



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. 213 IN DATA 09/05/2019

OGGETTO Kit 4 fotoconduttore per stampante LEXMARK C736DN colore giallo, magenta, ciano e nero.
CIG Z522853B1F

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 del procedimento;

ESAMINATA l’esigenza rappresentata dall’Ufficio Coordinamento Tecnico con richiesta n. 115 del 15 aprile 2019, in merito alla necessità di acquistare un Kit 4 fotoconduttore per stampante LEXMARK C736DN colore giallo, magenta, ciano e nero;

VISTO che per l’esigenza in argomento la VESA UFFICIO SRL di Nettuno (RM), si è dimostrata disponibile a fornire immediatamente il materiale e ha presentato un preventivo di spesa pari a 145,18 euro, IVA al 22% compresa, risultato rispondente alle esigenze che questo U.T.T.A.T. deve perseguire;

RICONOSCIUTA la necessità di provvedere con immediatezza a soddisfare le esigenze sopra rappresentate del Nucleo Carabinieri dell’U.T.T.A.T. di Nettuno;

CONSIDERATO che l’art. 502 della legge 208/2015 “legge di stabilità 2016” dispone l’obbligo di far ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione per acquisti di beni/servizi di importo pari o superiori a 1.000,00 euro;

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

TENUTO CONTO che trattasi di servizio improcrastinabile la cui interruzione inciderebbe negativamente sulla operatività dell’UTTAT al punto di paralizzarne l’efficienza;

DETERMINA

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

- l’importo complessivo impegnato pari a euro a 145,18, IVA compresa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1267/1 dell’E.F. 2019;
- verrà effettuato l’affidamento diretto alla VESA UFFICIO SRL di Nettuno (RM);
- 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 119,00 alla VESA UFFICIO SRL di Nettuno (RM), mentre la quota parte dell’IVA, pari a euro 26,18, 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 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 di pagamento.

F.to **IL DIRETTORE**

Col. ing. t. **ISSMI Roberto DI COSTA**

P.P.V.

F.to IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Ten.Col. com Rocco PIPOLI

<<ORIGINALE CUSTODITO NEGLI ARCHIVI DI QUESTO U.T.T.A.T. - NETTUNO >>