallazione, 97
Broni (PV)

pec: commerciale.stprotect@pec.arroweld.com

OGGETTO: affidamento di fornitura materiali C.I.G Z8D2E17CDE

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 2049 divenuta esecutiva il 15/09/2020 si comunica l'affidamento, a codesta spettabile ditta, della fornitura dei materiali di seguito elencati al costo complessivo di € 4988,08 IVA esclusa.

Materiali della fornitura:

- 1) n. **110** sacchi/custodia porta abiti (preferibilmente in plastica).€ 0,25 cad. esente IVA
- 2) n. **20** tute carta monouso taglia **XXL** € 9,90 cad. esente IVA
- 3) n. **160** tute carta monouso taglia **L** € 9,90 cad. esente IVA
- 4) n. **40** tute carta monouso taglia **S** € 9,90 cad. esente IVA
- 5) n. **5000** mascherine chirurgiche monouso € 0,19 esente IVA
- 6) n. **6000** guanti anallergici monouso (**2000** taglia **M**; **3000** taglia **L**; **1000** taglia **XL**) € 10,90 conf. 100 pz esente IVA
- 7) n. **630** liquido sanificante mani 120 ML € 1,50 cad. esente IVA
- 8) n. **50** spray sanificante/detergente superfici ML 750 € 2,30 cad. esente IVA
- 9) n. **30** pack ghiaccio secco € 0,63 cad, + IVA 22%
- 10) n. **8** Kit primo soccorso portatile € 12,46 cad. + IVA 22%

Con la suddetta determinazione dirigenziale è stato effettuato un impegno di spesa di € 5014,17 IVA inclusa, per il quale esiste la copertura finanziaria.

La fattura relativa alla prestazione dovrà essere completata con gli estremi della presente nota di comunicazione. Qualora la stessa ne risulti priva, si precisa che l'Ufficio competente non potrà procedere alla liquidazione della fattura. La fattura relativa alla fornitura effettuata e regolarmente controllata ed accettata dovrà essere intestata al Comando di Polizia Municipale – Ufficio Gestione Risorse Finanziarie, Via Bologna 74 – 10152 Torino – P. IVA. 00514490010 e inviata in forma elettronica di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del D.M. n. 55/2013 unitamente a copia del certificato di regolare esecuzione precedentemente rilasciato dal Responsabile Unico del Procedimento. La fattura dovrà essere trasmessa tramite il sistema di interscambio (S.d.I.) gestito dall'Agenzia delle Entrate e sarà ammessa al pagamento nel termine di 60 giorni

decorrenti dalla data di ricezione, ovvero dalla data del certificato di regolare esecuzione se successiva. Il suddetto termine rimane sospeso nel periodo dal 10 dicembre al 31 dicembre di ciascun anno, per le esigenze connesse con la chiusura dell'esercizio. In assenza del certificato di regolare esecuzione la fattura non potrà essere liquidata e rimarrà sospesa fino all'avvenuta regolarizzazione della prestazione. Il suddetto termine risulterà interrotto nel caso di fatturazione non conforme alla fornitura effettuata che verrà respinta dalla Civica Amministrazione per la regolarizzazione. La mancanza dei presupposti di regolarità contributiva e di rispetto della normativa sul lavoro, nonché delle disposizioni di cui al D.M. n. 40/2008, sospendono la decorrenza del suddetto termine. In ogni caso, la liquidazione avverrà a seguito dell'esito positivo sulla correttezza contributiva.

La fattura dovrà essere indirizzata esclusivamente all'Ufficio individuato in sede di ordinativo con l'annotazione "scissione dei pagamenti" e **con l'indicazione del codice IPA G94EEU, del CIG e del numero della determinazione d'impegno**; inoltre il campo totale fattura dovrà essere obbligatoriamente e correttamente valorizzato; si precisa che la mancanza di tali elementi, ovvero altre irregolarità essenziali nella fattura determineranno la non accettazione della fattura elettronica (si prega, inoltre, qualora il pagamento sia richiesto tramite bonifico bancario, di specificare nella fattura il codice IBAN). La Civica Amministrazione declina ogni responsabilità in caso di scorretto ricevimento dovuto ad errato recapito o ad una errata intestazione della fattura. In tal caso, il termine di 60 giorni decorrerà dalla data di ricevimento da parte del competente ufficio;

Il termine suddetto, nel caso in cui la prestazione non abbia le caratteristiche e i requisiti convenuti e la ditta affidataria abbia provveduto a regolarizzare, a proprie spese e cure, la fornitura risultata non conforme a quanto richiesto dalla Civica Amministrazione ed indicata in offerta, decorrerà soltanto dalla data del certificato di regolare esecuzione definitivo sulla prestazione regolarizzata. Parimenti, il suddetto termine risulterà interrotto nel caso di fatturazione non conforme alla prestazione effettuata che verrà restituita dalla Civica Amministrazione per la regolarizzazione.

La Civica Amministrazione procederà al controllo della fornitura per accertare che essa abbia le caratteristiche ed i requisiti convenuti; il certificato di regolare esecuzione verrà completata dal Responsabile Unico del Procedimento, nel termine di gg. 5 dalla verifica della fornitura o dall'effettuazione del servizio. Copia del certificato di regolare esecuzione verrà rilasciato alla ditta interessata a cura del direttore dell'esecuzione del contratto.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i., ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, la ditta è invitata ad indicare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche. L'attivazione di detti conti correnti, se non già attivi, dovrà essere effettuata entro dieci giorni dalla comunicazione dell'affidamento da parte della Civica Amministrazione. Gli estremi identificativi di tali conti, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, devono essere comunicati alla Civica Amministrazione entro sette giorni dall'attivazione o dalla comunicazione dell'affidamento se già attivi; si ricorda che, in ogni caso, nell'ipotesi di conti già attivi, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 136/2010 e s.m.i., deve essere data comunicazione degli estremi entro sette giorni dal primo utilizzo degli stessi;

La ditta si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

La liquidazione della fattura riferita alla presente fornitura è subordinata al ricevimento del Certificato di regolare esecuzione di cui sopra.

La presente fornitura dovrà essere consegnata presso la Scuola di Polizia Locale "R. Bussi" sita in via Bologna 47, 10152 Torino.

Ai sensi dell'art. 31, comma 1 e 102, comma 1 del D.l.vo 50/2016 è individuato come Responsabile unico del procedimento la Dott.ssa Enrica BARETTA.

Per eventuali ulteriori informazioni, si prega codesta ditta di prendere contatti con l'Ufficio Gestione Risorse Finanziarie (tel. 01101126237) o con il Responsabile dr. Stefano Di Bartolo (tel. 01101126450) - per eventuali ulteriori informazioni.

In attesa di quanto sopra, si porgono distinti saluti.

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
Dr. Stefano DI BARTOLO
(documento firmato digitalmente)

