



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. 456 IN DATA 14/12/2020

OGGETTO Materiale informatico per attività di rilevazione presenze personale non in forza all'UTTAT.
CIG Z2F2F76162.

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 quanto maggiormente aderente alla necessità da soddisfare;

ESAMINATA l'esigenza rappresentata dall'Ufficio Coordinamento Tecnico con richiesta n. 350 in data 30 novembre 2020, in merito alla necessità di acquistare materiale informatico per attività di rilevazione presenze personale non in forza all'UTTAT;

CONSIDERATO che non è stato possibile ricorrere al MEPA, in ragione dell'urgenza di provvedere all'affidamento della fornitura di cui trattasi derivante dall'imminente entrata in funzione del nuovo sistema di rivelazione delle presenze a partire da gennaio 2021;

VISTO che la Ditta VESA UFFICIO di Nettuno ha formulato un preventivo di spesa ritenuto dall'Ufficio Coordinamento Tecnico, rispondente alle finalità che questo UTTAT intende perseguire anche in rapporto alla vicinanza della suddetta Ditta a questo Ente, funzionale alla consegna di quanto richiesto nei tempi ristretti previsti;

CONSIDERATO l'elevato grado di soddisfazione maturato con la predetta Ditta in relazione a precedenti rapporti contrattuali di analogo contenuto;

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 391,62 euro, IVA compresa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1267/1 dell'E.F. 2020.

CONSIDERATO che il materiale sarà assunto in carico

DETERMINA

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

- verrà effettuato l'affidamento diretto alla Ditta VESA UFFICIO di Nettuno (RM), che si è resa disponibile ad effettuare la fornitura nei modi e tempi stabiliti da questo UTTAT;
- 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 321,00 euro alla Ditta VESA UFFICIO mentre la quota parte dell'IVA, pari a 70,62 euro sarà 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, 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.

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 U.T.T.A.T. - NETTUNO>>