



CITTA' DI TORINO
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
Ufficio Bilancio e Gestione Finanziaria

prot. n. 62303
AOO073

Torino, 7/8/2018

Spett. Ditta
SKY LAB srl
Via Belvedere, 42/A

20862 Arcore (MB)

OGGETTO: affidamento servizio (CIG Z412435389).

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. mecc. 201802809/048, approvata il 4 luglio 2018 e divenuta esecutiva il 6 luglio 2018 che ha previsto l'affidamento a codesto Spett.le Ditta del servizio di taratura periodica di fonometri e calibratori, si affida il servizio in parola.

Sulla base delle attrezzature in dotazione e dei prezzi risultanti dall'offerta prevista per la taratura, come risulta dalle offerte al pubblico presenti sul MEPA la spesa è così suddivisa:

- *taratura di 2 catene fonometriche complete di n. 2 calibratori per l'anno 2018, Euro 840,00 – IVA 22% esclusa e, dunque, Euro 1.024,80 - IVA inclusa;*
- *taratura di una catena fonometrica completa di calibratore per l'anno 2019, Euro 420,00 – IVA 22% esclusa e, dunque Euro 512,40 – IVA inclusa;*

Pertanto, la spesa complessiva per la taratura delle attrezzature suddette è pari ad Euro 1.537,20 – IVA 22% inclusa.

Con la suddetta determinazione dirigenziale è stato effettuato un impegno di spesa per due postazioni di Euro 1.537,20 –IVA inclusa. La fattura relativa alla fornitura dovrà essere completata con gli estremi della presente nota.

*. Qualora la stessa ne risulti priva, si precisa che l'Ufficio competente non potrà procedere alla liquidazione delle fatture. La fattura relativa alla fornitura effettuata e regolarmente controllata ed accettata dovrà essere intestata al Comando di Polizia Municipale – Ufficio Bilancio e Gestione Finanziaria, 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 conformità precedentemente rilasciato dal Responsabile Unico del Procedimento, su richiesta del Direttore dell'Esecuzione del contratto. **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 conformità positivo se successiva. Se dovuta, l'I.V.A. verrà pagata all'Erario direttamente dalla Civica Amministrazione. In assenza del certificato di verifica conformità 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" qualora fosse dovuta l'IVA e con l'indicazione del codice IPA G94EEU, della dicitura su scritta relativa al progetto di riferimento, 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 prestazione risultata non conforme a quanto richiesto dalla Civica Amministrazione ed indicato in offerta, decorrerà soltanto dalla data della verifica di conformità 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.

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, accesi 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., e si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria, rispettando quanto indicato nell'All. 1 all'istanza di partecipazione, impegnandosi ad inserire nei relativi sub-contratti le clausole di cui all'All. 2 all'istanza di partecipazione. Copie dei sub-contratti dovranno obbligatoriamente essere inviati alla stazione appaltante per il relativo controllo.

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.

Il servizio è stato già effettuato il giorno 8 luglio 2018 ed è stato individuato come Responsabile unico del procedimento il Dr. Giovanni ACERBO.

Per eventuali ulteriori informazioni, si prega codesta ditta di prendere contatti con l'Ufficio Acquisti (tel. 011/01126439) o con il Responsabile dr. Stefano Di Bartolo (tel. 011/01126450) - per eventuali ulteriori informazioni.

In attesa di quanto sopra, si porgono distinti saluti.

IL RESPONSABILE IN P.O.
Dr. Stefano DI BARTOLO
[firmato digitalmente]

Verifica effettuata in data 2018-08-25 11:39:28 (UTC)

File verificato: D:\Profili\u211250\Desktop\ordine_fonometri.pdf.p7m

Esito verifica: **Verifica completata con successo**

Dati di dettaglio della verifica effettuata

Firmatario 1: DI BARTOLO STEFANO
Firma verificata: OK
Verifica di validita' online: Effettuata con metodo OCSP. Timestamp della risposta del servizio 25/08/2018 11:30:00

Dati del certificato del firmatario **DI BARTOLO STEFANO**:

Nome, Cognome:	STEFANO DI BARTOLO
Numero identificativo:	20187116053453
Data di scadenza:	22/05/2021 00:00:00
Autorita' di certificazione:	InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, Certificatore Accreditato, 07945211006, IT
Documentazione del certificato (CPS):	http://www.firma.infocert.it/documentazione/manuali.php
Identificativo del CPS:	OID 1.3.76.36.1.1.32
Identificativo del CPS:	OID 1.3.76.24.1.1.2
Identificativo del CPS:	OID 0.4.0.194112.1.2

Fine rapporto di verifica