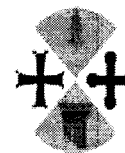




Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Determina N° 737 - Dipartimento Area Amm.tiva/Off. A.B. e S.

OGGETTO: Oda fornitura consumabili per stampanti - Magazzino Generale
P.O. Crotone.- CIG N° Z7218B1787.-

In data 02 MAG.2016 nella Sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale,
presso Centro Direzionale "Il Granaio", Via M. Nicoletta - 88900 Crotone - ;
Su conforme proposta del Responsabile del procedimento designato nonché
della espressa dichiarazione di regolarità dell'atto resa dal Responsabile del
competente Ufficio;

Il Direttore del Dipartimento Coordinamento Macro Area Amministrativa

Il Direttore del Dipartimento Coordinamento Macro Area Amministrativa
Premesso che il Responsabile del Magazzino Generale del Presidio Ospedaliero
di Crotone, ha fatto pervenire, con urgenza, richiesta per la fornitura di
consumabili per stampanti e fotocopiatori, consumo presunto di mesi dodici,
necessari ai vari Uffici e Servizi dell'Azienda;

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. 328 del DPR n° 207 del 5 ottobre
2010, 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 sono proposti dalla ditta Soluzioni per l'Ufficio di Isola C. Rizzuto, al
prezzo complessivo di €. 3.738,76 + iva, oltretutto, unica disponibile in pronta
consegna con caratteristiche tecniche identiche a quelle richieste;

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. 125, comma 11 del D.Lgs. 163/06;

Visto il Regolamento per l'Acquisizione in economia di Beni e Servizi, approvato
con delibera N° 639/2013 ed integrato con deliberazione N° 77 del 6/2/2013;

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, la seguente fornitura di materiale consumabili per stanti e fotocopiatori, necessari ai vari Uffici e Servizi dell'Azienda:

N° 6 Lemxmark 50F2x00-ms410 €. 97,60 cad.

N° 20 Samsung D3470/3471 €. 47,20 "

N° 6 Samsung D1082/1640/1641 €. 29,16 "

N° 25 HP CE285A €. 26,84 "

N° 3 Lexmark E260A11 - E260/360/460 €. 47,60 "

N° 12 Kyocera T160 - FS 1120/1120D €. 22,50 "

N° 12 Kyocera FS 6025/6030/6525 €. 79,20 "

per la somma complessiva di €. 3.738,76 + iva;


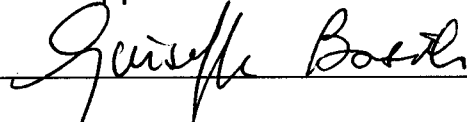
2 - Dare atto che la spesa di €. 5.070,32, iva compresa, esente art. 17ter DPR 633/72, graverà sul relativo Conto di Bilancio N° 101.2.401 e sui Centri di costo: Medicina: 3a.1.2.7; Gastro: 3b.6.7; Dip. Salute Mentale:2e.1; Lab. Analisi Mesoraca:2a.5.1.3;

3 - Autorizzare l'Ufficio di Ragioneria all'emissione dei relativi mandati di pagamento previo ordinativi del Competente Ufficio A.B. e S. .

4 - Nominare Responsabile del Procedimento Sig. Giuseppe BASILE.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Sig. Giuseppe BASILE

DIRETTORE FF UFF. A.B. e S.
Dott.ssa Paola GRANDINETTI



II DIRETTORE DIPARTIMENTO COORDINAMENTO MACRO AREA AMM.VA
(Dott. Saverio Francesco LORIA)



UFFICIO AFFARI GENERALI
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

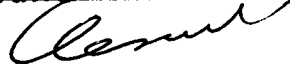
La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio

dell'Azienda il **02 MAG.2016** con protocollo dell' U.O. Segreteria

Generale N° **1201** e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Valter Cosentino



IL DIRETTORE FF Ufficio
Affari Generali e Legali
Dott.ssa Anna Giordano

