



CITTA' DI TORINO

DIREZIONE CORPO POLIZIA LOCALE
DIVISIONE PERSONALE, AMMINISTRAZIONE E BILANCIO
Ufficio Gestione Risorse Finanziarie

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

Torino, 23/12/2022

Spett.le REKORDATA
Via F.lli Bandiera, 3/A
10138 Torino

OGGETTO: Affidamento tramite MEPA di una fornitura di materiale informatico HARDWARE E SOFTWARE, come da vostra scheda MEPA codice articolo produttore 221624EP, per la Polizia Locale di Torino, UTAF.

CIG : ZB438C2743

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 7160 del 22/12/2022 si comunica l'affidamento, a codesta spettabile ditta, di una fornitura di materiale informatico HARDWARE E SOFTWARE come da vostra scheda MEPA codice articolo produttore 221624EP, (allegato 1) per la Polizia Locale di Torino, UTAF al prezzo complessivo di **Euro 16.714,00 IVA 22% inclusa** come da Vs. offerta.

Con la suddetta determinazione dirigenziale è stato effettuato un impegno di spesa di € 16.714,00 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, 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 regolare esecuzione precedentemente rilasciato dal Responsabile Unico del Procedimento. La fattura dovrà essere trasmessa tramite il sistema di



CITTA' DI TORINO

DIREZIONE CORPO POLIZIA LOCALE
DIVISIONE PERSONALE, AMMINISTRAZIONE E BILANCIO
Ufficio Gestione Risorse Finanziarie

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 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.

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 fornitura.

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; il certificato di regolare esecuzione verrà completato 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.

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,



CITTA' DI TORINO

DIREZIONE CORPO POLIZIA LOCALE
DIVISIONE PERSONALE, AMMINISTRAZIONE E BILANCIO
Ufficio Gestione Risorse Finanziarie

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 C.A. 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 al presente servizio è subordinata al ricevimento del Certificato di regolare esecuzione di cui sopra.

La fornitura dovrà essere inviata c/o il Comando di Polizia Municipale di Torino, Reparto Polizia Giudiziaria, via Bologna, 74. Si prega, per la consegna, di prendere accordi con Piazza Vittorio (01101126581) o Padoan Luca (01101134330).

Ai sensi dell'art. 31, comma 1 e 102, comma 1 del D.l.vo 50/2016 è individuato come Responsabile unico del procedimento il T.P.O. Corrado SANFILIPPO.

Per eventuali ulteriori informazioni, si prega codesta ditta di prendere contatti con l'Ufficio Gestione e Risorse Finanziarie allo 011/01126237 .

In attesa di quanto sopra, si porgono distinti saluti.

Il Responsabile
Comm.P.O.
Maurizio Giuliano FORTIN
(Documento firmato digitalmente)



CITTA' DI TORINO

DIREZIONE CORPO POLIZIA LOCALE
DIVISIONE PERSONALE, AMMINISTRAZIONE E BILANCIO
Ufficio Gestione Risorse Finanziarie

ALLEGATO 1

N. 3 LENOVO THINKCENTRE M70S 11DC - SFF - CORE I7 10700 / 2.9 GHZ - RAM 16 GB - SSD 512 GB - TCG OPAL ENC

N. 7 LENOVO THINKVISION S27E-20 - MONITOR A LED - 27" - 1920 X 1080 FULL HD (1080P) - IPS - 250 CD/M² - 1

N.3 BOX VPER HARD DISK DOCKING 2 BAY 2.5"/3.5 CLONING

N.3 OFFICE LTSC PROFESSIONAL PLUS 2021

N. 1 LENOVO THINKPAD X1 EXTREME GEN 4 20Y5 - INTEL CORE I7 11800H / 2.3 GHZ - WIN 10 PRO EDIZIONE A 64 BI

N.1 ASUS ZENDRIVE SDRW-08U7M-U BLACK

N. 1 PANASONIC BLU-RAY RECORDER 250GB USB 4K 2TUNER

N. 4 LENOVO THINKCENTRE NEO 50S 11T0 - SFF - CORE I7 12700 / 2.1 GHZ - RAM 8 GB - SSD 512 GB - TCG OPAL E

N. 4 OFFICE LTSC PROFESSIONAL PLUS 2021

Partenza: AOO 073, N. Prot. 00078594 del 23/12/2022