



STATO MAGGIORE DELLA DIFESA
UFFICIO GENERALE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA
AREA PROCUREMENT
Via XX Settembre, 123/A - 00187 ROMA
Codice Fiscale 80248290589
PEC stamadifesa@postacert.difesa.it

Allegati n. 4

OGGETTO: 5-0659) Fornitura di carrello ambulatoriale e strumentazione ambulatoriale per le esigenze del Poliambulatorio Montezemolo.
CIG B5E40D4EC9.

LETTERA DI ORDINAZIONE

Spett.le Vincal S.r.l.
Via di Portonaccio 13
Indirizzo PEC: vincal@pec.it

00159 ROMA

^^^^^^^^

1. Questa Stazione Appaltante necessita di acquisire la fornitura in oggetto, dettagliatamente riportato al seguente punto. Pertanto, nel rispetto dell'art. 18, comma 1, del D.lgs. 36/2023 recante "Codice dei contratti pubblici" (nel prosieguo, Codice), si invia la presente comunicazione che, espressamente accettata, costituirà atto negoziale sottoscritto secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato.
2. Per quanto precede, si riportano le condizioni di sintesi disciplinati il servizio:

OGGETTO DELLA FORNITURA E VALORE COMPLESSIVO:

	DESCRIZIONE FORNITURA	Conf.	Q.tà	Prezzo Unit	Totale	Iva
1	Spatola Ayre in plastica sterile imbustate singolarmente	conf. da 100 pz.	2	9,70 €	19,40 €	22%
2	Carrello a due ripiani 50x50+base 60,8 x 50 con supporto scorrevole per tastiera e monitor, con passacavi nelle colonne laterali, altezza 80 cm, portata 35 kg per ripiano. Codice 27887	pz.	1	1.639,44 €	1.639,44 €	22%
Totale imponibile					1.658,84 €	
I.V.A. 22%					364,94 €	
Totale					€ 2.023,78	

a. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Si prega di restituire, la documentazione allegata alla presente lettera d'ordinazione sottoscritta digitalmente all'indirizzo pec stamadifesa@postacert.difesa.it:

- atto di sottomissione;
- autodichiarazione di possesso dei requisiti di ordine generale di cui al Titolo IV, Capo II del Codice (dall'art. 94 al 98);
- dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari – ex art. 3, comma 7, L. n. 136/2010;
- Patto d'integrità;

- b. NORME DISCIPLINANTI LA COMMESSA:** 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.Lgs. 31/03/2023 n. 36 (Codice dei contratti pubblici);
 - D.P.R. 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 aprile 2016, n. 163), in quanto applicabile;
- c. PATTI D'INTEGRITA':** il Fornitore, ai fini dell'affidamento e durante l'esecuzione del contratto, si impegna ad accettare il patto d'integrità riportato in calce al presente ordine.
- d. MODALITA' DELLA FORNITURA:** l'intervento dovrà essere effettuata previo accordi con il Direttore Operativo Lgt. Michele SIGNORILE tel. 06/469141341 e-mail poliambulatorio.montezemolo.amm@gmail.com; Poliambulatorio Montezemolo Via Fratelli Rosselli, snc (Ang. Via Baiamonti) 00195 Roma.

Per il carrello di cui alla voce n. 2 è fatto obbligo procedere con la codifica come appresso indicato:

- Requisito di Codificazione. La codificazione degli articoli di rifornimento è obbligatoria in accordo ai principi del NATO Codification System e perché la Forza Armata destinataria possa prenderli in carico e renderli utilizzabili introducendoli così nel ciclo logistico nazionale. Per poter codificare, si deve già disporre del codice NCAGE del Fornitore e dei codici CEODIFE dell'Amministrazione e del Gestore Amministrativo, tutti rilasciati dall'Organo Centrale di Codificazione (OCC). I dati di codificazione, rispondenti al requisito contrattuale relativo ai Prodotti in fornitura sia di origine nazionale sia estera che il Fornitore s'impegna a fornire, sono composti da:
 - dati identificativi (CM-03);
 - dati di gestione (GM-02);
 - dati tecnico-amministrativi (L07) e relativi codici a barre (CAB).
- SPLC "Spare Part List For Codification". Il Fornitore, contestualmente all'obbligo di procedere con il Piano esecutivo per la consegna dei Prodotti, dovrà avviare le operazioni di codifica degli articoli da codificare e produrre la Spare Part List for Codification - SPLC. L'Amministrazione, se ritenuto opportuno, potrà indire specifica riunione preliminare per definire la SPLC, cui potranno partecipare lo stesso Fornitore, l'Ente Logistico (EL)/Organo Codificatore (OC) di FA e l'OCC. Tale SPLC dovrà essere presentata per tutti i Prodotti in fornitura, anche se risultassero già codificati. Nella SPLC dovranno essere inseriti tutti i dati essenziali indicati nella Guida al Sistema di Codificazione NATO. In particolare, vanno inseriti per ogni articolo il part number principale (cioè quello del Costruttore o del Responsabile del progetto o dell'Ente Governativo responsabile dell'emissione norma/specifica) e, eventualmente, il/i part number secondario/i (cioè quello dei Fornitori). La SPLC dovrà essere divisa in liste con articoli di produzione nazionale e articoli di produzione estera. La SPLC definitiva dovrà poi essere inviata dal Fornitore tramite e-mail all'Amministrazione e da quest'ultimo approvata formalmente prima che il Fornitore possa procedere, secondo come previsto nei successivi para., all'inserimento dei dati sul Sistema Informativo Automatizzato Centralizzato (SIAC) della Difesa messo a disposizione dall'OCC tramite il link ufficiale www.siac.difesa.it.
- Liste di Screening. Al fine di consentire all'OCC le attività di "Screening", ovvero di verifica dell'eventuale esistenza di articoli già codificati e/o di aggiornamento dei propri dati di archivio, il Fornitore, non oltre 10 (dieci) giorni dall'approvazione della lista SPLC di cui al seguente para., dovrà compilare ed inviare all'Amministrazione e all'OCC, tramite SIAC, le liste estratte dalla SPLC differenziandole tra liste nazionali ed estere. Le liste dovranno essere presentate anche per gli articoli che risultassero già codificati. L'Amministrazione, responsabile dal punto di vista tecnico della rispondenza al Contratto dei dati codificativi (liste e articoli), potrà intervenire entro

5 (cinque) giorni per validare o per richiedere al Fornitore le modifiche necessarie al soddisfacimento del requisito contrattuale. Le modifiche richieste dovranno essere effettuate dal Fornitore entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni decorrenti dalla data della richiesta. Queste modifiche dovranno poi essere rivalidate dall'Amministrazione entro un massimo di 5 (cinque) giorni. Tale processo può essere reiterato sino a quando l'Amministrazione non ritenga soddisfatto il requisito contrattuale. I giorni occorrenti per le correzioni, qualora non riconducibili a cause imputabili all'A.D, saranno considerati giorni di ritardo e comporteranno l'applicazione delle penalità. A seguito della validazione dell'Amministrazione, o trascorso il termine previsto in assenza di comunicazioni da parte di quest'ultima, l'OCC provvederà, entro un massimo di 20 (venti) giorni, al completamento delle attività di Screening. L'OCC potrà comunque richiedere all'Amministrazione la verifica dei dati forniti dal Fornitore e il loro completamento con gli elementi identificativi CM-03, di gestione GM-02 e/o tecnico amministrativi L07 (solo per le liste estere), per assicurare la corretta attività codificativa.

- Liste di Codifica. Non oltre 20 (venti) giorni dalla ricezione dell'esito dello Screening, per gli articoli non codificati, il Fornitore dovrà compilare ed inviare all'Amministrazione e all'OCC, tramite SIAC, la SPLC con i part number, i relativi CAB e per gli articoli nazionali le proposte di schede CM-03 e GM-02, mentre per gli articoli di origine estera le relative schede L07 (queste ultime compilate obbligatoriamente in lingua inglese e con allegata la necessaria documentazione tecnica). L'Amministrazione, responsabile dal punto di vista tecnico della rispondenza al Contratto dei dati codificativi (liste e articoli) potrà intervenire entro 5 (cinque) giorni per validare o per richiedere al Fornitore le modifiche necessarie al soddisfacimento del requisito contrattuale. Le modifiche richieste dovranno essere effettuate dal Fornitore entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni decorrenti dalla data della richiesta. Queste modifiche dovranno poi essere rivalidate dall'Amministrazione entro un massimo di 5 (cinque) giorni. Tale processo può essere reiterato sino a quando l'Amministrazione non ritenga soddisfatto il requisito contrattuale. I giorni occorrenti per le correzioni, qualora non riconducibili a cause imputabili all'A.D, saranno considerati giorni di ritardo e comporteranno l'applicazione delle penalità. A seguito della validazione da parte dell'Amministrazione, o trascorso il termine previsto in assenza di comunicazioni da parte di quest'ultima, l'OCC provvederà, entro un massimo di 20 (venti) giorni, al completamento delle attività di Codifica con l'assegnazione dei NATO STOCK NUMBERS (NSN), dandone informazione all'Amministrazione, al Contraente e all'EL/OC di Forza Armata. L'OCC potrà comunque richiedere all'Amministrazione la verifica dei dati forniti dal Fornitore e il loro completamento con gli elementi identificativi CM-03, di gestione GM-02 e/o tecnico amministrativi L07 (solo per le liste estere), per assicurare la corretta attività codificativa.
- Liste di Screening e Codifica. Su richiesta dell'Amministrazione, in alternativa, il Fornitore potrà presentare contestualmente le liste di Screening con la richiesta di Codifica (assegnazione dei NSN) non oltre 30 (trenta) giorni dalla approvazione della SPLC. Le liste dovranno contenere la SPLC con i part number e i relativi CAB e per gli articoli nazionali le proposte di schede CM-03 e GM-02, mentre per gli articoli di origine estera le relative schede L07 (quest'ultime compilate obbligatoriamente in lingua inglese e con allegata la necessaria documentazione tecnica). Le liste dovranno essere presentate anche per gli articoli che risultassero già codificati. L'Amministrazione, responsabile dal punto di vista tecnico della rispondenza al Contratto dei dati codificativi (liste e articoli) potrà intervenire entro 5 (cinque) giorni per validare o per richiedere al Fornitore le modifiche necessarie al soddisfacimento del requisito contrattuale. Le modifiche richieste dovranno essere effettuate dal Fornitore entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni decorrenti dalla data della richiesta. Queste modifiche dovranno poi essere rivalidate dall'Amministrazione entro un massimo di 5 (cinque) giorni. Tale processo può essere reiterato sino a quando l'Amministrazione non ritenga soddisfatto il requisito contrattuale. I giorni occorrenti per le correzioni, qualora non riconducibili a cause imputabili all'A.D, saranno considerati giorni di ritardo e comporteranno l'applicazione delle penalità.
- Codificazione di Origine Estera. Per consentire all'A.D. la gestione degli articoli di origine estera non codificati, e nell'attesa di completare l'iter codificativo tramite l'ufficio estero competente, l'OCC assegnerà numeri di codificazione provvisori che saranno successivamente sostituiti da quelli definitivi (assegnati dall'ufficio estero competente). In questo caso lo svincolo della

garanzia definitiva è subordinato alla risoluzione delle discrepanze dei dati codificativi forniti dal Fornitore, eventualmente rilevate dagli uffici esteri competenti. L'OCC comunicherà all'Amministrazione e per conoscenza al Fornitore i numeri di codificazione definitivi assegnati o le anomalie verificatesi. L'Amministrazione comunicherà formalmente le anomalie al Fornitore richiedendo la correzione delle stesse.

- Flussi Dati e Corrispondenza. L'immissione, lo scambio dei dati e le comunicazioni relative alla codificazione, a meno di diversa disposizione contrattuale, dovranno avvenire per via telematica tramite SIAC.
- Norme di Riferimento Specifiche. Le norme procedurali sull'attività codificativa, per ciascuna tipologia di atto negoziale, sono contenute nella direttiva SGD-G-035 - Edizione 2017 "Guida al Sistema di Codificazione NATO" disponibile sul sito ufficiale del SIAC www.siac.difesa.it, nella quale sono presenti informazioni e disposizioni di dettaglio su come presentare le liste, i dati identificativi CM-03, di gestione GM-02 e sulla modalità di predisposizione dei dati connessi alla presentazione dei codici a barre CAB e dei dati tecnico-amministrativi L07.
- Verifica di Conformità e Accettazione d'Urgenza. La tassatività dei termini di approntamento alla verifica di conformità dei Prodotti in fornitura, prescinde dal completamento dell'iter di codificazione. L'Amministrazione può disporre, in assenza della conclusione dell'iter codificativo, la Verifica di conformità dei Prodotti e procedere all'eventuale accettazione degli stessi con riserva, così da poterli prontamente utilizzare, eventualmente ricorrendo alla codificazione transitoria, 2 fermo restando che l'attività codificativa dovrà essere svolta a compimento dei requisiti contrattuali. Il saldo del Contratto potrà avvenire solo dopo la codificazione definitiva di tutti gli articoli individuati.
- VERIFICA DI CONFORMITÀ. La verifica avrà per oggetto la constatazione delle prestazioni eseguite e sarà effettuata e attestata mediante il rilascio di attestazione di buona provvista/regolare esecuzione ad opera del dirigente dell'Unità organizzativa, entro **30 (trenta)** giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle attività oggetto di verifica.

La verifica di conformità dovrà avvenire alla presenza del responsabile dell'esecuzione per conto dell'impresa, all'uopo avvertito con congruo anticipo. La verifica si intende positivamente superata solo se vengono soddisfatti tutti i punti elencati nel contratto d'appalto.

- PROROGA DEI TERMINI/SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO. I ritardi nell'esecuzione del Contratto, dovuti a cause di forza maggiore, determinano l'obbligo a carico dell'impresa, entro il termine perentorio di **5 (cinque)** giorni, di comunicare all'Amministrazione rispettivamente l'inizio e la cessazione di qualunque circostanza di forza maggiore, comprovata dalla necessaria documentazione rilasciata dalle competenti autorità (Direzione Territoriale del Lavoro, Comando dei Carabinieri, ecc...), da cui possa derivare il ritardo o la impossibilità dell'esecuzione del Contratto. Tale comunicazione non dà di per sé stessa diritto allo spostamento dei termini contrattuali. L'Amministrazione valuterà se le circostanze addotte costituiscano causa di forza maggiore e quantifica, qualora le motivazioni vengano accolte, i giorni di proroga in rapporto alla durata della causa della mancata esecuzione.

Di contro, l'Amministrazione ha facoltà di sospendere, per causa di forza maggiore o per gravi motivi, nell'interesse dell'Amministrazione stessa, il Contratto, determinando per mezzo di verbale i periodi di sospensione che non debbono essere compresi nei termini contrattuali.

Nel caso in cui l'Amministrazione non raggiunga un accordo con l'impresa in merito alle modalità e ai tempi della sospensione, il Contratto si intende risolto col pagamento delle prestazioni positivamente verificate ed accettate. Nel caso in cui i periodi di sospensione eccedano, nel complesso, il tempo concordato per l'esecuzione dell'intero Contratto, l'impresa ha il diritto di chiedere la risoluzione del Contratto o la revisione dei patti, limitatamente ai termini di esecuzione delle prestazioni e alla rideterminazione dei prezzi. La richiesta dell'impresa va formulata, a pena di decadenza, entro **20 (venti)** giorni successivi alla data di avvenuto superamento del termine di sospensione concordato.

- e. **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/Codicidicomportamentoedisciplinari.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 delle penali di cui all'art. 125 del D.P.R. 236/2012 (per le violazioni valutate lievi) ovvero, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale incluso il ricorso alla procedura di esecuzione in danno previste dall'art. 124, comma 3., del D.P.R. 236/2012;
 - 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.
- f. **FATTURAZIONE**: Codesta impresa procederà all'emissione della prevista fattura elettronica con l'indicazione "scissione dei pagamenti", emessa ed inviata nel rispetto delle modalità e del formato/contenuto stabiliti dal Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze del 03/04/2013, n. 55¹ 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: **JJE114**; c) CIG: **B5E40D4EC9**.
- g. **PAGAMENTO**: Il pagamento, sarà effettuato, nella medesime condizioni prevista dalla citata RDO, entro 30 gg solari decorrenti dalla ricezione dell'attestato di regolare esecuzione delle prestazioni/certificato di verifica di conformità, ovvero, se successiva, dalla data di ricezione della fattura elettronica emessa e ricevuta tramite il **Sistema di Interscambio (SdI)**.

IL REONSABILE UNICO DEL PROGETTO
Ten. Col. com. Vincenzo ELEFANTE

¹ "Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge del 24/12/2007, n. 244" interamente consultabile al link www.fatturapa.gov.it.