

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE – REGIONE SARDEGNA
AZIENDA U.S.L. n. 7
Carbonia

Deliberazione n. *264*

adottata dal Direttore generale in data 13 GIU. 2003

Oggetto: **ART. 51.REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA’
DELL’AZIENDA U.S.L.n° 7 – ACQUISTO STAMPATI.**

Su proposta del Responsabile Amministrativo del P.O. “SIRAI” di Carbonia il quale

RICHIAMATA la delibera n° 660 del 27.03.2003 riguardante l’acquisto in economia di stampanti ;

RITENUTO giustificata l’urgenza all’acquisto di quanto in argomento , in considerazione della totale mancanza di stampati nel magazzino generale;

CHE A mente dell’Art. 51 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell’Azienda, stante le comprovate motivazioni di necessità ed urgenza, può ricorrersi al sistema di acquisto in economia;

ATTESO Che alla richiesta di regolare preventivo inviata a n° 5 Ditte (COOP. TIPOGRAFIA EDITORIALE, SUSIL, SULAS ROMANO, DIGITAL COLOR, SULCIGRAF), come risulta dagli atti allegati al presente Provvedimento per formarne parte integrante, hanno dato riscontro le seguenti ditte:

- 1) Ditta DIGITAL COLOR
- 2) Ditta SULCIGRAF

VISTO i preventivi di spesa

PROPONE

Stella

- di disporre l’aggiudicazione della fornitura di stampati alle ditte aggiudicatarie così come risulta dal prospetto allegato parte integrante del presente atto.

II DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO dell'istruttoria svolta dal Responsabile del Servizio P.O. SIRAI e dal

SENTITI il Direttore amministrativo e il Direttore sanitario;

DELIBERA

- ◆ per le motivazioni espresse in narrativa di affidare con il sistema dell'Acquisto in Economia ,stante le comprovate motivazioni d'urgenza , alla Ditta DIGITAL COLOR e per un importo di € 4.435,00 + iva alla Ditta SULCIGRAF per un importo di € 5.800,71 + iva la fornitura di Stampati come descritto nelle unite offerte parti integranti del presente Atto;
- ◆ di movimentare la spesa complessiva di € 10.235,71 + iva ,per l'acquisto di stampati ,al piano dei conti Oneri Amministrativi cod.54.04.00004 ;
- ◆ di demandare al Capo Servizio Bilancio/Contabilità l'emissione del conseguente titolo di pagamento.

DIRAMM

DIRSAN

RESP./Michelotto

ADD/Pinna



IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Emilio Simeone

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Emilio Simeone".

Il Responsabile del Servizio Affari Generali.

Attesta che la deliberazione

n. 1264 del 13 GIU. 2003

nell'albo pretorio dell'Azienda USL n 7

a partire dal 13 GIU. 2003 al 27 GIU. 2003

Resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi

Ed è stata posta in pubblicazione per la consultazione.



Il Responsabile
Affari generali

A large, stylized handwritten signature in black ink, written over the printed name of the General Affairs Manager.

Prot. n° 97 /

Racc. A.R.

Carbonia 8/05/03
SUSIL
VIA BRANISE
CARBONIA

OGGETTO: *Richiesta di preventivo - Trattativa privata plurima per la fornitura di stampati*

La nostra Azienda intende provvedere all'espletamento di una trattativa privata per l'affidamento di quanto indicato **nell'allegato 1** alla presente.

I quantitativi indicati non sono impegnativi, ma solo indicativi. La nostra Azienda si riserva la facoltà di effettuare variazioni in più o in meno nelle ordinazioni, nei limiti del 20% (art. 11 R.D. 2440/1923), senza che ciò possa comportare alcuna variazione del prezzo.

N.B.:

- *La Ditta Aggiudicataria dovrà effettuare preventivamente la bozza di stampa in duplice copia da sottoporre a cura della ditta stessa all'Amministrazione per l'approvazione. Copia della bozza con l'eventuale correzione opportuna dovrà essere rilasciata all'Ufficio. La bozza deve risultare sottoscritta per accettazione del servizio richiedente;*
- *Gli stampati non conformi ai modelli, ovvero con stampa errata, saranno restituiti a cura e spese del fornitore. tali stampati dovranno essere riconsegnati in forma corretta entro 3 gg. dalla restituzione;*
- *L'evasione della fornitura dovrà avvenire entro 10 gg. dall'ordine formale.*
- *La fornitura dovrà essere consegnata al magazzino P.O. Sirai.*
- *I prezzi dovranno essere formulati singolarmente per ciascuna voce oggetto di fornitura.*
- *Le Ditte che vorranno prendere visione diretta della copia originale, **SCRIVOLVERSI ALLA CASSA ECONOMICA DEL P.O. SIRAI***

A) FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta, redatta in carta libera, dovrà essere firmata dalla persona o persone abilitate ad impegnare legalmente la ditta.

L'offerta deve contenere i prezzi unitari espressi in cifre e in lettere, in lire o in euro, a scelta del concorrente, praticati per tutta la durata della fornitura, per merce franca di trasporto ed imballo, scaricata presso i magazzini della nostra Azienda.

Nell'offerta il prezzo dovrà essere indicato in cifre ed in lettere; in caso di discordanza sarà ritenuto valido il prezzo più vantaggioso per l'Azienda.

L'offerta economica dovrà pervenire improrogabilmente entro le ore 13 del 20/05/03, racchiusa in plico chiuso, all'esterno del quale, oltre il mittente dovrà essere riportata la dicitura "contiene offerta economica per fornitura di stampati" e dovrà essere inviata al sottoindicato indirizzo:

Azienda Sanitaria Locale n. 7 **Responsabile Amministrativo P. O. Sirai** Casella Postale 122, 09013 CARBONIA.

L'offerta deve intendersi fissa ed immutabile per tutta la durata della fornitura.

B) AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA

L'offerta non dovrà essere in alcun modo condizionata. L'Azienda U.S.L. si riserva il diritto, per motivi di pubblico interesse, o per sopravvenuta onerosità di non accettare l'offerta presentata.

L'Amministrazione si riserva ampia facoltà, a suo insindacabile giudizio, di adire o meno all'aggiudicazione definitiva di tutto o in parte. In particolare l'Azienda USL si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione definitiva in relazione alle effettive disponibilità finanziarie ed alle priorità di acquisizione.

Si fa inoltre presente che la nostra Azienda ha 90 giorni di tempo per procedere all'aggiudicazione della fornitura, durante i quali l'offerta deve essere considerata valida e irrevocabile.

C) ESECUZIONE DELLA FORNITURA

L'ordinazione della fornitura sarà effettuata dai competenti funzionari dell'Azienda a mezzo di regolari ordinativi debitamente sottoscritti e numerati. L'ordine di consegna, in casi eccezionali e di urgenza, potrà essere inoltrato anche a mezzo fac-simile dai funzionari dell'ufficio acquisti. La merce di volta in volta ordinata deve essere consegnata, entro il termine massimo di gg.10 dalla data di ricevimento dell'ordine di fornitura, fatte salve condizioni più favorevoli.

Le consegne devono essere effettuate dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13.00 presso i magazzini dell'Azienda U.S.L.

La Ditta deve effettuare la consegna dei beni all'interno dell'Azienda USL a proprio rischio, assumendo a proprio carico le spese di ogni natura, (carico, porto, imballo, scarico, facchinaggio ecc.) salvo diversa ed espressa pattuizione da risultare da apposito consenso epistolare dell'Azienda USL. dovendosi tali spese, intenderle tutte comprese nel prezzo di aggiudicazione.

Nella liquidazione della fattura non si terrà conto di tali spese.

All'atto della consegna il fornitore deve presentare all'addetto al magazzino dell'Azienda apposita nota in triplice esemplare, nella quale risulti dettagliatamente indicato il tipo e il codice del prodotto fornito, che deve corrispondere obbligatoriamente a quello offerto e ordinato.

In tale nota deve essere chiaramente riportato il numero dell'ordinazione apposto dall'Ufficio (non il numero di protocollo).

Una copia della nota di accompagnamento, sottoscritta del ricevente sarà restituita al fornitore o all'incaricato alla consegna.

D) INADEMPIENZE E PENALITA'

In caso di mancata puntuale consegna totale o parziale, la nostra Azienda potrà applicare a carico del fornitore una penale pari al 5% della merce non consegnata e, qualora lo ritenga, si rifornirà della merce stessa presso altra ditta, addebitando al fornitore inadempiente l'eventuale maggiorazione del prezzo pagato rispetto a quello convenuto.

Il materiale consegnato dovrà corrispondere a quello offerto ed eventualmente campionato.

Qualora fosse difforme, la nostra Azienda rifiuterà la merce, chiedendo la sostituzione entro un determinato periodo di tempo.

In caso di mancata sostituzione o di recidiva nei ritardi delle consegne, la nostra Azienda potrà considerare risolto il contratto, cancellare la ditta dall'Albo dei fornitori per anni cinque, incamerare a titolo di penale il deposito cauzionale, e procedere all'acquisto in danno della merce, salvo l'esperimento di ogni altra azione a tutela dei propri interessi e salvo in ogni caso il risarcimento di ulteriori danni.

La merce rifiutata, dovrà essere ritirata dalla ditta a proprie spese entro il termine di 60 (sessanta) giorni, dopo i quali la nostra Azienda non risponde della custodia, nè il fornitore può pretendere alcun compenso o risarcimento.

E) PAGAMENTO DELLE FATTURE

Le fatture saranno pagate dopo il collaudo favorevole della merce, nel termine di 90 giorni dall'arrivo della fattura e della merce, con regolare ordinativo bancario tratto sul tesoriere aziendale.

F) CONTROVERSIE

Per eventuali controversie sarà competente il Foro di Cagliari.

G) NORME DI RINVIO

Sono valide, in quanto applicabili, le norme del codice civile e tutte le specifiche disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
DEL PRESIDIO OSPEDALIERO SIRAI
(G.V. MICHELOTTO)



Avviso di ricevimento

Raccomandata

Pacco

Assicurata

Euro

Numero

1	1	7	3	2	2	0	0	4	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Data di spedizione 05/05/03

Dall'ufficio postale di CARBONIA

Destinatario

SICISIL

Via GRANDE 211

CAP 09013 Località CARBONIA - CA-

Maria Antonietta

12/05/03

M. Sicisil



Firma per esteso del ricevente (Nome e Cognome)

Data

Firma dell'incaricato alla distribuzione

Bollo dell'ufficio di distribuzione

Consegna effettuata ai sensi dell'art. 33 D.M. 09/04/01:
• Invi multipli a un unico destinatario
• Sottoscrizione rifiutata

Prot. n° 1011

Racc. A.R.

Carbonia

8/05/03
Coop. Tipografica
Editoriale
Via Duomo
IGLUSIAS

OGGETTO: *Richiesta di preventivo - Trattativa privata plurima per la fornitura di stampati*

La nostra Azienda intende provvedere all'espletamento di una trattativa privata per l'affidamento di quanto indicato *nell'allegato 1* alla presente.

I quantitativi indicati non sono impegnativi, ma solo indicativi. La nostra Azienda si riserva la facoltà di effettuare variazioni in più o in meno nelle ordinazioni, nei limiti del 20% (art. 11 R.D. 2440/1923), senza che ciò possa comportare alcuna variazione del prezzo.

N.B.:

- *La Ditta Aggiudicataria dovrà effettuare preventivamente la bozza di stampa in duplice copia da sottoporre a cura della ditta stessa all'Amministrazione per l'approvazione. Copia della bozza con l'eventuale correzione opportuna dovrà essere rilasciata all'Ufficio. La bozza deve risultare sottoscritta per accettazione del servizio richiedente;*
- *Gli stampati non conformi ai modelli, ovvero con stampa errata, saranno restituiti a cura e spese del fornitore. tali stampati dovranno essere riconsegnati in forma corretta entro 3 gg. dalla restituzione;*
- *L'evasione della fornitura dovrà avvenire entro 10 gg. dall'ordine formale.*
- *La fornitura dovrà essere consegnata al magazzino P.O. Sirai.*
- *I prezzi dovranno essere formulati singolarmente per ciascuna voce oggetto di fornitura.*
- *Le Ditte che vorranno prendere visione diretta della copia originale, si rivolgersi alla*
CASSA ECONOMICA DEL P.O. SIRAI

A) FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta, redatta in carta libera, dovrà essere firmata dalla persona o persone abilitate ad impegnare legalmente la ditta.

L'offerta deve contenere i prezzi unitari espressi in cifre e in lettere, in lire o in euro, a scelta del concorrente, praticati per tutta la durata della fornitura, per merce franca di trasporto ed imballo, scaricata presso i magazzini della nostra Azienda.

Nell'offerta il prezzo dovrà essere indicato in cifre ed in lettere; in caso di discordanza sarà ritenuto valido il prezzo più vantaggioso per l'Azienda.

L'offerta economica dovrà pervenire improrogabilmente entro le ore 13 del 20/05/03, racchiusa in plico chiuso, all'esterno del quale, oltre il mittente dovrà essere riportata la dicitura "**contiene offerta economica per fornitura di stampati**" e dovrà essere inviata al sottoindicato indirizzo:

Azienda Sanitaria Locale n. 7 **Responsabile Amministrativo P. O. Sirai** Casella Postale 122, 09013 CARBONIA.

L'offerta deve intendersi fissa ed immutabile per tutta la durata della fornitura.

B) AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA

L'offerta non dovrà essere in alcun modo condizionata. L'Azienda U.S.L. si riserva il diritto, per motivi di pubblico interesse, o per sopravvenuta onerosità di non accettare l'offerta presentata.

L'Amministrazione si riserva ampia facoltà, a suo insindacabile giudizio, di adire o meno all'aggiudicazione definitiva di tutto o in parte. In particolare l'Azienda USL si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione definitiva in relazione alle effettive disponibilità finanziarie ed alle priorità di acquisizione.

Si fa inoltre presente che la nostra Azienda ha 90 giorni di tempo per procedere all'aggiudicazione della fornitura, durante i quali l'offerta deve essere considerata valida e irrevocabile.

C) ESECUZIONE DELLA FORNITURA

L'ordinazione della fornitura sarà effettuata dai competenti funzionari dell'Azienda a mezzo di regolari ordinativi debitamente sottoscritti e numerati. L'ordine di consegna, in casi eccezionali e di urgenza, potrà essere inoltrato anche a mezzo fac-simile dai funzionari dell'ufficio acquisti. La merce di volta in volta ordinata deve essere consegnata, entro il termine massimo di gg.10 dalla data di ricevimento dell'ordine di fornitura, fatte salve condizioni più favorevoli.

Le consegne devono essere effettuate dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13,00 presso i magazzini dell'Azienda U.S.L.

La Ditta deve effettuare la consegna dei beni all'interno dell'Azienda USL a proprio rischio, assumendo a proprio carico le spese di ogni natura, (carico, porto, imballo, scarico, facchinaggio ecc.) salvo diversa ed espressa pattuizione da risultare da apposito consenso epistolare dell'Azienda USL, dovendosi tali spese, intenderle tutte comprese nel prezzo di aggiudicazione.

Nella liquidazione della fattura non si terrà conto di tali spese.

All'atto della consegna il fornitore deve presentare all'addetto al magazzino dell'Azienda apposita nota in triplice esemplare, nella quale risulti dettagliatamente indicato il tipo e il codice del prodotto fornito, che deve corrispondere obbligatoriamente a quello offerto e ordinato.

In tale nota deve essere chiaramente riportato il numero dell'ordinazione apposto dall'Ufficio (non il numero di protocollo).

Una copia della nota di accompagnamento, sottoscritta del ricevente sarà restituita al fornitore o all'incaricato alla consegna.

D) INADEMPIENZE E PENALITA'

In caso di mancata puntuale consegna totale o parziale, la nostra Azienda potrà applicare a carico del fornitore una penale pari al 5% della merce non consegnata e, qualora lo ritenga, si rifornirà della merce stessa presso altra ditta, addebitando al fornitore inadempiente l'eventuale maggiorazione del prezzo pagato rispetto a quello convenuto.

Il materiale consegnato dovrà corrispondere a quello offerto ed eventualmente campionato.

Qualora fosse difforme, la nostra Azienda rifiuterà la merce, chiedendo la sostituzione entro un determinato periodo di tempo.

In caso di mancata sostituzione o di recidiva nei ritardi delle consegne, la nostra Azienda potrà considerare risolto il contratto, cancellare la ditta dall'Albo dei fornitori per anni cinque, incamerare a titolo di penale il deposito cauzionale, e procedere all'acquisto in danno della merce, salvo l'esperimento di ogni altra azione a tutela dei propri interessi e salvo in ogni caso il risarcimento di ulteriori danni.

La merce rifiutata, dovrà essere ritirata dalla ditta a proprie spese entro il termine di 60 (sessanta) giorni, dopo i quali la nostra Azienda non risponde della custodia, nè il fornitore può pretendere alcun compenso o risarcimento.

E) PAGAMENTO DELLE FATTURE

Le fatture saranno pagate dopo il collaudo favorevole della merce, nel termine di 90 giorni dall'arrivo della fattura e della merce, con regolare ordinativo bancario tratto sul tesoriere aziendale.

F) CONTROVERSIE

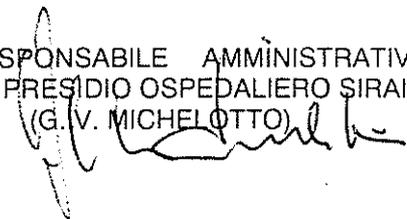
Per eventuali controversie sarà competente il Foro di Cagliari.

G) NORME DI RINVIO

Sono valide, in quanto applicabili, le norme del codice civile e tutte le specifiche disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
DEL PRESIDIO OSPEDALIERO SIRAI
(G. V. MICHELOTTO)



Aviso di ricevimento

Raccomandata

Pacco

Assicurata

Euro

Numero

1	7	5	7	7	1	5	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Data di spedizione

9/05/03

Dall'ufficio postale di

Carrara

Destinatario

Coop Tipografia Editabile
Lunoro

Via

CAP 03016 Località TOLLERIAS - CA -
17/5/13

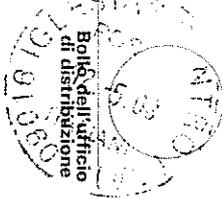
Stefano Corbelli

Firma per esteso del ricevente
(Nome e Cognome)

Data

Firma dell'incaricato alla distribuzione
Stefano

Consegna effettuata ai sensi dell'art. 33 D.M. 9/4/01:
• Inviati multipli ad un unico destinatario
• Sottoscrizione rifiutata



Azienda unità sanitaria locale n° 7
Carbonia

Prot. n° 98 /

Racc. A.R.

Carbonia 8/05/03
Scalas Romano
Via C. di Vittorio
San Giovanni Suzzara

OGGETTO: *Richiesta di preventivo - Trattativa privata plurima per la fornitura di stampati*

La nostra Azienda intende provvedere all'espletamento di una trattativa privata per l'affidamento di quanto indicato *nell'allegato 1* alla presente.

I quantitativi indicati non sono impegnativi, ma solo indicativi. La nostra Azienda si riserva la facoltà di effettuare variazioni in più o in meno nelle ordinazioni, nei limiti del 20% (art. 11 R.D. 2440/1923), senza che ciò possa comportare alcuna variazione del prezzo.

N.B.:

- *La Ditta Aggiudicataria dovrà effettuare preventivamente la bozza di stampa in duplice copia da sottoporre a cura della ditta stessa all'Amministrazione per l'approvazione. Copia della bozza con l'eventuale correzione opportuna dovrà essere rilasciata all'Ufficio. La bozza deve risultare sottoscritta per accettazione del servizio richiedente;*
- *Gli stampati non conformi ai modelli, ovvero con stampa errata, saranno restituiti a cura e spese del fornitore. tali stampati dovranno essere riconsegnati in forma corretta entro 3 gg. dalla restituzione;*
- *L'evasione della fornitura dovrà avvenire entro 10 gg. dall'ordine formale.*
- *La fornitura dovrà essere consegnata al magazzino P.O. Sirai.*
- *I prezzi dovranno essere formulati singolarmente per ciascuna voce oggetto di fornitura.*
- *Le Ditte che vorranno prendere visione diretta della copia originale, Rev. L. Cassa ALMA CASSA ECONOMICA - DEL P.O. Sirai*

A) FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta, redatta in carta libera, dovrà essere firmata dalla persona o persone abilitate ad impegnare legalmente la ditta.

L'offerta deve contenere i prezzi unitari espressi in cifre e in lettere, in lire o in euro, a scelta del concorrente, praticati per tutta la durata della fornitura, per merce franca di trasporto ed imballo, scaricata presso i magazzini della nostra Azienda.

Nell'offerta il prezzo dovrà essere indicato in cifre ed in lettere; in caso di discordanza sarà ritenuto valido il prezzo più vantaggioso per l'Azienda.

L'offerta economica dovrà pervenire improrogabilmente entro le ore 13 del 20/05/03, racchiusa in plico chiuso, all'esterno del quale, oltre il mittente dovrà essere riportata la dicitura "contiene offerta economica per fornitura di stampati" e dovrà essere inviata al sottoindicato indirizzo:

Azienda Sanitaria Locale n. 7 Responsabile Amministrativo P. O. Sirai Casella Postale 122, 09013 CARBONIA.

L'offerta deve intendersi fissa ed immutabile per tutta la durata della fornitura.

B) AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA

L'offerta non dovrà essere in alcun modo condizionata. L'Azienda U.S.L. si riserva il diritto, per motivi di pubblico interesse, o per sopravvenuta onerosità di non accettare l'offerta presentata.

L'Amministrazione si riserva ampia facoltà, a suo insindacabile giudizio, di adire o meno all'aggiudicazione definitiva di tutto o in parte. In particolare l'Azienda USL si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione definitiva in relazione alle effettive disponibilità finanziarie ed alle priorità di acquisizione.

Si fa inoltre presente che la nostra Azienda ha 90 giorni di tempo per procedere all'aggiudicazione della fornitura, durante i quali l'offerta deve essere considerata valida e irrevocabile.

C) ESECUZIONE DELLA FORNITURA

L'ordinazione della fornitura sarà effettuata dai competenti funzionari dell'Azienda a mezzo di regolari ordinativi debitamente sottoscritti e numerati. L'ordine di consegna, in casi eccezionali e di urgenza, potrà essere inoltrato anche a mezzo fac-simile dai funzionari dell'ufficio acquisti. La merce di volta in volta ordinata deve essere consegnata, entro il termine massimo di gg.10 dalla data di ricevimento dell'ordine di fornitura, fatte salve condizioni più favorevoli.

Le consegne devono essere effettuate dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13,00 presso i magazzini dell'Azienda U.S.L.

La Ditta deve effettuare la consegna dei beni all'interno dell'Azienda USL a proprio rischio, assumendo a proprio carico le spese di ogni natura, (carico, porto, imballo, scarico, facchinaggio ecc.) salvo diversa ed espressa pattuizione da risultare da apposito consenso epistolare dell'Azienda USL. dovendosi tali spese, intenderle tutte comprese nel prezzo di aggiudicazione.

Nella liquidazione della fattura non si terrà conto di tali spese.

All'atto della consegna il fornitore deve presentare all'addetto al magazzino dell'Azienda apposita nota in triplice esemplare, nella quale risulti dettagliatamente indicato il tipo e il codice del prodotto fornito, che deve corrispondere obbligatoriamente a quello offerto e ordinato.

In tale nota deve essere chiaramente riportato il numero dell'ordinazione apposto dall'Ufficio (non il numero di protocollo).

Una copia della nota di accompagnamento, sottoscritta del ricevente sarà restituita al fornitore o all'incaricato alla consegna.

Δ) INADEMPIENZE E PENALITA'

In caso di mancata puntuale consegna totale o parziale, la nostra Azienda potrà applicare a carico del fornitore una penale pari al 5% della merce non consegnata e, qualora lo ritenga, si rifornirà della merce stessa presso altra ditta, addebitando al fornitore inadempiente l'eventuale maggiorazione del prezzo pagato rispetto a quello convenuto.

Il materiale consegnato dovrà corrispondere a quello offerto ed eventualmente campionato.

Qualora fosse difforme, la nostra Azienda rifiuterà la merce, chiedendo la sostituzione entro un determinato periodo di tempo.

In caso di mancata sostituzione o di recidiva nei ritardi delle consegne, la nostra Azienda potrà considerare risolto il contratto, cancellare la ditta dall'Albo dei fornitori per anni cinque, incamerare a titolo di penale il deposito cauzionale, e procedere all'acquisto in danno della merce, salvo l'esperimento di ogni altra azione a tutela dei propri interessi e salvo in ogni caso il risarcimento di ulteriori danni.

La merce rifiutata, dovrà essere ritirata dalla ditta a proprie spese entro il termine di 60 (sessanta) giorni, dopo i quali la nostra Azienda non risponde della custodia, nè il fornitore può pretendere alcun compenso o risarcimento.

Ε) PAGAMENTO DELLE FATTURE

Le fatture saranno pagate dopo il collaudo favorevole della merce, nel termine di 90 giorni dall'arrivo della fattura e della merce, con regolare ordinativo bancario tratto sul tesoriere aziendale.

Ϝ) CONTROVERSIE

Per eventuali controversie sarà competente il Foro di Cagliari.

Ϟ) NORME DI RINVIO

Sono valide, in quanto applicabili, le norme del codice civile e tutte le specifiche disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
DEL PRESIDIO OSPEDALIERO SIRAI

(G. V. MICHELOTTO)



Avviso di ricevimento

Raccomandata Pacco

Assicurata Euro

Data di spedizione 9/05/03

Dall'ufficio postale di CARBONIA

Numero
1175322781-1

Destinatario SULLAS ROMANO

Via P. B. VITTORE

CAP 09300 Località SAN'EBERNINI SUENAGIUA - CA-

Firma per esteso del ricevente Felis Nicolo 12/05/03

Firma dell'incaricato alla distribuzione Bollo dell'ufficio di distribuzione

Consegna effettuata ai sensi dell'art. 33 D.M. 09/04/01:
• Inviati multipli a un unico destinatario
• Sottoscrizione rifiutata

Azienda unità sanitaria locale n° 7
Carbonia

Prot. n° 1001

Racc. A.R.

Carbonia 8/05/03
DIGITAL COLOR
VIA TEN. CARBARI
IGLESINAS

OGGETTO: *Richiesta di preventivo - Trattativa privata plurima per la fornitura di stampati*

La nostra Azienda intende provvedere all'espletamento di una trattativa privata per l'affidamento di quanto indicato *nell'allegato 1* alla presente.

I quantitativi indicati non sono impegnativi, ma solo indicativi. La nostra Azienda si riserva la facoltà di effettuare variazioni in più o in meno nelle ordinazioni, nei limiti del 20% (art. 11 R.D. 2440/1923), senza che ciò possa comportare alcuna variazione del prezzo.

N.B.:

- *La Ditta Aggiudicataria dovrà effettuare preventivamente la bozza di stampa in duplice copia da sottoporre a cura della ditta stessa all'Amministrazione per l'approvazione. Copia della bozza con l'eventuale correzione opportuna dovrà essere rilasciata all'Ufficio. La bozza deve risultare sottoscritta per accettazione del servizio richiedente;*
- *Gli stampati non conformi ai modelli, ovvero con stampa errata, saranno restituiti a cura e spese del fornitore. tali stampati dovranno essere riconsegnati in forma corretta entro 3 gg. dalla restituzione;*
- *L'evasione della fornitura dovrà avvenire entro 10 gg. dall'ordine formale.*
- *La fornitura dovrà essere consegnata al magazzino P.O. Sirai.*
- *I prezzi dovranno essere formulati singolarmente per ciascuna voce oggetto di fornitura.*
- *Le Ditte che vorranno prendere visione diretta della copia originale, rivolgersi alla*
CASSA POSTALE DEL P.O. SIRAI

A) FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta, redatta in carta libera, dovrà essere firmata dalla persona o persone abilitate ad impegnare legalmente la ditta.

L'offerta deve contenere i prezzi unitari espressi in cifre e in lettere, in lire o in euro, a scelta del concorrente, praticati per tutta la durata della fornitura, per merce franca di trasporto ed imballo, scaricata presso i magazzini della nostra Azienda.

Nell'offerta il prezzo dovrà essere indicato in cifre ed in lettere; in caso di discordanza sarà ritenuto valido il prezzo più vantaggioso per l'Azienda.

L'offerta economica dovrà pervenire improrogabilmente entro le ore 13 del 20/05/03 racchiusa in plico chiuso, all'esterno del quale, oltre il mittente dovrà essere riportata la dicitura "**contiene offerta economica per fornitura di stampati**" e dovrà essere inviata al sottoindicato indirizzo:

Azienda Sanitaria Locale n. 7 **Responsabile Amministrativo P. O. Sirai** Casella Postale 122, 09013 CARBONIA.

L'offerta deve intendersi fissa ed immutabile per tutta la durata della fornitura.

B) AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA

L'offerta non dovrà essere in alcun modo condizionata. L'Azienda U.S.L. si riserva il diritto, per motivi di pubblico interesse, o per sopravvenuta onerosità di non accettare l'offerta presentata.

L'Amministrazione si riserva ampia facoltà, a suo insindacabile giudizio, di adire o meno all'aggiudicazione definitiva di tutto o in parte. In particolare l'Azienda USL si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione definitiva in relazione alle effettive disponibilità finanziarie ed alle priorità di acquisizione.

Si fa inoltre presente che la nostra Azienda ha 90 giorni di tempo per procedere all'aggiudicazione della fornitura, durante i quali l'offerta deve essere considerata valida e irrevocabile.

C) ESECUZIONE DELLA FORNITURA

L'ordinazione della fornitura sarà effettuata dai competenti funzionari dell'Azienda a mezzo di regolari ordinativi debitamente sottoscritti e numerati. L'ordine di consegna, in casi eccezionali e di urgenza, potrà essere inoltrato anche a mezzo fac-simile dai funzionari dell'ufficio acquisti. La merce di volta in volta ordinata deve essere consegnata, entro il termine massimo di gg.10 dalla data di ricevimento dell'ordine di fornitura, fatte salve condizioni più favorevoli.

Le consegne devono essere effettuate dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13,00 presso i magazzini dell'Azienda U.S.L.

La Ditta deve effettuare la consegna dei beni all'interno dell'Azienda USL a proprio rischio, assumendo a proprio carico le spese di ogni natura, (carico, porto, imballo, scarico, facchinaggio ecc.) salvo diversa ed espressa pattuizione da risultare da apposito consenso epistolare dell'Azienda USL, dovendosi tali spese, intenderle tutte comprese nel prezzo di aggiudicazione.

Nella liquidazione della fattura non si terrà conto di tali spese.

All'atto della consegna il fornitore deve presentare all'addetto al magazzino dell'Azienda apposita nota in triplice esemplare, nella quale risulti dettagliatamente indicato il tipo e il codice del prodotto fornito, che deve corrispondere obbligatoriamente a quello offerto e ordinato.

In tale nota deve essere chiaramente riportato il numero dell'ordinazione apposto dall'Ufficio (non il numero di protocollo).

Una copia della nota di accompagnamento, sottoscritta del ricevente sarà restituita al fornitore o all'incaricato alla consegna.

D) INADEMPIENZE E PENALITA'

In caso di mancata puntuale consegna totale o parziale, la nostra Azienda potrà applicare a carico del fornitore una penale pari al 5% della merce non consegnata e, qualora lo ritenga, si rifornirà della merce stessa presso altra ditta, addebitando al fornitore inadempiente l'eventuale maggiorazione del prezzo pagato rispetto a quello convenuto.

Il materiale consegnato dovrà corrispondere a quello offerto ed eventualmente campionato.

Qualora fosse difforme, la nostra Azienda rifiuterà la merce, chiedendo la sostituzione entro un determinato periodo di tempo.

In caso di mancata sostituzione o di recidiva nei ritardi delle consegne, la nostra Azienda potrà considerare risolto il contratto, cancellare la ditta dall'Albo dei fornitori per anni cinque, incamerare a titolo di penale il deposito cauzionale, e procedere all'acquisto in danno della merce, salvo l'esperimento di ogni altra azione a tutela dei propri interessi e salvo in ogni caso il risarcimento di ulteriori danni.

La merce rifiutata, dovrà essere ritirata dalla ditta a proprie spese entro il termine di 60 (sessanta) giorni, dopo i quali la nostra Azienda non risponde della custodia, nè il fornitore può pretendere alcun compenso o risarcimento.

E) PAGAMENTO DELLE FATTURE

Le fatture saranno pagate dopo il collaudo favorevole della merce, nel termine di 90 giorni dall'arrivo della fattura e della merce, con regolare ordinativo bancario tratto sul tesoriere aziendale.

F) CONTROVERSIE

Per eventuali controversie sarà competente il Foro di Cagliari.

G) NORME DI RINVIO

Sono valide, in quanto applicabili, le norme del codice civile e tutte le specifiche disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
DEL PRESIDIO OSPEDALIERO SIRAI
(G.V. MICHELOTTO)



Avviso di ricevimento

Raccomandata

Parcello

Assicurata

Euro

Data di spedizione

9/05/03

Dall'ufficio postale di

CARRARA

Numero
1173327801

Destinatario

DIGITAL COLOR

Via

TENI CATEINARU

CAP

05016

Località

IGLESIAS - CA -

ATF

Firma per esteso del ricevente

Data

Firma dell'incaricato alla distribuzione

Bollo dell'ufficio di distribuzione

Consegna effettuata ai sensi dell'art. 33 D.M. 9.4.03:
• Invi multipli ad un unico destinatario
• Sottoscrizione rifiutata

Anna Reik - 11.5.03

Azienda unità sanitaria locale n° 7
Carbonia

Prot. n° 99 /

Racc. A.R.

Carbonia 8/05/03
Sul CIGNAR.
VIA TAZZANI, 16
CARBONIA

OGGETTO: *Richiesta di preventivo - Trattativa privata plurima per la fornitura di stampati*

La nostra Azienda intende provvedere all'espletamento di una trattativa privata per l'affidamento di quanto indicato **nell'allegato 1** alla presente.

I quantitativi indicati non sono impegnativi, ma solo indicativi. La nostra Azienda si riserva la facoltà di effettuare variazioni in più o in meno nelle ordinazioni, nei limiti del 20% (art. 11 R.D. 2440/1923), senza che ciò possa comportare alcuna variazione del prezzo.

N.B.:

- *La Ditta Aggiudicataria dovrà effettuare preventivamente la bozza di stampa in duplice copia da sottoporre a cura della ditta stessa all'Amministrazione per l'approvazione. Copia della bozza con l'eventuale correzione opportuna dovrà essere rilasciata all'Ufficio. La bozza deve risultare sottoscritta per accettazione del servizio richiedente;*
- *Gli stampati non conformi ai modelli, ovvero con stampa errata, saranno restituiti a cura e spese del fornitore. tali stampati dovranno essere riconsegnati in forma corretta entro 3 gg. dalla restituzione;*
- *L'evasione della fornitura dovrà avvenire entro 10 gg. dall'ordine formale.*
- *La fornitura dovrà essere consegnata al magazzino P.O. Sirai.*
- *I prezzi dovranno essere formulati singolarmente per ciascuna voce oggetto di fornitura*
- *Le Ditte che vorranno prendere visione diretta della copia originale* *Ridoborsi Almir*
CASSA ECONOMICA K&C P.O. Sirai

A) FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta, redatta in carta libera, dovrà essere firmata dalla persona o persone abilitate ad impegnare legalmente la ditta.

L'offerta deve contenere i prezzi unitari espressi in cifre e in lettere, in lire o in euro, a scelta del concorrente, praticati per tutta la durata della fornitura, per merce franca di trasporto ed imballo, scaricata presso i magazzini della nostra Azienda.

Nell'offerta il prezzo dovrà essere indicato in cifre ed in lettere; in caso di discordanza sarà ritenuto valido il prezzo più vantaggioso per l'Azienda.

L'offerta economica dovrà pervenire improrogabilmente entro le ore 13 del 20/05/03 racchiusa in plico chiuso, all'esterno del quale, oltre il mittente dovrà essere riportata la dicitura "contiene offerta economica per fornitura di stampati" e dovrà essere inviata al sottoindicato indirizzo:

Azienda Sanitaria Locale n. 7 Responsabile Amministrativo P. O. Sirai Casella Postale 122, 09013 CARBONIA.

L'offerta deve intendersi fissa ed immutabile per tutta la durata della fornitura.

B) AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA

L'offerta non dovrà essere in alcun modo condizionata. L'Azienda U.S.L. si riserva il diritto, per motivi di pubblico interesse, o per sopravvenuta onerosità di non accettare l'offerta presentata.

L'Amministrazione si riserva ampia facoltà, a suo insindacabile giudizio, di adire o meno all'aggiudicazione definitiva di tutto o in parte. In particolare l'Azienda USL si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione definitiva in relazione alle effettive disponibilità finanziarie ed alle priorità di acquisizione.

Si fa inoltre presente che la nostra Azienda ha 90 giorni di tempo per procedere all'aggiudicazione della fornitura, durante i quali l'offerta deve essere considerata valida e irrevocabile.

C) ESECUZIONE DELLA FORNITURA

L'ordinazione della fornitura sarà effettuata dai competenti funzionari dell'Azienda a mezzo di regolari ordinativi debitamente sottoscritti e numerati. L'ordine di consegna, in casi eccezionali e di urgenza, potrà essere inoltrato anche a mezzo fac-simile dai funzionari dell'ufficio acquisti. La merce di volta in volta ordinata deve essere consegnata, entro il termine massimo di gg.10 dalla data di ricevimento dell'ordine di fornitura, fatte salve condizioni più favorevoli.

Le consegne devono essere effettuate dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13,00 presso i magazzini dell'Azienda U.S.L.

La Ditta deve effettuare la consegna dei beni all'interno dell'Azienda USL a proprio rischio, assumendo a proprio carico le spese di ogni natura, (carico, porto, imballo, scarico, facchinaggio ecc.) salvo diversa ed espressa pattuizione da risultare da apposito consenso epistolare dell'Azienda USL. dovendosi tali spese, intenderle tutte comprese nel prezzo di aggiudicazione.

Nella liquidazione della fattura non si terrà conto di tali spese.

All'atto della consegna il fornitore deve presentare all'addetto al magazzino dell'Azienda apposita nota in triplice esemplare, nella quale risulti dettagliatamente indicato il tipo e il codice del prodotto fornito, che deve corrispondere obbligatoriamente a quello offerto e ordinato.

In tale nota deve essere chiaramente riportato il numero dell'ordinazione apposto dall'Ufficio (non il numero di protocollo).

Una copia della nota di accompagnamento, sottoscritta del ricevente sarà restituita al fornitore o all'incaricato alla consegna.

D) INADEMPIENZE E PENALITÀ

In caso di mancata puntuale consegna totale o parziale, la nostra Azienda potrà applicare a carico del fornitore una penale pari al 5% della merce non consegnata e, qualora lo ritenga, si rifornirà della merce stessa presso altra ditta, addebitando al fornitore inadempiente l'eventuale maggiorazione del prezzo pagato rispetto a quello convenuto.

Il materiale consegnato dovrà corrispondere a quello offerto ed eventualmente campionato.

Qualora fosse difforme, la nostra Azienda rifiuterà la merce, chiedendo la sostituzione entro un determinato periodo di tempo.

In caso di mancata sostituzione o di recidiva nei ritardi delle consegne, la nostra Azienda potrà considerare risolto il contratto, cancellare la ditta dall'Albo dei fornitori per anni cinque, incamerare a titolo di penale il deposito cauzionale, e procedere all'acquisto in danno della merce, salvo l'esperimento di ogni altra azione a tutela dei propri interessi e salvo in ogni caso il risarcimento di ulteriori danni.

La merce rifiutata, dovrà essere ritirata dalla ditta a proprie spese entro il termine di 60 (sessanta) giorni, dopo i quali la nostra Azienda non risponde della custodia, nè il fornitore può pretendere alcun compenso o risarcimento.

E) PAGAMENTO DELLE FATTURE

Le fatture saranno pagate dopo il collaudo favorevole della merce, nel termine di 90 giorni dall'arrivo della fattura e della merce, con regolare ordinativo bancario tratto sul tesoriere aziendale.

F) CONTROVERSIE

Per eventuali controversie sarà competente il Foro di Cagliari.

G) NORME DI RINVIO

Sono valide, in quanto applicabili, le norme del codice civile e tutte le specifiche disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
DEL PRESIDIO OSPEDALIERO SIRAI

(G.V. MICHELOTTO)



Aviso di ricevimento

Raccomandata Pacco

Assicurata Euro

Data di spedizione 9/05/03

Dall'ufficio postale di Carbonara

Numero 1175022501-8

Destinatario SCILCIBRAF

Via Mazzini 16

CAP 09013 Località Carbonara - CA

12/05/03

Due Bossini

Carbonara

Firma per esteso del ricevente (Nome e Cognome)

Data

Firma dell'incaricato alla distribuzione

Consegna effettuata ai sensi dell'art. 33 D.M. 9.4.01:
• Invi multipli ad un unico destinatario
• Sottoscrizione blindata

Bollo dell'ufficio di distribuzione

- N° 1000 **Mod. DC/7g** Fogli per cartelle cliniche in carta Usomano 80 g stampa su due facce con due fori laterali mis 21x29.7 cm
€ 0.06 (zero/06) cad. *ok*
- N° 5000 **Mod. DC/8** Cartelle radiologia in cartoncino bianco 240 g stampa su una faccia mis aperta 37.5x24.5cm
€ 0.075 (zero/075) cad. *no*
- N° 5 **Mod. DC/14a** Registri da visita da 200 fogli in carta Usomano 80g stampa su tutte le facce rilegatura a libro con copertina pesante in cartone rivestito con stampa del modello sul dorso del registro mis cm 21x29.7
€ 32.00 (trentadue/00) cad. *ok*
- N° 2 **Mod. DC/25** Registri ricoveri da 200 fogli in carta Usomano 80g stampa su tutte le facce rilegatura a libro con copertina pesante in cartone rivestito con stampa del modello sul dorso del registro mis cm 21x29.7
€ 60.00 (sessanta/00) cad.
- N° 1500 **Mod. DOG/1** Cartelle prepiegate per ecografia in cartoncino bianco da gr 240 stampa su quattro facce mis. aperta cm 21x29
€ 0.11 (zero/11) cad.
- N° 1500 **Mod. DOG/2** Cartelle cliniche prepiegate per ostetricia in cartoncino bianco da 240 gr cucite con punti metallici e composte da cinque fogli doppi stampa su quattro facce mis. aperta cm 43x30.5
€ 0.15 (zero/15) cad.
- N° 2 **Mod. DOG/5** Registri per interventi da 250 fogli in carta Usomano 80g stampa su tutte le facce rilegatura a libro con copertina pesante in cartone rivestito con stampa del modello sul dorso del registro mis cm 44x31
€ 62.00 (sessantadue/00) cad. *no*
- N° 1000 **Mod. DOG/7** Mazzette 2 copie Richiesta esame citologico in carta chimica stampa su una faccia mis cm 21x29.5
€ 80.00 (ottanta/00) cad. *no*
- N° 1500 **Mod. DOG/8** cartelle cliniche prepiegate per ginecologia in cartoncino bianco da gr 240 cucite con punti metallici e composte da cinque fogli doppi stampa su quattro facce mis aperta cm 44x30.5
€ 0.38 (zero/38) cad.
- N° 500 **Mod. DOG/14** mazzette 2 copie colposcopia in carta chimica stampa su una faccia mis cm 21x29.7
€ 0.14 (zero/14) cad. *no*
- N° 1000 **Mod. DOG/15** fogli terapia endovenosa in carta usomano gr 80 stampa su una faccia mis cm 21x29.7
€ 0.055 (zero/055) cad. *ok*
- N° 1000 **Mod. DOG/15a** fogli terapia intramuscolare in carta usomano gr 80 stampa su una faccia mis cm 21x29.7
€ 0.055 (zero/055) cad. *ok*
- N° 500 **Mod. DOG/19** cartelle prepiegate peristeroscopia in cartoncino bianco da 240 g stampa su tre facce mis aperta cm 29x21
€ 0.24 (zero/24) cad. *ok*

- N° 1000 **Mod. DOG/20** fogli serv ecografico in carta Usomano gr 80 stampa su una faccia mis cm 21x29.7
€ 0.055 (zero/055) cad. *ok*
- N° 1000 **Mod. DOG/20a** fogli serv ecografico in carta Usomano gr 80 stampa su una faccia mis cm 21x29.7
€ 0.035 (zero/035) cad. *ok*
- N° 1000 **Mod. DOG/20b** fogli serv ecografico in carta Usomano gr 80 stampa su una faccia mis cm 21x29.7
€ 0.055 (zero/055) cad. *ok*
- N° 1000 **Mod. DOG/21** fogli certificato amenorrea in carta Usomano gr 80 stampa su una faccia mis cm 21x29.7
€ 0.055 (zero/055) cad. *ok*
- N° 50000 **Mod. LAB /1** fogli prepiegati in carta uosomano 80 g stampa su tutte le facce mis cm 21x29.7
€ 0.15 (zero/15) cad. *no*
- N° 500 **Mod. MB/26** mazzette 2 copie certificato di gravidanza in carta chimica stampa su una faccia mis cm 16x22
€ 0.12 (zero/12) cad. *no*
- N° 1500 **mod. Med/1** artelle cliniche prepiegate in cartoncino bianco 240 gr cucite punto metallico composte da altri 2 due fogli carat Usomano gr 80 stampa su tutte le facce mis aperta cm 42x29.7
€ 0.20 (zero/20) cad. *no*
- N° 2000 **Mod. Med/2** fogli serv fogli prepiegati esami in carta Usomano gr 80 stampa su quattro facce mis cm 42x29.7
€ 0.06 (zero/06) cad. *no*
- N° 2000 **Mod. Med/3** fogli diari clinici in carta Usomano gr 80 stampa su due facce con fori laterali mis cm 21x29.5
€ 0.055 (zero/055) cad. *no*
- N° 2000 **Mod. Med/11** grafico degenti in carta Usomano gr 170 stampa su due facce mis cm 28x22.5
€ 0.07 (zero/07) cad. *no*
- N° 3000 **Mod. Med/12** Terapia in carta Usomano gr 240 stampa su due facce mis cm 21x29.7
€ 0.053 (zero/53) cad. *ok*
- N° 2000 **Mod. Med/15** fogli consegna giornaliera in carta Usomano gr 80 stampa su due facce mis cm 21x29.5
€ 0.055 (zero/055) cad. *no*
- N° 200 **Mod. Med/16** Blocchi si certifica da 100 ff in carta Usomano gr 70 stampa su una faccia perforatura a strappo perforatura superiore leggera inferiore pesante mis cm 14.5x20
€ 0.93 (zero/93) cad. *ok*

- N° 50 **Mod. Med/16a Blocchi si certifica è stata** 100 fogli in carta Usomano gr 70 stampa su una faccia perforatura a strappo copertina sup leggera inf pesante mis cm 14.5x20
€ 2.60 (due/60) cad 3/0
- N° 5000 **Mod. MI/11 Mazzette 2 copie esame citologico** in carta chimica stampa su una faccia mis cm 21x29
€ 0.038 (zero/38) cad 0.5
- N° 10000 **Mod. ND/1 Buste sacco con intestazione con chiusura preincollata gr80/100** mis cm 30x40
€ 0.04 (zero/04) cad 1/5
- N° 10000 **Mod. RAD/1 cartoncini fototimbro in cartoncino bianco da gr 120** stampa su una faccia mis cm 8.5x2.2 (da consegnare in fogli) composti da 12 fogli separati l'uno dall'altro da una perforatura e con gli ultimi 2 in bianco non compresi nel totale complessivo
€ 0.03 (zero/03) cad 1/5
- N° 300 **Mod. rad/6 mazzette referto in carta chimica 2 copie** stampa su una faccia mis cm 19.9 x18
€ 0.20 (zero/20) cad 1/5
- N°20 **Mod. rad/9 Blocchi radiologia da 100 fogli carta Usomano gr 70** stampa su una faccia con perforatura a strappo copertina superiore leggera inferiore pesante Mis 16x21.5 cm
€ 4.00 (quattro/00) cad 1/5
- N° 2 **Mod. rad/12s registri da 250 fogli Senologia carta Usomano gr 80** stampa su tutte le facce rilegatura a libro con copertina pesante in cartone rivestito con stampa del modello sul dorso dello stesso mis aperta cm 41.5x32
€ 60.00 (sessanta/00) cad 1/5
- N° 3 **Mod. rad/12e registri da 250 fogli Ecografia carta Usomano gr 80** stampa su tutte le facce rilegatura a libro con copertina pesante in cartone rivestito con stampa del modello sul dorso dello stesso mis aperta cm 41.5x32
€ 50.00 (cinquanta/00) cad 1/5
- N° 5 **Mod. rad/13 registri da 250 fogli radiologia carta Usomano gr 80** stampa su tutte le facce rilegatura a libro con copertina pesante in cartone rivestito con stampa del modello sul dorso dello stesso mis aperta cm 41.5x32
€ 36.00 (36/00) cad 1/5
- N° 2 **Mod. rad/14 registri da 250 fogli TAC carta Usomano gr 80** stampa su tutte le facce rilegatura a libro con copertina pesante in cartone rivestito con stampa del modello sul dorso dello stesso mis aperta cm 41.5x32
€ 60.00 (sessanta/00) cad 1/5
- N° 40000 **Mod. SG/14 Buste intestate ¼ protocollo di colore giallo carta Usomano gr 100** stampa su una faccia mis cm 12x18
€ 0.2 (zero/20) cad No

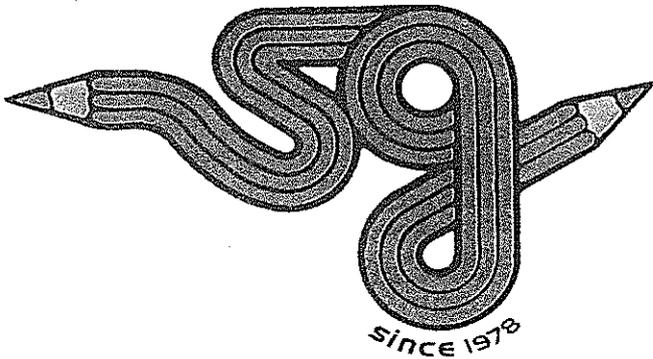
- N° 20000 Mod. SG/15 Buste intestate ½ protocollo di colore giallo carta Usomano gr 100 stampa su una faccia mis cm 24x18
€ 0.26 (zero/26) cad 1/9
- N° 5000 Mod. SG/16 Buste sacco intestate con chiusura preincollata da gr 80/100mis 23x33 cm
€ 0.68 (zero/68) cad 1/5
- N° 50 Mod. TO/5 blocchi dimissione da 50x2 fogli in carta chimica stampa su una faccia con perforatura a strappo del primo fogli cop sup leggera inf pesante mis 20x25 cm
€ 4.00 (quattro/00) cad 1/5
- N° 600 Mod. TO/8 Mazzette interventi in carta chimica quattro copie stampa su una faccia mis cm 21x29.
€ 0.2 (zero/20) cad 1/5
- N° 500 Mod. VA/2 Blocchi ricettari da 100 foglia carta Usomano 70 gr stampa su una faccia con perforatura a strappo copertina superiore leggera Inferiore pesante
€ 0.6 (zero/60) cad 0/5
- N° 500 Mod. VA/12 Blocchi ricettari da 100 foglia carta Usomano 70 gr stampa su una faccia con perforatura a strappo copertina superiore leggera Inferiore pesante
€ 0.6 (zero/60) cad 0/5
- N° 1000 Mod. VA/14 fogli consenso carta usomano 80 g stampa su una faccia mis cm 21x29.7
0.6 (zero/055) cad 1/5

Offerta valida per tutta (fissa ed immutabile) per tutta la durata della fornitura senza alcun onere aggiuntivo per l'imballo e d il trasporto, scaricata presso i vostri magazzini.

I PREZZI SI INTENDONO AL NETTO DELL'IVA

Il responsabile





SULCIGRAF

LITOTIPOGRAFIA - SERIGRAFIA - PUBBLICITÀ - REGALI AZIENDALI
ABBIGLIAMENTO SPORTIVO E DA LAVORO - PREMIAZIONI SPORTIVE

SPETT.LE
AZIENDA SANITARIA LOCALE N° 7
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO P.O. SIRAI
Casella postale 122
09013 CARBONIA CA

Carbonia li, 19/05/03

OGGETTO: OFFERTA ECONOMICA PER FORNITURA DI STAMPATI

In allegato alla presente, Vi trasmettiamo la nostra migliore offerta per la fornitura di stampati

L'offerta contiene i prezzi espressi in Euro.
I prezzi sono espressi in cifre ed in lettere.
I prezzi s'intendono per ogni singolo pezzo.
I prezzi s'intendono + IVA al 20%

Imballo e trasporto saranno a nostra cura franco
Vostro magazzino.

Con l'occasione porgiamo cordiali saluti

SULCIGRAF 2
Promotion Service s.a.s.
VIA MAZZINI, 16 - CARBONIA (CA)
09013

SULCIGRAF 2 PROMOTION SERVICE s.a.s.

Via Mazzini, 16 - Tel. 0781/670043 - Fax 0781/62181 - 09013 CARBONIA (CA)
P.IVA 01580560926 - C.C.I.A.A. Cagliari 132279 - iscr. Trib. Cagliari n° 14831.
B.co Sardegna filiale Carbonia c/c 24542/4 abi 01015 cob 43850

www.sulcigraf.it E-mail sulcigraf@tiscali.it

ELENCO STAMPATI

Quantità	Modello	Descrizione	
25	CR/12	BLOCCHI CARDIOLOGIA CARTA CHIMICA 50X2, STAMPA SU UNA FACCIA CON PERFORATURA A STRAPPO, COPERTINA SUPERIORE LEGGERA, INFERIORE PESANTE, MIS.30X21,5	E. 2,13 <i>OK</i> (due/13)
5	DC /3a	REGISTRI CONSEGNA DA 200 FOGLI IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA TUTTE LE FACCE RILEGATURA A LIBRO CON COPERTINA PESANTE IN CARTONE RIVESTITO CON STAMPA DEL MODELLO SUL DORSO DEL REGISTRO MIS. CM. 21 X CM. 29,7	E.37,18 (trentasette/18)
3000	DC/7	CARTELLE CLINICHE IN CARTONCINO BIANCO GR. 170 STAMPA SUL FRONTEPIZIO E PRIMA PAGINA CON DUE FORI LATERALI FORNITI DI LAMELLE PIEGHEVOLI MIS. APERTA CM. 42 X CM. 29,7	E. 0,09 (zero/09)
3000	DC/7A	FOGLI PER CARTELLE CLINICHE IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU DUE FACCE CON DUE FORI LATERALI MIS. CM. 21 X CM. 29,7	E. 0,03 (zero/03)
3000	DC/7B	FOGLI PER CARTELLE CLINICHE IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU DUE FACCE CON DUE FORI LATERALI MIS. CM. . 21 X CM. 29,7	E. 0,03 (zero/03)
3000	DC/7C	FOGLI PER CARTELLE CLINICHE IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU DUE FACCE CON DUE FORI LATERALI MIS. CM. 21 X CM. 29,7	E. 0,03 (zero/03)
3000	DC/7C1	FOGLI PER CARTELLE CLINICHE IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU DUE FACCE CON DUE FORI LATERALI MIS. CM. 21 X CM. 29,7	E. 0,03zero/03
3.000	DC/7E	FOGLI PER CARTELLE CLINICHE IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU DUE FACCE CON DUE FORI LATERALI MIS. CM. . 21 X CM. 29,7	E. 0,03zero/03
3.000	DC/7F	FOGLI PER CARTELLE CLINICHE IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU DUE FACCE CON DUE FORI LATERALI MIS. CM. 21 X CM. 29,7	E. 0,03zero/03
1.000	DC/7G	FOGLI PER CARTELLE CLINICHE IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU DUE FACCE CON DUE FORI LATERALI MIS. CM. 21 X CM. 29,7	E. 0,08zero/08
5.000	DC/8	CARTELLE RADIOLOGIA IN CARTONCINO BIANCO GR. 240 STAMPA SU UNA FACCIA MIS APERTA CM.37,5 X CM. 24,5	E. 0,04zero/04
5	DC /14a	REGISTRI VISITA DA 200 FOGLI IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA TUTTE LE FACCE RILEGATURA A LIBRO CON COPERTINA PESANTE IN CARTONE RIVESTITO CON STAMPA DEL MODELLO SUL DORSO DEL REGISTRO MIS. CM. 21 X CM. 29,7	E.37,18 (trentasette/18)
2	DC/25	REGISTRI RICOVERI DA 200 FOGLI IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA TUTTE LE FACCE RILEGATURA A LIBRO CON COPERTINA PESANTE IN CARTONE RIVESTITO CON STAMPA DEL MODELLO SUL DORSO DEL REGISTRO MIS. CM. 21 X CM. 29,7	E.37,18 <i>OK</i> (trentasette/18)
1.500	DOG/1	CARTELLE PREPIEGATE PER ECOGRAFIA IN CARTONCINO BIANCO DA GR. 240, STAMPA SU QUATTRO FACCE MIS. APERTA CM. 29 X CM. 21	E. 0,12zero/12
1.500	DOG/2	CARTELLE CLINICHE PREPIEGATE PER OSTETRICIA IN CARTONCINO BIANCO DA GR. 240, CUCITE CON PUNTI METALLICI E COMPOSTE DA CINQUE FOGLI DOPPI STAMPA SU QUATTRO FACCE MIS. APERTA CM. 43 X CM. 30,5	E. 0,65 (zero/65)
2	DOG/5	REGISTRO DA 250 FOGLI PER INTERVENTI, CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU TUTTE LE FACCE, RILEGATURA A LIBRO CON COPERTINA PESANTE IN CARTONE RIVESTITO CON STAMPA DEL MODELLO SUL DORSO DELLO STESSO MIS. APERTA CM. 44 X CM. 31	E.37,18 <i>OK</i> (trentasette/18)
1.000	DOG/7	MAZZETTE 2 COPIE "RICHIESTA ESAME CITOLOGICO" IN CARTA CHIMICA-STAMPA SU UNA FACCIA MIS, CM. 21 X CM. 29,5	E. 0,09zero/09
1.500	DOG/8	CARTELLE CLINICHE PREPIEGATE PER GINECOLOGIA IN CARTONCINO BIANCO DA GR. 240, CUCITE CON PUNTI METALLICI E COMPOSTE DA CINQUE FOGLI DOPPI STAMPA SU QUATTRO FACCE MIS. APERTA CM. 43 X CM. 30,5	E. 0,65 (zero/65)
500	DOG/14	MAZZETTE 2 COPIE "COLPOSCOPIA" IN CARTA CHIMICA STAMPA SU UNA FACCIA MIS.CM. 21 X CM. 29,7,	E. 0,15 (zero/15)

1.000	DOG/15	FOGLI TERAPIA ENDOVENOSA - IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU UNA FACCIA MIS. CM. 21 X CM. 29,7	E. 0,06 zero/06
1.000	DOG/15a	FOGLI TERAPIA INTRAMUSCOLARE - IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU UNA FACCIA MIS. CM. 21 X CM. 29,7	E. 0,06 zero/06
500	DOG/19	CARTELLE PREPIEGATE PERISTEROSCOPIA IN CARTONCINO BIANCO DA GR. 240, STAMPA SU TRE FACCE MIS. APERTA CM. 29 X CM. 21	E. 0,32 zero/32
1.000	DOG/20	FOGLI SERV. ECOGRAFICO IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU UNA FACCIA MIS. CM. 21 X CM. 29,7	E. 0,06 zero/06
2.000	DOG/20a	FOGLI SERV. ECOGRAFICO - IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU UNA FACCIA MIS. CM. 21 X CM. 29,7	E. 0,06 zero/06
1.000	DOG/20b	FOGLI SERV. ECOGRAFICO - IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU UNA FACCIA MIS. CM. 21 X CM. 29,7	E. 0,06 zero/06
1.000	DOG/21	FOGLI CERTIFICATO AMENORREA - IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU UNA FACCIA MIS. CM. 21 X CM. 29,7	E. 0,06 zero/06
50.000	LAB/1	FOGLI PREPIEGATI IN CARTA USO MANO GR.80 - STAMPA SU TUTTE LE FACCE - MIS CM.21 X CM. 29,7	E. 0,04 ^{OK} zero/04
500	MB/26	MAZZETTE 2 COPIE CERTIFICATO DI GRAVIDANZA IN CARTA CHIMICA, STAMPA SU UNA FACCIA MIS.CM. 16 X CM.22	E. 0,15 zero/15
1500	MED/1	CARTELLE CLINICHE PREPIEGATE IN CARTONCINO BIANCO CUCITE CON PUNTE METALLICHE GR. 240, E COMPOSTE DA ALTRI DUE FOGLI DOPPI IN CARTA USO MANO GR.80 STAMPA SU TUTTE LE FACCE MIS. APERTA CM. 42 X CM. 29,7	E. 0,40 zero/40
2.000	MED/2	FOGLI PREPIEGATI ESAMI, IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU QUATTRO FACCE MIS. APERTA CM. 42 X CM. 29,7	E. 0,08 zero/08
2.000	MED/3	FOGLI DIARI CLINICI CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU DUE FACCE CON FORI LATERALI MIS. CM 21 X CM. 29,5	E. 0,04 ^{OK} zero/04
2.000	MED/11	GRAFICO DEGENTI - IN CARTONCINO BIANCO DA GR.170 STAMPA SULLE DUE FACCE MIS. CM.28X22,5	E. 0,05 ^{OK} zero/05
3.000	MED/12	TERAPIA IN CARTONCINO BIANCO GR.240 STAMPA SULLE DUE FACCE MIS. CM. 21 X CM. 29,7	E. 0,06 zero/06
2.000	MED/15	FOGLI CONSEGNA GIORNALIERA IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU DUE FACCE MIS. CM. 21 X CM. 29,5	E. 0,04 ^{OK} zero/04
200	MED/16	BLOCCHI SI CERTIFICA DA 100 FOGLI, CARTA USO MANO GR. 70, STAMPA SU UNA FACCIA CON PERFORATURA A STRAPPO, COPERTUNA SUPERIORE LEGGERA, INFERIORE PESANTE, MIS. CM. 14.5 X CM 20	E. 1,15 uno/15
50	MED/16A	BLOCCHI SI CERTIFICA E STATA DA 100 FOGLI, CARTA USO MANO GR. 70, STAMPA SU UNA FACCIA CON PERFORATURA A STRAPPO, COPERTUNA SUPERIORE LEGGERA, INFERIORE PESANTE, MIS. CM. 14.5 X CM 20	E. 2,19 ^{OK} due/19
5.000	MI/11	MAZZETTE DUE COPIE ESAME CITOLOGICO IN CARTA CHIMICA, STAMPA SU UNA FACCIA, MIS.21X29	E. 0,06 zero/06
10.000	ND/1	BUSTE A SACCO CON INTESTAZIONE CON CHIUSURA PREINCOLLATA DA GR. 80/100 MIS 30X40	gr.80 0,11zero/11 gr.100 0,13zero/13
10.000	RAD/1	CARTONCINI FOTOTIMBRO IN CARTONCINO BIANCO DA GR. 120 STAMPA SU UNA FACCIA MIS.CM. 8,5 X CM. 2,2 (DA CON SEGNARE IN FOGLI COMPOSTI DA 12 FOGLI, SEPARATI L'UNO DALL'ALTRO DA UNA PERFORATURA E CON GLI ULTIMI DUE IN BIANCO NON COMPRESI NEL TOTALE COMPLESSIVO	E. 0,01 ^{OK} zero/01
300	RAD/6	MAZZETTE REFERTO IN CARTA CHIMICA 2 COPIE STAMPA SU UNA FACCIA MIS. CM. 19,9 X CM. 18	E. 0,26 zero/26
20	RAD/9	BLOCCHI RADIOLOGIA DA 100 FOGLI CARTA USO MANO GR.70 STAMPA SU UNA FACCIA CON PERFORATURA A STRAPPO , COPERTINA SUPERIORE LEGGERA, INFERIORE PESANTE MIS. CM. 16 X 21,5	E. 4,52 quattro/52

2	RAD/12S	REGISTRO DA 250 FOGLI I SENOLOGIA, CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU TUTTE LE FACCE, RILEGATURA A LIBRO CON COPERTINA PESANTE IN CARTONE RIVESTITO CON STAMPA DEL MODELLO SUL DORSO DELLO STESSO MIS. APERTA CM. 41,5 X CM. 32	E. 41,32 ^{OK} quarantuno/32
3	RAD/12E	REGISTRO DA 250 FOGLI ECOGRAFIA, CARTA USO MANO L GR. 80 STAMPA SU TUTTE LE FACCE, RILEGATURA A LIBRO CON COPERTINA PESANTE IN CARTONE RIVESTITO CON STAMPA DEL MODELLO SUL DORSO DELLO STESSO MIS. APERTA CM. 41,5 X CM. 32	E. 41,32 ^{OK} quarantuno/32
5	RAD/13	REGISTRO DA 250 FOGLI RADIOLOGIA, CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU TUTTE LE FACCE, RILEGATURA A LIBRO CON COPERTINA PESANTE IN CARTONE RIVESTITO CON STAMPA DEL MODELLO SUL DORSO DELLO STESSO MIS. APERTA CM. 41,5 X CM. 32	E. 41,32 quarantuno/32
2	RAD/14	REGISTRO DA 250 FOGLI I PER TAC, CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU TUTTE LE FACCE, RILEGATURA A LIBRO CON COPERTINA PESANTE IN CARTONE RIVESTITO CON STAMPA DEL MODELLO SUL DORSO DELLO STESSO MIS. APERTA CM. 41,5 X CM. 32	E. 41,32 ^{OK} quarantuno/32 ^{OK}
40.000	SG/14	BUSTE INTESTATE 1/4 PROTOCOLLO DI COLORE GIALLO CARTA USO MANO GR. 100 STAMPA SU UNA FACCIA MIS. CM. 18 X CM. 12	E. 0,02 zero/02
20000	SG/15	BUSTE INTESTATE 1/2 PROTOCOLLO DI COLORE GIALLO CARTA USO MANO GR. 100 STAMPA SU UNA FACCIA MIS. CM. 24 X CM. 18	E. 0,04 zero/04 ^{OK}
5.000	SG/16	BUSTE A SACCO CON INTESTAZIONE CON CHIUSURA PREINCOLLATA DA GR. 80/100 MIS 23X33	gr. 80 0,07 zero/07 ^{OK} gr. 100 0,08 zero/08
50	TO/5	BLOCCHI DIMISSIONI DA 50X2 FOGLI IN CARTA CHIMICA, STAMPA SU UNA FACCIA CON PERFORATURA A STRAPPO DEL PRIMO FOGLIO, COPERTINA SUPERIORE LEGGERA, INFERIORE PESANTE, MIS. 20X25	E. 3,10 tre/10 ^{OK}
600	TO/8	MAZZETTE INTERVENTI IN CARTA CHIMICA QUATTRO COPIE STAMPA SU UNA FACCIA, MIS. 21X29,7	E. 0,13 zero/13 ^{OK}
500	VA/2	BLOCCHI RICETTARI DA 100 FOGLI CARTA USO MANO GR. 70 - STAMPA SU UNA FACCIA CON PERFORATURA A STRAPPO, COPERTINA SUPERIORE LEGGERA, INFERIORE PESANTE - MIS. CM. 11 X CM. 14,5	E. 0,75 zero/75
500	VA/12	BLOCCHI RICETTARI DA 100 FOGLI CARTA USO MANO GR. 70 STAMPA SU UNA FACCIA CON PERFORATURA A STRAPPO COPERTINA SUPERIORE LEGGERA, INFERIORE PESANTE, MIS. CM.	E. 0,75 zero/75 ^{OK}
1.000	VA/14	FOGLI CONSENSO CARTA USO MANO GRAMMI 80, STAMPA SU UNA FACCIA, MIS. 21X29,7	E. 0,06 zero/06


Promitica Arance s.p.a.
 VIA MAZZINI, 48 - CARONDA (CA)
 tel. 071/555555

ELENCO STAMPATI

Quantità	Modello	Descrizione	Digital C.	Sulcigraf
25	CR/12	BLOCCHI CARDIOLOGIA CARTA CHIMICA 50X2, STAMPA SU UNA FACCIA CON PERFORATURA A STRAPPO, COPERTINA SUPERIORE LEGGERA, INFERIORE PESANTE, MIS.30X21,5	4,30	53,25 2,13
5	DC /3a	REGISTRI CONSEGNA DA 200 FOGLI IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA TUTTE LE FACCE RILEGATURA A LIBRO CON COPERTINA PESANTE IN CARTONE RIVESTITO CON STAMPA DEL MODELLO SUL DORSO DEL REGISTRO MIS. CM. 21 X CM. 29,7	160 32,00	37,18
3000	DC/7	CARTELLE CLINICHE IN CARTONCINO BIANCO GR. 170 STAMPA SUL FRONTESPIZIO E PRIMA PAGINA CON DUE FORI LATERALI FORNITI DI LAMELLE PIEGHEVOLI MIS. APERTA CM. 42 X CM. 29,7	0,14	270 0,09
3000	DC/7A	FOGLI PER CARTELLE CLINICHE IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU DUE FACCE CON DUE FORI LATERALI MIS. CM. 21 X CM. 29,7	0,025	0,03
3000	DC/7B	FOGLI PER CARTELLE CLINICHE IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU DUE FACCE CON DUE FORI LATERALI MIS. CM. . 21 X CM. 29,7	0,025	0,03
3000	DC/7C	FOGLI PER CARTELLE CLINICHE IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU DUE FACCE CON DUE FORI LATERALI MIS. CM. 21 X CM. 29,7	0,025	0,03
3000	DC/7C1	FOGLI PER CARTELLE CLINICHE IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU DUE FACCE CON DUE FORI LATERALI MIS. CM. 21 X CM. 29,7	0,025	0,03
3.000	DC/7E	FOGLI PER CARTELLE CLINICHE IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU DUE FACCE CON DUE FORI LATERALI MIS. CM. . 21 X CM. 29,7	0,025	0,03
3.000	DC/7F	FOGLI PER CARTELLE CLINICHE IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU DUE FACCE CON DUE FORI LATERALI MIS. CM. .21 X CM. 29,7	0,025	0,03
1.000	DC/7G	FOGLI PER CARTELLE CLINICHE IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU DUE FACCE CON DUE FORI LATERALI MIS. CM. 21 X CM. 29,7	0,06	0,08
5.000	DC/8	CARTELLE RADIOLOGIA IN CARTONCINO BIANCO GR. 240 STAMPA SU UNA FACCIA MIS APERTA CM.37,5 X CM. 24,5	0,075	0,04 200
5	DC /14a	REGISTRI VISITA DA 200 FOGLI IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA TUTTE LE FACCE RILEGATURA A LIBRO CON COPERTINA PESANTE IN CARTONE RIVESTITO CON STAMPA DEL MODELLO SUL DORSO DEL REGISTRO MIS. CM. 21 X CM. 29,7	160 32,00	37,18
2	DC/25	REGISTRI RICOVERI DA 200 FOGLI IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA TUTTE LE FACCE RILEGATURA A LIBRO CON COPERTINA PESANTE IN CARTONE RIVESTITO CON STAMPA DEL MODELLO SUL DORSO DEL REGISTRO MIS. CM. 21 X CM. 29,7	60,00	74,36 37,18
1.500	DOG/1	CARTELLE PREPIEGATE PER ECOGRAFIA IN CARTONCINO BIANCO DA GR. 240, STAMPA SU QUATTRO FACCE MIS. APERTA CM. 29 X CM. 21	165 0,11	0,12
1.500	DOG/2	CARTELLE CLINICHE PREPIEGATE PER OSTETRICIA IN CARTONCINO BIANCO DA GR. 240, CUCITE CON PUNTI METALLICI E COMPOSTE DA CINQUE FOGLI DOPPI STAMPA SU QUATTRO FACCE MIS. APERTA CM. 43 X CM. 30,5	0,15	0,165
2	DOG/5	REGISTRO DA 250 FOGLI PER INTERVENTI, CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU TUTTE LE FACCE, RILEGATURA A LIBRO CON COPERTINA PESANTE IN CARTONE RIVESTITO CON STAMPA DEL MODELLO SUL DORSO DELLO STESSO MIS. APERTA CM. 44 X CM. 31	62,00	74,36 37,18
1.000	DOG/7	MAZZETTE 2 COPIE "RICHIESTA ESAME CITOLOGICO" IN CARTA CHIMICA-STAMPA SU UNA FACCIA MIS, CM. 21 XCM. 29,5	80,00	90 0,09
1.500	DOG/8	CARTELLE CLINICHE PREPIEGATE PER GINECOLOGIA IN CARTONCINO BIANCO DA GR. 240, CUCITE CON PUNTI METALLICI E COMPOSTE DA CINQUE FOGLI DOPPI STAMPA SU QUATTRO FACCE MIS. APERTA CM. 43 X CM. 30,5	570 0,138	0,165
500	DOG/14	MAZZETTE 2 COPIE "COLPOSCOPIA" IN CARTA CHIMICA STAMPA SU UNA FACCIA MIS.CM. 21 X CM. 29,7,	70 0,14	0,15

761,97

DIGITALE. SULCIGRAF

1.000	DOG/15	FOGLI TERAPIA ENDOVENOSA - IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU UNA FACCIA MIS. CM. 21 X CM. 29,7	55 0,055	0,06	
1.000	DOG/15a	FOGLI TERAPIA INTRAMUSCOLARE - IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU UNA FACCIA MIS. CM. 21 X CM. 29,7	55 0,055	0,06	
500	DOG/19	CARTELLE PREPIEGATE PERISTEROSCOPIA IN CARTONCINO BIANCO DA GR. 240, STAMPA SU TRE FACCE MIS. APERTA CM. 29 X CM. 21	120 0,124	0,132	
1.000	DOG/20	FOGLI SERV. ECOGRAFICO IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU UNA FACCIA MIS. CM. 21 X CM. 29,7	55 0,055	0,06	
2.000	DOG/20a	FOGLI SERV. ECOGRAFICO - IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU UNA FACCIA MIS. CM. 21 X CM. 29,7	70 0,035	0,06	
1.000	DOG/20b	FOGLI SERV. ECOGRAFICO - IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU UNA FACCIA MIS. CM. 21 X CM. 29,7	75 0,055	0,06	
1.000	DOG/21	FOGLI CERTIFICATO AMENORREA - IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU UNA FACCIA MIS. CM. 21 X CM. 29,7	55 0,055	0,06	
50.000	LAB/1	FOGLI PREPIEGATI IN CARTA USO MANO GR.80 - STAMPA SU TUTTE LE FACCE - MIS CM..21 X CM. 29,7		0,15	2000
500	MB/26	MAZZETTE 2 COPIE CERTIFICATO DI GRAVIDANZA IN CARTA CHIMICA. STAMPA SU UNA FACCIA MIS. CM. 16 X CM.22	60 0,112	0,15	
1500	MED/1	CARTELLE CLINICHE PREPIEGATE IN CARTONCINO BIANCO CUCITE CON PUNTE METALLICHE GR. 240, E COMPOSTE DA ALTRI DUE FOGLI DOPPI IN CARTA USO MANO GR.80 STAMPA SU TUTTE LE FACCE MIS. APERTA CM. 42 X CM. 29,7	300 0,20	0,140	
2.000	MED/2	FOGLI PREPIEGATI ESAMI, IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU QUATTRO FACCE MIS. APERTA CM. 42 X CM. 29,7	120 0,06	0,08	
2.000	MED/3	FOGLI DIARI CLINICI CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU DUE FACCE CON FORI LATERALI MIS. CM 21 X CM. 29,5	0,055	0,04	80
2.000	MED/11	GRAFICO DEGENTI - IN CARTONCINO BIANCO DA GR.170 STAMPA SULLE DUE FACCE MIS. CM.28X22,5	0,07	0,05	100
3.000	MED/12	TERAPIA IN CARTONCINO BIANCO GR.240 STAMPA SULLE DUE FACCE MIS. CM. 21 X CM. 29,7	150 0,053	0,06	
2.000	MED/15	FOGLI CONSEGNA GIORNALIERA IN CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU DUE FACCE MIS. CM. 21 X CM. 29,5	0,055	0,04	80
200	MED/16	BLOCCHI SI CERTIFICA DA 100 FOGLI, CARTA USO MANO GR. 70, STAMPA SU UNA FACCIA CON PERFORATURA A STRAPPO, COPERTUNA SUPERIORE LEGGERA, INFERIORE PESANTE, MIS. CM. 14.5 X CM 20	186 0,93	1,15	
50	MED/16A	BLOCCHI SI CERTIFICA E STATA DA 100 FOGLI, CARTA USO MANO GR. 70, STAMPA SU UNA FACCIA CON PERFORATURA A STRAPPO, COPERTUNA SUPERIORE LEGGERA, INFERIORE PESANTE, MIS. CM. 14.5 X CM 20	2,60	2,19	1000
5.000	MII/11	MAZZETTE DUE COPIE ESAME CITOLOGICO IN CARTA CHIMICA, STAMPA SU UNA FACCIA, MIS.21X29	190 0,038	0,06	
10.000	ND/1	BUSTE A SACCO CON INTESTAZIONE CON CHIUSURA PREINCOLLATA DA GR. 80/100 MIS 30X40	400 0,04	0,11 GR. 80 0,13 GR.100	
10.000	RAD/1	CARTONCINI FOTOTIMBRO IN CARTONCINO BIANCO DA GR. 120 STAMPA SU UNA FACCIA MIS. CM. 8,5 X CM. 2,2 (DA CON SEGNARE IN FOGLI COMPOSTI DA 12 FOGLI, SEPARATI L'UNO DALL'ALTRO DA UNA PERFORATURA E CON GLI ULTIMI DUE IN BIANCO NON COMPRESI NEL TOTALE COMPLESSIVO	0,03	0,01	100
300	RAD/6	MAZZETTE REFERTO IN CARTA CHIMICA 2 COPIE STAMPA SU UNA FACCIA MIS. CM. 19,9 X CM. 18	60 0,20	0,26	
20	RAD/9	BLOCCHI RADIOLOGIA DA 100 FOGLI CARTA USO MANO GR.70 STAMPA SU UNA FACCIA CON PERFORATURA A STRAPPO , COPERTINA SUPERIORE LEGGERA, INFERIORE PESANTE MIS. CM. 16 X 21,5	80 4,00	4,52	

3469,5

Digitale. Sulla GRAF

2	RAD/12S	REGISTRO DA 250 FOGLI I SENOLOGIA, CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU TUTTE LE FACCE, RILEGATURA A LIBRO CON COPERTINA PESANTE IN CARTONE RIVESTITO CON STAMPA DEL MODELLO SUL DORSO DELLO STESSO MIS. APERTA CM. 41,5 X CM. 32	60,00	82,64 41,32
3	RAD/12E	REGISTRO DA 250 FOGLI ECOGRAFIA, CARTA USO MANO L GR. 80 STAMPA SU TUTTE LE FACCE, RILEGATURA A LIBRO CON COPERTINA PESANTE IN CARTONE RIVESTITO CON STAMPA DEL MODELLO SUL DORSO DELLO STESSO MIS. APERTA CM. 41,5 X CM. 32	50,00	123,96 41,32
5	RAD/13	REGISTRO DA 250 FOGLI RADIOLOGIA, CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU TUTTE LE FACCE, RILEGATURA A LIBRO CON COPERTINA PESANTE IN CARTONE RIVESTITO CON STAMPA DEL MODELLO SUL DORSO DELLO STESSO MIS. APERTA CM. 41,5 X CM. 32	180 36,00	41,32
2	RAD/14	REGISTRO DA 250 FOGLI I PER TAC, CARTA USO MANO GR. 80 STAMPA SU TUTTE LE FACCE, RILEGATURA A LIBRO CON COPERTINA PESANTE IN CARTONE RIVESTITO CON STAMPA DEL MODELLO SUL DORSO DELLO STESSO MIS. APERTA CM. 41,5 X CM. 32	60,00	82,64 41,32
40.000	SG/14	BUSTE INTESTATE 1/4 PROTOCOLLO DI COLORE GIALLO CARTA USO MANO GR. 100 STAMPA SU UNA FACCIA MIS. CM. 18 X CM. 12	0,2	250 0,02
20000	SG/15	BUSTE INTESTATE 1/2 PROTOCOLLO DI COLORE GIALLO CARTA USO MANO GR. 100 STAMPA SU UNA FACCIA MIS. CM. 24 X CM. 18	0,26	200 0,04
5.000	SG/16	BUSTE A SACCO CON INTESTAZIONE CON CHIUSURA PREINCOLLATA DA GR. 80/100 MIS 23X33	0,168	0,07 GR. 80 0,08 GR. 100
50	TO/5	BLOCCHI DIMISSIONI DA 50X2 FOGLI IN CARTA CHIMICA, STAMPA SU UNA FACCIA CON PERFORATURA A STRAPPO DEL PRIMO FOGLIO, COPERTINA SUPERIORE LEGGERA, INFERIORE PESANTE, MIS. 20X25	4,00	3,10
600	TO/8	MAZZETTE INTERVENTI IN CARTA CHIMICA QUATTRO COPIE STAMPA SU UNA FACCIA, MIS. 21X29,7	0,2	0,13
500	VA/2	BLOCCHI RICETTARI DA 100 FOGLI CARTA USO MANO GR. 70 - STAMPA SU UNA FACCIA CON PERFORATURA A STRAPPO, COPERTINA SUPERIORE LEGGERA, INFERIORE PESANTE - MIS. CM. 11 X CM. 14,5	300 0,6	0,75
500	VA/12	BLOCCHI RICETTARI DA 100 FOGLI CARTA USO MANO GR. 70 STAMPA SU UNA FACCIA CON PERFORATURA A STRAPPO COPERTINA SUPERIORE LEGGERA, INFERIORE PESANTE, MIS. CM.	300 0,6	0,75
1.000	VA/14	FOGLI CONSENSO CARTA USO MANO GRAMMI 80, STAMPA SU UNA FACCIA, MIS. 21X29,7	0,6	0,06

40
5
65
60

Documento composto di
n° 27 pagine

Il Responsabile del Servizio

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

N. 1264 DEL 13 GIU. 2003

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

IL DIRETTORE SANITARIO

IL DIRETTORE GENERALE

