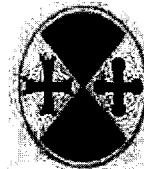




AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

CROTONE



REGIONE CALABRIA

1623

Determina n. _____ /Dipartimento Area Amministrativa/U.O.C.
Provveditorato, Economato, Gestione Logistica.

Oggetto: Affidamento fornitura di carta A/4 per i Distretti (Cirò Marina, Mesoraca, Crotone) e per il Magazzino Generale del Presidio Ospedaliero dell'ASP di Crotone.
CIG Z8020BD3E0

22 NOV. 2017

In data _____, nella Sede del Dipartimento Servizi Tecnico-Amministrativi/ U.O.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, i Responsabile dei Distretti (Cirò Marina, Mesoraca, Crotone) e del Magazzino Generale del Presidio Ospedaliero, hanno avanzato richiesta per l'acquisto di n. 1920 risme di carta per stampanti e fotocopiatrici, formato A4, necessaria per lo svolgimento delle attività quotidiane dei vari Uffici e Servizi;
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), INFORCAL S.r.l. di Crotone (KR), MICRON S.a.s di Crotone (KR), INNOVATION TECHNOLOGY ASSISTANCE S.r.l. di Rende (CS), G.P.M. di Luca Mallamaci & Co. S.a.s.;
CHE, tra i preventivi pervenuti entro i termini stabiliti, quella che ha offerto il prezzo più basso, è stata la ditta SOLUZIONI PER L'UFFICIO di Saverio Tipaldi di Isola Capo Rizzuto (KR), per un totale di spesa di €. 4.224,00 + IVA al 22%;
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 SOLUZIONI PER L'UFFICIO di Saverio Tipaldi, con sede in via Bircichini 3, a Isola Capo Rizzuto (KR), la fornitura di :

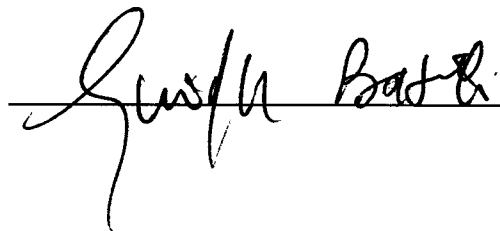
- N. 1920 risme di carta Mondi A4 bianca 80 gr. (Cod. MESP UA480), al costo di €. 2,20 + IVA cad.;
Così suddivise :

	Numero di Risme
Distretto Crotone	240
Distretto Cirò Marina	240
Distretto Mesoraca	240
Magazzino Generale P.O.	1200

Per una somma complessiva di €. 4.224,00 + IVA;

2. DARE ATTO che la spesa di €. 5.153,28 , IVA al 22% compresa, graverà sul Conto di Bilancio N° 501.2.104 e sui Centri di Costo: per €. 528,00 al 2a.5.1.1, per €. 528,00 al 2a.5.1.2, per €. 528,00 al 2a.5.1.3 e per €. 2.640,00 al 3h;
3. AUTORIZZARE l'Ufficio di Ragioneria all'emissione dei relativi mandati di pagamento previo ordinativo del Competente U.O.C. Provveditorato, Economato, Gestione Logistica;
4. NOMINARE Responsabile del Procedimento il Sig. Giuseppe Basile;

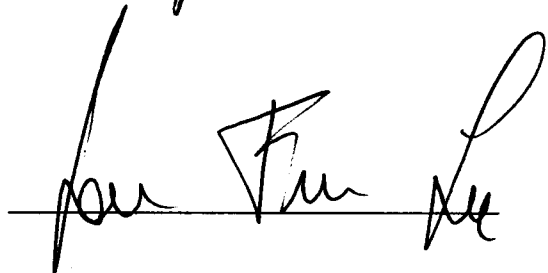
Il Responsabile del Procedimento
Sig. Giuseppe Basile



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



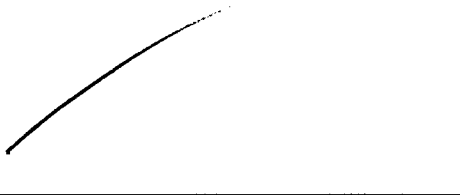
Il Direttore del Dipartimento
Servizi Tecnico-Amministrativi
Dott. Francesco Saverio Loria



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 22 NOV. 2017 con protocollo
n. 2911

Il Responsabile del Procedimento



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

