



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 4230/17 – E.F. 2023. Riparazione fotoriproduttore Kyocera Taskalfa, in uso alla Sezione Operativa Navale di Roma. CIG: ZA03D4E4D1. RDA:RM073PPC2023454352.

Spett.le **“COPYTEL SERVICE SRL”**

VIA CLIVIO RUTARIO, 57

00152 ROMA

Pec:copytel.service.srl@pec.it

ALLA SEZIONE OPERATIVA NAVALE GUARDIA DI FINANZA

ROMA

Al Direttore dell'Esecuzione Contrattuale

LGT. SURINI ANDREA m.m. Y843145 - via p.e.c.

e, per conoscenza:

AL COMANDO REGIONALE LAZIO GUARDIA DI FINANZA

ROMA

Ufficio Pianificazione, Programmazione e Controllo

AL REPARTO OPERATIVO AERONAVALE GUARDIA DI FINANZA

CIVITAVECCHIA

1. A codesta impresa è stato aggiudicato il servizio in oggetto per un importo di € 286,00 (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. Il servizio sarà eseguito sotto la diretta responsabilità del LGT. SURINI ANDREA m.m. Y843145(**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. Il servizio dovrà essere eseguito e fatturato entro il **13/12/2023**.
6. **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);**
7. 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.
8. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente ordinativo, il servizio sarà disciplinato 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.
9. **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)