



Deliberazione N. 1345

adottata dal COMMISSARIO STRAORDINARIO in data 05 AGO. 2015

OGGETTO: Adesione Convenzione CAT fornitura in somministrazione di cancelleria per i PP.OO. "Microcitemico" e "Oncologico-Businco". Anni uno. Cod Cig 63490509CC . Ditta Errebian S.P.A. Spesa complessiva annuale € 45.000,00 Iva esclusa. Art. 29 comma 2 L.R. n. 10/28.07.06.

Pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire dal 05 AGO. 2015
per gg.15 consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

Il Direttore Amministrativo

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO Dott.ssa Graziella Pintus
Coadiuvato dal
Direttore Amministrativo: Dott. ssa Laura Balata
dal Direttore Sanitario: Dott. Nazzareno Pacifico

SU proposta del Servizio Acquisti Beni e Servizi;

PREMESSO che con deliberazione n. 1013 del 29.06.2015 è stato approvato il piano di scorporo e relativa incorporazione dei PP.OO. "Microcitemico" e "Oncologico-Businco" dalla ASL n. 8 all'Azienda Ospedaliera "G.Brotzu", ai sensi della Legge Regionale n. 23 del 17.11.2014;

ATTESO che il citato piano, secondo le disposizioni della DGR n. 1/14 del 13.01.2015, prevede che l'incorporazione decorra dall' 01.07.2015;

ATTESO che sono pervenuti i fabbisogni relativi al materiale di cancelleria dei suindicati presidi Ospedalieri;

TENUTO CONTO 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. "A" fg. 3);

RITENUTO di dover aderire alla convenzione CAT, al fine di soddisfare i fabbisogni essenziali dei PP.OO. "Microcitemico" ed "Oncologico-Businco", affidando la fornitura in somministrazione di materiale di cancelleria a favore della Ditta Errebian S.P.A. **(nel rispetto di tutte le condizioni di cui alla convenzione medesima)**, per il periodo di un anno e per un importo complessivo pari ad € 45.000,00 oltre iva di legge;

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;



Segue Deliberazione n. 1345 del 05 AGO. 2015

- 2 -

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 materiale di cancelleria per i PP.OO. "Microcitemico" ed "Oncologico-Businco" per il periodo di un anno, a favore della Ditta Errebian S.P.A. **(nel rispetto di tutte le condizioni di cui alla convenzione medesima)** per un importo complessivo annuale pari ad € 45.000,00 oltre iva di legge;
- 2) di dare atto che la suddetta spesa complessiva annuale di € 45.000,00 oltre Iva di legge sarà imputata al n° A501020401 del Piano dei Conti –Centri di Costo richiedenti;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) 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. ssa Laura Balata

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Nazzeno Pacifico

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott. ssa Graziella Pintus

Direttore Servizio A.B.S. Dott.ssa Agnese Foddis
Responsabile Settore Acquisiz. Beni – P.I. Dr.ssa A.M. Marongiu

Rif.V.C.



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.sardegnaecat.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.



Direzione generale enti locali e finanze
Servizio provveditorato

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.

I tempi di consegna:

- 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



REGIONE AUTÓNOMA 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

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.