



## 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](mailto:RM0730000P@PEC.GDF.IT)

**Oggetto:** capitolo 4315/6 – E.F. 2023. Spese per la realizzazione ed il funzionamento della Banca Dati Nazionale del DNA. Fornitura di materiale di consumo per l'acquisizione delle impronte digitali e palmari ed il prelievo del campione biologico. CIG: ZCC3D197BF. RDA:RM073PPC2023441791.

Spett.le “**SIGILTECH S.r.l.**”

Via della Giustiniana, 1109

00189 ROMA

Pec:SIGILTECH.SFRAGISTICA@PEC-PMI.IT

#### **AL GRUPPO GUARDIA DI FINANZA**

Al Direttore dell'Esecuzione Contrattuale  
V.B. NARDELLI DAVIDE m.m. 145237Y - via p.e.c.

**FIUMICINO**

#### **ALLA COMPAGNIA GUARDIA DI FINANZA**

Al Direttore dell'Esecuzione Contrattuale  
LGT.CS CALIENDO FELICE m.m. 843209R - via p.e.c.

**NETTUNO**

e, per conoscenza:

#### **AL COMANDO REGIONALE LAZIO GUARDIA DI FINANZA**

Ufficio Pianificazione, Programmazione e Controllo

**ROMA**

#### **AL COMANDO PROVINCIALE GUARDIA DI FINANZA**

**ROMA**

1. A codesta impresa è stata aggiudicata la fornitura in oggetto per un importo di € 347,45 (I.V.A. inclusa), 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 dei **Direttori 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. Ai sensi della circolare nr. 82038/2018 datata 15 marzo 2018 del Comando Generale – Direzione Telematica e della circolare nr. 119661/2018 datata 19 aprile 2018 e nr. 120368/2020 datata 11 maggio 2020 del Comando Generale – Direzione di Amministrazione:
- i Consegnatari dei materiali, anche se diversi dai D.E.C., dovranno provvedere all'importazione, al caricamento e alla finalizzazione dei dati sull'applicativo VECOM/GEMAT;
  - i Gestori dei materiali, anche se diversi dai D.E.C., dovranno provvedere alla valorizzazione attribuiti dei beni oggetto d'importazione e ingresso patrimoniale (“prendere in consegna” i materiali sull'applicativo VECOM/GEMAT);
  - i D.E.C. dovranno riportare nell'attestazione di buona esecuzione l'avvenuta “presa in consegna” sull'applicativo VECOM/GEMAT (ACQUISTI | RDA |DISTRIBUZIONI RDA).
- I Consegnatari/Gestori dei materiali e i D.E.C., per ulteriori adempimenti e problematiche relative all'uso dell'applicativo VECOM/GEMAT, dovranno far riferimento alla Sezione tecnica dell'Ufficio Logistico di competenza.
6. La fornitura dovrà essere eseguita entro 5 giorni lavorativi a partire dalla data di ricezione della presente comunicazione.
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 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.
10. **Codesta Ditta/Società dovrà allegare alla fattura elettronica:**
- l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione rilasciata dal D.E.C. nominato;
  - il modulo per la Tracciabilità dei Flussi Finanziari, debitamente compilato, firmato e corredato di copia del documento di identità del titolare dell'impresa.
- Si evidenzia che la fattura inviata priva di uno dei sopracitati documenti sarà debitamente rifiutata.**

Firmato in originale  
IL CAPO GESTIONE AMMINISTRATIVA  
(Magg. Ornella Genio)