

REGIONE CALABRIA  
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE

DETERMINA N. 294 /D. A. A./Ufficio A. B. e S.

ORIGINALE

Oggetto: Acquisto materiale di consumo, per un anno, per autoclavi Colussi in dotazione al Blocco Operatorio del Presidio Ospedaliero di Crotone.  
CIG ZD7188A2D1.

In data **17 FEB. 2016** nella Sede del Dipartimento Area Amministrativa/Ufficio A. B. e S, sita in Crotone presso Centro Direzionale "Il Granaio" di via Mario 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;

Acquisito il parere di regolarità contabile;

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO  
AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO che il Direttore del Dipartimento di Chirurgia e Specialità Chirurgiche, nonché Responsabile dell'Unità Operativa di Ortopedia e Traumatologia, del Presidio Ospedaliero di Crotone ha avanzato richiesta per l'acquisto di materiale di consumo, per un anno, dedicato alle autoclavi Colussi in dotazione al Blocco Operatorio necessari per la sterilizzazione;

CHE tali prodotti sono unici in quanto la ditta produttrice menzionata li raccomanda, per il corretto funzionamento delle apparecchiature e indispensabili per il lavaggio, sterilizzazione e disinfezione del strumentario in uso in una zona asettica come la Sala Operatoria;

CHE distributore unico del prodotto, per la Provincia di Crotone è la ditta MEDICAL FARMA S.r.l. di Crotone, come da dichiarazione agli atti rilasciata dalla ditta importatrice;

CHE è stato richiesto preventivo di spesa alla suddetta ditta la quale, applicando uno sconto del 20% sul prezzo ufficiale di listino anno corrente, ha chiesto per tutta la fornitura €. 8.528,00;

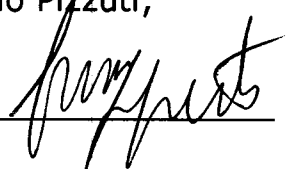
VISTO l'art. 57, comma 2, lett. b) del D.lgs. n. 163/2006 che consente, fra l'altro, l'aggiudicazione di contratti pubblici mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, nei casi di cui al comma 2, lett. b) del richiamato art. 57 " ..... quando per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela dei diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato esclusivamente ad un operatore economico determinato";

DETERMINA

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

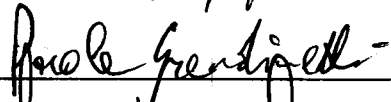
1. ACQUISTARE, dalla ditta MEDICAL FARMA S.r.l., con sede a Crotona in via G. De Nittis, per il Blocco Operatorio del Presidio Ospedaliero di Crotona, gli articoli nelle quantità e ai prezzi di seguito indicati:
  - n. 200 rotoli di carta termica stampante (cod. 3300039)  
€. 24,00 al pz., per un totale di €. 4.800,00,
  - n. 50 cartucce inchiostro per stampante (cod. 330001)  
€. 20,00 al pz., per un totale di €. 1.000,00,
  - n. 200 pz. di rotolo di carta per stampante (cod. 330000)  
€. 8,00 al pz., per un totale di €. 1.600,00,
  - n. 30 pz. di pennini rosso o blu (cod. 330002)  
€. 20,00 al pz., per un totale di €. 600,00,
  - n. 20 pz. di flaconi Polisch per pulizia acciaio autoclave (cod. 330003)  
€. 26,40 al pz., per un totale di €. 528,00,per un totale di tutta la fornitura di €. 8.528,00, oltre Iva al 22%;
2. DARE ATTO che la spesa complessiva di €. 10.404,16, Iva 22% compresa, graverà sul Conto di Bilancio cod. 501.1.801 e sul Centro di Costo cod. 3e.1;
3. AUTORIZZARE l'Ufficio Ragioneria all'emissione dei relativi mandati di pagamento, previo ordinativi del competente Ufficio Acquisizione Beni e Servizi;
4. NOMINARE Responsabile del Procedimento il Dott. Giancarlo Pizzuti;

Il Responsabile del Procedimento  
Dott. Giancarlo Pizzuti



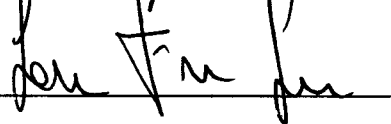
---

Il Direttore f.f. Ufficio Acquisizione Beni e Servizi  
Dott.ssa Paola Grandinetti



---

Il Direttore del Dipartimento A. A.  
Dott. Francesco Saverio Loria



---

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
UFFICIO AFFARI GENERALI E LEGALI

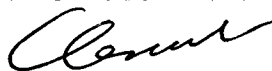
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il 17 FEB. 2016 con protocollo dell'Unità Operativa

Segreteria Generale n. 468 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

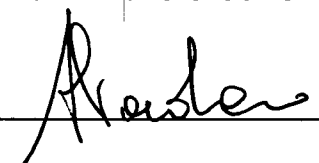
Il Responsabile del Procedimento

**Valter Cosentino**



---

Il Direttore f.f. dell'Ufficio  
Affari Generali e Legali  
Dott.ssa Anna Giordano



---