



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. 139 IN DATA 12/05/2020

OGGETTO

Fornitura batteria per defibrillatore in dotazione presso questo UTTAT. CIG ZAC2BB2FB6.

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”;

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 rispondente alla tipologia di approvvigionamento di cui trattasi;

ESAMINATA

la richiesta n. 25 del 23 gennaio 2020 dell’Ufficio Coordinamento Tecnico, in merito alla necessità di acquisire n. 1 batteria necessaria per il funzionamento del defibrillatore in dotazione presso questo UTTAT di Nettuno;

CONSIDERATO

che l’art. 502 della legge 208/2015 “legge di stabilità” 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 euro;

TENUTO CONTO

che trattasi di materiale necessario ed urgente al fine di garantire lo svolgimento delle attività istituzionali nel pieno rispetto delle misure di sicurezza, da adottare nei luoghi di lavoro conformemente alla normativa vigente;

CONSIDERATO

che, per l’esigenza in argomento, data l’esiguità della spesa, l’urgenza di provvedere e la peculiarità del prodotto da acquisire, è stata interessata la Società RL3 srl di Segni (RM), specializzata nel settore di riferimento, la quale ha formulato un preventivo di spesa, pari ad euro 266,10 IVA compresa, che risulta rispondente alle finalità che questo UTTAT intende perseguire;

VISTO

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

VISTO

che il materiale sarà prontamente impiegato;

DETERMINA

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

- l’importo complessivamente impegnato, pari a euro 266,10 IVA compresa, troverà copertura con ordine di accreditamento in contabilità ordinaria che sarà disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1274/7 dell’E.F. 2020;
- 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 218,12 alla citata Società, mentre la quota parte dell’IVA, pari a euro 47,98 verrà accantonata e successivamente versata all’Erario;
- l’ordinativo di pagamento verrà emesso entro sessanta giorni dalla data di buona esecuzione o 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 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 amministrativa 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>>