




Guardia di Finanza
REPARTO T.L.A EMILIA ROMAGNA

Ufficio Amministrazione - Sezione Acquisti

Via De' Marchi, 2 – 40123 Bologna – Tel. 051/5862045

Mail BO052.protocollo@gdf.it – PEC BO0520000P@pec.gdf.it

	Reparto T.L.A. E.R. G.d.F. Protocollo
Nr.	del
9408/650 -	12/01/2021

OGGETTO: Cap. 4279/05 4285/05 4315/05 - E.F. 2021 – OBBLIGAZIONE COMMERCIALE –
Prestazioni veterinarie varie per la cura dei cani a.d. in forza alla Squadra Cinofili - Sezione Operativa Pronto Impiego - Gruppo Guardia di Finanza Modena.
Codice Identificativo Gara: Z3230113C2.

AMBULATORIO VETERINARIO BUON PASTORE DR. PALLAVEZZATI DR.SSA BORGHI

Via Longhena Baldassarre n. 29, 41125, Modena (MO)

Pec: fabrizio.pallavezzati@pec.veterinariamodena.it

E-mail: vet214@hotmail.it

MARCA DA BOLLO
€ 16,00

AL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

(Brig. Coppola Leopoldo: Coppola.Leopoldo2@gdf.it)

ALLA COMPAGNIA GUARDIA DI FINANZA

Sezione Operativa Pronto Impiego – Squadra Cinofili

MODENA

^^^^^^

1. Si prega codesta spett.le Associazione tra professionisti di voler provvedere all'esecuzione delle prestazioni in oggetto indicate, per l'anno **2021**, per un importo complessivo presunto annuo di € **1.400,00 (millequattrocento/00**)** al lordo della ritenuta d'acconto ed I.V.A. inclusa.
2. Trattandosi di obbligazione commerciale a quantità indeterminata, l'importo complessivo di cui sopra viene indicato a puro titolo orientativo e, pertanto, nessun compenso o indennità spetterà a codesta Associazione tra professionisti nel caso in cui alla scadenza del contratto tale importo risulti comunque inferiore.
3. L'esecuzione della prestazione dovrà essere effettuata solo dopo aver ricevuto, di volta in volta, apposita **lettera di ordinazione** da parte di questo Ente ed a seguito di accordi diretti con i militari della Squadra Cinofili del Nucleo Operativo - Sezione Operativa Pronto Impiego - del Gruppo Guardia di Finanza Modena (tel. 059-9779908). Referenti: Brig. Coppola Leopoldo e App.Sc. Galasso Manielo.
4. L'eventuale ritardo e/o la parziale o errata prestazione comporteranno l'applicazione delle penalità previste dall'art. 53 del Capitolato Generale d'onori per le forniture di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza, approvato con D.M. n. 181/2014.
5. È facoltà dell'Amministrazione risolvere ogni accordo qualora codesta Associazione di professionisti non ottemperi, in tutto o in parte, alle modalità esecutive della presente.
6. L'Associazione di professionisti, ai fini del perfezionamento contrattuale della presente procedura, provvederà con cortese massima urgenza a restituire a questo Ente:
 - la presente Obbligazione Commerciale, firmata per accettazione, completa di marca da bollo da € 16,00 (ai sensi dell'art. 2 dell'Allegato A tariffa parte I, del D.P.R. n. 642/1972).
 - l'allegata "Dichiarazione integrativa sostitutiva di certificazione", firmata e corredata di documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.
7. Ai sensi del D.M. 292/2005 e del D.Lgs 192/2012, il pagamento verrà effettuato entro il termine di 60 giorni dopo il ricevimento della fattura, acquisizione da parte di questo Reparto del D.U.R.C. in corso di validità ed effettuazione del collaudo/attestazione di buona provvista.
8. La fattura elettronica, dovrà essere:
 - a. emessa su indicazione del D.E.C., solo dopo la conclusione del servizio l'accertamento della sua conformità.

- b. intestata a GUARDIA DI FINANZA – REPARTO T.L.A. EMILIA ROMAGNA - VIA DE' MARCHI NR. 2 – 40123 BOLOGNA – C.F. 80064270376;
- c. inviata esclusivamente attraverso il Sistema di Interscambio (S.D.I.) indicando:
- il Codice Univoco Ufficio (C.U.U.): **RM30UV**;
 - il Codice Identificativo Gara (C.I.G.): **Z3230113C2**;
 - il codice I.B.A.N., coincidente con quello indicato nella Dichiarazione integrativa, sul quale eseguire il pagamento, con l'annotazione "I.V.A. ad esigibilità immediata";
9. La fattura sarà accettata e convalidata da questo Ente solo se corredata di tutti gli elementi richiesti al punto 8.
10. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto provvederà:
- a prendere contatti diretti con l'Associazione di professionisti in indirizzo al fine di assicurare la corretta esecuzione del servizio;
 - a redigere apposita attestazione di regolare esecuzione del servizio;
 - a segnalare (con le modalità più brevi, via e-mail o via filo) all' Associazione di professionisti in indirizzo la necessità di emettere la fattura relativa.

F.to l'originale
IL CAPO GESTIONE AMMINISTRATIVA
(Ten. Col. Massimo Pontillo)

F.to l'originale
**DA RESTITUIRE FIRMATA
PER ACCETTAZIONE**

(timbro e firma del rappresentante legale dell'Associazione)

Copia per immagine su supporto informatico di un documento originariamente analogico. Si assicura la conformità all'originale, ai sensi dell'art. 23-ter, comma 3, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche e integrazioni.

F.to digitalmente
IL FUNZIONARIO DELEGATO

DIRAMAZIONE INTERNA

UFFICIO LOGISTICO – Sezione Materiali (casella di posta Sezione ed a tutti i suoi componenti)