



28 FEB. 2011

adottata dal Commissario in data \_\_\_\_\_

**Oggetto:** Indizione procedura negoziata acquisto in economia (cottimo fiduciario) ad offerte plurime per la fornitura di presidio ergonomico ed analisi del posto di lavoro. Approvazione lettera richiesta di preventivo.

**Il Responsabile del Servizio Acquisti**

- RICHIAMATA** la nota del Direttore del Distretto Sanitario di Carbonia dott. Marco V. Gussu prot. 107/DC del 20.01.2011 con la quale si invita il servizio Acquisti a dare corso alla fornitura di un presidio ergonomico per la dipendente M.P. con allegata la nota prot. 07 del 14.01.2011 a firma del Medico Competente Dott. R. Ciocci e del Responsabile Aziendale del Servizio di Prevenzione e Protezione Ing. A. Zandara;
- PRECISATO** che il Servizio Acquisti, sulla base delle indicazioni sommarie contenute nella richiesta, con nota Prot. 771 del 10.02.2011 ha richiesto al Direttore del Distretto Sanitario, al Medico Competente e al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di far pervenire al servizio Acquisti le caratteristiche tecniche del presidio oggetto di acquisto;
- ATTESO** che il Medico Competente con nota Prot. n. 26 del 16.02.2011 ha confermato quanto riportato nella precedente nota prot. 07 del 14.01.2011;
- RILEVATO** che tutti gli atti sopra citati pur costituendo parte integrante del presente atto restano depositati presso il Servizio Acquisti;
- TENUTO CONTO** che il Servizio Acquisti, anche nella considerazione che trattasi di bene mobile, ritiene di dover comunque procedere all'interpello di più Ditte locali operanti nello specifico settore, in numero non superiore a cinque, avvalendosi dello specifico elenco delle ditte iscritte all'Albo della ASL, perseguendo l'obiettivo di disporre del bene più consono alle migliori condizioni di mercato;
- TENUTO CONTO** che in relazione a quanto sopra esposto il Servizio Acquisti ha predisposto formale richiesta di preventivo regolante le modalità di presentazione dell'offerta documento che costituisce parte integrante del presente atto;
- VALUTATO** che si ritiene che la spesa presunta possa essere quantificata in circa €. 800,00 IVA compresa;
- RILEVATO** che il materiale occorrente non risulta sia presente nelle forniture attive tramite la Convenzione CONSIP;
- RITENUTO** che in ossequio alla normativa vigente, in rapporto alla tipologia della fornitura ed alla spesa presunta, sia da ritenere più che idoneo il ricorso alla procedura di acquisizione in economia prevista dall'art. 125 del D.Lgs. 163/06 s.m.i. c. 1 lett. b): mediante cottimo fiduciario;
- PRECISATO** che al fine di garantire ed assicurare la trasparenza amministrativa, per quanto si è tenuto conto nel precedente capoverso, il Servizio Acquisti, nonostante la sopra citata norma consenta l'acquisto diretto in ragione dell'importo di spesa presunto, intende procedere mediante procedura negoziata ad offerte plurime ai sensi del comma 12 del citato art. 125 Codice dei Contratti 163/06, mediante aggiudicazione al prezzo più basso ove accertata la rispondenza tecnica di quanto offerto;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 7 CARBONIA

**RIBADITO** che per quanto sopra esposto e la particolarità dell'utilizzo del bene oggetto di acquisto si ritiene opportuno costituire apposita commissione tecnica in grado di valutare la rispondenza di quanto offerto alle effettive esigenze e prescrizioni di legge;

**CONSIDERATO** che l'invito a presentare offerta sarà esteso a n. 5 Ditte iscritte all'Albo dei Fornitori Aziendale;

### PROPONE

- Di procedere all'affidamento della fornitura di quanto in oggetto mediante procedura negoziata in economia ad offerte plurime, ai sensi dell'art. 125 c. 11 del D.Lgs. 163/06 s.m.i. in favore dell'offerta più bassa, da affidarsi mediante valutazione delle offerte tramite apposita Commissione tecnica;
- Di approvare l'allegata lettera di richiesta preventivo regolante la modalità di presentazione delle offerte;
- Di estendere l'invito alle Ditte il cui elenco è depositato agli atti del Servizio Acquisti;

### IL COMMISSARIO

**PRESO ATTO** dell'istruttoria svolta dal Responsabile del Servizio Acquisti;

**SENTITI** il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario;

### DELIBERA

Per i motivi esposti in premessa:

- Di disporre l'attivazione di procedura negoziata mediante affidamento in economia -cottimo fiduciario - ad offerte plurime ai sensi dell'art. 125 c. 11 del D. Lgs. 163/06 s.m.i. per la fornitura del presidio ergonomico ed analisi del posto di lavoro in favore della dipendente M.L.P., ai sensi del comma 1 art. 18 del D.lgs 81/08 come meglio individuato nelle note richiamate nella premessa del presente atto che ne costituiscono parte integrante;
- Di dare atto che quanto oggetto di acquisto non risulta presente nelle Convenzioni CONSIP oggi attive;
- Di approvare ed adottare l'allegata richiesta di preventivo;
- Di estendere l'invito alle n. 5 Ditte il cui elenco è depositato agli atti del Servizio Acquisti;
- Di dare atto che l'esame delle offerte è demandato ad apposita Commissione Tecnica da costituirsi con le modalità previste dalla Delibera N. 679 dell'11.06.2008 ;
- di determinare che il costo presuntivo di **€ 800,00 + IVA** sarà movimentato sulla classe di costo 0102020501 (mobili e arredi) del piano dei conti aziendale bilancio 2011, centro rilevazione 10310102 (costi comuni Distretto di Carbonia);

Il Commissario  
Dott. Maurizio Calamida

Il Direttore Amministrativo  
Dott. Giuseppe Serra

Il Resp.le del Servizio Acquisti e P.  
Dott.ssa Agnese Foddis

Ufficio gare/Rosanna Carboni



Il Direttore Sanitario  
Dott. Antonio Farci



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 7 CARBONIA

**Il Responsabile del Servizio Affari Generali**

attesta che la deliberazione n. 279/C del 28 FEB. 2011

**è stata pubblicata nell'Albo pretorio dell'Azienda USL n. 7**

a partire dal - 2 MAR. 2011 al 16 MAR. 2011

Resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi

è stata posta a disposizione per la consultazione

**Il Responsabile Servizio Affari Generali**



*[Handwritten signature]*

Destinatari:

Collegio dei Sindaci

Controllo di Gestione

Servizio Bilancio

Servizio Acquisti/Patrimonio



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
AZIENDA SANITARIA LOCALE N.7 CARBONIA

## SERVIZIO ACQUISTI E PATRIMONIO

Prot. n. \_\_\_\_\_

A.R.

nota ant. via fax in data \_\_\_\_\_

Carbonia, \_\_\_\_\_

Spett. DITTA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Oggetto: Richiesta di preventivo – Procedura negoziata mediante acquisto in economia (cottimo fiduciario) ad offerte plurime per la fornitura di *"presidio ergonomico"*.

Coerentemente alla Delibera N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, questa ASL 7 di Carbonia intende provvedere all'espletamento di una procedura negoziata in economia (cottimo fiduciario) ad offerte plurime ai sensi del comma 11 dell'art. 125 D.Lgs 163/06 s.m.i..

Con la presente richiesta la ASL intende acquisire i preventivi di spesa al fine di individuare il miglior prodotto rispondente alle proprie esigenze.

**Fornitura di sedia ergonomica per ufficio (anche per utilizzo P.C.), con schienale d'appoggio e seduta svedese regolabile in base alle misure antropometriche dell'utilizzatore e all'altezza del piano di lavoro.**

- La sedia dotata di rotelle (cinque) deve poter ruotare facilmente e spostarsi senza sforzo.

**Al momento della fornitura deve essere fornita:**

- **certificazione di omologazione e di conformità alle norme UNI, EN o ISO o altri standard internazionali;**
- **manuale d'uso e di sicurezza in lingua italiana;**
- **scheda tecnica con depliant o foto;**

Il quantitativo indicato non è impegnativo, ma solo indicativo e questa ASL si riserva la facoltà di effettuare variazioni in più nella ordinazione, nei limiti del 20% (art. 11 R.D. 2440/1923), senza che ciò possa comportare alcuna variazione del prezzo né richieste di ristoro ad alcun titolo.

L'Azienda non assume impegni sulla quantità e può non dar corso alla fornitura. Il prezzo da Voi offerto resterà fisso ed invariabile per tutta la durata della fornitura, 365 giorni dall'aggiudicazione

### REQUISITI DEI PRODOTTI DA FORNIRE

I prodotti offerti dovranno presentare tutte le caratteristiche previste dalla normativa vigente in materia di marcatura CE, conformità alle norme UNI, EN o ISO, nonché alle norme di sicurezza.

**L'offerta deve essere corredata da descrizione tecnica con depliant o foto della sedia.**



### A) FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta deve essere redatta in carta libera, e dovrà essere firmata dalla persona o persone abilitate ad impegnare legalmente la Ditta specificandone la tipologia della rappresentanza legale.

L'offerta deve contenere l'esplicito riferimento al presente invito, tutte le denominazioni, dati fiscali, sede e dati anagrafici del firmatario.

L'offerta deve contenere il prezzo unitario ESPRESSO SIA IN CIFRE CHE IN LETTERE, in caso di discordanza sarà ritenuto valido il prezzo più vantaggioso per la ASL.

L'offerta deve intendersi fissa ed immutabile per tutta la durata della fornitura, per merce franca di trasporto ed imballo, scaricata presso i magazzini della ns. Azienda.

**Unitamente all'offerta dovrà essere allegato:**

1. scheda tecnica dalla quale sia desumibile il tipo e modello offerto, firmata e timbrata dallo stesso firmatario dell'offerta economica;
2. copia del presente invito/disciplinare firmata e timbrata in segno di piena e totale visione e accettazione
3. accettazione da parte di Codesta Ditta di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'offerta deve pervenire all'Ufficio PROTOCOLLO dell'ASL in BUSTA DEBITAMENTE CHIUSA.

All'esterno della busta devono essere indicati, i seguenti dati:

a) Indirizzo della ASL:

Azienda Sanitaria Locale 7 - Servizio Acquisti - Via Dalmazia n. 83 - 09013 CARBONIA;

b) Indirizzo e denominazione della Ditta offerente;

c) Sul lato sinistro la dicitura: **OFFERTA** per la fornitura di **sedia ergonomica per ufficio**

L'offerta così predisposta deve pervenire improrogabilmente al Protocollo dell'ASL, **entro le ore 13,00 del giorno**

### B) AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA

L'**aggiudicazione** della fornitura sarà effettuata in favore del prezzo più basso previa verifica di rispondenza di quanto offerto alle condizioni della presente richiesta di preventivo.

L'**Azienda**, potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, previa verifica della congruità del prezzo offerto.

L'offerta non dovrà essere in alcun modo condizionata. L'A.S.L. ha 90 (novanta) giorni di tempo per procedere all'aggiudicazione della fornitura, durante i quali l'offerta deve essere considerata valida e irrevocabile.

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



### C) ESECUZIONE DELLA FORNITURA

La consegna del bene deve essere effettuata, nella qualità, tempi e luoghi, indicati nell'ordinazione.

La merce ordinata deve essere consegnata entro **il termine massimo di gg. 20 (venti) dalla data di ricevimento** dell'ordine formale di fornitura, salvo condizioni più favorevoli proposte dalla Ditta in sede di offerta. La consegna dovrà essere garantita indipendentemente da qualsiasi causa di forza maggiore.

Le consegne devono essere effettuate dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 sino alle ore 13,00 presso i magazzini dell'Azienda.

La Ditta deve effettuare la consegna dei beni all'interno dell'Azienda 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'ASL, dovendosi tali spese, intendersi tutte comprese nel prezzo di aggiudicazione.

Nessun ritardo, a qualsiasi causa dovuto, è ammesso nella consegna della merce ordinata.

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), il N. CIG (Codice identificativo gara) e il Numero di gara.**

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

**Il numero del CIG (Codice identificativo gara) deve essere riportato anche nella fattura**

L'ordine di consegna, potrà essere inoltrato anche a mezzo fac-simile.

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

### 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 quanto offerto.

Qualora fosse difforme, la nostra Azienda rifiuterà la merce, chiedendo la sostituzione entro un termine non superiore a trenta giorni.

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 in merito alla mancata custodia successiva ai suddetti 60 giorni.



**E) PAGAMENTO DELLE FATTURE**

Il pagamento delle fatture delle forniture di beni di consumo è subordinato alla preventiva accettazione della merce da parte del Servizio ricevente/richiedente.

Il Responsabile del Servizio preposto alla specifica fornitura dovrà provvedere, entro il termine di giorni 15 dalla data di collaudo/accettazione della fornitura e non oltre giorni 30 dalla data di ricezione della fattura, all'adozione della Determinazione dirigenziale di liquidazione previa l'adozione delle verifiche ed incombenze richieste.

Il termine di pagamento si applica soltanto nel caso in cui tutte le condizioni della fornitura siano state rispettate. In caso contrario il termine si ritiene sospeso sino a 30 (trenta) giorni dalla completa osservazione di tutte le condizioni contrattuali.

Resta chiarito che eventuali contestazioni sulla fornitura interrompono i termini di liquidazione sino alla definizione della contestazione medesima.

Le fatture saranno pagate, se non saranno intervenute contestazioni, mediante ordinativo bancario tratto sul tesoriere aziendale, dopo l'adozione della suddetta Determinazione Dirigenziale, nel termine di 60 giorni dalla data di arrivo della medesima.

Qualora venisse accertato l'ingiustificato ritardo da parte dell'ASL nei pagamenti delle fatture, ai sensi della normativa vigente, si concorda che gli interessi moratori sono dovuti nella misura del tasso legale.

**Con la presente si chiede a Codesta Ditta l'autorizzazione affinché ogni comunicazione possa essere inoltrata tramite FAX.**

Distinti saluti.

Il Direttore del Servizio  
Acquisti e Patrimonio  
Dott.ssa Agnese Foddis

uff. gare/R. Carboni\_\_\_\_\_