AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE
MagnaGrecia

ORIGINALE

0878

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

OGGETTO: FORNITURA APPARECCHI FAX – FOTOCOPIATRICI – DIVERSI UFFICI E UNITA' OPERATIVE - .-

L'anno Duemila**Dieci** il giorno 12 LUG. 2010 nella Sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone - sito alla Via M. Nicoletta, presso Centro Direzionale "Il Granaio" in Crotone;
Acquisito il parere di regolarità contabile;

IL RESPONSABILE UFFICIO ACQUSIZIONE BENI E SERVIZI

Preso atto della nota prot. N° 15054 del 27.04.2010 del Direttore Generale, con la quale ha autorizzato i Direttori delle Unità Operative del Dipartimento Area Amministrativa ad assumere gli atti di determina che riguardano la gestione delle proprie Unità Operative;
Premesso che i Responsabili degli Uffici e delle UU.OO. del Dipartimento di Prevenzione Igiene Pubblica e Ambiente , Servizio Veterinario area "A", Neurologia, Oncologia, Servizio Vaccinazione, Sit Sistema Informativo Trapianti, Ufficio Risorse Umane, Dipartimento Materno Infantile e Responsabile del Distretto Sanitario di Cirò Marina hanno avanzato richiesta, autorizzate dal Direttore Sanitario Aziendale, per la fornitura di apparecchi fax e fotocopiatrici;
Che per la modesta entità della spesa si è inteso procedere mediante cottimo fiduciario, da espletarsi in conformità al D.Lgs. N° 163/2006;
Verificato che la Consip S.p.A., società concessionaria del Ministero dell'Economia e delle Finanze per i servizi informativi pubblici, non ha attualmente convenzioni per la fornitura dei beni di cui all'oggetto, alle quali poter eventualmente aderire;
Che sono state invitate le seguenti ditte: Ramu – Crotone; Kappa Systems – Crotone; Virzì – Cirò Marina; F.lli Riolo – Crotone; Tecno It Service – Crotone; Master Ufficio – Crotone; New Tecnology – Crotone;
Che hanno fatto pervenire offerta, entro il termine stabilito dalla lettera d'invito, le ditte: Kappa Systems; Master Ufficio; Ramu;
Visto il Verbale N° 49 del Repertorio in data 20.04.2010, col quale la Commissione gare ha proceduto all'apertura delle offerte;
Che il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso per singolo lotto;
Che il prezzo più basso, per tutti i lotti, è stato offerto dalla ditta Kappa Systems, la quale ha proposto per la fornitura di fotocopiatrici e apparecchi fax rispettivamente €. 878,00 cad. + iva e €. 148,50 + iva, per una somma complessiva di €. 6.456,00 + iva;
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, N° 6 fotocopiatrici Olivetti D- copia 220 digitali 22ppm, due cassetti incorporati, ingrandimento e riduzione, zoom, scheda di rete per collegamento pc, supporto su ruote, ad €. 878,00 cad. + iva e N° 8 apparecchi fax laser,

Samsung, con cornetta incorporata, ad €. 148,50 cad + iva, per una somma complessiva di €. 6.456,00 + iva, necessari al Dipartimento di Prevenzione Ufficio Igiene Pubblica e Ambiente cod. 03.01.01., Servizio Veterinario Area "A" - cod. 03.04.01, U.O. di Oncologia – cod. 01.01.01.07, Distretto di Cirò Marina – cod. 02.02.11, Servizio Vaccinazione Crotone – cod. 03.01.01, Distretto di Crotone – cod. 02.01.11, U.O. Neurologia – cod.01.01.01.06 – , Ufficio Risorse Umane – cod. 04.01.05.02, Sit Sistema Informativo Trapianti – cod. 04.01.01, Dipartimento Materno Infantile – cod. 02.01.08;

2 – Dare Atto che la spesa di **€. 7.747,20**, iva compresa, graverà sul Conto del Bilancio corrente Cod. N° 102.70.10;

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

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 12 LUG. 2010 con Protocollo Segreteria Generale N° 1631.-

Ed ivi rimarrà per un periodo di Dieci giorni.

IL RESPONSABILE del PROCEDIMENTO
F.to Giuseppe Mancuso

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO
F.to Giorgio Vincenzo Mocciaro