



MARINA MILITARE
COMANDO STAZIONE NAVALE - TARANTO

Ufficio Amministrativo – Sezione Acquisti

Indirizzo Telegrafico: MARISTANAV – TARANTO

P.E.I. : maristanav.ta@marina.difesa.it

P.E.C. : maristanav.ta@postacert.difesa.it

pr. di c.: Servizio Amministrativo ☎ 73.34075 – 099.7734075

e-mail: sergio.dolente@marina.difesa.it

Allegati nr. 4

Al. **AUGUSTA ALIMENTARI CATERING S.R.L. (PEC)**

e, per conoscenza: **NAVE PANTELLERIA (PEC)**

Argomento: **Stipula n. 7 del 23.01.2026. Acquisto generi vari dalla Ditta Augusta Alimentari Catering SRL, alle medesime condizioni previste dagli Atti Negoziati 943,944,945 e 946 del 15.12.2025 di Marintendenza Augusta, in favore di Nave Pantelleria dislocata nella sede di Augusta. Fascicolo 16/2026 CIG: BA125A0323 .Esenzione I.V.A.: 20/26.**

1. Si dà commessa a codesta ditta per l'esigenza in oggetto come da Allegato A;
2. Si precisa che la fornitura di generi alimentari per un importo massimo di € **3.695,36 (Euro tremilaseicentonovantacinque/36)** I.V.A. esente presso Nave Pantelleria ormeggiata presso la banchina Tullio Marcon di Augusta, dovrà avvenire martedì 26 Gennaio 2026 entro le ore 9:00.
Il pagamento sarà effettuato entro 30 gg. dalla data di avvenuta buona provvista da parte del personale tecnico preposto, dietro presentazione di apposita fattura elettronica, ed intestata a MARISTANAV TARANTO – codice fiscale n° 90227760734 a mezzo bonifico su C.C. bancario, dietro formale indicazione delle coordinate bancarie di codesta Ditta. Il codice univoco assegnato al Servizio Amministrativo di questo Comando, da utilizzare nella fattura elettronica, è **3A6D43**.
Il fornitore dovrà inviare la fattura da un indirizzo di posta certificata, in formato XLM, al Sistema di Intersc (SDI) e non direttamente all'Ente; la fattura sarà trasmessa all'Ente destinatario, a cura del citato SDI, utilizzando l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) censito (maristanav.ta@postacert.difesa.it)
La predetta fattura dovrà essere emessa da codesta Ditta dopo il favorevole Attestato di buona provvista e sarà liquidata con bonifico bancario, entro 30 giorni dalla data di emissione della stessa.
3. La prestazione sarà regolata dal Regolamento recante la disciplina delle attività del Ministero della Difesa in materia di lavori, servizi e forniture (di cui all'art. 159 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) approvato con D.P.R. n. 236 del 15 novembre 2012.
4. L'impresa è esente da IVA ai sensi dell'art. 8/bis DPR 633/72 successive modifiche ed integrazioni (in quanto servizi connessi alla manutenzione/riparazione delle UU.NN.).
5. Codesta ditta è tenuta ad osservare tutti gli obblighi per la tutela dei lavoratori, derivanti dalla legge, dal contratto e da accordi salariali e sarà responsabile di ogni danno che potrà essere provocato, direttamente od indirettamente, al personale e ai beni di proprietà della M.M. o di terzi.
6. **DURATA: PRONTA CONSEGNA per il giorno 26.01.2026**
7. **CLAUSOLA VESSATORIA:**
Tenuto conto della necessità di effettuare la verifica d'ufficio della regolarità contributiva INPS/INAIL del contraente e del termine di 45 gg. previsto per il relativo "silenzio-assenso" in caso di sospensione, avvalendosi della deroga espressamente prevista dall'art. 4 comma 4 del D. Lgs. n. 231/2002 e ss.mm.ii., le parti concordano che il pagamento venga effettuato entro 30 gg. dalla data di accettazione dei beni/servizi o di presentazione della fattura, se successiva.
8. Codesta Ditta dovrà comunicare tempestivamente, anche vie brevi al n° ° **3896304956 (referente SC°Aiutante SSAL/MCM Domenico DI SERIO)**, la data d'inizio dell'intervento.

9. Trattandosi di fornitura di generi alimentari, che potrebbe essere determinata nel quantitativo esatto solo a posteriori, questo Comando accetterà la fornitura purché l'oscillazione del quantitativo realmente fornito non sia superiore al 5% in aumento o diminuzione, rispetto al quantitativo richiesto di cui alla presente.
10. La Ditta dovrà trasmettere entro 1 giorno dalla ricezione della presente la seguente documentazione, in originale, debitamente compilata e corredata dal documento d'identità del soggetto firmatario al Servizio Amministrativo – Ufficio Acquisti – di questo Comando Stazione Navale – TARANTO:
- a) **copia della presente lettera di commessa firmata digitalmente dallo scrivente, dovrà essere restituita via PEC, controfirmata per ricevuta ed accettazione dal soggetto munito dei poteri di rappresentanza, tramite firma digitale rilasciata da enti certificatori accreditati (<http://www.agid.gov.it/identita-digitali/firme-elettroniche/certificatori-attivi>).**
 - b) **il Documento Unico di Autocertificazione attestante il possesso dei requisiti generali e di idoneità morale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (format in allegato);**
 - c) **la dichiarazione relativa alla tracciabilità flussi finanziari, di cui alla Legge 13/8/2010 n. 136 (format in allegato).**
 - d) **Patto di Integrità (format in allegato);**
 - e) **Allegato A (allegato);**
 - f) **Copia di un documento di riconoscimento del responsabile firmatario di codesta ditta;**
La documentazione richiesta nei punti a), b), c), d); e), f), dovrà essere inviata **con posta certificata:**
maristanav.ta@postacert.difesa.it anticipandola anche via e-mail ai seguenti indirizzi:
sergio.dolente@marina.difesa.it, roberto1.morciano@marina.difesa.it.

N.B.: Si sottolinea che l'inizio delle attività sono subordinate alla presentazione della documentazione richiesta e che senza la firma per accettazione da parte di codesta Ditta della presente lettera di commessa, ovvero in presenza di dichiarazioni rese che dovessero risultare non veritiere, lo stesso è da ritenersi nullo.

d'ordine
IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO LOGISTICO
(C.F. (CM) Sergio DOLENTE)
Documento firmato digitalmente