REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Azienda OspedalieraBrotzu

Deliberazione N. 1135

adottata dal DIRETTORE GENERALE in data 26 GIU. 2014

OGGETTO: Adesione Convenzione CAT fornitura in somministrazione di cancelleria per reparti e servizi vari. Anni due. Cod Cig 5780124537. Ditta Errebian S.P.A. Spesa complessiva biennale € 90.000,00 Iva esclusa. Art. 29 comma 2 L.R. n. 10/28.07.06.

Pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire dal 26 GIU. 2014
per gg.15 consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

Il Direttore Amministrativo

IL DIRETTORE GENERALE	Dott. Antonio Garau
Coadiuvato dal	
Direttore Amministrativo:	Dott. Attilio Murru
dal Direttore Sanitario:	Dott. Remigio C. Puddu

SU	proposta del Servizio Acquisizione Beni e Servizi;
ACQUISITA	la nota del 29.04.2014, con cui l'Economo ha chiesto la fornitura in somministrazione di cancelleria per reparti e servizi vari per il periodo di due anni (All. "A" fg. 1);
ATTESO	che è attiva la convenzione CAT (per l'acquisizione di materiale di cancelleria) stipulata dalla Regione Autonoma della Sardegna con la Ditta Errebian S.P.A. (All. "B" fg. 3);
RITENUTO	di dover aderire alla convenzione CAT affidando la fornitura in somministrazione di cancelleria per reparti e servizi vari per il periodo di due anni, a favore delle Ditte Errebian S.P.A. **(nel rispetto di tutte le condizioni di cui alla convenzione medesima)** per un importo complessivo biennale pari € 90.000,00 oltre iva di legge, n. conto 0501030401;
VISTI	il D.Lgs n. 163/06 e le leggi regionali 10/97, 10/06 e 5/07;
CON	il parere favorevole dei Direttori Amministrativo e Sanitario;

D E L I B E R A

1)per i motivi esplicitati in premessa, di aderire alla convenzione CAT affidando la fornitura in somministrazione di cancelleria destinata a reparti e servizi vari per il periodo di due anni, a favore della Ditta Errebian S.P.A. **(nel rispetto di tutte le condizioni di cui alla convenzione medesima)** per un importo complessivo biennale pari a € 90.000,00 oltre iva di legge, n. conto 0501030401;

2) di disporre che l'esecuzione del relativo contratto avrà inizio contestualmente alla pubblicazione del presente atto, ai sensi dell'art. 11 comma 12 del D.Lgs n. 163/12.04.06;

3) di autorizzare il Servizio Economico Finanziario all'emissione dei relativi ordini di pagamento dietro presentazione della documentazione giustificativa recante l'attestazione di regolarità della fornitura da parte degli Uffici competenti;

4) di dare comunicazione del presente atto all'Assessorato all'Igiene e Sanità, ai sensi dell'art. 29 comma 2 della L.R. n. 10/28.07.06.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Attilio Murru

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio Garau

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Remigio C. Puddu

Direttore Servizio A.B.S. Dott.ssa Agnese Fodis
Responsabile Ufficio Acquisti Dr.ssa A.M.Marongiu
Rif.V.C.

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Azienda Ospedaliera Brotzu

ALL.° A° Pag. N. 1 di Fg. 1

MINUTA

SERVIZIO PROVVEDITORATO
28 APR. 2014
Prot. N. 865

Al Direttore Servizio Acquisizione beni e servizi
D.ssa Agnese Foddis
SEDE

OGGETTO: FORNITURA CANCELLERIA. RIF. DELIBERAZIONE N. 1225 DEL 23-07-2012.

Poiché a luglio andrà in scadenza la delibera di adesione alla convenzione CAT per l'acquisto di materiale di cancelleria, si comunica che è stata attivata la nuova convenzione.

Al fine di attivare le procedure di adesione si comunica che il fabbisogno annuo è pari a circa 45.000,00+IVA equivalente ad un importo biennale di € 90.000,00+IVA.

Distinti Saluti

Cagliari 29/04/2014

L'ECONOMO
Mariannna Loi

Per Ricevuta
28/04/2014

VA CENTINA

ALL. "B" Pag. N. 1 di Fg. 3

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio provveditorato

GUIDA ALLA CONVENZIONE MATERIALE DI CANCELLERIA
LOTTO 1
CIG 52743123F3

GLOSSARIO

Ordinativo di Fornitura: è il documento con il quale le Amministrazioni stipulano un contratto con il Fornitore per la fornitura di materiale di cancelleria. La durata di tale contratto non può superare i due anni. Nell'Ordinativo di Fornitura ciascuna Amministrazione deve indicare il quantitativo di articoli presunto che il Fornitore è obbligato a consegnare nel corso della durata del contratto e che determinerà l'importo contrattuale. L'Ordinativo di Fornitura (contratto) deve essere predisposto, firmato digitalmente e inviato obbligatoriamente attraverso il portale www.sardegnacat.it; qualora il punto ordinante non fosse in possesso di firma digitale, una volta inserito l'ordinativo sul portale, dovrà confermare l'ordinativo mediante invio con posta, fax o altro mezzo ritenuto idoneo.

Richiesta di Consegna: è il documento mediante il quale le Amministrazioni, con riferimento al proprio Ordinativo di Fornitura, richiedono al Fornitore di volta in volta la consegna di materiale di cancelleria.
Le Richieste di Consegna possono essere inviate al Fornitore utilizzando il fax, o altro mezzo anche elettronico in uso presso l'Amministrazione.

Punto Ordinante: è la persona autorizzata dall'Amministrazione di appartenenza a sottoscrivere l'ordinativo di fornitura con i Fornitori.

EMISSIONE DELL'ORDINATIVO DI FORNITURA

Al fine di rispondere alle esigenze delle singole Amministrazioni, la Convenzione offre la possibilità di poter emettere Ordinativi di Fornitura sulla base delle diverse tipologie di consegna che il Fornitore dovrà evadere nel corso della durata del singolo contratto, in seguito al ricevimento delle Richieste di Consegna.

Ciascuna Amministrazione deve indicare all'atto dell'emissione dell'Ordinativo di Fornitura il numero di prodotti/articoli presunto che intende acquistare nel corso della durata del contratto (massimo due anni), scegliendo tra le tipologie di consegna previste in Convenzione.

In particolare, è possibile selezionare una delle seguenti tipologie di consegna:

- al piano/piani diversi;
- al magazzino/piano terra.

Si intende consegna al magazzino il locale utilizzato dall'Amministrazione per lo stoccaggio dei prodotti piano strada o raggiungibile tramite montacarichi e il cui accesso non sia limitato da barriere architettoniche strutturali.

Si intende consegna al piano/piani diversi uno o più punti di deposito dei prodotti all'interno della stessa sede di consegna dell'Amministrazione, anche non raggiungibili tramite montacarichi, alternativi al magazzino.

Si precisa che il Fornitore sarà tenuto a dare esecuzione a richieste di consegna contenenti un ordine minimo di € 200,00 per il materiale di cancelleria standard e ecologico per ciascun luogo/punto di consegna indicato di volta in volta dall'Amministrazione.

<u>I tempi di consegna:</u>

- consegna standard nel rispetto del valore minimo consegnabile di € 200,00 per ciascun luogo/punto di consegna, entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni lavorativi a decorrere dalla data di ricezione della richiesta;

- consegna urgente nel rispetto del valore minimo consegnabile di € 200,00 per ciascun luogo/punto di consegna, entro il termine perentorio di 2 (due) giorni lavorativi a decorrere dalla data di ricezione della richiesta. In tale caso verrà applicata una maggiorazione percentuale pari al 5% sull'importo dovuto al fornitore per la singola richiesta di consegna.

Si specifica che i prezzi unitari sono riferiti alla confezione e sono al netto dello sconto offerto dal Fornitore aggiudicatario; la colonna riferita alla confezione

riporta il numero dei pezzi presenti al suo interno, la quantità minima ordinabile/vendibile per ciascun articolo è sempre pari a 1 confezione.

Il fornitore, entro due giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta di consegna standard dovrà dare riscontro all'Amministrazione richiedente, comunicando la data prevista di consegna nel rispetto dei termini sopra indicati.
Il fornitore si impegna, altresì, a contattare telefonicamente e/o tramite e-mail i referenti indicati nell'ordinativo di fornitura o nella richiesta di consegna, con un preavviso di almeno 1 giorno lavorativo, per convenire modalità ed orari di consegna.

Per il rispetto dei tempi di consegna e di avviso fanno eccezione i periodi sotto indicati:

- giorni compresi tra il 24 dicembre ed il 2 gennaio;
- seconda e terza settimana di agosto.