



Guardia di Finanza
REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO LAZIO

Ufficio Amministrazione/Sezione Acquisti

Via Nomentana, 591 – 00141 Roma – ☎ 0687022034 - ☎ 0666392220 – C.F. 80195730587 - ✉ RM0730000P@PEC.GDF.IT

OGGETTO:Capitolo 4291/04 - 2020. Acquisto di materiale di consumo informatico per le esigenze del Comando Provinciale di Roma e dei Reparti dipendenti.
CIG:Z522F13384.
RDA: RM073PPC202020148.

Spett.le **“BONGIANNI SILVIA”**

Via Val Maira, 18

Pec:BONGIANNIS@PEC.IT

00141 ROMA

AL COMANDO PROVINCIALE GUARDIA DI FINANZA

ROMA

Il Direttore dell'Esecuzione Contrattuale M.C. BORRELLI ANGELO “941158F” - via p.e.c.

e, per conoscenza:

AL COMANDO REGIONALE LAZIO GUARDIA DI FINANZA

ROMA

- Ufficio Pianificazione, Programmazione e Controllo

AL REPARTO T.L.A. LAZIO GUARDIA DI FINANZA

SEDE

- Ufficio Logistico/Sezione Telematica -

(Riferimento f.n. OMESSO in data 28/10/2020)

1. A codesta impresa è stata aggiudicata la fornitura in oggetto per un importo di € 3.281,56 (I.V.A. inclusa) al netto dell'ulteriore sconto del 2% sul prezzo offerto, come da preventivo allegato.
2. E' facoltà dell'Amministrazione provvedere alla risoluzione dell'accordo qualora codesta impresa manchi in tutto o in parte alle modalità esecutive del presente ordinativo, riservandosi di provvedere diversamente, imputando a codesta impresa le relative spese, incluso il riconoscimento del danno. In merito si specifica che per ogni giorno di ingiustificato ritardo sarà applicata una penalità pari al 0,20% dell'imponibile del lavoro o prestazione di servizio, fino al raggiungimento massimo del 10% dell'imponibile.
3. Si conviene, in attuazione a quanto previsto dal D.M. n.292 datato 14/12/2005, che l'Amministrazione provvederà al pagamento, subordinato alla regolarità del D.U.R.C., entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento del documento fiscale, a mezzo bonifico postale. Il documento fiscale, con la descrizione analitica della “natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione”, **CIG, IBAN e S** (split payment) dovrà essere intestato al Reparto scrivente ed inviato, ai sensi del D.M. 03/04/2013 n.55, tramite il **Codice Univoco Ufficio 4CUW4L. La fatturazione dovrà avvenire solo dopo che il DEC abbia inviato all'impresa e al RUP la comunicazione di avvenuta ultimazione della prestazione/fornitura/lavoro e l'attestazione di regolare esecuzione (ai sensi del foglio nr.79320/16 del 19/02/2016 di questo Re.T.L.A. - Ufficio Amministrazione - Sezione Acquisti). In caso contrario la fattura verrà rifiutata.**

4. La fornitura sarà eseguita sotto la diretta responsabilità del **(Direttore dell'Esecuzione Contrattuale)** a cui l'impresa dovrà fare riferimento per l'esecuzione del presente contratto (circolare nr. 83596/2016 del 14/3/2016 del Comando Generale – Ufficio Approvvigionamenti inerente “verifica dell'esecuzione contrattuale di conformità delle forniture e dei servizi negli appalti pubblici”).
5. **I gestori/consegnatari, anche se diversi dai D.E.C., dovranno provvedere a “prendere in consegna” i materiali sull'applicativo VECOM/GEMAT ai sensi della circolare nr. 119661 datata 19 aprile 2018 e nr. 120368 datata 11 maggio 2020 del Comando Generale – Direzione di Amministrazione. L'avvenuta “presa in consegna” sull'applicativo VECOM/GEMAT (ACQUISTI | RDA |DISTRIBUZIONI RDA), dovrà essere riportata anche nell'attestazione di buona esecuzione rilasciata dal D.E.C..**
6. La fornitura dovrà essere eseguita entro 07 giorni a partire dalla data della comunicazione, tramite pec, all'operatore economico e al Responsabile Unico del Procedimento – Capo Gestione Amministrativa, dell'avvio dell'esecuzione redatta dal D.E.C. e comunque eseguita e fatturata entro il 30/11/2020.
7. **Entro cinque giorni dal termine, il D.E.C. dovrà inviare a questo Ufficio copia del verbale di operazioni compiute ed ogni altra comunicazione intervenuta con l'impresa (fac-simile allegati alla circolare richiamata al punto 4);**
8. L'appaltatore, a pena di nullità assoluta della presente commessa, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L.13/08/2010, n.136 e s.m.i. e dichiara, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, di non essere o avere nella propria struttura, un ex appartenente al Corpo della Guardia di Finanza che ha esercitato in servizio poteri autoritativi o negoziali per l'Amministrazione di appartenenza ovvero di essere in congedo da più di tre anni.
9. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente ordinativo, la fornitura e posa sarà disciplinata dal D.M. n.181 datato 24/10/2014 “Capitolato Generale d'Oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza” e dalle norme contenute nella Legge e nel Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato.

IL CAPO GESTIONE AMMINISTRATIVA
(Ten. Teresa Grieco)

Firmato in originale