

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE

DETERMINA N. 319 / D. M. A. A./Ufficio A. B. e S. ORIGINALE

Oggetto: Acquisto software gestionale e ricettario a proteici per il Servizio di Celiachia dei vari Distretti dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone. CIG Z770E593F5.

In data **20 MAR. 2014**, nella Sede del Dipartimento Area Amministrativa/Ufficio A. B. e S., sita in Crotone 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;
Acquisito il parere di regolarità contabile;

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
MACRO AREA AMMINISTRATIVA

Premesso che a seguito dell'art. 3, c. 2 della L.R. n. 47/2012 relativa al recepimento delle nuove procedure per l'erogazione a carico del SSR dei prodotti privi di glutine per celiaci, il Direttore del Dipartimento Territoriale ha avanzato richiesta, autorizzata dal Direttore Generale, per l'acquisto di un software gestionale tecnologicamente avanzato e utilizzato dai vari Distretti per la completa definizione dei percorsi operativi della detta erogazione così come previsto dalla suddetta L.R.;

CHE per l'urgenza e per consentire una più ampia partecipazione a tutte le ditte interessate è stato pubblicato il bando sul sito dell'ASP;

CHE è pervenuta, entro il termine stabilito dal bando, l'offerta della ditta Kromix s.c. di Crotone;

VISTO il Verbale n. 50 del Repertorio in data 17/03/2014 col quale la Commissione di Gara ha proceduto all'apertura dell'offerta;

TENUTO CONTO che l'ASP si è riservata la facoltà di aggiudicare la fornitura anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta conveniente;

CHE la ditta Kromix s.c., con sede a Crotone in via Inghilterra n. 1/B, chiede, per la fornitura completa, €. 9.300,00;

VISTO l'art. 125 - comma 11 del D.Lgs. 163/06;

VISTO il Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi approvato con delibera N. 639 del 07/11/2012 ed integrato con delibera N. 77 del 06/02/2013;

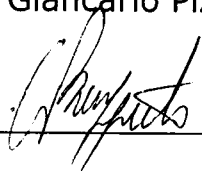
RITENUTO, pertanto, di dover aggiudicare la fornitura alla ditta Kromix s.c. di Crotone, per il costo di €.9.300,00;

DETERMINA

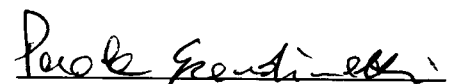
Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato:

1. Acquistare, dalla ditta Romix s.c. di Crotone, per il Dipartimento di C. T. A. A. D., un software gestionale, comprensivo di canone triennale, ad un costo totale di €. 9300,00, oltre Iva al 22%, come di seguito precisato:
 - a) N. 1 software web oriented, specifico per la gestione del Servizio di Celiachia e ricettario apteici, installazione, addestramento del personale dipendente dell'ASP, assistenza e manutenzione per dodici mesi "on line" on center" ad un costo di €. 3.300,00,
 - b) Canone annuale per i servizi di aggiornamento, manutenzione e supporto tecnico ad un costo di €. 2.000,00, per ogni anno, per un importo di €. 6.000,00 per un totale imponibile di €. 9.300,00, oltre Iva al 22%;
2. Dare atto che la spesa complessiva di €. 11.346,00, Iva 22% compresa, sarà così ripartita:
 - a) sul Conto cod. 101.1.303 per €. 4.026,00, Iva compresa,
 - b) sul Conto cod. 504.2.101 per €. 7.320,00, Iva compresa,
 - per €. 2.440,00 sul Centro di Costo cod. 2°.1.3.1,
 - per €. 2.440,00 sul Centro di Costo cod. 2°.1.3.2,
 - per €. 2.440,00 sul Centro di Costo cod. 2°.1.3.3;
3. Autorizzare l'Ufficio Ragioneria all'emissione del relativo mandato di pagamento, previo ordinativo del competente Ufficio Acquisizione Beni e Servizi;
4. Nominare Responsabile del Procedimento il dott. Giancarlo Pizzuti;

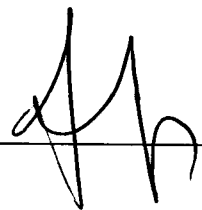
Il Responsabile del Procedimento
Dott. Giancarlo Pizzuti



Il Responsabile dell'U. A. B. e S. f.f.
Dott.ssa Paola Grandinetti



Il Direttore del D. M. A. A.
Dott. Giuseppe Fico

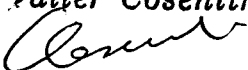


UFFICIO AFFARI GENERALI
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il 20 MAR. 2014 con protocollo della Unità Operativa Segreteria Generale n. 0653 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento

Valter Cosentino



Il Direttore dell'Ufficio AAGG
Il Dirigente Amministrativo Responsabile
(Dr.ssa Anna GIORDANO)

