



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



Determina n. 606 /Dipartimento Servizi Tecnico- Amministrativi/S.C.
Provveditorato, Economato, Gestione Logistica.

Oggetto: Affidamento fornitura di Notebook con pacchetto Office per vari
Servizi e Unità Operative dell'ASP di Crotone.
CIG Z6B2359DFE

In data 03 MAG. 2018, nella Sede del Dipartimento Servizi Tecnico-
Amministrativi/S.C. Provveditorato, Economato, Gestione Logistica, sito 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;

IL DIRETTORE DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICO-AMMINISTRATIVI

PREMESSO che, il Direttore Sanitario del Presidio Ospedaliero, il Direttore della
Prevenzione, il Responsabile dell'Unità Operativa di Neuropsichiatria Infantile e
la Responsabile del SIMT, hanno avanzato richiesta per l'acquisto di notebook
comprensivi di Sistema Operativo Win10 e pacchetto Office, necessari allo
svolgimento delle attività lavorative quotidiane;

CHE, vista la necessità di fornire con tempestività, individuati gli operatori
economici da consultare in base a precedenti rapporti e dopo una ricerca di
mercato fatta sul MEPA (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione), si
è chiesto preventivo di spesa alle seguenti ditte: SOLUZIONI PER L'UFFICIO di
Saverio Tipaldi di Isola Capo Rizzuto (KR), GRUPPO VULCANO s.r.l.s.u. di Cirò
Marina (KR), IMC DIGIT S.r.l. di Crotone (KR), CARTOTECNICA di Pedretti
Raffaele di Crotone (KR), INTEC snc di Crotone (KR);

CHE, entro i termini stabiliti, sono pervenute le offerte delle ditte GRUPPO
VULCANO s.r.l.s.u. e CARTOTECNICA di Raffaele Pedretti, che dalla
comparazione dei preventivi chi ha offerto il prezzo più basso è stata la ditta
GRUPPO VULCANO s.r.l.s.u., che con preventivo n. 139/2018 del 10/04/2018
ha offerto, per tutto il lotto, €. 2.327,88 + IVA;

VISTO l'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n° 50/2016, che permette
l'affidamento diretto, da parte del Responsabile del Procedimento, per importi
inferiori a €. 40.000,00;

VISTO l'art. 63, comma 6, del richiamato Decreto che così recita "Le
Amministrazioni aggiudicatrici individuano gli operatori economici da
consultare.....nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione.
L'Amministrazione aggiudicatrice sceglie l'operatore economico che ha offerto le
condizioni economiche più vantaggiose, ai sensi dell'art. 95 comma 4 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 GRUPPO VULCANO s.r.l.s.u., con sede in via Togliatti snc, a Cirò Marina (KR), la fornitura di :

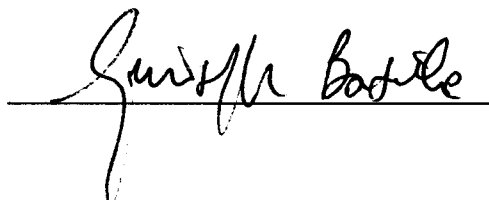
- n. 4 – Notebook VOSTRO 3568 (Cod. 4TN00), al costo di €. 531,97 + IVA cad.;
- n. 4 – Licenze Office 2016 Professional, al costo di €. 50,00 + IVA cad.;

Per una somma complessiva di €. 2.327,88 + IVA;

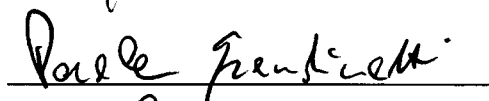
Ogni notebook comprensivo di licenza Office, sarà consegnato ai Direttori e ai Dottori richiedenti per come descritto in premessa;

2. DARE ATTO che la spesa di €. 2.840,01 , IVA al 22% compresa, graverà sul Conto di Bilancio N° 101.2.705 e sui Centri di Costo: per €. 581,97 al 3b.2.7, per €. 581,97 al 2b.3, per €. 581,97 al 3e.3, per €. 581,97 al 1.9;
3. AUTORIZZARE l'Ufficio di Ragioneria all'emissione dei relativi mandati di pagamento previo ordinativo della Competente S.C. Provveditorato, Economato, Gestione Logistica;
4. NOMINARE Responsabile del Procedimento il Sig. Giuseppe Basile;

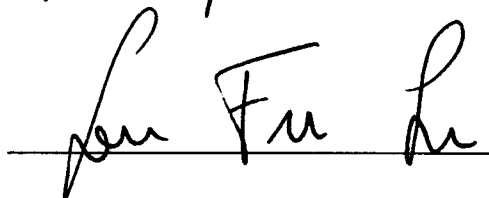
Il Responsabile del Procedimento
Sig. Giuseppe Basile



Il Direttore S.C. Provveditorato,
Economato, Gestione Logistica
Dott.ssa Paola Grandinetti



Il Direttore del Dipartimento
Servizi Tecnico-Amministrativi
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 03 MAG. 2018 con protocollo

n. 1019

Il Responsabile del Procedimento

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

