



**AERONAUTICA MILITARE**  
*Centro Logistico Polivalente*

00012 Guidonia, \_\_\_\_\_

*S.M.C. Franco SANNA int. 602 3162*

☎ 0774/400 3162 (Linea Civile)

✉ franco.sanna@aeronautica.difesa.it

### ***Esperti Qualificati Vari***

**Allegati: 2 (due)**

**Oggetto: Richiesta di offerta Monitoraggio Ambientale radiazioni Ionizzanti - Indicatori IBIS - anno 2021.**

**CIG: Z8A30DFC20**

Si invita codesto Professionista a formulare la propria migliore offerta, per le attività indicate in argomento. Al riguardo si rende noto che il periodo oggetto della richiesta di offerta avrà decorrenza **01/04/2021** e termine il **31/03/2022**.

Nel dettaglio l'attività consta nello svolgimento dei seguenti compiti:

- monitoraggio ed eventuali relazioni;
- disponibilità per tutte le necessità radio protezionistiche del sedime di Guidonia che si vengono a creare;
- eventuali sopralluoghi da effettuare in caso di necessità;
- accettazione incarico di sorveglianza fisica della protezione dal momento della collocazione dei materiali radioattivi nel sedime di Guidonia;
- eventuali consulenze tecniche ed amministrative di competenza dell'esperto qualificato da offrire al responsabile del sedime di Guidonia;

#### **1. REQUISITI DELL'OFFERTA**

Nella formulazione dell'offerta, si dovranno rispettare le seguenti prescrizioni:

- l'offerta dovrà essere redatta su carta intestata, firmata e riportante il termine di validità della stessa che non dovrà essere comunque inferiore ai 60 giorni;
- dovrà essere inviata allo scrivente l'allegata dichiarazione sostitutiva (All. 1), opportunamente compilata, sottoscritta nei punti di proprio interesse oltre al patto d'integrità (All. 2);
- l'offerta dovrà indicare separatamente l'importo, l'IVA, la ritenuta di acconto e il contributo INPS;
- il Professionista dovrà indicare i tempi minimi di intervento espressi in giorni solari, che tecnicamente è in grado di onorare.

#### **2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

**Pena l'esclusione dalla gara**, il soggetto offerente dovrà far pervenire l'offerta:

- a) in busta chiusa riportante all'esterno l'intestazione della Ditta, gli estremi di protocollo della presente e la dicitura **“offerta per attività di Monitoraggio Ambientale radiazioni ionizzanti anno 2021 – Indicatori IBIS”**; all'interno della busta dovranno essere inserite due buste chiuse: una contenente l'offerta avente la dicitura **“offerta per attività di Monitoraggio Ambientale radiazioni ionizzanti anno 2021 – Indicatori IBIS”** e l'altra con i documenti avente la dicitura **“documenti per attività di Monitoraggio Ambientale radiazioni ionizzanti anno 2021 – Indicatori IBIS”**;
- b) **esclusivamente e direttamente** al Centro Logistico Polivalente Viale Roma, 26 – 00012 Guidonia (RM) , **entro le ore 12,00 del 22/03/2021**.

Il plico potrà essere inviato mediante servizio postale (a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento), o corrieri privati, o agenzie di recapito; potrà anche essere consegnato a mano e, in questo caso, sarà rilasciata apposita ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data di consegna (Orari di apertura degli uffici: da Lunedì a Giovedì 08:00 / 14:30; Venerdì 08:00 / 13:00).

La consegna del plico rimane a **totale ed esclusivo rischio del mittente**, restando esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione nel caso in cui il plico stesso, per qualsiasi motivo, non sia pervenuto entro il suddetto termine.

**Qualora il plico dovesse pervenire a questo Centro Logistico Polivalente oltre i termini stabiliti, sarà non accettato ai fini del procedimento amministrativo in argomento.**

### 3. CONDIZIONI GENERALI E PENALITÀ

Nell'esecuzione della commessa, il Professionista dovrà uniformarsi alle norme legislative, fiscali e regolamentari applicabili alla prestazione.

La commessa sarà regolata dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 15 Novembre 2012, n.236.

**In caso di eventuali violazioni delle predette norme e di quelle contenute nella presente R.d.O., saranno applicate le penalità previste dall'Art. 125 del D.P.R. 236/2012.**

### 4. LUOGO E TERMINI DELLA PRESTAZIONE

Tale prestazione andrà effettuata presso il sedime dell'Aeroporto Militare di Guidonia, rispettando i seguenti orari (salvo accordi presi dalle parti): dal Lunedì al Giovedì dalle ore 07:30 alle ore 15:00, il Venerdì dalle ore 07:30 alle ore 13:30 **i P.d.C. sono il S.Ten. Celestina MARINO TEL. 0774/4003128 e il 1°Lgt. Fabio PRINCIPI tel. 0774/4002266.**

### 5. ACCETTAZIONE DELL'ORDINE IN CASO DI AGGIUDICAZIONE

Ai sensi del D.P.R. 15 Novembre 2012 n° 236 del regolamento recante la disciplina delle attività del Ministero della Difesa in materia di lavori, servizi e forniture. **Per l'accettazione dell'ordine, il Professionista dovrà apporre timbro e firma su ogni pagina della lettera di ordinazione e restituirla in originale con una marca da bollo di € 16.00 (diconsi Sedici/00) entro il 29/03/2021.**

L'Imposta di Bollo di cui sopra dovrà essere assolta in via telematica mediante quietanza di versamento (F24 – Sezione Erario codice tributo 2501) e dovrà pervenire a questa Sezione Amministrazione contestualmente al documento di stipula. In caso di inadempienza si provvederà d'ufficio, all'atto della liquidazione della fattura, a trattenere il corrispondente importo da quello dovuto in fattura.

Il Professionista si obbliga ad uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamentari.

### 6. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

In armonia con la Legge 13 agosto 2010 n. 136, il professionista è tenuto a comunicare a questa Amministrazione, entro e non oltre **10** giorni dalla ricezione della presente, i dati afferenti al Conto Bancario o Postale dedicato, anche non in via esclusiva, alla ricezione dei flussi finanziari relativi al contratto stipulato nonché le generalità ed il codice fiscale del/i soggetto/i delegato/i ad operare sul conto/i corrente del Fornitore Contraente dedicato/i.

### 7. PAGAMENTO

Il pagamento della somma dovuta alla Ditta verrà effettuato dopo che il lavoro/materiale fornito sarà stato consegnato, accettato, collaudato, assunto in carico da parte degli Uffici Tecnici competenti del Centro Logistico Polivalente, entro 60 (Sessanta) giorni; la fattura elettronica completa del Codice Univoco Ufficio **"9WD29X"** dovrà essere intestata a:

*Centro Logistico Polivalente – Sezione Amministrazione – Viale Roma, s.n.c. – 00012 Guidonia Montecelio (Roma) – Cod. Fisc. – 80258870585 - aerocentrologguidonia@postacert.difesa.it.*

**La fattura elettronica dovrà essere compilata in maniera analitica (non saranno accettate fatture a corpo)** e dovrà riportare, **tra gli elementi essenziali:** l'indicazione del CIG e le coordinate bancarie del conto corrente dedicato e dovrà tener conto dell'applicazione dell'ulteriore sconto dell'1% di cui all'art. 4. Diversamente l'Amministrazione si riserva il diritto di rifiuto. Ai sensi del D.M. 3 aprile 2013, n. 55 le fatture relative a beni, servizi e forniture richiesti dalle PP.AA. devono essere trasmesse in **formato elettronico** mediante invio al Sistema di Interscambio del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

**Condizione indispensabile per la liquidazione della fattura è la presenza del Codice Identificativo di Gara e del Codice Univoco Ufficio.**

Il R.U.P. si identifica nel Capo del Servizio Amministrativo Pro – tempore del C.L.P..

\* \* \* \* \*

Per eventuali chiarimenti di carattere tecnico rivolgersi al **S.Ten. Celestina MARINO tel. 0774.4003128** e il **1°Lgt. Fabio PRINCIPI tel. 0774/4002266.**

**Per chiarimenti di natura amministrativa rivolgersi al S.M.C. Franco SANNA tel. 07744003162.**

L'offerta **NON SARA' IMPEGNATIVA PER L'AMMINISTRAZIONE DIFESA** sino all'eventuale emissione di apposito ordine di spesa.

*Ai sensi del vigente Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005) la presente viene inviata esclusivamente a mezzo telematico.*

**IL CAPO DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

(Art. 451 del D.P.R. n. 90/2010)

Si identifica con:

**IL COMANDANTE**

**(Col. A.A.r.a.n. Daniele CECCARELLI)**