



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

p. di c.: Servizio Amministrativo ☎ 73.24075 – 099.7754075

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

Allegati nr. 2

Al: **PORTE BLINDATE LAMPASSO (PEC)**
Maristanav Taranto - Acquisti

e, per conoscenza: **COMDINAV DUE (PEC)**
Maristanav Taranto - Sezione Gestione Finanziaria

Argomento: **Stipula nr. 15 del 13.02.2026. - Fornitura e posa in opera di una porta blindata su misura, con serratura europea, corredata da 5 chiavi, 10 punti di chiusura e con spioncino presso la palazzina di COMDINAV DUE. - Fascicolo 30/2026. - C.I.G.: BA65B0908C.**

1. Si dà commessa, a codesta Ditta ad effettuare un servizio di fornitura e posa in opera di una porta blindata presso COMDINAV DUE Taranto.
2. Si precisa che il servizio, per un importo massimo di € **1.800,00 (milleottocento/00)**, I.V.A. compresa, presso la palazzina di Comdinav Due all'interno della Stazione Navale Mar Grande di Taranto, viale Jonio n.2 - 74122, Taranto.
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 Interscambio (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. 136 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.).
4. Il versamento dell'IVA sarà effettuato direttamente all'Eriario da parte di questa Stazione Appaltante, secondo modalità e termini meglio definiti con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze datato 23.01.2015 e comunque a seguito della relativa fattura contenente l'annotazione "Scissione dei pagamenti".
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. Esecuzione del servizio: **entro 30 giorni solari dalla data della presente lettera di commessa.**
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. PUNTO DI CONTATTO: C°2°Cl. RICCIATI Alessandro email: alessandro.ricciati@marina.difesa.it, tel. 09977527399.
9. 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) **DETTAGLIO TECNICO ECONOMICO (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.

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