



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

Prot. n. 98709

AOO073

Torino 19/12/18

Spett. Cooperativa sociale
Arcobaleno
Via P. Veronese, 202

10148

Torino

OGGETTO: affidamento servizio, C.I.G. Z2F261209D.

*In esecuzione della determinazione dirigenziale n. mecc. 201806530/048, approvata il 4 dicembre 2018 e divenuta esecutiva il 19 dicembre 2018, che ha previsto l'affidamento, fino al 30 aprile 2019, a favore di codesta Spett. cooperativa sociale, del servizio di archiviazione protocollazione e scansione del materiale documentario di competenza della Polizia Municipale, di cui alla Ns. richiesta d'offerta prot. n. 2156465 pubblicata sul portale MEPA in data 3 dicembre 2018, nel rispetto delle tariffe risultanti dallo sconto unico percentuale applicato sugli importi posti a base d'asta e contenuti nella procedura ristretta n. 28/2011, da Voi confermati con offerta del 3 dicembre 2018, per un importo di € 25.000,00, I.V.A. esclusa, **si affida il servizio in parola.***

*Con la suddetta determinazione dirigenziale è stato effettuato un impegno di spesa di € 30.500,00, I.V.A. 22% inclusa, per il quale esiste la copertura finanziaria. **Si precisa che nessuna prestazione potrà essere effettuata all'infuori delle tipologie di servizi previsti nel capitolato della suddetta procedura e oltre l'impegno di spesa sopra indicato.***

L'operatore economico dovrà costituire cauzione definitiva pari al 10% dell'importo della provvista, mediante fideiussione ai sensi di quanto previsto dall'art. 103 del D.L.vo 50/2016 e s.m.i., e, dunque, € 2.500,00, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice. La fideiussione può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D.L.vo n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione, la cui mancata costituzione determinerà la revoca dell'affidamento salvo che la prestazione sia già stata correttamente e regolarmente eseguita senza contestazioni, copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cesserà di avere effetto solo alla data di emissione del verbale di conformità.

Le fatture relative alle prestazioni effettuate dovranno essere completate con gli estremi della presente nota di comunicazione. Qualora le stesse ne risultino prive, si precisa che l'Ufficio competente non potrà procedere alla liquidazione delle fatture. La fattura relativa alla prestazione 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 verbale di conformità 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 conformità positivo se successiva. L'I.V.A. verrà pagata all'Erario direttamente dalla Civica Amministrazione. 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 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 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, previa acquisizione della certificazione di regolarità contributiva.**

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo al personale dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 105 del D. L. n. 50/2016 e s.m.i., impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. **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;**

Inoltre, ai sensi dell'art. 30, comma 5 del D.L. vo n. 50/2016, sull'importo netto delle prestazioni continuative la Ditta dovrà operare una ritenuta del 0,50%. Tale detrazione potrà essere utilizzata dalla Civica Amministrazione ai sensi della suddetta norma. L'importo non utilizzato verrà svincolato dalla Civica Amministrazione in sede di liquidazione finale, dopo la sottoscrizione del certificato di verifica della conformità della prestazione. In ogni caso la liquidazione avverrà a seguito dell'esito positivo sulla correttezza contributiva, previa acquisizione della certificazione di regolarità contributiva.

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 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.

La Civica Amministrazione procederà al controllo del servizio per accertare che esso abbia le caratteristiche ed i requisiti convenuti; la verifica di conformità verrà completata dal Responsabile Unico del Procedimento nel termine di gg. 60 dall'ultimazione della prestazione. Copia del verbale di conformità verrà rilasciato alla ditta interessata.

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., 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.

E' individuato come Responsabile unico del procedimento il Dr. Stefano DI BARTOLO.

Per eventuali ulteriori informazioni, si prega codesta ditta di prendere contatti con l'Ufficio Gestione Risorse Finanziarie (tel. 01101126491) 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 NUCLEO AMMINISTRATIVO
Dr. Stefano DI BARTOLO

OGGETTO: obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

*Il sottoscritto....., legale rappresentante della
Ditta*

Dichiara

che 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 successive modifiche e si impegna, altresì, 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, impegnandosi ad inserire nei relativi sub-contratti le clausole di cui all'allegato (all. 1).

.....
(luogo e data)

IL DICHIARANTE

.....

ALLEGATO n. 1

Clausole che la ditta dovrà inserire nel contratto tra appaltatore e subappaltatore/subcontraente ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche

(Obblighi del subappaltatore/subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)

- 1. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.*
- 2. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione all'Ente (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.*
- 3. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).*



Verifica effettuata in data 2018-12-19 13:26:23 (UTC)

File verificato: C:\DOCUME~1\u211287\IMPOST~1\Temp\ Affidamentoulterioreprorogaservizioarchiviaprile2019.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 19/12/2018 12:30:00

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



