ASP
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE
MagnaGrecia

ORIGINALE

Determina N° 1085 **-Dipartimento Amministrativo/ Uff. A.B. e S.**

OGGETTO: FORNITURA FOTOCOPIATRICE DIREZIONE GENERALE.-

L'anno Duemila**Dieci** il giorno 27 SET. 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 il Commissario Straordinario ha avanzato richiesta per la fornitura n° 1 fotocopiatrice per la Segreteria della Direzione Strategica;
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 del bene di cui all'oggetto, alle quali poter eventualmente aderire;
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; Cartotecnica – Crotone; Kappa Systems – Crotone; Master Ufficio – Crotone; Tecno It Service – Crotone; F.lli Riolo – Crotone; Ramu – Crotone;
Che hanno fatto pervenire offerta, entro il termine stabilito dalla lettera d'invito, le ditte: Kappa Systems; Ramu; Master Ufficio;
Visto il Verbale N° 103 del Repertorio in data 15.09.2010, col quale la Commissione gare ha proceduto all'apertura delle offerte;
Che il prezzo più basso, per la fornitura di una fotocopiatrice necessaria alla Segreteria della Direzione Strategica, è stato offerto dalla ditta Kappa Systems, la quale ha proposto €. 2.939,00 contro €. 3.450,00 della Master Ufficio ed €. 3.699,00 della ditta Ramu;
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° 1 Fotocopiatrice digitale Olivetti 3001 MF 30 ppm, due cassetti separati da 500 fg, ingrandimento e riduzione, zoom, alimentatore in automatico in frontr retro dell'originale, fronte retro della copia (duplex), fascicolatore separato esterno (non elettronico) gli arredi e le apparecchiature tecnologiche, schede di rete per collegamento a pc e in rete, memoria 512 hd 160 gb, funzione scanner di rete, supporto su ruote, €. 2.939,00 + iva, necessaria alla Segreteria della Direzione Strategica – cod. 04.01.01;

./.

2 – Dare Atto che la spesa di **€. 3.526,80**, 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 la Dott.ssa Paola Grandinetti.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott.ssa Paola Grandinetti

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 27 SET. 2010 con Protocollo Segreteria Generale N° 1965.-

Ed ivi rimarrà per un periodo di Dieci giorni.

IL RESPONSABILE del PROCEDIMENTO
Valter Cosentino

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO
Dr. Giorgio Vincenzo Blocchi