



MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

Direzione degli Armamenti Terrestri

Ufficio Tecnico Territoriale Armamenti Terrestri - NETTUNO

Servizio Amministrativo

DETERMINA A CONTRARRE N. 480 IN DATA 26/11/2021

OGGETTO Acquisto di rotoli di nastro carta e teli trasparenti in plastica. – SMART CIG ZC933FA532

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 in ragione dell’esiguità dell’importo di spesa;
- ESAMINATA** l’esigenza rappresentata dall’Ufficio Coordinamento Tecnico con richiesta n. 306 del 18 novembre 2021, in merito alla necessità di acquistare materiale necessario alla copertura mobili e arredi degli uffici della Palazzina Direzione dell’UTTAT di Nettuno;
- CONSIDERATO** che è stata condotta un’indagine preliminare, in funzione meramente esplorativa del mercato di riferimento, volta ad individuare le soluzioni in esso presenti, la platea dei potenziali offerenti ed i prezzi praticati nello specifico settore di riferimento;
- VISTO** che all’esito della suddetta analisi, solo n. 2 Ditte hanno risposto con la formulazione di un preventivo tra i quali quello predisposto dalla Ditta FERRAMENTA TAURELLI ALESSANDRO di Nettuno (RM) è risultato essere il più conveniente e al contempo aderente all’esigenza rappresentata;
- VISTO** che la spesa rientra tra le tipologie previste dall’art. 129 del D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236;
- ACCERTATO** che la spesa, pari a 498,98 euro, IVA compresa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1413/24 dell’E.F. 2021;
- DATO ATTO** che il materiale sarà prontamente impiegato.

DETERMINA

L’affidamento della fornitura in argomento sulla base dei criteri e degli elementi essenziali di seguito specificati:

- a. verrà effettuato l’affidamento diretto alla Ditta FERRAMENTA TAURELLI ALESSANDRO di Nettuno (RM), che si è resa disponibile ad effettuare le consegne nei modi e tempi stabiliti da questo UTTAT;
- b. l’affidamento sarà regolato da corrispondenza commerciale e sulla base di apposite condizioni amministrative;
- c. l’ordinativo di pagamento della relativa fattura, assoggettata a split payment, sarà effettuato per 409,00 euro alla Ditta FERRAMENTA TAURELLI ALESSANDRO mentre la quota parte dell’IVA, pari a 89,98 euro sarà successivamente versata all’Erario;

- d. 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, qualora sia pervenuto apposito ordine di accreditamento da parte degli Organi Superiori.
 - e. in caso di ritardo nell'afflusso delle nuove risorse finanziarie nel 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.
 - f. 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 di pagamento.

IL DIRETTORE
Col. ing. t.ISSMI Dario PORFIDIA

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

<<ORIGINALI CUSTODITI PRESSO GLI ARCHIVI DI QUESTO UTTAT – NETTUNO>>