

  
Determina N° 806 /Dipartimento Servizi Tecnico-Amministrativi/S.C.
Provveditorato, Economato, Gestione Logistica.

Oggetto: ODA acquisto arredi per ufficio occorrenti a vari Uffici, Servizi e Unità Operative dell'ASP di Crotone.
CIG Z76236F23D

In data 11 GIU. 2018, nella Sede del Dipartimento Servizi Tecnico-Amministrativi /S.C. Provveditorato, Economato, Gestione Logistica, 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;

IL DIRETTORE DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICO-AMMINISTRATIVI

PREMESSO che i Responsabili di vari Uffici, Servizi e Unità Operative dell'ASP di Crotone, hanno fatto pervenire richiesta, preventivamente autorizzate dai vari Direttori, per l'acquisto di arredi per ufficio vari : (N° 2 cassettiere a 3 cassetti, N° 2 classificatori, N° 1 panca a 3 posti, N° 2 scrivanie 120x80, N° 2 armadi metallici, N° 1 scrivania 140x80, N° 5 poltrone direzionali);

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. 36, comma 6, del D.Lgs. n° 50/2016, 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 è proposto dalla ditta CENTRO UFFICIO di Campagna Angelo di Crotone (KR), al prezzo complessivo di € 2.530,00 + IVA, oltretutto, disponibili in pronta consegna con caratteristiche simili a quanto richiesto;

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. 36, comma 2, lett. a 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. ACQUISTARE dalla ditta CENTRO UFFICIO di Campagna Angelo, con sede in Via M. Serao 16, a Crotona (KR), per vari Servizi, Uffici e Unità Operative dell'ASP di Crotona, la seguente fornitura:

• Continuità Assistenziale "Cotronei"

N° 1 - Scrivania 120x80 cm (Cod. CUK213.2), al costo di €. 120,00 + IVA;

N° 1 - Cassettiera 3 cassetti su ruote con serratura (Cod.CUK513.2), al costo di €. 110,00 + IVA;

N° 1 - Armadio metallico ante battenti (Cod. CUAPB100), al costo di €. 230,00 + IVA;

• Continuità Assistenziale "Santa Severina"

N° 1 - Scrivania 120x80 cm (Cod. CUK213.2), al costo di €. 120,00 + IVA;

N° 1 - Cassettiera 3 cassetti su ruote con serratura (Cod.CUK513.2), al costo di €. 110,00 + IVA;

• Continuità Assistenziale "Scandale"

N° 1 - Scrivania 140x80 cm (Cod. CUK214.2), al costo di €. 130,00 + IVA;

• Continuità Assistenziale "Cirò Marina"

N° 1 - Armadio metallico ante battenti (Cod. CUAPB100), al costo di €. 230,00 + IVA;

• ADI Crotona

N° 2 - Classificatori 4 cassetti (Cod. CUS04), al costo di €. 270,00 + IVA cad.;

• Farmacia Territoriale

N° 2 - Poltrone direzionali in tessuto o similpelle (Cod. CUAA020), al costo di €. 150,00 + IVA cad.;

• SERT

N° 1 - Panca da 3 posti (Cod. CUBE403), al costo di €. 190,00 + IVA;

• Affari Generali

N° 1 - Poltrone direzionali in tessuto o similpelle (Cod. CUAA020), al costo di €. 150,00 + IVA;

• Postazione Guardie P.O.

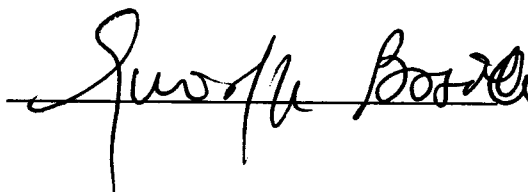
N° 2 - Poltrone direzionali in tessuto o similpelle (Cod. CUAA020), al costo di €. 150,00 + IVA cad.;

per una somma complessiva di €. 2.530,00 + IVA;

2. DARE ATTO che la spesa di €. 3.086,60 IVA 22 % compresa, graverà sul relativo Conto di Bilancio N° 101.2.501 e sui Centri di Costo: per €. 820,00 al 2f.1 - per €. 230,00 al 2f.2 - per €. 540,00 al 2a.4.1 - per €. 300,00 al cc 2c.1 - per €. 190,00 al 4.3.2 - per €. 150,00 al 4.1.2.6.1 - per €. 300,00 al 3e.3;

3. AUTORIZZARE l'Ufficio di Ragioneria all'emissione dei relativi mandati di pagamento previo ordinativo del Competente S.C. Provveditorato, Economato, Gestione Logistica;
4. NOMINARE Responsabile del Procedimento il Sig. Giuseppe Basile;

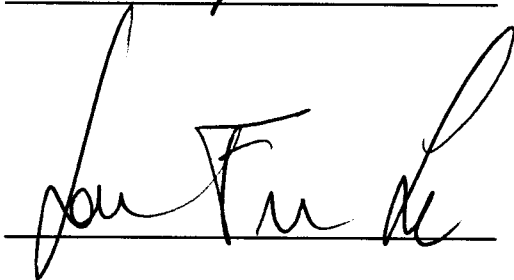
Il Responsabile del Procedimento
Sig. Giuseppe Basile



Il Direttore S.C. Provv.to
Econom. e Gest. Logistica
Dott.ssa Paola Grandinetti



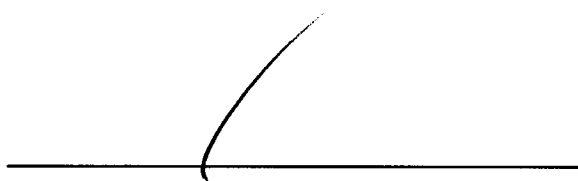
Il Direttore del Dipartimento
Servizi Tecnico-Amministrativi
Dott. Francesco Saverio Loria



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 11 GIU. 2018 con protocollo n. 1350

Il Responsabile del Procedimento



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

