



CITTA' DI TORINO
DIPARTIMENTO CORPO POLIZIA LOCALE
DIVISIONE PERSONALE, AMMINISTRAZIONE E BILANCIO
Ufficio Gestione Risorse Finanziarie

Prot. n. Segnatura di protocollo
associata nei metadati DoQui ACTA"

Torino, 17/11/2022

Spett.le THE KILL srl
Via Rosselli, 17
Sesto Calende (VA)

OGGETTO: affidamento tramite MEPA di materiale vario per il Reparto Cinofili della Polizia Locale di Torino. CIG: Z63385BCB7

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 5717 del 15/11/2022 si comunica l'affidamento, a codesta rispettabile ditta, della fornitura di prodotti per le Unità cinofile della Polizia Locale di Torino, come da preventivo agli atti e allegato alla presente., di cui alla vostra scheda Mepa "MATCONSPM" caricata sulla piattaforma MEPA al costo complessivo di **€ 5.892,62 I.V.A. esclusa.**

Con la suddetta determinazione dirigenziale è stato effettuato un impegno di spesa di € 7.189,00 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 al servizio effettuato e regolarmente controllato ed accettato 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 verbale 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 30 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 10 gennaio 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 al servizio effettuato 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 nonché il n. di protocollo e la data dell'ordine;** 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 30 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, il servizio risultato non conforme a quanto richiesto dalla Civica Amministrazione ed indicato in offerta, decorrerà soltanto dalla data della verifica di regolare esecuzione definitiva 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 del servizio per accertare che esso abbia le caratteristiche ed i requisiti convenuti; la verifica di regolare esecuzione verrà completata dal Responsabile Unico del Procedimento, nel termine di gg. 60 dall'ultimazione della prestazione. 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, se non già desumibili dal Contratto Generale stipulato con MEPA. 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, al ricevimento del Certificato di verifica di regolare esecuzione di cui sopra.

Ai sensi dell'art. 31, comma 1 e 102, comma 1 del D.l.vo 50/2016 è individuato come Responsabile unico del procedimento è il Vicecomandante Vicario Dott. Alessandro PARIGINI.

La fornitura dovrà essere consegnata c/o il Reparto Operativo Speciale, sito in via dei Gladioli 13, 10151 TORINO.

Per la consegna del materiale contattare preventivamente il Vice Commissario Vito COVIELLO (01101131310).

Per eventuali ulteriori informazioni, si prega codesta ditta di prendere contatti con l'Ufficio Gestione Risorse Finanziarie (tel. 01101126237) o con il C.T.P.O. Maurizio Giuliano FORTIN (tel. 01101126611) - per eventuali ulteriori informazioni.

In attesa di quanto sopra, si porgono distinti saluti.

Il Responsabile di Reparto
COMM. T.P.O.
Maurizio Giuliano FORTIN
(documento firmato digitalmente)

Allegato prodotti

PRODOTTO	MARCA	QUANTITA'
Cuccia per cani 115x82x78	Tkcro	6
Gancio bagagliaio	1501	10
Pallina gappay 5cm	Gappay	20
Pallina Gappay con corda 6cm	Gappay	25
Pallina Gappay 7cm	Gappay	25
Pallina galleggiante d. 6.5cm	K092	10
Pallina dura Kong 6.3 cm	KONG	5
Pallina dura Kong 7.6 cm	KONG	5
Ciotola in acciaio 28 cm	TYCRO	20
Salamotto tela 2 maniglie 60x12	70053	12
Salamotto tela 2 doppia maniglia 25x8	G0443	24
Guinzaglio in cuoio 120 cm	Kgui120bko	6
Guinzaglio in cuoio 150cm	K002POBK	6
Guinzaglio in cuoio ad anelli 260cm	KGUA260	6
Flexi 5m	12371	6
Collare Hsin acciaio	HS Sprenger	10
Collare cordura	80025	10
Museruola rigida in plastica	17616	6
Museruola Nylon	Pawi	6
Museruola con paradenti	K30074	1
Pettorina da passeggio	Axaeco	6
Pettorina Julius	Julis	10
Portapremi	TBL	12
Bastone con cappio	200826	1
Spazzola per cane	24ste	10
Cardatore	BORS	10
Cuneo cuscino a 3 maniglie	G153	10
Borsa figurante 65x30x50	G0811	6
Brandina pieghevole 105x65x18	S.&C	6
Scarpa tattica Salomon XA Forces GTX	Salomon	5