AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE
MagnaGrecia

ORIGINALE

Determina N° 0509 **-Dipartimento Amministrativo/ Uff. A.B. e S.**

OGGETTO: ACQUISTO DIVANI PER SALA ATTESA U.O. DI NEUROLOGIA.-

L'anno Duemila**Dieci** il giorno 16 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 il Responsabile dell'U.O. di Neurologia ha avanzato richiesta, autorizzata dal Direttore Sanitario Aziendale, per la fornitura di divani per Sala Attesa ;
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: Centro Ufficio - Ramu – Crotone; F.lli Riolo – Crotone; Kappa Systems – Crotone; Dimar – Cirò Marina; Tecno It Service – Crotone;
Che hanno fatto pervenire offerta, entro il termine stabilito dalla lettera d'invito, le ditte: Kappa Systems, Centro Ufficio;
Visto il Verbale N° 44 del Repertorio in data 31.03.2010, col quale la Commissione gare ha proceduto all'apertura delle offerte;
Che il prezzo più basso complessivo, per l'acquisto di divani per l'U.O. Neurologia, è stato proposto dalla ditta Centro Ufficio di Crotone, la quale ha offerto complessivamente €. 1.572,00 + iva;
Visto l'art. 125 comma 11 del D.Lgs N° 163/2006;

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 Centro Ufficio di Crotone, N° 4 Divani a tre posti in similpelle, con braccioli, necessari all'U.O. di Neurologia - Cod. 01.01.01.06, al prezzo di €. 393,00 cad. e per un complessivo di €. 1.572,00 + iva;

2 – Dare Atto che la spesa di **€. 1.886,40,** 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.

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 20 APR. 2010 con Protocollo Segreteria Generale N° 947.-

Ed ivi rimarrà per un periodo di Dieci giorni.

IL RESPONSABILE del PROCEDIMENTO
Valter Cosentino

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO
Dott. Giorgio Vincenzo Floccari