

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE

ORIGINALE

Determina N° 1027 - Dipartimento Area Amm.tiva/Uff. A.B. e S.

OGGETTO: Adesione alla Convenzione Consip – Concessionaria Servizi Informatici Pubblici di Roma – per la fornitura in acquisto di stampanti ed apparecchiature multifunzioni e dei Servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'Art. 26, Legge 23 Dicembre 1999 n. 488 e successive modificazioni e integrazioni e dell'Art. 58, Legge 23 Dicembre 2000, n. 388. "Stampanti 12" Lotto n° 1 - CIG N°:Z4D0BDB4BE;

In data 10 OTT. 2013, nella Sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale, presso Centro Direzionale "Il Granaio", Via M. Nicoletta – 88900 Crotone -; Su conforme proposta del Responsabile del procedimento designato nonché della espressa dichiarazione di regolarità dell'atto resa dal Responsabile del competente Ufficio;

Il Direttore del Dipartimento Coordinamento Macro Area Amministrativa

Premesso che l'art.26 Legge 23 Dicembre 1999, n° 488, ha affidato al Ministero dell'Economia e delle Finanze, già Ministero del Tesoro e Bilancio e della Programmazione Economica, il compito di stipulare, nel rispetto della vigente normativa in materia di scelta del contraente, convenzioni con le quali il Fornitore prescelto si impegna ad accettare ordinativi di Fornitura deliberati dalle pubbliche amministrazioni individuate dall'articolo 1, Decreto Legislativo n° 165/2001;

Che in data 29/05/2013 la Consip, in seguito a Procedura Aperta, svolta in ambito comunitario, suddivisa in 4 Lotti, ha stipulato una convenzione denominata Stampanti 12, con Converge S.p.A. (Lotto 1), con sede legale alla Via Mentore Maggini, 1 in Roma, per la fornitura di stampanti e materiale di consumo, per le Pubbliche Amministrazioni, per un periodo di mesi sei + sei mesi;

Considerato che questa Azienda Sanitaria Provinciale necessita della fornitura di N° 50 stampanti necessarie per i vari Uffici e Servizi dell'Azienda,;
Che, pertanto, si rende opportuno aderire alla citata convenzione per la fornitura di N° 50 stampanti aggiudicate nel lotto 1 con N° 50 cartucce di toner (stampanti laser Samsung ML-331OND/SIT con cartuccia all in one MLT-D205E da 12.000 pagine), al prezzo rispettivamente di €. 36,50 cad. e €. 89,00 cad., per una somma complessiva di €.4.450,00 + 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 :

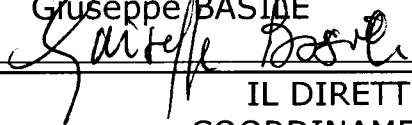
1 – Aderire alla Convenzione CONSIP per la fornitura di Stampanti e materiale di consumo in acquisto e dei Servizi connessi per le Pubbliche

Amministrazioni, ai sensi dell'Art. 26, Legge 23 Dicembre 1999, N° 488 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'Art. 58, Legge 23 Dicembre 2000, N° 388, stipulata con Converge S.p.A. con sede in Roma Via Mentore Maggini, 1;

- 2 - Dare Atto che gli ordini per N° 50 Stampanti Samsung ML-331OND/SIT D, al prezzo di €.36,50 cad.+ iva e N° 50 cartucce toner MLT-D205E, stampe per 12.000 pagine, al prezzo di €. 89,00 cad. +iva, sarà sottoscritto dal Responsabile Ufficio Acquisizione Beni e Servizi, già registrato sul sito del Mercato Elettronico della Pubblica amministrazione, per una somma complessiva di €. 4.450,00 + iva;
- 3 - Impegnare la spesa di €.5.429,00, iva 22% compresa, di cui €. 2.226,50 sul Conto del Bilancio Cod. N° 101.2.705 ed €. 3.202,50 iva 22% compresa sul Conto del Bilancio Cod. N° 102.70.10 e sul centro di costo: Costi Comuni Azienda - cod.N° 05;
- 4 - Autorizzare l'Ufficio di Ragioneria all'emissione dei relativi mandati di pagamento previo ordinativo del Competente Ufficio A.B. e S. .
- 5- Nominare Responsabile del Procedimento il Sig. Giuseppe BASILE.

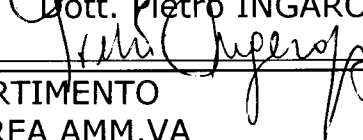
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Giuseppe BASILE

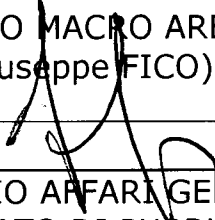


IL RESPONSABILE UFFICIO A.B. E S.

Dott. Pietro INGAROZZA



IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
COORDINAMENTO MACRO AREA AMM.VA
(Dott. Giuseppe FICO)



UFFICIO AFFARI GENERALI
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il 11 OTT. 2013 con protocollo dell' U.O. Segreteria Generale N° 2148 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO AAGG
Il Dirigente Amministrativo Responsabile
(D^{ssa} Anna GIORDANO)

