ORIGINALE

ASP
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE
MagnaGrecia

Determina N° 0374 **-Dipartimento Amministrativo/ Uff. A.B. e S.**

OGGETTO: FORNITURA ARREDI UFFICI VARI -.

L'anno Duemila**Dieci** il giorno 02 APR. 2010 nella Sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone - sito alla Via M. Nicoletta, presso Centro Direzionale "Il Granaio" in Crotone;
Vista la proposta del Responsabile Ufficio Acquisizione Beni e Servizi;
Acquisito il parere di regolarità contabile;

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA AD INTERIM

Premesso che i Responsabili degli Uffici di Ragioneria, Risorse Umane e Acquisizione Beni e Servizi hanno avanzato richiesta per la fornitura di arredi necessari per la conservazione degli atti;
Che per la modesta entità della spesa si è inteso procedere mediante cottimo fiduciario, da espletarsi in conformità al D.Lgs. N° 163/2006;
Che sono state invitate le seguenti ditte: Virzì – Cirò Marina; Masteru Ufficio – Crotone; F.lli Riolo – Crotone; Kappa Systems – Crotone; Ramu – Crotone; Tecno It Service – Crotone;
Che ha fatto pervenire offerta, entro il termine stabilito dalla lettera d'invito, soltanto la ditta Kappa Systems di Crotone;
Che la lettera d'invito prevede l'aggiudicazione anche alla presenza di una sola offerta valida;
Visto il Verbale N° 21 del Repertorio in data 23.02.2010, col quale la Commissione gare ha proceduto all'apertura dell'offerta;
Viste le leggi in materia;

D E T E R M I N A

Per quanto in premessa, che si intende integralmente riportato e confermato di :

1 – Acquistare, dalla ditta Kappa Systems di Crotone, gli arredi indicati nell'allegato 1, necessari agli Uffici Ragioneria – cod. 04.01.05.04, Risorse Umane – cod. 04.01.05.02 e Acquisizione Beni e Servizi – cod. 04.01.05.05, per un complessivo di €. 1.901,50 + iva;

2 – Dare Atto che la spesa di **€. 2.281,80**, iva compresa, graverà sul Conto del Bilancio corrente Cod. N° 102.50.10;

3 – Autorizzare l'Ufficio di Ragioneria all'emissione dei relativi mandati di pagamento previo ordinativo del Competente Ufficio A.B. e S. .

4 – Trasmettere copia della presente all'Ufficio Patrimonio;

5 - Nominare Responsabile del Procedimento il Sig. BASILE Giuseppe.

ARREDI UFFICI VARI

UFFICIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

N° 2 Armadi metallici, ante scorrevoli con chiusura a chiave, 180 x 45 200h €. 255,00 cad.

N° 1 Armadio metallico, ante battenti, chiusura a chiave, 100 x 45 x200h €. 179,00

N° 1 Armadio in legno color ciliegio, parte sopra a vetro e parte sotto con ante in legno e con chiusura a chiave, 90 x 45 200h €. 220,00

N° 1 Poltrona su ruote, con braccioli, schienale alto, alzata a gas, regolabile in altezza, in stoffa color beu €. 48,50

UFFICIO RISORSI UMANE – Ufficio Presenze -

N° 1 Armadio metallico, due ante battenti, chiusura a chiave, 100 x 45 x 200h €. 179,00

UFFICIO RAGIONERIA

N° 3 Armadi a due ante scorrevoli con chiusura a chiave, 180 x 45 x 200h €. 255,00 cad.

TOTALE €. 1.901,50 + iva

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Sig. Giuseppe BASILE

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO A. B. e S.
Dott. Pietro INGAROZZA

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA AD INTERIM
Dott. Palmiro VULCANO

UFFICIO AFFARI GENERALE
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determina/delibera è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda in data 02 APR. 2010 con Protocollo Segreteria Generale N° 456.-

Ed ivi rimarrà per un periodo di Dieci giorni.

IL RESPONSABILE del PROCEDIMENTO
Valter Cosentino

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO
F.to Giorgio Vincenzo Floccari