

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE



Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

REGIONE CALABRIA

DETERMINA N. 741 / D. A. A./Ufficio A. B. e S.

Oggetto: Rinnovo Servizio di attività di gestione, manutenzione, assistenza ordinaria e attività di "Help Desk", per la ditta Kromix per i Servizi di Celiachia del Distretto Dipartimentale Unico dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone. CIG Z8F1E8DD4C.

In data 11 MAG.2017, nella Sede del Dipartimento Area Amministrativa/Ufficio A. B. e S. , sita in Crotone presso 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 DEL DIPARTIMENTO  
AREA AMMINISTRATIVA

Premesso che con determina, n. 319 del 20 Marzo 2014, avente per oggetto "Acquisto software gestionale e ricettario apoteici per il Servizio di Celiachia dei vari Distretti dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone", è stata indetta Procedura Negoziata per l'acquisto, per il triennio 2014-2016, come da richiesta del Direttore del Dipartimento Territoriale e autorizzato dal Direttore Generale, la licenza d'uso del software gestionale "Celia", tecnologicamente avanzato, per la completa definizione dei percorsi operativi per l'erogazione, a carico del S.S.R., dei prodotti privi di glutine per celiaci, come previsto dalla L. R. n. 47/2012;

CHE tale gara è stata aggiudicata alla ditta KROMIX S.c., con sede a Crotone in via Inghilterra n. 1/B; .

CHE alla scadenza del triennio è pervenuta richiesta per il rinnovo di tale licenza e dei Servizi manutentivi ad essa correlati;

CHE alla ditta menzionata è stato chiesto preventivo per il rinnovo e che la stessa, chiede, per il servizio completo, per ogni anno, €. 2.500,00, per un totale triennale di €. 7.500,00;

VISTO che il rinnovo del servizio può essere solo affidato alla ditta vincitrice della gara, per cui non esistono sul mercato altri operatori economici che possono offrire quanto richiesto;

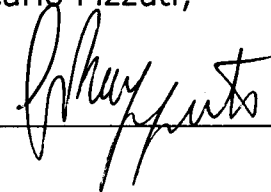
VISTO l'art. 63, comma 2, lett. b., punto 2), del Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016, che così recita: " quando ..... i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico ..... la concorrenza è assente per motivi tecnici ..... non esistono altri operatori economici o soluzioni alternative";

## DETERMINA

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

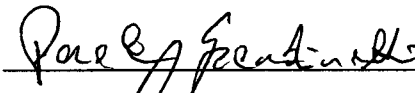
1. Affidare, per il triennio 2017-2019, il Servizio di attività di gestione, manutenzione, assistenza ordinaria e attività di "Help Desk", per i Servizi di Cellaichia del Distretto Dipartimentale Unico dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone, alla ditta KROMIX S.c., ad un costo annuale di €. 2.500,00, per un totale di €. 7.500,00, oltre Iva al 22%, così annualmente ripartita:
  - a) Attività di gestione, manutenzione e assistenza ordinaria €. 2.000,00,
  - b) Attività "Help Desk" diretta agli operatori €. 500,00;
2. Dare atto che la spesa complessiva di €. 9.150,00, Iva 22% compresa, graverà sul Conto di Bilancio cod. 504.2.101 e sarà, nel triennio, così ripartita sui seguenti Centri di Costo:
  - per €. 3.050,00 sul Centro di Costo cod. 2a.1.3.1,
  - per €. 3.050,00 sul Centro di Costo cod. 2a.1.3.2,
  - per €. 3.050,00 sul Centro di Costo cod. 2a.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 Direttore f.f. dell'Ufficio A. B. e S.  
Dott.ssa Paola Grandinetti



---

Il Direttore del Dipartimento A. A.  
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

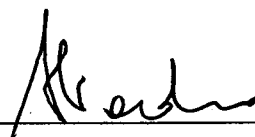
all'Albo Pretorio dell'Azienda in data 11 MAG.2017 con protocollo n. 1285.

Il Responsabile del Procedimento

**Valter Cosentino**  


---

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



---