

Determina n. 1188 /DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA/Ufficio A.B. e S.

Oggetto: Oda fornitura carta per stampanti e fotocopiatrici per i Distretti di Cirò Marina e Mesoraca, Magazzino Generale del P.O. di Crotone.
CIG Z3C1A82584

In data 22 LUG.2016, nella Sede del Dipartimento Area Amministrativa/Ufficio A.B. e S., 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 AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO che i Responsabili del Magazzino Generale del P.O. di Crotone e i Responsabili dei Distretti di Cirò Marina e Mesoraca, hanno fatto pervenire richiesta, preventivamente autorizzate dai vari Direttori, per l'acquisto di carta per stampanti e fotocopiatrici, formati A4/A3, indispensabili per lo svolgimento delle normali attività quotidiane di tutti gli 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. 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 Soluzioni per l'ufficio di Saverio Tipaldi di Isola di Capo Rizzuto (KR), al prezzo complessivo di € 3.860,00 + iva, oltretutto, disponibili in pronta consegna;

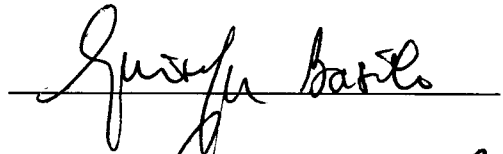
CONSTATATO che il valore della fornitura in oggetto non supera la soglia per l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b del D.Lgs. 50/2016;

D E T E R M I N A

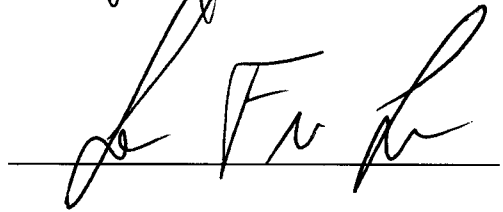
Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato:

1. AFFIDARE alla ditta Soluzioni per l'ufficio di Saverio Tipaldi, con sede in Via Bircichini n. 3 a Isola di Capo Rizzuto (KR), la seguente fornitura:
 - N° 1500 (Risme) carta Dolphin A4 bianca 80gr (Cod. DP#P008002) ad un costo di €. 2,14 al pz., per un totale parziale di €. 3.210,00 + iva, di cui (N° 300 al Distretto di Mesoraca, N° 300 al Distretto di Cirò Marina, N° 900 al Magazzino Generale del P.O. di Crotona);
 - N° 100 (Risme) carta Dolphin A3 bianca 80gr (Cod. DP#P008003) ad un costo di €. 6,50 al pz., per un totale parziale di €. 650,00 + iva, di cui (N° 100 al Magazzino Generale del P.O. di Crotona);per una somma complessiva di € 3.860,00 + iva, necessarie al Magazzino Generale del P.O. di Crotona e ai Distretti di Cirò Marina e Mesoraca;
2. DARE ATTO che la spesa di € 4.709,20 , iva compresa, graverà sul relativo Conto di Bilancio N° 501.2.104 e sui Centri di Costo: €. 2.576,00 al 3h; per €. 642,00 al 2a.5.1.2; per €. 642,00 al 2a.5.1.3;
3. AUTORIZZARE l'Ufficio di Ragioneria all'emissione dei relativi mandati di pagamento previo ordinativo del Competente Ufficio A.B. e S.;
4. NOMINARE Responsabile del Procedimento il Sig. Giuseppe Basile;

Il Responsabile del Procedimento
Sig. Giuseppe Basile



Il Direttore del Dipartimento Area Amm.va
Dott. Francesco Saverio Loria



UFFICIO AFFARI GENERALI
SEGRETARIA GENERALE
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determina è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio dell'Azienda in data 22 LUG.2016 con protocollo n. 1966

Il Responsabile del Procedimento

Valter Cosentino



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

