



**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE**



**REGIONE CALABRIA**

DETERMINA N° 1955 /DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA/Ufficio A. B. e S.

Oggetto: Indizione Procedura Negoziata per la fornitura di arredi per ufficio realizzazione degli Obiettivi di Piano – Linea Progettuale n° 19 – Superamento OPG e Salute Mentale. Progetto: “Miglioramento dei disturbi borderline di personalità” per il Dipartimento di Salute Mentale – CSM di Crotone, Mesoraca e Cirò Marina.

CIG ZB81C8A4E1

In data 23 DIC.2016, nella Sede del Dipartimento Area Amministrativa/Ufficio A. B. e S., sita in Crotone, via M. Nicoletta Centro Direzionale “Il Granaio”;

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 il Direttore di Dipartimento di Salute Mentale, ha fatto pervenire richiesta per la fornitura di arredi da ufficio, per la realizzazione delle prestazioni previste dagli Obiettivi di Piano come da oggetto, per il Dipartimento di Salute Mentale e per i CSM di Crotone, Mesoraca e Cirò Marina di questa Azienda;

VERIFICATO che la Consip S.p.A. non ha attualmente attivato Convenzioni per la fornitura del bene di cui all’oggetto;

RITENUTO, pertanto, che si debba fare ricorso ad una Procedura Negoziata ai sensi dell’Art. 36, comma 6 del D.Lgs. N. 50/2016, per la fornitura di arredi, per una spesa presumibile di €. 16.700,00, da aggiudicarsi con il criterio dell’offerta al prezzo più basso ai sensi dell’ art. 95, comma 4, del richiamato decreto;

VISTA la lettera d’invito predisposta dall’Ufficio Acquisizione Beni e Servizi riportante la descrizione degli articoli richiesti;

VISTO l’art. 36, comma 6, del D.Lgs. N. 50/2016, che consente alle Stazioni Appaltanti di effettuare gli acquisti, per via elettronica e telematica interamente gestiti dal Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, attuando la procedura della Richiesta di Offerta (RDO);

CHE, pertanto, si è deciso di invitare le seguenti ditte, iscritte sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, per i prodotti oggetto della fornitura:

Soluzioni per l’ufficio di Saverio Tipaldi, Via Biricchini n. 3 - 88841 - Isola di Capo Rizzuto (KR); Centro Ufficio di Campagna Angelo, Via M. Serao n. 16 - 88900 - Crotone (KR); Gruppo Vulcano S.r.l.s.u., Via Togliatti snc - 88811 - Cirò Marina (KR); Punto Ufficio Snc di Nicoletta Domenico & C., Via Vittorio Veneto n. 239 - 88900 - Crotone (KR); IMG Digit, Via A. Avogadro n. 10 - 88900 - Crotone (KR);

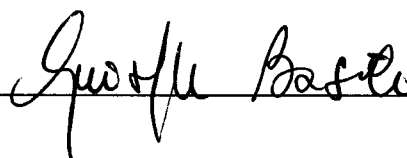
VISTE le leggi in materia;

## DETERMINA

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


1. **INDIRE** procedura negoziata per la fornitura di arredi da ufficio per la realizzazione degli Obiettivi di Piano – Linea Progettuale n° 19 – Superamento OPG e Salute Mentale “Miglioramento dei disturbi borderline di personalità”, occorrenti al Dipartimento di Salute Mentale e ai CSM di Crotone, Mesoraca e Cirò Marina, per una spesa presumibile di €. 16.700,00, da aggiudicarsi con il criterio dell’offerta al prezzo più basso ai sensi dell’ art. 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016;
2. **AUTORIZZARE** l’Ufficio Acquisizione Beni e Servizi a procedere all’acquisto per via telematica tramite il Sistema gestito dal MEPA, mediante la procedura della Richiesta di Offerta (RDO);
3. **APPROVARE** la Lettera d’ invito, che acclusa alla presente ne costituisce parte integrante;
4. **DARE ATTO** che la spesa presumibile di €. 16.700,00, oltre IVA, sarà impegnata al momento dell’aggiudicazione;
5. **NOMINARE** Responsabile del Procedimento il Sig. Giuseppe Basile;

Il Responsabile del Procedimento  
Sig. Giuseppe Basile



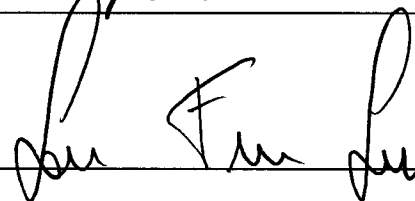
---

Il Direttore f.f. Ufficio Acquisizione Beni e Servizi  
Dott.ssa Paola Grandinetti



---

Il Direttore del Dipartimento Area Amministrativa  
Dott. Francesco Saverio Loria



---

UFFICIO AFFARI GENERALI  
SEGRETERIA GENERALE

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

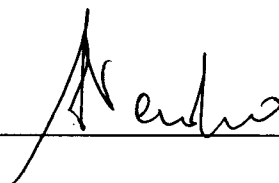
Si certifica che la presente determina è stata pubblicata nelle forme di legge all’Albo pretorio dell’Azienda in data 23 DIC.2016 con protocollo n. 3407

Il Responsabile del Procedimento

*Valter Cosentino*  


---

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



---



Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

CROTONE



REGIONE CALABRIA

UFFICIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI  
VIA MARIO NICOLETTA CENTRO DIREZIONALE "IL GRANAIO"  
TEL. 0962-924091 – Telefax 0962-924992  
provveditorato@asp.crotone.it

**RDO per la fornitura di arredi per ufficio occorrenti al Dipartimento di Salute Mentale e ai CSM di Crotone, Mesoraca e Cirò Marina.**

Questa Azienda Sanitaria Provinciale indice una Procedura Negoziata per la fornitura di arredi per ufficio da destinare al Dipartimento di Salute Mentale e ai CSM di Crotone, Mesoraca e Cirò Marina, come di seguito indicato:

**LOTTO UNICO – CIG ZB81C8A4E1**

Descrizione Articolo	Quantità richiesta
Tavoli porta Pc (120x80 cm)	N° 14
Scrivania ad "L" (160x160 cm)	N° 1
Scrivania (160x80 cm)	N° 6
Poltroncine, con braccioli, in simil pelle "azzurra"	N° 16
Porta ombrelli h. 40/45 cm	N° 2
Porta abiti a piantana a 4 posti	N° 2
Armadi in legno "ciliegio" 2 ante con chiavi (90x46x200h cm)	N° 10
Armadi metallici 2 ante con chiavi (100x45x200h cm)	N° 7
Armadi spogliatoi a 2 ante (sporco/pulito) con chiavi, color possibilmente arancio	N° 5
Classificatori 4/c con chiavi	N° 6
Cartelle sospese per detti "classificatori"	N° 1200
Mobile in legno a 4 ante e ripiani con chiavi (180x45x120h cm)	N° 1

Mobile in legno a 4 ante e ripiani con chiavi (180x45x80h cm)	N° 1
Panche a 3 posti in poliuretano "color arancio"	N° 5
Poltroncine schienale alto in simil pelle "nera" su ruote e alzata a gas	N° 10
Tavolini bassi per sala d'attesa "color ciliegio"	N° 5
Cassettiere 3/C su ruote "color ciliegio" con chiavi	N° 12

**TOTALE A BASE D'ASTA €. 16.700,00**

La ditta che intende partecipare alla suddetta procedura, dovrà presentare offerta, con allegate le schede tecniche e la descrizione dettagliata dei requisiti in conformità alla descrizione degli articoli di cui sopra.

Si chiede, pertanto, di voler predisporre offerta tecnica con allegate le schede dei prodotti, la descrizione degli stessi e tutte le informazioni necessarie per individuare i prodotti offerti.

**Normativa anticorruzione :**

Ai sensi dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012, la ditta concorrente dovrà sottoscrivere in calce ed ogni sua pagina, il PATTO DI INTEGRITA' allegato alla presente, la mancata sottoscrizione comporterà l'esclusione dalla gara.

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il Patto di integrità verrà richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante.

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 alla presente.

Le ditte partecipanti dovranno allegare alla RDO la seguente documentazione:

**Documentazione Amministrativa:**

- Lettera di invito controfirmato per accettazione dal Legale Rappresentante della ditta o suo delegato;
- Deposito cauzionale provvisorio pari al 2% del prezzo a base d'asta costituito nei modi di legge;
- Impegno di sottoscrizione polizza definitiva in caso di aggiudicazione come per legge;
- Modello sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina del Patto di Integrità, ex art. 1, comma 17, Legge 190/2012;
- Modello compilato e sottoscritto ex art. 53, comma 16-ter, D.Lgs 165/2006;

## **Documentazione OFFERTA TECNICA:**

- Schede Tecniche e Deplianti del prodotto offerto.

L'aggiudicazione avverrà, in base al criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016.

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

La consegna dovrà avvenire non oltre giorni 7 dalla data della conferma dell'ordine da parte dell'Ufficio Acquisizione Beni e Servizi dell'Azienda.

I prezzi dovranno essere indicati al netto dell'IVA.

### **Modalità di consegna e pagamenti**

Le consegne dovranno essere effettuate presso le Strutture interessate.

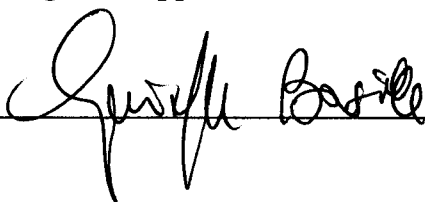
L'importo offerto si intende comprensivo della fornitura degli articoli con le caratteristiche tecniche indicate in offerta, del trasporto e consegna da concordare con l'Ufficio A. B. e S. e/o con la Dott.ssa Suffredini del Presidio Ospedaliero di Crotona.

Le fatture dovranno pervenire in formato elettronico al codice univoco ACIZEO, ed il pagamento avverrà entro sessanta giorni dalla data di ricezione dopo il riscontro dell'Ufficio Competente.

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.

Distinti saluti

Il Responsabile del Procedimento  
Sig. Giuseppe Basile



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Giuseppe Basile', is written over a horizontal line.

Firma e timbro per accettazione

---