



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

DETERMINA N° 344 /DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA/Ufficio A. B. e S.

Oggetto: Indizione Procedura Negoziata per la fornitura di arredi per ufficio da adibire nel Poliambulatorio di Isola Capo Rizzuto dell'ASP di Crotone.
CIG ZB21D92224

In data 06 MAR.2017, nella Sede del Dipartimento Area Amministrativa/Ufficio A. B. e S., sita in Crotone, via M. Nicoletta Centro Direzionale "Il Granaio";

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 DEL DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO, che il Responsabile del Poliambulatorio di Isola Capo Rizzuto ha fatto pervenire richiesta urgente, autorizzata in calce dal Direttore Sanitario di questa Azienda, per l'acquisto di arredi per ufficio da adibire nei nuovi locali del Poliambulatorio di Isola Capo Rizzuto;

VERIFICATO che la Consip S.p.A. non ha attualmente attivato Convenzioni per la fornitura del bene di cui all'oggetto;

RITENUTO, pertanto, che si debba fare ricorso ad una Procedura Negoziata ai sensi dell'Art. 36, comma 6 del D.Lgs. N. 50/2016, per la fornitura di arredi per ufficio, per una spesa presumibile di €. 15.700,00, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta al prezzo più basso ai sensi dell' art. 95, comma 4, del richiamato decreto;

VISTA la lettera d'invito predisposta dall'Ufficio Acquisizione Beni e Servizi riportante la descrizione degli articoli richiesti;

VISTO l'art. 36, comma 6, del D.Lgs. N. 50/2016, che consente alle Stazioni Appaltanti di effettuare gli acquisti, per via elettronica e telematica interamente gestiti dal Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, attuando la procedura della Richiesta di Offerta (RDO);

CHE, pertanto, si è deciso di invitare le seguenti ditte, iscritte sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, per i prodotti oggetto della fornitura:

Soluzioni per l'ufficio di Saverio Tipaldi, Via Biricchini n. 3 - 88841 - Isola di Capo Rizzuto (KR); Centro Ufficio di Campagna Angelo, Via M. Serao n. 16 - 88900 - Crotone (KR); Gruppo Vulcano S.r.l.s.u., Via Togliatti snc - 88811 - Cirò Marina (KR); Punto Ufficio Snc di Nicoletta Domenico & C., Via Vittorio Veneto n. 239 - 88900 - Crotone (KR); IMG Digit, Via A. Avogadro n. 10 - 88900 - Crotone (KR); Punto e Virgola di Barberio Carolina, Via Nazionale n. 455 - 88842 - Cutro (KR);

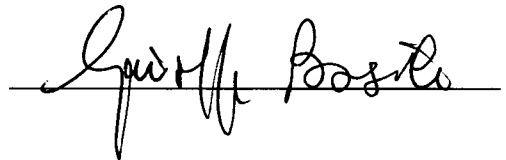
VISTE le leggi in materia;

DETERMINA

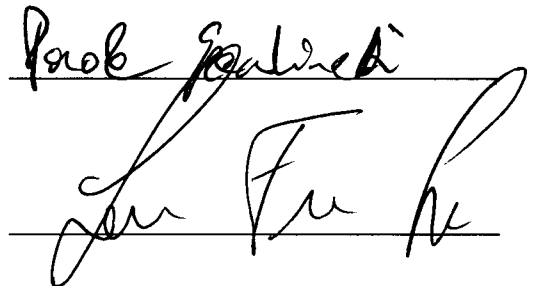
Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato:

1. INDIRE procedura negoziata per la fornitura di arredi per ufficio per la fornitura di arredi per ufficio, da adibire nei nuovi locali del Poliambulatorio di Isola Capo Rizzuto dell'ASP di Crotona, per una spesa presumibile di €. 15.700,00, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta al prezzo più basso ai sensi dell' art. 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016;
2. AUTORIZZARE l'Ufficio Acquisizione Beni e Servizi a procedere all'acquisto per via telematica tramite il Sistema gestito dal MEPA, mediante la procedura della Richiesta di Offerta (RDO);
3. APPROVARE la Lettera d' invito, che acclusa alla presente ne costituisce parte integrante;
4. DARE ATTO che la spesa presumibile di €. 15.700,00, oltre IVA, sarà impegnata al momento dell'aggiudicazione;
5. NOMINARE Responsabile del Procedimento il Sig. Giuseppe Basile;

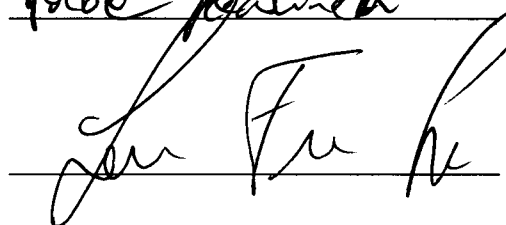
Il Responsabile del Procedimento
Sig. Giuseppe Basile



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



Il Direttore del Dipartimento Area Amministrativa
Dott. Francesco Saverio Loria



UFFICIO AFFARI GENERALI
SEGRETERIA GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

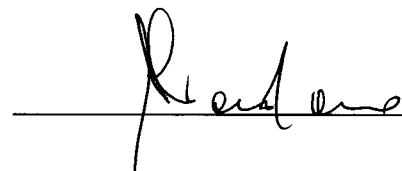
Si certifica che la presente determina è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio dell'Azienda in data 06 MAR.2017 con protocollo n. 612

Il Responsabile del Procedimento

Valter Cosentino



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



UFFICIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
VIA MARIO NICOLETTA CENTRO DIREZIONALE "IL GRANAIO"
TEL. 0962-924091 – Telefax 0962-924992
provveditorato@asp.crotone.it

RDO per la fornitura di arredi per ufficio da adibire nei nuovi locali del Poliambulatorio di Isola Capo Rizzuto dell'ASP di Crotone.

Questa Azienda Sanitaria Provinciale indice una Procedura Negoziata per la fornitura di arredi per ufficio da destinare al Poliambulatorio di Isola Capo Rizzuto, come di seguito indicato:

LOTTO UNICO - CIG ZB21D92224

Descrizione Articolo	Quantità richiesta
Cassettiere 3/C su ruote "color noce" con chiavi	N° 9
Panche a 3 posti in PVC "colore blu"	N° 16
Porta abiti a piantana a 4 posti con portaombrelli	N° 18
Poltrone Direzionali con braccioli e schienale alto su ruote, alzata a gas, oscillanti in simil pelle "blu"	N° 20
Sedie ospiti in simil pelle "blu"	N° 19
Classificatori a 4/c con chiusura a chiave	N° 16
Cartelle sospese	N° 1600
Scrivania (160x80 cm) "color noce"	N° 4
Armadi metallici 2 ante con chiavi (100x45x200h cm)	N° 7

TOTALE A BASE D'ASTA €. 15.700,00

La ditta che intende partecipare alla suddetta procedura, dovrà presentare offerta, con allegate le schede tecniche e la descrizione dettagliata dei requisiti in conformità alla descrizione degli articoli di cui sopra.

Si chiede, pertanto, di voler predisporre offerta tecnica con allegate le schede dei prodotti, la descrizione degli stessi e tutte le informazioni necessarie per individuare i prodotti offerti.

Normativa anticorruzione :

Ai sensi dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012, la ditta concorrente dovrà sottoscrivere in calce ed ogni sua pagina, il PATTO DI INTEGRITÀ' allegato alla presente, la mancata sottoscrizione comporterà l'esclusione dalla gara.

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il Patto di integrità verrà richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001 così come modificato dalla Legge n. 190/2012 il concorrente deve rendere apposita dichiarazione come da modello allegato alla presente.

Le ditte partecipanti dovranno allegare alla RDO la seguente documentazione:

Documentazione Amministrativa:

- Lettera di invito controfirmato per accettazione dal Legale Rappresentante della ditta o suo delegato;
- Deposito cauzionale provvisorio pari al 2% del prezzo a base d'asta costituito nei modi di legge;
- Impegno di sottoscrizione polizza definitiva in caso di aggiudicazione come per legge;
- Modello sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina del Patto di Integrità, ex art. 1, comma 17, Legge 190/2012;
- Modello compilato e sottoscritto ex art. 53, comma 16-ter, D.Lgs 165/2006;

Documentazione OFFERTA TECNICA:

- Schede Tecniche e Depliant del prodotto offerto.

L'aggiudicazione avverrà, in base al criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta conveniente.

La consegna dovrà avvenire non oltre giorni 7 dalla data della conferma dell'ordine da parte dell'Ufficio Acquisizione Beni e Servizi dell'Azienda.

I prezzi dovranno essere indicati al netto dell'IVA.

Modalità di consegna e pagamenti

La consegna dovrà essere effettuata presso il Poliambulatorio di Isola Capo Rizzuto, sito in via Suggesaro.

L'importo offerto si intende comprensivo della fornitura degli articoli con le caratteristiche indicate in offerta, del trasporto e consegna da concordare con il Sig. Raffaele Gareri 329-3173142 dell' ASP di Crotona.

Le fatture dovranno pervenire in formato elettronico al codice univoco **ACIZEO**, ed il pagamento avverrà entro sessanta giorni dalla data di ricezione dopo il riscontro dell'Ufficio Competente.

La Ditta aggiudicatrice si obbliga ad adempiere a quanto disposto dall'art. 3 della legge n. 136/2010 "Tracciabilità flussi finanziari", mediante apertura di conto corrente bancario o postale, dedicato ai movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la tracciabilità delle operazioni, comunicando alla Amministrazione, ai sensi del suddetto articolo, comma 7, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Il mancato adempimento di tutto quanto previsto dalla richiamata norma comporterà la risoluzione di diritto del contratto stipulato, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., senza necessità di costituzione in mora.

Distinti saluti

Il Responsabile del Procedimento
Sig. Giuseppe Basile



Firma e timbro per accettazione

ALLEGATO ALLA LETTERA DI INVITO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

resa ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

__l__ sottoscritto/a _____ nato/a
_____ il _____, in qualità di Legale
Rappresentante della Ditta _____ con
sede in _____ alla Via/P.zza _____
codice fiscale _____

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni,

DICHIARA

che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dalla Legge n. 190/2012, questa impresa non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

_____ li _____

In Fede

Timbro e firma