

MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI TERRESTRI

UFFICIO TECNICO TERRITORIALE DI TORINO

Servizio Amministrativo - Sezione Gestione Finanziaria

Codice Fiscale 80090430010



Indirizzo postale: Piazza Rivoli n. 4 – 10143 TORINO

Posta elettronica istituzionale: uttat.to@terrarm.difesa.it

Posta elettronica certificata: uttat.to@postacert.difesa.it

Punto di contatto: Ass. Amm. Giorgio De Martinis

Telefono: 011.5603.3057 – Mil. 113.3057

E-mail: giorgio.demartinis@persociv.difesa.it

Allegati: 3

Oggetto: Lettera di ordinazione – Ordinativo n. 46.

Procedura in economia № E/155/2024 – Fornitura di n. 10 valigette comprensive di pacco medicazione e primo soccorso di cui all'Allegato 2 al D.M. n. 388/2003, per le esigenze dell'Ufficio Tecnico Territoriale Armamenti Terrestri (U.T.T.A.T.) di Torino.

A: ECO ANTINFORTUNISTICA S.a.s. di Lucido Angelo & C.
Corso Torino n. 87/E 10090 BUTTIGLIERA ALTA - Frazione Ferriera TO
PEC eco.antinfortunistica@legalmail.it

^^^^^^^^^^^^^^^^

Rif.: preventivo n. 1965 in data 02/12/2024.

^^^^^^^^^^^^^^^^

1. Questo Ente, avendo la necessità, per le proprie esigenze, di acquistare alcuni materiali indispensabili per l'adeguamento alla normativa antinfortunistica, invita codesta Impresa, nel rispetto delle condizioni che seguono e come da preventivo in riferimento, a dare corso all'esecuzione della seguente fornitura:

Descrizione	U.M.	Q.tà	Prezzo unitario	Importo
Fornitura di valigette comprensive di pacco medicazione e primo soccorso di cui all'Allegato 2 al D.M. 15 luglio 2003, n. 388, per le esigenze dell'Ufficio Tecnico Territoriale Armamenti Terrestri di Torino. Il contenuto di ogni singola valigetta, dotata di maniglia per trasporto e di supporto per attacco a parete, dovrà constare di: - n. 1 copia del D.M. n. 388 del 15/07/2003; - n. 2 paia di guanti sterili monouso; - n. 1 flacone da 125 ml di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio; - n. 1 flacone da 250 ml di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%); - n. 3 compresse di garza sterile cm 10×10 in buste singole;	n.	10	€ 21,60	€ 216,00

Descrizione	U.M.	Q.tà	Prezzo unitario	Importo
<ul style="list-style-type: none"> - n. 1 compressa di garza sterile cm 18×40 in busta singola; - n. 1 pinzetta da medicazione sterile monouso; - n. 1 confezione di cotone idrofilo; - n. 1 confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso; - n. 1 rotolo di cerotto alto cm 2,5; - n. 1 rotolo di benda orlata alta cm 10; - n. 1 paio di forbici; - n. 1 laccio emostatico; - n. 1 confezione di ghiaccio pronto uso; - n. 1 sacchetto monouso per la raccolta di rifiuti sanitari; - istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza. <p>Spese di spedizione/viaggio e gestione ordinativo. I materiali dovranno essere conformi alle norme di Legge applicabili alla presente fornitura. I prodotti, definiti dispositivi medici, contenuti nella valigetta devono essere conformi al Regolamento UE n. 2017/745 (MDR).</p>	n.	1	€ 54,00	€ 54,00

IMPONIBILE € 270,00
I.V.A. (22%) € 59,40
TOTALE € 329,40
(Euro trecentoventinove/40).

2. La presente commessa, per tutto quanto non previsto nella corrente lettera, si svolgerà sotto l'osservanza del Decreto del Presidente della Repubblica 15/11/2012, 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 12/04/2006, n. 163”*), del Decreto Legislativo 31/03/2023, n. 36 (*“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*) e del Decreto Legislativo 09/04/2008, n. 81 (*“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*). Tali provvedimenti, seppur non allegati al presente atto, ne costituiscono parte integrale e sostanziale, ai sensi dell'art. 99 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827.
3. La consegna dei materiali dovrà avvenire **entro 60 (sessanta) giorni solari** decorrenti da quello successivo alla ricezione del presente ordinativo, salvo cause di forza maggiore o gravi imprevisti adeguatamente rappresentati e documentati (ad es. indisponibilità del materiale da parte del Produttore/Fornitore). Le eventuali sospensioni determinate dall'A.D. per i propri adempimenti non rientreranno nel computo dei tempi contrattuali. I dati di consegna sono i seguenti: Ufficio Tecnico Territoriale Armamenti Terrestri – Via Brione n. 1 – 10143 TORINO. Qualora il

materiale sia spedito a mezzo posta/Corriere **sulla busta esterna** del plico dovrà essere indicato che il pacco potrà essere **aperto solo dall'Addetto alla Sala Ricezione materiali** Mar. Ord. Riccardo BILECI. Il servizio di portierato della Caserma è operativo **dalle ore 07:45 alle ore 15:45**, dal lunedì al venerdì dei giorni feriali; qualora il materiale sia spedito a mezzo Corriere, la Ditta dovrà dare adeguate istruzioni sull'orario di consegna al vettore stesso. Il medesimo orario dovrà essere rispettato anche in caso di consegna diretta a cura di codesta Società, previo appuntamento da richiedere all'indirizzo di posta elettronica consgestmat050@terrarm.difesa.it (tel. 011.5603.3008 – centralino 011.77.11.244).

4. La prestazione dovrà essere eseguita a perfetta regola d'arte, nel rispetto di tutte le vigenti norme e prescrizioni legislative e regolamentari applicabili alla presente commessa.
5. I prezzi offerti sono considerati invariabili, dunque non soggetti a revisione.
6. Il pagamento sarà eseguito da questo Ente, a mezzo di bonifico bancario o postale, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento (assunzione a protocollo) della fattura, regolarmente redatta, sulla Piattaforma informatica gestionale di contabilità pubblica della Ragioneria Generale dello Stato (INIT).
7. L'Ente acquisirà d'ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) prima del pagamento della prestazione effettuata. In caso di ottenimento di irregolarità contributiva, ai sensi dell'art. 11, comma 6, del Decreto Legislativo n. 36/2023, sarà disposto il pagamento a favore degli Enti previdenziali creditori (INPS – INAIL).
8. Qualora nell'esecuzione della prestazione si verificano inadempienze, saranno applicate le disposizioni del Titolo IV, Capo V, del predetto D.P.R. 15/11/2012, n. 236. La penalità per eventuali ritardi nell'esecuzione della fornitura ammonta al due per cento dell'importo netto dell'ordine per ogni decimo di ritardo del tempo previsto per l'effettuazione della prestazione, fino ad un massimo del dieci per cento, considerando ultimato il periodo cominciato. L'amministrazione si riserva di provvedere all'esecuzione dell'atto a spese della Ditta e di procedere alla risoluzione del rapporto negoziale mediante semplice denuncia, nei casi in cui la Ditta stessa venga meno alle obbligazioni assunte.
9. La fattura corrispondente deve essere emessa esclusivamente nel formato elettronico, ai sensi della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 e del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55 e dovrà riportare obbligatoriamente, negli appositi campi, pena il rifiuto, il CIG (Codice Identificativo Gara) **B4967A7E54** nonché gli estremi del presente **ordinativo** e l'annotazione "**scissione dei pagamenti**" (split payment). Per una corretta compilazione della fattura, vedasi l'articolo 3 della Circolare n. 8/E, in data 30 aprile 2018, dell'Agenzia

delle Entrate e il documento “Suggerimenti per la compilazione della fattura elettronica verso la PA”, in data 30 luglio 2014, della medesima Agenzia. I dati relativi all’Ordine di acquisto e connesso CIG devono essere riportati nel Blocco Dati “**Dati dell’ordine di acquisto**” perché tale valorizzazione ‘lega’ la fattura all’ordine di acquisto precedentemente emesso, e nel contempo dà evidenza del codice CIG correlato ad un ordinativo di acquisto per garantire l’effettiva tracciabilità dei pagamenti. Il codice IPA dello scrivente Ente appaltante è **8TFVO8**.

10. La Ditta è invitata ad emettere la fattura completa dell’indicazione della data di scadenza del pagamento, non inferiore a 30 giorni solari calcolati a partire dalla data di assunzione a protocollo da parte della Piattaforma integrata INIT della Ragioneria Generale dello Stato.
11. Sono a carico dell’Amministrazione Difesa gli oneri fiscali di cui al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633. Ai sensi dell’art. 17-ter del Decreto citato, **l’I.V.A. sarà versata da questo Ente**, in quanto Pubblica Amministrazione, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze 23 gennaio 2015.
12. La presente lettera di ordinazione non è assoggettata ad imposta di bollo, ai sensi dell’art. 18, comma 10, del Decreto Legislativo 31/03/2023, n. 36, in quanto gli affidamenti di valore inferiore ad € 40.000 sono esenti.
13. La Ditta **dovrà inviare** integralmente, tutta nello stesso tempo, all’U.T.T.A.T. di Torino all’indirizzo PEC uttat.to@postacert.difesa.it, la seguente **documentazione**, firmata **digitalmente** dal legale Rappresentante, **entro 7 (sette) giorni solari dalla data di ricevimento** della presente lettera di ordinazione:
 - a. il presente Ordinativo, **non** scansionato (firmare il file originale inviato a codesta Ditta, **non** quello il cui nome inizia con “perstampa”);
 - b. il Patto d’integrità;
 - c. la Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazioni;
 - d. la Dichiarazione di assolvimento degli obblighi di tracciabilità finanziaria, debitamente compilata.

In riferimento alla dichiarazione sostitutiva di cui al punto c., si fa presente che, qualora una o più delle sub-dichiarazioni già prestampate nel modulo proposto non corrispondesse a verità e/o allo stato dei fatti oppure fosse necessario integrarla, la/e stessa/e dovrà/dovranno essere barrata/e e sostituita/e con una pertinente dichiarazione da allegare alla documentazione, firmata digitalmente dal legale Rappresentante.

14. In caso di spedizione per posta/corriere delle valigette, per la presente commessa non è obbligatoria la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.), in quanto trattasi di mera fornitura di materiali. Qualora, invece, le valigette

fossero consegnate direttamente da codesta Società, **prima dell'inizio di qualunque attività** la Ditta dovrà **obbligatoriamente** contattare il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Ente, Ten. Col. Gianluigi GAVELLO (tel. 011.5603.3020 – posta elettronica uttat.to.uaqs0@terrarm.difesa.it) o l'addetto Ten. Col. Rosaria PRIORI (tel. 011.5603.3096 – posta elettronica uttat.to.uaqs1@terrarm.difesa.it) per definire le procedure connesse alla sicurezza da applicare nella specifica commessa.

15. Ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D.lgs. n. 36/2023 non è richiesta la garanzia definitiva per l'esecuzione del presente ordinativo in quanto, considerato l'importo e la durata dell'affidamento, valutato l'interesse reciproco della Stazione Appaltante e dell'Operatore Economico sotto il duplice profilo della sicurezza dell'esecuzione della fornitura e della convenienza economica dell'affidatario, non si ravvisano rischi apprezzabili connessi al possibile inadempimento da parte dell'appaltatore, anche in considerazione della previsione che il pagamento del corrispettivo avverrà in unica soluzione a prestazione ultimata. Inoltre, il valore esiguo della garanzia, pari ad € 13,50, ridotto eventualmente ad € 6,75 ai sensi dell'art. 106, comma 8, secondo periodo, del D.lgs. n. 36/2023, non sarebbe comunque sufficiente a salvaguardare l'Amministrazione e ad assicurare l'adempimento di tutte le obbligazioni e il risarcimento dei danni derivanti dalle eventuali inadempienze della Ditta.
16. L'Impresa aggiudicataria è tenuta al rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro ed è responsabile, nei confronti sia dell'Amministrazione della Difesa che dei terzi, della tutela della sicurezza, incolumità e salute dei lavoratori. Fra le disposizioni vigenti in materia si richiama, in particolare, il D.lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
17. La Ditta dovrà dotare il personale operante per suo conto di tutte le apparecchiature, le protezioni, le attrezzature e gli indumenti personali, di qualità adeguata e conformi alle normative di Legge, necessari ad eseguire le attività in condizioni di massima sicurezza, nonché a controllare che ne venga fatto integrale ed appropriato uso. Tale personale dovrà essere adeguatamente addestrato sulla materia dell'infortunistica, dell'igiene del lavoro, dell'antiquinamento.
18. La Ditta assuntrice è direttamente responsabile, per sé e per il proprio personale, di qualsiasi inadempimento o evento dannoso che possa accadere, durante e/o in dipendenza dell'esecuzione dell'attività oggetto dell'ordinativo, ai suoi dipendenti o collaboratori, ai suoi beni ed ai beni dell'Amministrazione Militare, nonché ai terzi ed ai beni dei terzi, facendo salva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità.
19. È designato quale Responsabile Unico del Progetto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 15 del Decreto Legislativo n. 36/2023, il Capo del Servizio Amministrativo Ten. Col. com. Antonio

CIMINO; recapito telefonico 011.5603.3050, posta elettronica uttat.to.sas0@terrarm.difesa.it.

20. Ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (“Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”), si informa che i dati forniti dall’Impresa saranno raccolti esclusivamente per la presente procedura e per la successiva gestione dell’ordine e verranno trattati ed utilizzati, conformemente agli scopi di cui sopra, con sistemi elettronici e/o manuali, in modo da garantire in ogni caso la loro sicurezza e riservatezza.

IL CAPO DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Ten. Col. com. Antonio CIMINO

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa)

FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA DITTA
per l’Impresa ECO ANTINFORTUNISTICA S.a.s. di Lucido Angelo & C.
Sig. Angelo LUCIDO
(firmato digitalmente)