



Guardia di Finanza
REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO LAZIO

Ufficio Amministrazione/Sezione Acquisti

☎ Via Nomentana, 591 – 00141 Roma – ☎ 06/87022034 – C.F. 80195730587 - ✉ RM0730000P@PEC.GDF.IT – C.U.U. 4CUW4L

OGGETTO: Cap 4230-4264-4273 pg 14- E.F. 2021. Incarico professionale per attività di Direzione Lavori per scavi sottoposti a sorveglianza archeologica zona "Polveriera Esterna" - Comprensorio "Cefalonia-Corfù" in Roma.
CIG:ZEE2F6F702. RDA: RM073PPC2020193415.

Egr. **"Arch. Fiorenzo MENEGHELLI"**

via Bevilacqua, n.25

37063 Isola della Scala (VR)

PEC: fiorenzo.meneghelli@archiworldpec.it

Al Direttore dell'Esecuzione Contrattuale APP.SC. QS MERICO LUIGI "Y961331" - 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 Infrastrutture - Drappello Gestione Patrimonio Immobiliare

(Riferimento f.n. 501960 in data 25/11/2020)

1. A codesto professionista è stato affidato definitivamente l'incarico in oggetto per un importo di €3.730,27 (I.V.A. ed oneri accessori inclusi) al netto dell'ulteriore sconto del 2%, come da preventivo allegato.
2. E' facoltà dell'Amministrazione provvedere alla risoluzione dell'accordo qualora la S.V. manchi in tutto o in parte alle modalità esecutive del presente ordinativo, riservandosi di provvedere diversamente, imputando a codesto professionista 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 contributiva, 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", dovrà essere intestato al Reparto scrivente ed inviato, ai sensi del D.M. 03/04/2013 n.55, tramite il Codice Univoco Ufficio 4CUW4L.
4. **A seguito della comunicazione di avvenuta ultimazione del servizio e l'attestazione di regolare esecuzione del D.E.C, inviate tramite pec all'impresa e al R.U.P. (ai sensi del foglio nr.79320/16 del 19/02/2016 di questo Re.T.L.A. – Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti), il professionista sarà autorizzato all'emissione della fattura riepilogativa dell'intero importo autorizzato. In caso contrario, la fattura verrà rifiutata.**

5. Il servizio sarà eseguito sotto la diretta responsabilità dell'APP.SC. QS MERICO LUIGI (**Direttore dell'Esecuzione Contrattuale**) a cui la S.V. 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”).
6. Il servizio dovrà essere eseguito entro 120 gg. solari a partire dalla data di affidamento dell'incarico.
7. **Entro dieci giorni dal termine, il D.E.C. dovrà inviare tramite pec 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, 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
10. Per ultimare l'iter amministrativo, **si prega di restituire entro 5 (cinque) giorni dalla ricezione, digitalmente, al seguente indirizzo PEC RM0730000P@PEC.GDF.IT, copia della presente lettera.**

IL CAPO GESTIONE AMMINISTRATIVA
(Ten.Col. Bruno Nicoletti)

PER ACCETTAZIONE

Timbro e firma del professionista

Firmato in originale