



COMANDO DELLE FORZE OPERATIVE TERRESTRI DI SUPPORTO
Servizio Amministrativo - C.F. / P.I. 93131740230

ATTO DISPOSITIVO N. 922 IN DATA 15/11/2018

Cap. 4280/2 E.F. 2018

OGGETTO: Acquisto del servizio sostitutivo del trattamento mensa mediante buoni pasto da € 4,65 a favore del personale che presta servizio presso il Centro Polifunzionale "M. Fiorito".
CIG: ZA7259E86B

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

VISTO: l'Atto Autorizzativo n. 873 del 06/11/2018 del Comandante;

CONSIDERATO: che per soddisfare l'esigenza in oggetto

essendo il bene/servizio/lavoro da acquistare contemplato nella convenzione/accordo quadro della CONSIP _____ è stato emesso l'ordine di fornitura a favore della seguente ditta:

essendo bene/servizio/lavoro da acquistare presente tra le categorie merceologiche del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) è stata individuata la seguente ditta, selezionando l'offerta migliore esposta nel catalogo, nei cui confronti verrà emesso un ordine di acquisto (OdA):

essendo bene/servizio/lavoro da acquistare presente tra le categorie merceologiche del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) a seguito di richiesta d'offerta (RdO), rivolta a n. _____ ditte, sono pervenute n. _____ offerte valide. Quella che ha offerto il prezzo più basso è la seguente ditta:

il bene/servizio da acquistare è presente tra le categorie merceologiche del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) ma si procede all'approvvigionamento dal libero mercato in quanto trattasi di spesa inferiore a € 1.000,00 (art. 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, così come modificato dall'art. 1, comma 502, della L. 208/2015). Pertanto la fornitura è stata affidata alla seguente ditta:

non essendo presente sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) la categoria merceologica "meta prodotto" cui appartiene il bene/servizio/lavoro da acquistare, a seguito di ricerca di mercato rivolta a nr. _____ ditte, sono pervenute n. _____ offerte valide. Quella che ha offerto il prezzo più basso è la seguente ditta:

non essendo presente sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) la categoria merceologica "meta prodotto" cui appartiene il bene/servizio da acquistare, la fornitura è stata affidata alla seguente ditta.

DITTA	C.F./P.I.	INDIRIZZO	CITTA'	CAP.
DAY RISTOSERVICE SPA	03543000370	VIA TRATTATI COMUNITARI EUROPEI 1957 2007, 11	BOLOGNA	40127

La scelta è stata effettuata avendo riguardo al grado di soddisfazione maturato dall'Amministrazione a conclusione di precedenti rapporti contrattuali (esecuzione a regola d'arte nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti);

CONSIDERATO: che tramite il portale di Infocamere si è proceduto a verificare i dati risultanti dal C.C.I.A.A.;

CONSIDERATO: che si è proceduto alla consultazione del casellario/annotazioni riservate ANAC ;

CONSIDERATO: che si è proceduto a verificare la regolarità contributiva dell'impresa tramite l'acquisizione di apposito DURC regolare;

CONSIDERATO: il contratto conseguente al presente provvedimento non è soggetto al termine dilatorio previsto dall'articolo 32, comma 10, del D. Lgs 50/2016, poiché si tratta di affidamento effettuato ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a).

DISPONE

che la citata Ditta provveda alla seguente fornitura di beni/servizi/lavori:

Descrizione fornitura	Prezzo Unitario	Unità di misura	sconto percentuale	Q.tà	Importo complessivo
Buoni pasto per un valore nominale di 4,65	€ 4,65	1	16,59%	50	€ 194,00
TOTALE					€ 194,00
I.V.A. 4%					€ 7,76
TOTALE IVA COMPRESA					€ 201,76

La spesa complessiva di **Euro 201,76** iva inclusa graverà sulle assegnazioni concesse sul capitolo **4280/2** del corrente Esercizio Finanziario.

Sarà cura dell'Ufficio alla Sede:

- Custodire i buoni pasto;
- Distribuire i buoni pasto al personale avente diritto, avendo cura di verificare che sussistano i presupposti giuridici per la concessione;
- Rendicontare su apposito registro la distribuzione dei buoni;
- Restituire con congruo anticipo all'Ufficio Amministrazione i buoni pasto prossimi alla scadenza affinché vengano attivate per tempo le procedure amministrative per richiedere alla ditta la remissione dei buoni;

La presente disposizione viene emessa in doppio originale, di cui uno per la raccolta delle disposizioni amministrative, l'altro per la documentazione di spesa da allegare all'ordine di pagamento.

IL CAPO DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Ten. Col. com. Alessandro ROSIELLO

Per presa visione
IL CAPO GESTIONE FINANZIARIA
Magg. com. Francesco PUZZOVIO

IL DOCUMENTO ORIGINALE FIRMATO E' CUSTODITO AGLI ATTI DI QUESTO UFFICIO
