



Guardia di Finanza
COMANDO REGIONALE BASILICATA

Ufficio Amministrazione - Sezione Acquisti

✉ Via della Meccanica n. 2, 85100 - Potenza – ☎ - 📠 097152899

PEU: pz0200032@gdf.it - PEC: pz0200000p@pec.gdf.it



OGGETTO: Capitolo 4264/14 – E.F. 2021. – Lettera di incarico – Affidamento dell'incarico per la redazione di documentazione tecnica relativa agli impianti elettrici della caserma sede della Tenenza di Metaponto
Esigenza: Tenenza di Metaponto .
CIG: .ZB830C93F2.

Spett.le:

Ing. Antonella Giuliano

Via del Gallitello, 47

P.E.C.: antonella.giuliano@ingpec.eu

[TEL/FAX: 3473585638](tel:3473585638)

POTENZA

e, per conoscenza:

**AL REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO CAMPANIA
GUARDIA DI FINANZA**

- Ufficio Logistico –

NAPOLI

AL COMANDO PROVINCIALE DELLA GUARDIA DI FINANZA

(foglio n. 0005314/2021 del 25/01/2021)

MATERA

ALLA TENENZA DELLA GUARDIA DI FINANZA

METAPONTO

^ . ^ . ^ . ^ . ^

1. Con riferimento al vs preventivo di spesa, per la redazione di documentazione tecnica relativa agli impianti elettrici della caserma sede della Tenenza di Metaponto, pervenuto a questo Comando Regionale ed assunto in carico al prot. nr. 0018334 del 16/03/2021, codesto professionista vorrà cortesemente provvedere all'esecuzione di quanto richiesto, per un importo pari ad **€ 2,200,00** (duemiladuecento/00) comprensivo degli oneri fiscali, oltre 4% (Cassa Previdenziale) **€ 88,00** e oltre IVA pari ad **€ 503,36** (cinquecentotré/36), come da documento allegato (**all. 1**).
2. Le prestazioni preventivate dovranno avvenire improrogabilmente entro n.15 giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricezione della presente, che dovrà essere restituita allo Scrivente, controfirmata per accettazione, a mezzo P.E.C: pz0200000p@pec.gdf.it.
3. L'eventuale ritardo o errato servizio comporteranno l'applicazione delle penalità previste dall'art. 55 del Capitolato Generale d'oneri per le forniture di beni e le prestazioni di

servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza approvato con D.M. 15 giugno 1990, n. 277.

4. Effettuata l'intervento descritto in oggetto, codesto professionista provvederà ad emettere fattura intestata al Comando Regionale Basilicata – Distaccamento Amministrativo, Viale della Meccanica nr. 2 – 85100 Potenza - Codice Fiscale **96078100763**, avendo cura di indicare:
 - codice C.I.G. (**ZB830C93F2.**) rilasciato dall'A.N.A.C. (già A.V.C.P.);
 - coordinate IBAN del conto corrente bancario o postale di appoggio dedicato alle commesse pubbliche, 3 ai sensi dell'art. 3 legge n. 136 del 13 agosto 2010 (tracciabilità dei flussi finanziari) come modificato dall'art 7 del D.L. n. 187 del 12 novembre 2010.
5. Al termine delle sopradescritte prestazioni e prima dell'emissione della fattura verranno presi contatti con codesta Sezione Acquisti per l'accettazione della fornitura eseguita e per le indicazioni tecniche relative all'emissione della fattura elettronica. La predetta fattura verrà trasmessa a questo Comando Regionale in formato elettronico, entro il termine ultimo del 10 dicembre 2019, indicando il seguente codice univoco ufficio: **YQ7TTM**.
6. La stessa dovrà riportare la seguente dicitura: ***“fattura emessa ex art. 17 ter del D.P.R. 633/72 – IVA versata dal Committente – Operazione con scissione dei pagamenti”***.
7. Questo Comando Regionale provvederà ad effettuare il pagamento dovuto a mezzo bonifico postale/bancario, entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, come previsto dall'art.15, comma 2, del D.M. 14 dicembre 2005, n. 292 (Regolamento di Amministrazione della Guardia di Finanza) e, comunque, non oltre il termine massimo di 120 giorni, in attuazione di quanto previsto dalla direttiva 2000/357CE.
8. Ai sensi dell'art. 16 bis – comma 10 - della Legge 28 gennaio 2009 n.2 (conversione del D.L. 185/2008 “Anticrisi”), il pagamento del corrispettivo resta comunque subordinato all'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.).
9. Per quanto sopra esposto, **prima di eseguire l'intervento**, codesto professionista provvederà a restituire a questo Comando Regionale, a mezzo P.E.C. pz0200000p@pec.gdf.it o, in subordine, a mezzo fax all'utenza 097152899, la documentazione di seguito elencata:
 - a. copia della presente lettera di ordinazione, timbrata e controfirmata per accettazione dal titolare/legale rappresentante dell'impresa, **previo assolvimento degli obblighi dell'imposta di bollo pari ad € 16,00 come da vigente normativa**;
 - b. dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 L. 136/2010 (**all. 2**);
 - c. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà e di atto notorio, (**all.3**) con la quale si dovrà preliminarmente attestare, tra l'altro:
 - l'inesistenza di cause ostative e/o limitazioni alla capacità di contrarre con la P.A. (procedure fallimentari o concorsuali, condanne penali che comportino la pene accessoria interdittiva della capacità a contrarre con la P.A., misure di prevenzione antimafia ecc.); la regolarità della posizione assicurativa e previdenziale, secondo quanto previsto dalla vigente normativa;
 - il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti della legge 196/03. (**all.4**);

- patto d'integrità (all.5)
- Curriculum vitae aggiornato.

10. Si comunica, inoltre, che il Referente della trattazione per la fase di esecuzione delle prestazioni è il **Lgt. Pellegrino Vittoriano**, in forza alla Tenenza di Metaponto, il quale:

- provvederà a contattare il professionista in indirizzo al fine di concordare tempi e modalità per l'esecuzione delle prestazione in oggetto, assicurandosi che la stessa avvenga entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione della presente;
- dovrà, altresì, assicurarsi che la presente venga accettata dal predetto professionista e restituita a questo Comando Regionale, debitamente compilata e sottoscritta.
- segnalerà, per il tramite gerarchico, eventuali ritardi e/o disservizi a questo Ufficio Amministrazione-Sezione Acquisti, per l'applicazione delle procedure di competenza previste;
- rilascerà la prevista attestazione di buona provvista, provvedendo alla trasmissione della stessa a questo Ufficio Amministrazione, a mezzo protocollo informatico, **entro cinque giorni dall'avvenuta esecuzione dei lavori/servizi/forniture** di cui alla presente lettera di ordinazione;

f.to l'originale

**IL CAPO GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
(Ten. Col. Alfredo SERAFINI)**

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

Per accettazione

(timbro e firma del legale rappresentante)