



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

CROTONE



REGIONE CALABRIA

Determina n. 038 /DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA/Ufficio A.B. e S.

Oggetto: Oda acquisto toner per stampanti e fotocopiatrici per il Magazzino Generale del Presidio Ospedaliero di Crotona.
CIG Z3F1C7C127

In data 12 GEN. 2017, nella Sede del Dipartimento Area Amministrativa/Ufficio A.B. e S., sita in Crotona c/o Centro Direzionale "Il Granaio" di Via M. Nicoletta;

Su conforme proposta del Responsabile del procedimento designato nonché della espressa dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal Dirigente Responsabile del competente Ufficio;

IL DIRETTORE DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO che il Responsabile del Magazzino Generale del P.O. di Crotona, ha fatto pervenire richiesta urgente, per l'acquisto di toner per stampanti e fotocopiatrici, necessari per lo svolgimento delle attività quotidiane degli Uffici e Servizi del Presidio Ospedaliero di Crotona;

DATO ATTO che non sono attive Convenzioni CONSIP per l'acquisto del bene di cui all'oggetto, alle quali poter eventualmente aderire;

VISTO l'emergenza di approvvigionamento nel rispetto della normativa, si è ritenuto necessario ricorrere all'affidamento diretto tramite Mercato della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 36, comma 6, del D.Lgs. n° 50/2016, che consente alle Stazioni Appaltanti di effettuare acquisti per via elettronica e telematica interamente gestiti dal Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;

VERIFICATO che sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione detto materiale è proposto dalla ditta Soluzioni per l'ufficio di Saverio Tipaldi di Isola di Capo Rizzuto (KR), al prezzo complessivo di €. 1.022,20 + iva, oltretutto, disponibili in pronta consegna;

CONSTATATO che il valore della fornitura in oggetto non supera la soglia per l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a del D.Lgs. 50/2016;

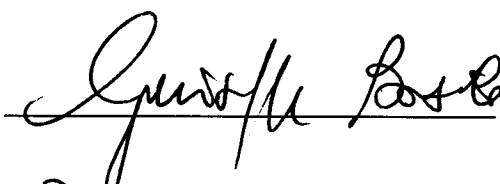
VISTE le leggi in materia;

D E T E R M I N A

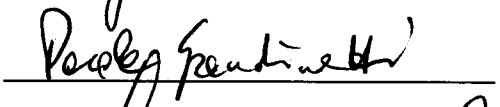
Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato:

1. AFFIDARE alla ditta Soluzioni per l'ufficio di Saverio Tipaldi, con sede in Via Bircichini, 3 a Isola di Capo Rizzuto (KR), la seguente fornitura:
 - n. 10 pz. – toner HP laserjet PRO (Cod. CE285A), ad un costo di €. 22,82 cad. + iva;
 - n. 20 pz. – toner comp. Certif. (Cod. MLT-D205L), ad un costo di €. 39,70 cad. + iva;per una somma complessiva di €. 1.022,20 + iva, necessarie al Magazzino Generale del P.O. di Crotone;
2. DARE ATTO che la spesa di € 1.247,08, iva compresa, graverà sul relativo Conto di Bilancio N° 501.2.104 e sul Centro di Costo: MGPOKR;
3. AUTORIZZARE l'Ufficio di Ragioneria all'emissione dei relativi mandati di pagamento previo ordinativo del Competente Ufficio A.B. e S.;
4. NOMINARE Responsabile del Procedimento il Sig. Giuseppe Basile;

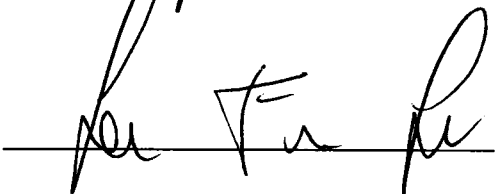
Il Responsabile del Procedimento
Sig. Giuseppe Basile



Il Direttore f.f. Ufficio A. B. e S.
Dott.ssa Paola Grandinetti



Il Direttore del Dipartimento Area Amm.va
Dott. Francesco Saverio Loria



UFFICIO AFFARI GENERALI
SEGRETERIA GENERALE
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determina è stata pubblicata nelle forme di legge
all'Albo pretorio dell'Azienda in data 12 GEN. 2017 con protocollo
n. 055

Il Responsabile del Procedimento

Valter Cosentino


Il Direttore f.f. Ufficio
Affari Generali e Legali
Dr.ssa Anna Giordano

