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. 352 IN DATA 22/09/2021

OGGETTO Materiale per stampante OKI ES9541 per le esigenze del reparto Tipografico dell'UTTAT di Nettuno (RM) – CIG: ZE53324BF7.

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;
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”;

ESAMINATA l’esigenza rappresentata dall’Ufficio Coordinamento Tecnico con richiesta n. 189 del 02 luglio 2021 in merito alla necessità di provvedere all’acquisto di materiale per stampante OKI ES9541 per le esigenze del reparto Tipografico dell’UTTAT di Nettuno (RM);

RICONOSCIUTA la necessità di provvedere con immediatezza a soddisfare l’esigenza sopra rappresentata al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività istituzionali;

AVVALENDOMI della facoltà concessami dell’art. 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e relative norme correlate, di procedere ad affidamento diretto in qualità di responsabile unico del procedimento poiché tale procedura risulta più rispondente alla tipologia di esigenza da soddisfare;

VISTO che la spesa rientra tra le tipologie previste dall’art. 129 del D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236;

TENUTO CONTO che le amministrazioni statali hanno l’obbligo sancito dall’art. 1, comma 450 della L. 27 dicembre 2006, n. 296 e s.m.i., di far ricorso, per gli acquisti di beni e servizi al di sotto della soglia di rilievo comunitario, ai negozi del mercato elettronico della pubblica amministrazione;

CONSIDERATO che per la fornitura dei prodotti in argomento, disponibili alla data del presente atto tra i beni ed i servizi esistenti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, è stata individuata la Società TECNO OFFICE GLOBAL SRL di Terni (TR), in grado di fornire i prodotti richiesti, ritenuti dal reparto Tipografia perfettamente aderenti sotto l’aspetto tecnico, offrendoli al prezzo complessivo di euro 2.869,18 IVA compresa;

VISTO che il materiale in argomento sarà prontamente impiegato;

TENUTO CONTO che la spesa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria, disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1413/16 dell’E.F. 2021;

DETERMINA

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

- l’importo complessivo impegnato, pari ad 2.869,18 euro, IVA compresa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria a favore di questo Ente sul capitolo 1413/16 del corrente Esercizio Finanziario;
- verrà effettuato l’affidamento mediante Ordine Diretto di Acquisto sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione alla Società TECNO OFFICE GLOBAL SRL di Terni (TR);
- l’affidamento sarà regolato da corrispondenza commerciale e sulla base di apposite Condizioni Amministrative;
- il pagamento della relativa fattura, assoggettata a split payment, sarà effettuato per euro 2.351,79 alla citata Società, mentre la quota parte dell’IVA, pari ad euro 517,39 verrà successivamente versata all’Erario;
- il mandato di pagamento verrà effettuato entro 60 giorni dall’emissione del certificato di “buona esecuzione” o dalla ricezione di regolare fattura elettronica, se successiva, qualora sia pervenuto apposito ordine di accreditamento da parte degli Organi Superiori;
- in caso di ritardo nell’afflusso delle nuove risorse finanziarie nel pertinente capitolo di bilancio, si procederà 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.

La presente autorizzazione viene emessa in duplice originale, di cui uno per la raccolta degli atti amministrativi, l’altro da allegare alla documentazione di pagamento.

F.TO IL DIRETTORE

Col. Ing. t.ISSMI Roberto DI COSTA

F.TO P.P.V.

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Ten.Col. com Rocco PIPOLI

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