



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. 380 IN DATA 11/10/2021

OGGETTO Fornitura ed installazione dell'hard disk di rete NAS TOWER 2TB all'interno del Reparto Tipografico. – CIG Z7733602C9.

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 in argomento la Ditta EFFECI di Fabio Russo, esperta nel settore informatico, a seguito sopralluogo effettuato, ha proposto di realizzare, evidenziandone la necessità, un collegamento di rete capace di far dialogare tra loro i Computer in dotazione presso il Reparto Tipografico;
CONSIDERATO che non è possibile ricorrere al Mepa poiché trattasi di una fornitura e relativa installazione della rete;
VISTO l'art. 1 comma 130 della legge 30 dicembre 2018 n. 145;
CONSIDERATO che per la realizzazione della citata rete la EFFECI di Fabio Russo, ha presentato un' offerta complessiva di euro 317,20 complessiva di IVA euro al 22 %
TENUTO CONTO che il preventivo sopra citato è ritenuto perfettamente aderente alla esigenza da soddisfare;
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 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 317,20 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 EFFECI di Fabio Russo di Latina;
 - 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 260,00 alla EFFECI di Latina, mentre la quota parte dell'IVA, pari a euro 57,20, 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>>