



# STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

UFFICIO GENERALE DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

AREA PROCUREMENT

UFFICIO CONTRATTI

Codice Fiscale; 80248290589;

Mail: [stamadifesa@smd.difesa.it](mailto:stamadifesa@smd.difesa.it);

LETTERA DI ORDINAZIONE N. 14 (vedasi data del protocollo)

Capitolo: 4246/7 - EF 2026

Allegati: 4 ;

**CIG: BA8658F3BD**

Spett.le,

**Wrede Bürotechnik GmbH**

Am Mohrenshof, 12, 28277, Bremen

Ust-ID: DE 114615341

[service@wb-hb.de](mailto:service@wb-hb.de)

## 1. OGGETTO DELLA FORNITURA

Fornitura di n. 5 toner per le stampanti utilizzate nell'Esercitazione STEADFAST DART 2026. In riferimento al preventivo ricevuto in data 11/02/2026, si dà mandato a codesta Ditta di eseguire la fornitura, come di seguito specificato, per un importo complessivo pari a € **896,40 IVA non inclusa**, ai sensi dell'Art. 67 del NATO Status of Forces Agreement (SOFA) e del relativo Accordo Supplementare, come recepito dalla normativa IVA tedesca (§4 n.7 UStG), osservando tutte le norme e disposizioni indicate nella presente lettera di ordinazione, comprese quelle contenute nella documentazione alla stessa allegata.

QUADRO ECONOMICO									
	OGGETTO DELLA COMMESSA	U.	QTY	VALUTA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE	IVA %	IMPORTO IVA%	TOTALE
1	Tonerkartusche Black für die BP-Farbserie Für BP50/51 BP60/61 BP70/71 Laufleistung 40.000 Seiten bei 5% Farbdeckung – BPGT70BA	N.	1	€	99,40	€ 99,40	/	/	€ 99,40
2	Tonerkartusche Yellow für die BP-Farbserie Für BP50/51 BP60/61 BP70/71 Laufleistung 24.000 Seiten bei 5% Farbdeckung – BPGT70YA	N.	1	€	189,00	€ 189,00	/	/	€ 189,00
3	Tonerkartusche Cyan für die BP-Farbserie Für BP50/51 BP60/61 BP70/71 Laufleistung 24.000 Seiten bei 5% Farbdeckung – BPGT70CA	N.	1	€	189,00	€ 189,00	/	/	€ 189,00
4	Tonerkartusche Magenta für die BP-Farbserie Für BP50/51 BP60/61 BP70/71 Laufleistung 24.000 Seiten bei 5% Farbdeckung – BPGT70MA	N.	1	€	189,00	€ 189,00	/	/	€ 189,00
5	Toner MLT D 303E - SONSTIGES	N.	1	€	230,00	€ 230,00	/	/	€ 230,00
									€ 896,40

Il prezzo come sopra stabilito, non è soggetto a revisione.

## **2. RIFERIMENTI NORMATIVI**

La fornitura, per tutto quanto non espressamente previsto nella presente e nel relativo preventivo di spesa/capitolato tecnico-amministrativo, si svolgerà sotto l'osservanza ordinamenti:

- artt. 1326 - IV comma e 1335 del Codice Civile;
- D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236;
- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (art. 18 c.10 per il presente ordinativo non è dovuta imposta di bollo) e s.m.i.;
- D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 e del D.P.R. 15.03.2010, n. 90;
- D.P.R. 13 marzo 2013 n. 49.
- NATO Status of Forces Agreement (SOFA);
- Normativa IVA tedesca (§4 n.7 UStG).

Ai fini dell'esecuzione dell'atto negoziale di cui alla presente procedura è stato individuato, ai sensi dell'articolo 15 comma 4 del D.lgs. 36/2023, il Responsabile Unico di Progetto (Project Manager) nella persona del Tenente Colonnello Luigi GISSI.

## **3. TEMPI E LUOGO DI CONSEGNA**

Il materiale verrà ritirato da questa Amministrazione presso il punto vendita fisico dell'Operatore Economico.

## **4. PAGAMENTO E FATTURAZIONE**

Il pagamento della prestazione sarà effettuato da questo Ente al termine dell'esecuzione della fornitura e a seguito di emissione di fattura.

La fattura dovrà essere emessa al termine dell'intera commessa e dovrà essere intestata al:

**“STATO MAGGIORE DELLA DIFESA – CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA”,  
CF 80248290589 - VIA XX SETTEMBRE, 123/A - 00187 Roma**, e riportare le seguenti informazioni:

- **CIG BA8658F3BD**;
- il riferimento alla presente lettera (Lettera di Ordinazione n°14), e rispettare analiticamente le indicazioni del presente ordinativo (unità di misura, costo unitario e tipologia di servizio).

## **5. POSSESSO DEI REQUISITI**

La ditta con l'accettazione di questa lettera di ordinazione dichiara, sotto sua responsabilità, di essere in regola con gli adempimenti fiscali e contributivi previsti dalla legge tedesca.

## **6. ACCETTAZIONE**

Per quanto ai precedenti paragrafi, codesta Ditta dovrà esprimere per iscritto a questa Stazione Appaltante la propria piena accettazione del presente ordinativo e di tutto quanto in esso contenuto, quindi l'Amministrazione Difesa darà autorizzazione all'esecuzione dell'approvvigionamento.

L'accettazione del presente ordinativo dovrà essere sottoscritta al momento della fornitura.

Dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- **Copia del documento di identità** del firmatario, corrispondente al legale rappresentante della ditta o suo delegato;
- All.1: **Accettazione** della lettera di ordinazione firmata;
- All.2: Tracciabilità dei flussi finanziari;
- All.3: Certificazione di esenzione IVA NATO-SOFA;
- All.4: Patto di integrità.

La restituzione delle allegati dichiarazioni firmate digitalmente, corredate dal documento di riconoscimento del rappresentante legale della ditta dovrà avvenire esclusivamente tramite **posta elettronica** al seguente indirizzo email: [stamadifesa@smd.difesa.it](mailto:stamadifesa@smd.difesa.it);

**IL CAPO SEZIONE CONTRATTI E  
ATTIVITÀ INTERNAZIONALI  
Ten. Col. com. s.SM Luigi GISSI**