



COMANDO OPERATIVO DI VERTICE INTERFORZE
Q.G. Ufficio Amministrazione
Via di Centocelle n. 301 - 00175 - Roma
Codice Fiscale: 97249580586 – PEC: covi@postacert.difesa.it

LETTERA DI ORDINAZIONE DEL SERVIZIO/FORNITURA Nr. 53 del 27-03-2024.

Spett. **CEFME CTP**
Via Monte Cervino, 8
PEC: segreteria@pec.cefmectp.it

POMEZIA (RM)

E, p.c.: **Comando JFHQ del COVI Difesa**
Direttore dell'Esecuzione contrattuale Ten. Col. Fabio IANNELLO
Rife richiesta prot. 15991 del 25.03.2024 di JFHQ

SEDE

Oggetto: Approvvigionamento di n. 1 corso per l'abilitazione all'impiego di trattori agricoli e forestali su ruote per esigenza Comando JFHQ del COVI Difesa.

CIG: B10584E100

^^^^^^

S'invia la presente comunicazione che, se espressamente accettata, costituirà atto negoziale.

Descrizione	Numeri utenti	totale
Corso da 12 ore per abilitazione trattori agricoli e forestali su ruote - Attività da svolgere presso nostra struttura - Joint Force Headquarters Italiano in via di Centocelle, 301 - Roma - con rilascio di attestato di abilitazione DEC della commessa è il Ten. Col. Fabio IANNELLO da contattare al numero 06.46915970 o tramite email jfhq.j32@covi.difesa.it	15	1.300,00 €
	Totale Imponibile netto	1.300,00 €
	Iva esente art. 14 comma 10 L. 24.12.93 n. 53	- €
	Totale	1.300,00 €

Un importo complessivo **1.300,00 (milletrecento/00) I.V.A. esente** e la spesa suddetta trova copertura temporanea nelle disponibilità di Fondo Scorta e la relativa partita sarà ripianata con ordini di pagamento a cura del funzionario delegato, a carico del capitolo 1401 art.1 - per l'anno 2024 come appresso: a) per Euro 1.300,00 per il valore imponibile della prestazione; b) Euro 0,00 Iva esente art. 14 comma 10 L. 24.12.93 n. 53.

L'appalto sarà eseguito sotto l'osservanza delle condizioni generali e speciali di seguito riportate:

- R.D. 18/11/1923, n. 2440 (Legge per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato);
- R.D. 23/05/1924, n. 827 (Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato);
- D.P.R. 15/03/2012, n. 236 (Regolamento recante disciplina delle attività del Ministero della Difesa in materia di lavori, servizi e forniture, a norma dell'articolo 196 del decreto legislativo 12 aprile 2016, n. 163);
- D. Lgs. n. 36/2023;
- **CODICE COMPORTAMENTALE:** Il Fornitore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il

ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16/04/2013, n. 62, recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R.. Al riguardo, il Fornitore prende atto che:

- ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 62/2013 e del relativo provvedimento attuativo in ambito Difesa, gli stessi sono integralmente visionabili ed acquisibili tramite il sito istituzionale dell'Amministrazione al seguente indirizzo URL: <http://www.difesa.it/Amministrazionetrasparente/persociv/civile/Pagine/Codicidicomportamento> e disciplinari.aspx;
- la violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 62/2013 e sopra richiamati, in relazione alla propria gravità ed alla compatibilità degli stessi con le circostanze concrete, comporterà l'applicazione della penale;
- Qualora riscontri l'eventuale violazione, l'Amministrazione contesterà per iscritto al contraente il fatto, assegnando un congruo termine per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non siano presentate o vengano accolte, l'Amministrazione procederà ai sensi del precedente alinea.

1. **La prestazione dovrà essere svolta entro 30 giorni presso nostra struttura, Joint Force Headquarters Italiano in via di Centocelle, 301, previo accordi diretti con il DEC della commessa Ten. Col. Fabio IANNELLO da contattare al numero 06.46915970 o tramite email jfhq.j32@covi.difesa.it.**
2. In caso di ritardo nell'esecuzione della prestazione, l'Amministrazione applicherà le penali previste dall'art. 126 del D.Lgs 36/2023 ed in caso di inadempienze si riserva la facoltà di procedere all'approvvigionamento in danno di codesta Ditta, revocando la commessa mediante la semplice denuncia giusta il precitato articolo.
3. Codesta Ditta assicura che i prezzi praticati non sono superiori a quelli applicati al proprio migliore cliente, anche in ambito internazionale per i materiali e servizi di analoga qualità e a parità di termini e condizioni. L'accertamento della violazione di quanto sopra comporterà l'applicazione automatica dei migliori prezzi rilevati, con diminuzione dell'importo da pagare risultante dalla presente commessa. Codesta Ditta si obbliga, inoltre, a restituire quanto eventualmente già pagato da questo Comando in eccedenza rispetto ai minori come sopra accertato.
4. Tutte le spese di bollo, registrazione fiscale o comunque inerenti al presente contratto e degli altri atti relativi allo stesso, dovute secondo le leggi in vigore sono a carico del Fornitore, fatta salva l'I.V.A. (a carico dell'A.D.).
5. A decorrere dal 6 Giugno 2014 in base al disposto con D.M. 55 del 03/04/2013 ciascun operatore economico è tenuto ad emettere fattura in formato elettronico inviandola al SISTEMA di INTERSCAMBIO "SDI". Per opportuna informazione il codice identificativo del Comando Operativo di Vertice Interforze è il seguente: **E4GO52**.
6. Le fatture elettroniche per le quali è obbligatorio l'assolvimento dell'imposta di bollo devono riportare specifica annotazione di assolvimento dell'imposta ai sensi e per gli effetti del DM 17/06/2014 del Ministero dell'Economia e delle Finanze.
7. Il pagamento sarà effettuato posticipatamente a mezzo bonifico postale, entro 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di ricezione della fattura elettronica (con l'indicazione "scissione dei pagamenti"), emessa ed inviata nel rispetto delle modalità e del formato/contenuto stabiliti dal Decreto del Ministero Economia e Finanze del 03/04/2013, n. 55 e dai relativi allegati. In particolare, la fattura elettronica dovrà riportare i seguenti dati obbligatori: a) Denominazione di questa stazione appaltante; b) Codice Univoco Ufficio c) CIG (codice identificativo gara).
8. Non saranno autorizzate cessioni di credito ed anticipazioni sui corrispettivi derivanti dal presente ordinativo.
9. Si precisa che, in caso di importi superiori ad €. 5.000,00.= (IVA esclusa), codesta Ditta sarà sottoposta ai controlli/verifiche di cui alla Circolare 22/2008 del Ministero dell'Economia.
10. Inoltre, si precisa che prima del pagamento questo Comando, ai sensi dell'art.16 bis comma10 del D.L. 29/11/2008, come modificato in sede di conversione dalla L.n.2 del 28/01/2009, acquisirà d'ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.).
11. Ai fini di quanto previsto dagli artt. 3 e 6 della L. 13/10/2010, n. 136, il Fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari riferiti al presente contratto. A tal proposito, il Fornitore s'impegna a fornire, entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione (o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica), gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, ai pagamenti del Contratto nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso. Il Fornitore provvederà, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

In particolare, in applicazione delle disposizioni recate dal succitato art. 3:

- tutti i movimenti finanziari posti in essere dal Fornitore e/o subappaltatore/i autorizzato/i riferiti al presente contratto, devono essere effettuati esclusivamente tramite bonifici bancari o postali (ovvero mediante altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni) e contenere il codice identificativo di gara (CIG) in oggetto;
- tutti i contratti sottoscritti dal Fornitore con i subappaltatori in dipendenza del presente contratto, devono riportare, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale le parti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla citata legge (i contratti in parola, dovranno essere inoltrati a cura e spesa del Fornitore all'Amministrazione per la prescritta verifica).

Resta inteso, che:

- Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto;
- Il Fornitore o l'eventuale subappaltatore o subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo, ne dà immediata

comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante.

12. Il Responsabile Unico del Procedimento è il Capo Servizio Amministrativo indicato in calce alla presente lettera di commessa.
13. Il fornitore, ai fini dell'affidamento e durante l'esecuzione del contratto, si impegna ad accettare i patti d'integrità riportati in allegato al presente ordine;
14. Giusta D.Lgs. 9 novembre 2012, 192 e successivo D.L. 8 aprile 2013, nr. 35, il termine dal quale decorrono gli interessi per mancato pagamento di cui all'art.4, comma 2 del D.Lgs. 09/100/02 nr. 231 è esteso a 60 (sessanta) giorni dall'accettazione del bene o del servizio, ovvero se successivo, dal ricevimento della fattura.

Per ogni richiesta d'informazioni in merito al presente ordinativo, la Ditta potrà contattare il Capo servizio Amministrativo Ten. Col. Ciro URSELLI al numero 06.46919094 o il 1° LGT Luca PETRACCA al numero 06/46919143 (mail: gg.ctr@covi.difesa.it) o Serg. Magg. NECCIA Tel 06.46919324 mail gg.ctr@covi.difesa.it.

La presente lettera di ordinazione dovrà essere restituita in formato P7M così come previsto dal D. Lgs n. 82/2005 (C.A.D.), dalla data di ricezione, firmata digitalmente e datata per accettazione integrale della fornitura/prestazione alle condizioni della stessa, dal legale rappresentante della Società, inviandola alla seguente PEC: covi@postacert.difesa.it a stretto giro di posta.

***IL CAPO UFFICIO AMMINISTRAZIONE E
CAPO DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Ten. Col. Ciro URSELLI***

Data _____

**FIRMA PER ACCETTAZIONE
IL LEGALE RAPPRESENTANTE**

Originale firmato agli atti