



Comando Scuola Allievi Carabinieri Di Campobasso

Servizio Amministrativo

- Contrada Colle delle Api, n. 80 - 86100 - Campobasso -

C.F. 80008110704

Tel. 0874/688670 - Fax 0874/688673

e-mail: scbsa@carabinieri.it – PEC: acb42487@pec.carabinieri.it

Nr. 14/10-2 di prot.llo

Campobasso, 26/03/2024

OGGETTO: LETTERA DI ORDINAZIONE. CAPITOLO 4869-6/4. ESERCIZIO FINANZIARIO 2023.

CIG B0FC3B2E15.

CODICE UNIVOCO UFFICIO Q9M47W DELLA SCUOLA ALLIEVI CARABINIERI CAMPOBASSO – SERVIZIO AMMINISTRATIVO.

Spett.le OFFICINA CLEMENTE

VIA A. DE GASPERI, n. 86

C.A.P. 86025 - RIPALIMOSANI- (CB)

e-mail: OFF.CLEMENTE@GMAIL.COM

e, per quanto di competenza:

UFFICIO COMANDO - SEZ. LOGISTICA

RIF.F.N. 16/13-1/2020 DEL 21/03/2024

SEDE

1. Codesta Ditta voglia:

- a.** provvedere a disporre il servizio sottoindicato come da preventivo n.20/2024 datato 21/03/2024:

Quantità	DESCRIZIONE ARTICOLI	Prezzo unitario	TOTALE
1	MANUTENZIONE SPECIALIZZATA DEL CARRELLO ELEVATORE ELETTRICO IN USO AL MAGAZZINO VESTIARIO DELLA SCUOLA ALLIEVI CARABINIERI CAMPOBASSO.	220,00 €	220,00 €
	Prezzo Netto		220,00 €
	Sconto 0,75% per esonero deposito cauzionale	0,75%	1,65 €
	Imponibile scontato		218,35 €
	I.V.A.	22%	48,04 €
	Totale		266,39 €

- disporre il servizio (non soggetto a revisione di prezzo) - che verrà effettuata nell'esercizio di impresa (art.4 D.P.R. 26.10.1972 n.633) e, pertanto, soggetta all'Imposta sul Valore Aggiunto (art.1 D.P.R. 26.10.1972 n.633) **nel più breve tempo possibile e comunque** previ accordi diretti con il personale del Reparto Comando al nr. di telefono 0874/6881;
- completare e restituire con cortese sollecitudine e comunque prima di effettuare la fornitura, l'allegata "lettera di accettazione" (**allegato 1**);
- emettere la fattura fiscale, che, **pena l'impossibilità di procedere al pagamento, dovrà:**
 - **essere intestata** alla SCUOLA ALLIEVI CARABINIERI CAMPOBASSO – Servizio Amministrativo – Codice Fiscale 80008110704 – Via Colle delle Api 80 – 86100 CAMPOBASSO;
 - **riportare** il codice **CIG** attribuito dall'AVCP, l'**IBAN** e l'importo totale del documento;
 - **essere trasmessa** tramite il Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate esclusivamente al Codice Univoco Ufficio indicato in oggetto in quanto i documenti inviati ad altri Uffici che non ne

siano gli effettivi destinatari saranno considerati come non pervenuti e, pertanto non saranno posti in pagamento, senza che si renda necessaria alcuna comunicazione ulteriore da parte di questa Amministrazione;

2. Il responsabile del Magazzino Vestiario, ricevuta la fattura sul proprio indirizzo di PEC, avrà cura di:

- inoltrarla il prima possibile e comunque entro e non oltre **7 (sette)** giorni dalla ricezione, all'indirizzo PEC di questo Servizio Amministrativo per il successivo pagamento, corredandola della prescritta dichiarazione di buona fornitura/regolare esecuzione;

3. La presente commessa, per quanto non previsto, si svolgerà sotto l'osservanza del D. Lgs. 31/03/2023 n. 36 (Nuovo Codice degli Appalti), nonché del 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'art. 196 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163).

4. Il relativo pagamento sarà effettuato entro 30 giorni (art. 4 c. 4 D.Lgs. 9 ottobre 2002 n. 231) a far data dalla dichiarazione di regolare esecuzione mediante bonifico bancario o postale.

La ditta assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e si impegna a comunicare gli estremi del conto corrente dedicato alla fornitura in oggetto, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso (riportandoli negli appositi spazi previsti nell'allegata "dichiarazione sostitutiva" in **allegato 2**).

La ditta, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare, divulgare e a far osservare ai propri eventuali collaboratori, a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 2 comma 3 dello stesso D.P.R. nonché dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa".

A riguardo, si dà atto che il D.P.R. 62/2013, in vigore dal 19 giugno 2013, è stato pubblicato nella G.U. serie generale n. 129 del 4 giugno 2013.

Gli obblighi di diffusione a carico dell'Amministrazione, di cui al comma 1 dell'art. 17 del citato decreto, si intendono assolti mediante il suddetto riferimento agli estremi di pubblicazione.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 62/2013, in relazione alla gravità ed alla compatibilità degli stessi con le circostanze concrete, potrà causare, previa contestazione per iscritto e presentazione di eventuali controdeduzioni, l'applicazione di sanzioni, risoluzione o decadenza del rapporto.

5. Si precisa, infine, che:

- a. è fatto divieto alla Ditta di effettuare, esporre o diffondere, riproduzioni fotografiche o di qualsiasi altro genere o di divulgare notizie e dati di cui essa sia comunque venuta a conoscenza per effetto del rapporto intercorso con l'Amministrazione della Difesa;
- b. il presente atto, ai sensi dell'art.1, comma 3, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito in legge dall'art. 1, comma 1, della L. 7 agosto 2012, n. 135, è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di disponibilità di specifica convenzione Consip;
- c. qualora, anche in corso di esecuzione del contratto, questa Stazione Appaltante accerti il difetto del possesso dei requisiti prescritti per la contrattazione con la Pubblica Amministrazione (art. 94 e 95 del D. Lgs. 31/03/2023) ed eventualmente autodichiarati da codesta Impresa provvederà:
 - alla risoluzione dello stesso ed al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;

- all'incameramento della cauzione definitiva o, in alternativa all'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore contrattuale;
- d.** i ritardi nell'esecuzione del contratto saranno sanzionati ai sensi della normativa citata e nello specifico dell'art. 126 del D.Lgs n.36/2023 cui si rimanda anche per le modalità di applicazione e/o disapplicazione delle penalità. In particolare, sarà valutata l'applicazione di una penale dell'1 per mille per giorno del valore dell'appalto, nel limite del 10% dell'importo contrattuale, fatta salva comunque la risoluzione del contratto per grave inadempimento e l'eventuale esecuzione degli interventi in danno della Ditta aggiudicataria, oltre danni, a norma di legge, per i fatti che hanno motivato la risoluzione. Rimane impregiudicata la possibilità della Stazione appaltante di provvedere alla risoluzione del contratto negli altri casi e con gli effetti previsti dall'art. 122 del D.Lgs n.36/2023.
- 6.** Ai sensi dell'art. 117 comma 14 del D.Lgs n.36/2023, questa Amministrazione Militare si riserva il diritto di esonerare la Ditta aggiudicataria dalla prestazione della garanzia definitiva, previo miglioramento del prezzo di aggiudicazione nella misura minima dello 0,75% sull'imponibile dell'offerta.
- 7.** Il Capo Ufficio Comando, nominato dal Signor Comandante responsabile dell'esecuzione con Atto Autorizzativo n. 74 in data 22/03/2024, vorrà seguire l'andamento della commessa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 Allegato I.2 del D.Lgs n.36/2023.
- 8.** CLAUSOLA SOCIALE: ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs n. 50/2016, per gli affidamenti dei contratti di appalto di lavori e servizi diversi da quelli aventi natura intellettuale l'Appaltatore dovrà mettere a disposizione personale dedicato al fine di garantire i servizi richiesti. A tal fine dovrà prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dalla ditta aggiudicataria;
- 9.** A corredo della presente lettera, codesta Spett.le Ditta dovrà inviare la seguente documentazione, ciascuna firmata digitalmente dal Legale Rappresentante (di cui dovrà essere inviata copia del documento di riconoscimento in corso di validità):
- Presente lettera per accettazione incondizionata del suo contenuto integrale;
 - Lettera di accettazione (All. 1);
 - Dichiarazione riguardante gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 (All. 2);
 - Patto di integrità (All. 3);
 - Dichiarazione riguardante informativa dei dati personali (All. 4)

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

(Ten. Col. amm. Filippo Scutti)