



MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETIARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

Direzione degli Armamenti Terrestri

Ufficio Tecnico Territoriale Armamenti Terrestri - NETTUNO

Servizio Amministrativo

DETERMINA A CONTRARRE N. 409 IN DATA 21/10/2021

OGGETTO Fornitura e posa in opera di modem router LTE e switch di rete per collegamento in rete stampante in dotazione al Reparto Tipografico. – CIG ZB5338FBAC.

IL DIRETTORE E RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

VISTI il R.D. 18 novembre 1923, n.2440, s.m.i. e relative norme correlate;
il R.D. 23 maggio 1924, n.827, s.m.i. e relative norme correlate;
la L. 7 agosto 1990, n. 241, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” s.m.i. e relative norme correlate;
il D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 “Codice dell’Ordinamento Militare” e s.m.i.;
il D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90 “Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di Ordinamento Militare” e s.m.i.;
il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei Contratti Pubblici” e relative norme correlate, successivamente modificato ed integrato dal D.L. 30 dicembre 2016, n. 244 e dal D.Lgs 19 aprile 2017 n. 56;
il Decreto in data 14/12/2018 del M.E.F.,Dipartimento della R.G.S. “riconduzione al regime di contabilità ordinaria delle gestioni operanti su contabilità speciali”;
AVVALENDOMI della facoltà concessami dall’art. 36 del D. Lgs 18 aprile 2016 n. 50 e relative norme collegate di procedere ad affidamento diretto in qualità di responsabile unico del procedimento;
VISTO che per l’esigenza del Reparto Tipografia recentemente è stata acquistata, dalla Ditta PAPER ONE, la stampante CANON DX 5760 la quale, per completarne la configurazione e per poter essere collegata in rete con le altre periferiche, necessita della fornitura e posa in opera di un modem router LTE e switch di rete di ultima generazione;
TENUTO CONTO VISTO che non è possibile ricorrere al Mepa poiché trattasi di una fornitura e relativa installazione della rete;
CONSIDERATO l’art. 1 comma 130 della legge 30 dicembre 2018 n. 145;
che per l’esigenza di cui trattasi la Ditta PAPER ONE, ha presentato un’ offerta complessiva di euro 362,34 complessiva di IVA euro al 22 % ;
TENUTO CONTO VISTO che il preventivo sopra citato è ritenuto perfettamente aderente alle finalità che questo Ente intende perseguire;
VISTO il grado di soddisfazione maturato con la predetta Ditta in relazione a precedenti rapporti per l’assistenza a vari macchinari in uso presso il reparto tipografico;
TENUTO CONTO VISTO che trattasi di servizio improcrastinabile la cui interruzione inciderebbe negativamente sulla operatività dell’UTTAT al punto di paralizzarne l’efficienza;
VISTO che il materiale in argomento sarà assunto in carico;

DETERMINA

l’affidamento del servizio in argomento sulla base dei criteri e degli elementi essenziali di seguito specificati:

- l’importo complessivo impegnato pari a 362,34 euro IVA compresa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria che sarà disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1413/16 dell’E.F. 2021;
- sarà effettuato l’affidamento diretto alla PAPER ONE di Anzio;
- l’affidamento sarà regolato da corrispondenza commerciale e sulla base di apposite condizioni amministrative;
- l’ordinativo di pagamento della relativa fattura, assoggettata a split payment, sarà effettuato per euro 297,00 alla PAPER ONE di Anzio, mentre la quota parte dell’IVA, pari a euro 65,34, verrà successivamente versata all’Erario;
- il mandato di pagamento verrà emesso entro sessanta giorni dalla data di buona esecuzione/accettazione o dalla data di ricezione di regolare fattura elettronica, se successiva, previa effettuazione di apposito ordine di accreditamento da parte degli Organi Superiori.
- in caso di ritardo nell’afflusso delle nuove risorse finanziarie sul pertinente capitolo di bilancio, si procederà ai sensi dell’art. 551 del D. Lgs 15/03/2010 n. 66 e dell’art. 7-TER del D. Lgs 12 settembre 2018, n. 116;
- il Capo Servizio amministrativo è autorizzato a predisporre la documentazione necessaria.

Il presente atto viene emesso in duplice originale, di cui uno per la raccolta degli atti amministrativi, l’altro da allegare alla documentazione dell’ordine di pagamento.

IL DIRETTORE
Col. ing. t.ISSMI Roberto DI COSTA

P.P.V.
IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Ten.Col. com Rocco PIPOLI

<<ORIGINALE CUSTODITO NEGLI ARCHIVI DI QUESTO UTTAT – NETTUNO>>