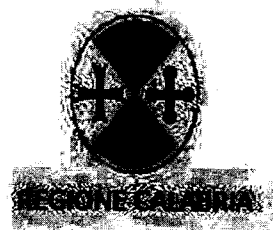


AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

CROTONESE



DETERMINA N° 1726 /Dipartimento Servizi Tecnico-Amministrativi/U.O.C.  
Provveditorato, Economato, Gestione Logistica.

Oggetto: Determina a contrarre ai sensi dell'art. 32, comma 2 del D.Lgs. 50/2016, per la fornitura di arredi per ufficio occorrenti ai CSM (Cirò Marina, Mesoraca, Crotona, SPDC di Crotona) dell'ASP di Crotona - Obiettivi di Piano - Progetto : "Miglioramento dei disturbi borderline di personalità 2016".

In data 12 DIC. 2017, nella Sede del Dipartimento Servizi Tecnico-Amministrativi/U.O.C. Provveditorato, Economato, Gestione Logistica, sita in Crotona 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 DEL DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICO-AMMINISTRATIVI

#### **PREMESSO**

- Che l'art. 32, comma 2 del D.Lgs 50/2016 prescrive che le Stazioni Appaltanti prima dell'avvio della procedura di affidamento dei contratti pubblici decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione delle offerte degli operatori economici;
- Che il Responsabile del CSM di Crotona ha avanzato richiesta per la fornitura di arredi per ufficio, realizzazione - Obiettivi di Piano - Progetto : "Miglioramento dei disturbi borderline di personalità 2016";
- Che detta richiesta è stata autorizzata in calce dal Direttore del Dipartimento;

#### **PRESO ATTO**

- Che il D.L. n. 52/2012, convertito nella Legge n. 94 del 06.07.2012 concernente "disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica" ha introdotto l'obbligo per le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del D.Lgs n. 165/2001, di fare ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario;
- Che l'art. 36, comma 6 del D.Lgs n. 50/2016 Codice dei Contratti pubblici prescrive che le Stazioni Appaltanti per lo svolgimento delle procedure al di sotto della soglia di rilievo comunitario possono procedere mediante il Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni messo a disposizione dalla CONSIP S.p.A.;
- Che l'art. 328 del D.P.R. del 5 ottobre 2010 n. 207, introduce una disciplina di dettaglio per il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e prevede, a monte dell'acquisto da parte di un'Amministrazione, un bando ed una procedura selettiva che abilita i fornitori a presentare i propri cataloghi sulla base di

valutazioni del possesso dei requisiti di moralità nonché di capacità economico-finanziaria e tecnici professionali, conformi alla normativa vigente;

-Che, pertanto, le Stazioni Appaltanti possono effettuare acquisti, sul M.E.P.A. Consip della P.A., di beni e servizi offerti da una pluralità di fornitori, scegliendo quelli che meglio rispondono alle proprie esigenze, attraverso due modalità:

- Richiesta di offerta (RDO);
- Ordine diretto di acquisto (ODA);

-Che il ricorso al Mercato Elettronico Consip favorisce soluzioni operative immediate e consente alla P.A. di snellire le procedure di acquisizione e ridurre i tempi ed i costi di acquisto;

**VERIFICATO** che la CONSIP S.p.A. non ha attivato, al momento, Convenzioni per l'acquisto di arredi, oggetto di questa Procedura Negoziata, alle quali eventualmente aderire;

### **RITENUTO**

-Che sussistano le condizioni tali da fare ricorso ad una Procedura telematica interamente gestita sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 36, comma 6 del D.Lgs 50/2016, mediante richiesta di offerta (RDO) per una spesa complessiva presumibile di €. 20.750,00, da aggiudicarsi, con il criterio al prezzo più basso, per singolo lotto, ai sensi ai sensi dell'art. 95, comma 4 del D.Lgs. N. 50/2016;

-Di individuare ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 il Sig. Giuseppe Basile quale Responsabile del Procedimento;

-Di dover approvare, con il presente atto la lettera d'invito predisposta dall'U.O.C. Provveditorato, Economato, Gestione Logistica;

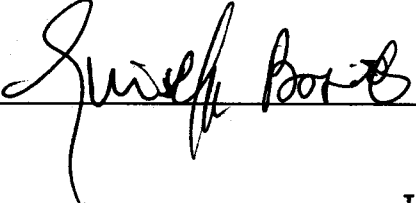
**Viste** le leggi in materia;

### **DETERMINA**

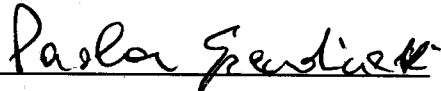
Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato:

1. **AUTORIZZARE** l'U.O.C. Provveditorato, Economato, Gestione Logistica a procedere per l'acquisto per via telematica tramite il Sistema gestito dal M.E.P.A, mediante la procedura della Richiesta di offerta (RDO), di arredi per ufficio, per una spesa presumibile di €. 20.750,00, da aggiudicarsi, con il criterio al prezzo più basso, per singolo lotto, ai sensi ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016;
2. **APPROVARE** la Lettera di invito che acclusa alla presente ne costituisce parte integrante;
3. **DARE ATTO** che la spesa presumibile di Euro 20.750,00 oltre IVA sarà impegnata al momento dell'aggiudicazione;
4. **NOMINARE** Responsabile del procedimento il Sig. Giuseppe Basile ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016;

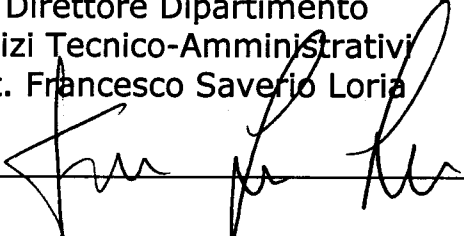
Il Responsabile del Procedimento

  
\_\_\_\_\_

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

  
\_\_\_\_\_

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

  
\_\_\_\_\_

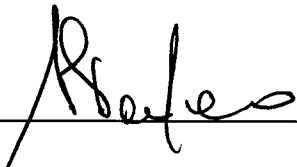
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
UFFICIO AFFARI GENERALI E LEGALI  
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

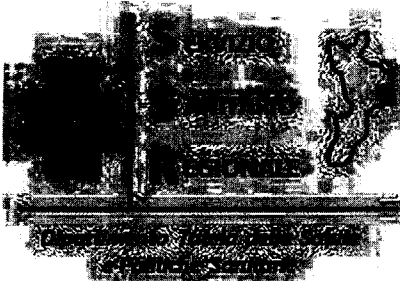
Si certifica che la presente determina è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio dell'Azienda in data 12 DIC. 2017 con protocollo n. 3117

Il Responsabile del Procedimento

  
\_\_\_\_\_

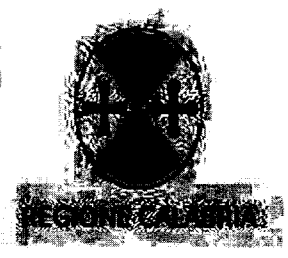
Il Direttore Ufficio  
Affari Generali e Legali  
Dott.ssa Anna Giordano

  
\_\_\_\_\_



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

CROTONE



**U.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO, GESTIONE LOGISTICA**  
**VIA MARIO NICOLETTA CENTRO DIREZIONALE "IL GRANAIO"**  
**TEL. 0962-924991/924091 – Telefax 0962-924992**  
**POSTA CERTIFICATA: ufficioabes@asp.crotone.it**

**Lettera di invito alla procedura mediante sistema telematico sul M.E.P.A. della Pubblica Amministrazione, ex art. 36, C. 6, del D.LGS 50/2016 per la fornitura di arredi per ufficio occorrenti ai CSM (Cirò Marina, Mesoraca, Crotone, SPDC di Crotone) dell'ASP di Crotone – Obiettivi di Piano – Progetto : "Miglioramento dei disturbi borderline di personalità 2016".**

**Art. 1 : Oggetto**

Questa Azienda Sanitaria Provinciale indice una Procedura Negoziata mediante Sistema telematico sul M.E.P.A. CONSIP della Pubblica Amministrazione per la fornitura di arredi per ufficio occorrenti ai CSM (Cirò Marina, Mesoraca, Crotone, SPCD di Crotone) dell'ASP di Crotone, per come di seguito indicati:

**LOTTO 1 – CSM "Crotone"**

**CIG Z7F211643A - Base d'asta : €. 3.600,00**

Descrizione Articolo	Quantità richiesta	Destinazione
Appendi abiti a piantana con porta-ombrelli	N° 10	CSM "Crotone"
Panca su trave 3 posti, colore "arancio" in pol.	N° 1	
Armadio farmaci metallico a 2 ante con chiusura a chiave (No vetro) mis. (100x45x200h)	N° 1	
Classificatore a 4/C con chiusura a chiave	N° 5	
Distruggidocumenti da terra	N° 2	
Cassettiere a 3/c su ruote e chiusura a chiave, colore "grigio"	N° 1	
Poltrona direzionale con schienale alto in similpelle "nera"	N° 5	

**LOTTO 2 - CSM "Cirò Marina"****CIG Z6A2116473 - Base d'asta : €. 3.850,00**

Descrizione Articolo	Quantità richiesta	Destinazione
Armadio metallico con 2 ante scorrevoli e chiusura a chiave (120x45x200h cm)	N° 3	CSM "Cirò Marina"
Scrivania lineare con basamento in metallo a "T" e top spessore 25 mm - mis. (120x80 cm)	N° 1	
Poltroncina su ruote, con braccioli e schienale alto, in similpelle "nero"	N° 1	
Cassettiera su ruote a 3/c con chiusura a chiave	N° 2	
Sedie ospiti senza braccioli in similpelle "nero"	N° 8	
Armadio in similelegno con 2 ante e mensole, mis. (90x160h cm)	N° 1	
Sedie ospiti senza braccioli in pol., colore "nero"	N° 15	
Appendi abiti a piantana con porta-ombrelli	N° 2	
Porta-ombrelli	N° 1	
Tavolino basso, color panna mis. (60x60 cm.)	N° 2	
Divano 2 posti in similpelle, colore "rosso"	N° 1	
Poltroncine su ruote schienale alto in similpelle, colore "rosso"	N° 2	

**LOTTO 3 – CSM “Mesoraca”****CIG ZCD21164A9 - Base d’asta : € 5.500,00**

<b>Descrizione Articolo</b>	<b>Quantità richiesta</b>	<b>Destinazione</b>
Sedie ospiti con braccioli in similpelle “grigio”	N° 7	CSM “Mesoraca”
Scrivania (120x80 cm) colore “noce”	N° 1	
Cassettiera a 3/c con chiusura a chiave, colore “noce”	N° 1	
Armadio metallico con ante scorrevole e chiusura a chiave (180x50x200h cm)	N° 1	
Armadio in similelegno e chiusura a chiave (90x45x200h cm)	N° 2	
Sedie ospiti senza braccioli in pol.	N° 6	
Divano a 2 posti in similpelle, colore “rosso”	N° 4	
Poltroncine su ruote con schienale alto in similpelle, colore “rosso”	N° 4	
Porta-ombrelli	N° 3	
Appendi abiti con piantana 4 posti	N° 5	
Poltrona direzionale con schienale alto in similpelle “nera”	N° 5	

**LOTTO 4 - SPDC P.O. di "Crotone"****CIG ZE021164E1 - Base d'asta : €. 7.800,00**

Descrizione Articolo	Quantità richiesta	Destinazione
Sedie ospiti senza bracciolo in poliuretano, colore "azzurro"	N° 20	SPDC P.O. di "Crotone"
Sedie ospiti senza braccioli, in similpelle colore "blu"	N° 16	
Armadio spogliatoio a 2 ante sporco/pulito mis. (80x50x180h cm), con ante "blu"	N° 12	
Armadio spogliatoio singolo sporco/pulito mis. (40x50x180h cm), con ante "blu"	N° 2	
Poltrona su ruote, schienale alto e alzata a gas in similpelle "nero"	N° 4	
Poltroncine su ruote e schienale alto in similpelle, colore "blu"	N° 4	
Divano 2 posti in similpelle, colore "blu"	N° 5	
Classificatore a 4/c con chiusura a chiave	N° 2	
Armadio spogliatoio a 3 ante sporco/pulito mis. (120x50x180h cm), con ante "blu"	N° 1	
Armadio per archivio documenti a 2 ante mis. (90x45x200h cm)circa	N° 1	

**Art. 2 : Modalità di partecipazione**

La Ditta che intende partecipare alla suddetta procedura, dovrà presentare offerta in conformità alle caratteristiche riportati nei suddetti schemi.

Il presente bando è visibile sul profilo del Committente Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone - Albo Pretorio - Bandi di gara, mentre la documentazione di gara richiesta dovrà essere visionata dall'operatore economico sul M.E.P.A. CONSIP della Pubblica Amministrazione.

L'offerta dovrà essere intestata a: AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE - Via Mario Nicoletta Centro Direzionale "Il Granaio" - CROTONE.

Con la presentazione dell'offerta l'Impresa implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella presente lettera di invito.

Tutta la documentazione inviata dalle imprese partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della Stazione Appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente alle Imprese non aggiudicatrici (ad eccezione della cauzione provvisoria che verrà restituita nei termini di legge).

### **Art. 3 : Documentazione di gara**

#### **1. Documentazione amministrativa:**

Le ditte partecipanti dovranno allegare alla RDO la documentazione di seguito riportata.

#### **Dichiarazione :**

- dichiarazione indicante l'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, del D.Lgs. 50/2016;
- di accettazione, senza condizione o riserva alcuna, di tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera di invito e relativi allegati, nonché in tutti gli elaborati relativi all'appalto che dovranno essere sottoscritti dal Titolare o Legale Rappresentante della ditta offerente;
- elezione di domicilio ai fini dell'appalto: numeri di recapito telefonico, PEC ove potranno essere inviate comunicazioni, ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs 50/2016.
- di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri compresi quelli relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza;

**Le suddette dichiarazioni devono essere soddisfatte previa sottoscrizione del modello A/1 allegato alla presente e devono essere rese e sottoscritte dal titolare o legale rappresentante, procuratore, corredate da una copia fotostatica della carta di identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38, comma 3) del D.P.R. 445/2000.**

#### **Documentazione:**

1. Deposito cauzionale provvisorio di cui all'art. 93 del D.Lgs 50/2016, pari al 2% dell'importo a base d'asta costituita mediante fideiussione bancaria oppure fideiussione assicurativa, oppure fideiussione rilasciata da intermediari finanziari, oppure, qualora il costo della fideiussione dovesse essere inferiore ad Euro 500,00, mediante copia di assegno circolare intestato alla Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone valida per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta. La fideiussione bancaria o assicurativa o dell'intermediario finanziario dovrà essere accompagnata, pena l'esclusione, dall'impegno incondizionato del fideiussore, in caso di aggiudicazione, a presentare la cauzione definitiva. Per beneficiare della diminuzione della cauzione prevista al comma 7 dell'art. 93 del D.Lgs 50/2016, dovrà essere prodotta in fotocopia autentica la certificazione di qualità;



2. Patto di integrità compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa concorrente ovvero dai legali rappresentanti delle imprese concorrenti in caso di ATI o di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. e) e g) del D.Lgs 50/2016, come da modello allegato (**Allegato A/2**). Il Legale Rappresentante può delegare un proprio procuratore, in tal caso va trasmessa la relativa procura.
3. Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001 così come modificato dalla Legge n. 190/2012 il concorrente deve rendere apposita dichiarazione come da modello allegato (**Allegato A/3**).

## **2. Documentazione Tecnica:**

- Schede tecniche degli arredi che si intende offrire;

## **3. Documentazione economica:**

- Modello come da allegato **A/4** della presente, con l'indicazione del prodotto offerto e dei relativi prezzi.

Nell'offerta economica, inoltre, il costo dovrà essere comprensivo delle spese di trasporto, consegna e montaggio.

## **Art. 4 : Aggiudicazione**

L'aggiudicazione avverrà, ai sensi dell'art. 95, comma 4 del D.Lgs 50/2016, a favore della ditta che avrà offerto il prezzo più basso per singolo Lotto.

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta conveniente.

## **Art. 5 : Modalità e termini di consegna**

Gli arredi dovranno essere consegnati presso le Strutture interessate per come indicato tra la destinazione degli schemi sopra riportati.

La consegna dovrà essere effettuata dall'aggiudicatario con tutta prontezza entro il termine massimo di 15 giorni dalla data dell'ordinazione. La consegna per essere efficace agli effetti del contratto dovrà risultare da corrispondente ricevuta indicante qualità ed importo delle apparecchiature dopo che siano state collaudate, e dunque accettate.

## **Art. 6 : Fatturazione e pagamenti – Obblighi art. 3 L. 136/2010**

Il pagamento avverrà, previo riscontro dell'Ufficio competente, entro sessanta giorni dalla data di ricezione della fattura che dovrà, come per legge, essere trasmessa in formato elettronico al seguente codice univoco: **ACIZEO**.

La Ditta aggiudicatrice si obbliga ad adempiere a quanto disposto dall'art. 3 della legge n. 136/2010 "Tracciabilità flussi finanziari", mediante apertura di conto corrente bancario o postale, dedicato ai movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la tracciabilità delle operazioni, comunicando alla Amministrazione, ai sensi del suddetto articolo, comma 7, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Il mancato adempimento di tutto quanto previsto dalla richiamata norma comporterà la risoluzione di diritto del contratto stipulato, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., senza necessità di costituzione in mora.

## **Art. 7 : Referente pratica e comunicazione con le imprese**

Le comunicazioni e gli scambi di informazione tra l'U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione Logistica e la ditta offerente avverranno, a mezzo la piattaforma telematica del MEPA-CONSIP nell'apposita sezione comunicazione con gli operatori.

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti al :

**REFERENTE DELLA PRATICA**

Roberto Borda;  
tel. : 0962/924989;  
e-mail : [provveditorato@asp.crotone.it](mailto:provveditorato@asp.crotone.it)

Il Responsabile del Procedimento  
F.to Giuseppe Basile

Per accettazione – La Ditta

---

timbro e firma del Legale Rappresentante