



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

prot. n.
AOO073

Torino,

SPECTRA S.R.L.
via Belvedere , 42
20862 Arcore (MB)

Oggetto: richiesta offerta. **CIG ZBD1B1D498**

Art. 1 – Generalità

Codesta ditta è invitata a presentare offerta per l'affidamento diretto del servizio di manutenzione del microfono di un fonometro - Larson Davis mod.377B02 N° serie 126024 - in uso al Nucleo di Polizia Amministrativa del Corpo di Polizia Municipale.

L'affidamento avverrà, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) e 6 e 58 del D.L.vo 50/2016 per mezzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (di seguito denominato MEPA), secondo la procedura della richiesta di offerta su piattaforma MEPA.

Il servizio richiesto sarà affidato a seguito della esecutività della determinazione dirigenziale di affidamento, e dovrà essere effettuato nel termine fissato dal Direttore dell'esecuzione

L'offerta dovrà essere formulata indicando il prezzo complessivo, I.V.A. esclusa, dell'intervento manutentivo descritto all'art. 2.

Costo della sicurezza per rischi da interferenza non soggetto a ribasso: € 0.

Gli oneri per la sicurezza aziendale e per la tutela della salute nei luoghi di lavoro devono essere specificamente indicati nell'offerta economica.

Art. 2 – Oggetto della procedura e descrizione delle prestazioni.

Il servizio è relativo alla riparazione del microfono di un fonometro che trasmette anomali livelli di pressione sonora.

Art. 3 – Condizioni particolari del contratto.

La presente procedura si svolge mediante il mercato elettronico Consip, secondo la modalità della richiesta di offerta su piattaforma MEPA.

Le condizioni generali di contratto per l'abilitazione al Mercato Elettronico MEPA sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, qualora esse dispongano diversamente.

Art. 4 – Dichiarazioni integrative e/o sostitutive

L'offerta dovrà essere formulata secondo le specifiche di sistema e con allegata, in firma digitale in formato elettronico, la seguente documentazione:

istanza di partecipazione alla gara, in lingua italiana, redatta utilizzando il modulo allegato alla RdO, debitamente compilata, datata, sottoscritta digitalmente, a pena di esclusione, dal legale rappresentante.

Il concorrente nella sua istanza dovrà dichiarare:

1. la posizione contributiva INPS e l'indirizzo della sede INPS di competenza;
2. l'integrale accettazione delle condizioni particolari di servizio allegate dalla stazione appaltante alla presente RdO senza riserva alcuna;
3. di aver tenuto conto dei costi del lavoro e di quelli relativi alla sicurezza,
4. il possesso di tutti i requisiti di idoneità tecnica di cui all'art. 26 del Decreto Legislativo n. 81/2008, in combinato disposto con l'allegato XVII, comma 1, del medesimo decreto, così come meglio specificato nel modulo dell'offerta, ivi compresa la dichiarazione che tutte le strutture e i locali utilizzati per le attività del presente affidamento risultano in regola con la normativa per la sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro;
5. numero di fax e/o indirizzo di posta certificata;
6. di autorizzare l'invio delle comunicazioni al numero di fax indicato dal destinatario in sede di offerta;
7. il domicilio eletto per le comunicazioni;
8. Il perdurante possesso di tutti i requisiti per la contrattazione con la p.a. di cui all'art. 80 D.L.vo 50/2016;
9. di non avere sede, domicilio o residenza nei Paesi presenti nelle black list di cui ai decreti ministeriali del 30 marzo 2015 e del 27 aprile 2015;
10. di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti di una pubblica amministrazione che abbiano esercitato nei propri confronti poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, D.L.vo n. 165/2001 e s.m.i.;
11. la ditta dichiara di essere esclusivista per il servizio di manutenzione;

Si ricorda che ai sensi del parere n. 35 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture dell'11/3/2009 le dichiarazioni di cui all'art. 80, co. 1 del D.L.vo 50/2016 dovranno essere presentate, oltre dal legale rappresentante della ditta, anche dai singoli interessati utilizzando l'istanza di partecipazione, per le cause di esclusione a carattere personale. (art. 80, co. 1, 2, 5, lett.l del D.L.vo 50/2016) ; le suddette dichiarazioni potranno essere formulate nel modulo allegato , in ogni caso la C.A. accetterà in alternativa ai sensi del regolamento UE 2016/7 del 05/01/2016 la presentazione del DGUE fatta salva, la dichiarazione del rispetto delle clausole contrattuali, e delle dichiarazioni di cui ai punti 9 e 10 che non risultano inseriti nel medesimo e che sarà fornito, su richiesta, da questa Amministrazione .

La ditta dovrà, inoltre, dichiarare di conoscere e di accettare le condizioni tutte che regolano l'impresa, e particolarmente quelle previste dalla R.d.O e relativi allegati e le seguenti specifiche condizioni:

- a) l'offerta sarà vincolante per il termine di 180 gg. dalla data di scadenza del termine di presentazione della stessa;
- b) l'offerta è impegnativa per la ditta nei limiti indicati al punto a), e lo sarà per l'Amministrazione solo dopo l'adozione dei conseguenti provvedimenti, salvi i poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti;
- c) qualora, dai controlli effettuati e relativi ai requisiti autocertificati, risultassero false dichiarazioni della ditta, anche successivamente all'affidamento e all'eventuale esecuzione delle prestazioni, l'affidamento medesimo verrà revocato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R.

445/2000, a tutto danno della ditta e salva la richiesta da parte della Civica Amministrazione del risarcimento di ogni danno ulteriore dalla stessa subita; nel caso in cui le prestazioni siano già state effettuate, alla ditta spetterà esclusivamente il rimborso delle spese effettuate e documentate per le prestazioni eseguite su ordine del direttore dell'esecuzione; resterà salva, in ogni caso, a suo carico, ogni responsabilità civile, penale e amministrativa per le false dichiarazioni effettuate e/o utilizzate;

- d) ai sensi dell'art. 1, comma 13, della legge n. 135/2012 e s.m.i., le amministrazioni pubbliche che abbiano validamente stipulato un contratto di servizi hanno diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo delle tariffe per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999 n. 488, successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488;
- e) la ditta dichiara di accettare ed osservare il **“Patto di integrità”** (si veda testo allegato alla presente) di cui alla Deliberazione Consiglio Comunale del 31/03/2016 n° 2015/07125/005, intendendosi i riferimenti normativi al D.L.vo 163/2006 come effettuati alle corrispondenti disposizioni del D.L.vo n° 50/2016; la ditta dovrà stampare il file pdf denominato “patto d'integrità”, compilarlo con i dati di sua spettanza, effettuare la scansione e firmarlo digitalmente, allegandolo all'istanza di partecipazione da firmarsi digitalmente;

Art. 5 – Modalità ed ulteriori condizioni per la presentazione delle offerte

L'offerta economica dovrà essere sottoposta a Sistema secondo le modalità previste dall'art. 38 delle Regole per l'Accesso e l'Utilizzo del Mercato Elettronico della P.A. e dalle condizioni stabilite nella presente RdO.

Il termine ultimo per la presentazione delle offerte è da intendersi come la “Data Chiusura RdO” prevista entro il giorno indicato dal sistema Mepa.

Il sistema non consente di inoltrare offerte oltre il limite di tempo indicato nella “Data di Chiusura RdO”.

Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti dei documenti richiesti oppure offerte non firmate digitalmente dal legale rappresentante, salvo integrazioni e/o regolarizzazioni.

La validità dell'offerta coincide con la “Data Ultima di Accettazione” imputata nella presente RdO nel MEPA.

Art. 6 – Oneri e penalità a carico della ditta

- a) le prestazioni richieste dovranno essere effettuate nel più breve tempo possibile e secondo le specificazioni fornite dal Direttore dell'Esecuzione;
- b) la Civica Amministrazione procederà al controllo delle prestazioni eseguite per accertare che esse abbiano le caratteristiche ed i requisiti convenuti; la verifica di conformità verrà completata dal Direttore di Esecuzione del contratto nel termine di gg. 60 dall'ultimazione delle prestazioni. Copia del verbale di conformità verrà rilasciata alla ditta interessata a cura del direttore dell'esecuzione del contratto. In caso di irregolarità, la ditta affidataria, a proprie spese e cure, dovrà provvedere a regolarizzare le prestazioni risultate non conformi a quanto richiesto dalla Civica Amministrazione ed indicato in offerta; ciò entro il termine all'uopo fissato dall'Amministrazione stessa e comunque non oltre il 30° giorno dalla comunicazione dell'irregolarità. Resterà fermo, peraltro, il diritto dell'Amministrazione di

far valere l'assoluto inadempimento per carenza di interesse all'effettuazione successiva del servizio rispetto alla data concordata;

- c) per inosservanza del termine di effettuazione delle prestazioni, potrà essere applicata, ad insindacabile giudizio della Civica Amministrazione, una penalità tra lo 0,05% e l'0,1% del prezzo delle prestazioni non effettuate per ogni giorno di ritardo; detta penalità sarà applicata in via amministrativa e detratta in sede di pagamento del servizio;
- d) per violazioni di piccola entità, per le quali non sia prevista una specifica penalità, potrà essere applicata una penalità calcolata sul valore complessivo netto del contratto non inferiore al 2 per mille e non superiore al 2%, da determinarsi univocamente da parte della Civica Amministrazione. L'importo della penale che dovesse eventualmente applicarsi sarà trattenuto in sede di pagamento;
- e) nel caso in cui la ditta affidataria rifiutasse di effettuare la prestazione o trascurasse l'adempimento delle presenti condizioni, l'Amministrazione potrà di pieno diritto, senza formalità di sorta, risolvere il contratto a maggiori spese della ditta stessa, con diritto al risarcimento degli eventuali danni.

Art. 7 – Pagamenti

La fattura relativa alle prestazioni effettuate e regolarmente controllate ed accettate 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 direttore dell'esecuzione del contratto. Le fatture dovranno essere trasmesse tramite il sistema di interscambio (S.d.I.) gestito dall'Agenzia delle Entrate e saranno ammesse 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 alle prestazioni effettuate che verranno respinte 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 di 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. 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 cui sopra decorrerà dalla data di ricevimento da parte del competente ufficio.

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'allegato 3 all'istanza di partecipazione, impegnandosi ad inserire nei relativi sub-contratti le clausole di cui all'allegato 4 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.

Alla ditta aggiudicataria, successivamente all'approvazione di apposito atto dirigenziale, verrà data comunicazione di affidamento della fornitura.

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Giovanni Acerbo e il Direttore dell'esecuzione è il Responsabile P.O. Fabrizio Levrini.

Per ogni ulteriore informazione è possibile contattare l'Ufficio Bilancio e Gestione Finanziaria della Polizia Municipale – Via Bologna 74 – 10152 Torino – tel. 01101126483 - 01101126520 - 01101126371

Il DIRIGENTE di P.M.
Dott. Giovanni ACERBO