

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE – REGIONE SARDEGNA

AZIENDA U.S.L. n. 7

Carbonia

Deliberazione n. 11

adottata dal Direttore Generale in data 9 GEN. 2006

OGGETTO: *Indizione trattativa privata ad offerte plurime per la fornitura annuale di Carta per fotocopiatore, stampanti e fax. Autorizzazione alla procedura d'acquisto.*

Il Responsabile del Servizio Acquisti:

Atteso che la deliberazione n° 1793 del 29 luglio 2004, dispone l'affidamento triennale (valida fino al 28 luglio 2007) della fornitura di cancelleria;

che soltanto per la fornitura della Carta per fotocopiatore, stampanti e fax, al fine di evitare la risoluzione del contratto (art. 1467 del c.c.), si è ritenuto opportuno contenere il periodo di fornitura ad un solo anno, perchè le Ditte operanti sul mercato non garantivano l'impegno contrattuale per tre anni, in quanto il prezzo della carta è legato alla quotazione della cellulosa espressa in dollari ed al divario tra domanda-offerta della materia prima, per cui trattandosi di contratti ad esecuzione continuata la prestazione diventava eccessivamente onerosa;

Preso atto che con deliberazione n° 1634 del 29 luglio 2005, a seguito dell'entrata in vigore della Legge 18 aprile 2005, n. 62, che abroga l'art. 44, secondo comma, della legge 724/1994, che consentiva il rinnovo dei contratti in essere, è stato prorogato per sei mesi, e cioè fino al 28 gennaio 2006, il contratto per la fornitura in questione con la Ditta Loi Cart, nell'attesa dell'attivazione della convenzione CONSIP "Carta in risme 2";

Accertato che la convenzione CONSIP "Carta in risme 2" è stata attivata il 07 novembre 2005 per il lotto 6 (Abruzzo, Molise, Lazio-esclusa Roma) e per il lotto 10 (Calabria e Basilicata), ed allo stato attuale non si è a conoscenza dei tempi di attivazione dei restanti lotti;

Tenuto conto che L'art. 44 del regolamento di contabilità dell'Azienda, approvato con deliberazione 1692/1998, recita testualmente:

"La procedura della trattativa privata è ammessa, in via generale, per i contratti e fornitura di beni e servizi i cui importi, al netto dell'IVA, non siano superiori a € 103.291,38.

La tempestività delle procedure contrattuali nell'intento di assicurare all'attività aziendale efficacia ed efficienza giustifica nello specifico il ricorso alla trattativa privata, nonché il fatto discendente dall'eccessivo costo delle altre procedure avuto riguardo al valore dei beni e servizi da acquisire.

CY

Con il ricorso alla trattativa privata devono essere di norma interpellate almeno tre Ditte, sì da assicurare un confronto concorrenziale.

Nell'esperimento della gara informale devono essere adottati gli opportuni accorgimenti onde assicurare la parità di condizioni tra i concorrenti, la segretezza delle offerte, l'affidabilità ed eventuale pubblicità della gara."

Preso atto che la spesa presuntiva per la fornitura in oggetto è di circa € 40.000,00;

Ritenuto al fine di soddisfare le richieste dei vari servizi aziendali, di poter adire la trattativa privata ad offerte plurime, riservandosi, in caso di attivazione della convenzione Consip a prezzi inferiori, di invitare la Ditta aggiudicataria ad adeguare le condizioni economiche a quelle della Consip, a pena di rescissione del contratto;

PROPONE

di adottare apposito atto deliberativo di autorizzazione alla trattativa privata ad offerte plurime, per la fornitura di Carta per fotocopiatore, stampanti e fax, con l'imputazione della spesa sulla classe di costo 04200200010 "Materiale per Ufficio, Cancelleria, Stampati e materiale CED" del piano dei conti aziendale, nonché di approvazione della lettera di invito da inviare alle Ditte:
Cartaria SAPI – EDP SHOP – Cartoleria LOI CART. – Cartaria Valdy – Incas Pisano – DSA – Paper Point.

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto dell'istruttoria svolta dal Responsabile del Servizio Acquisti

Sentiti il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario

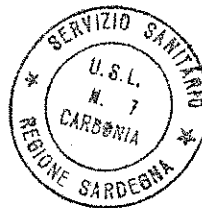
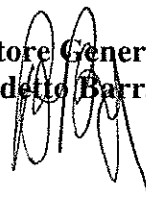
DELIBERA

Per quanto esposto in premessa:

- di autorizzare formalmente l'attivazione di una trattativa privata ad offerte plurime per la fornitura annuale di Carta per fotocopiatore, stampanti e fax.
- di autorizzare formalmente la comunicazione dell'invito di partecipazione da inoltrare alle Ditte:
Cartaria SAPI – EDP SHOP – Cartoleria LOI CART. – Cartaria Valdy – Incas Pisano – DSA – Paper Point.
- di approvare la lettera d'invito, contenente le caratteristiche dei prodotti e le clausole contrattuali, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.
- di demandare al capo servizio acquisti di provvedere per gli adempimenti correlati all'espletamento della trattativa privata ad offerte plurime.

- di disporre la contabilizzazione della spesa presunta di € 40.000,00, sulla classe di costo 420200010 "Materiale per Ufficio, Cancelleria, Stampati e materiale CED" del piano dei conti aziendale.

**Il Direttore Generale
Dr. Benedetto Barranu**



DIRAMM/



DIRSAN/



ACQ/FODDIS

Coord. Mag. Gen./Barbieri



Il Responsabile del Servizio Affari Generali,

Attesta che la deliberazione

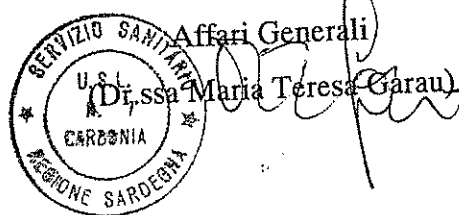
n. 11 del 9 GEN. 2006

è stata pubblicata

nell'Albo pretorio dell'Azienda USL n. 7
a partire dal 12 GEN. 2006 al 26 GEN. 2006

Resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi
ed è stata posta a disposizione per la consultazione.

Il Responsabile del Servizio



Allegati n. _____

Destinatari:

- *Collegio dei Sindaci*
- *Servizio Bilancio*
- *Controllo di Gestione*
- *Servizio Acquisti*

-  Home
-  Programma
-  Come Funziona
-  Bandi
-  Convenzioni
-  Mercato Elettronico
-  Gare Telematiche
-  Consulenza
-  Help

Acquisti in Rete

della Pubblica Amministrazione



» [Vetrina delle Convenzioni](#)

» [Analisi e risultati](#)

» [Guida on line/Manuale](#)

» [Demo on line](#)

Ti trovi in:

[Acquisti in rete della PA](#) > [Convenzioni](#) > [Vetrina delle Convenzioni](#) > [Carta in risme 2](#)

Utente


Password

[Hai dimenticato la Password o il PIN?](#)



Carta in risme 2




Registrati



Scheda riassuntiva

- » [Alimenti e ristorazione](#)
- » [Apparati di telefonia fissa e accessori](#)
- » [Apparecchiature di raffreddamento e ventilazione](#)
- » [Arredi e complementi di arredo](#)
- » [Ausili informatici per disabili](#)
- » [Cancelleria a uso ufficio e didattico](#)
- » [Carburanti, combustibili e lubrificanti](#)
- » [Elettronica, fotografia, ottica e audio/video](#)
- » [Energia elettrica e gas naturale](#)
- » [Hardware e macchine per ufficio](#)
- » [Indumenti ed accessori](#)
- » [Materiale elettrico](#)

Catalogo Prodotti

- ▶ [Categoria: Cancelleria ad uso ufficio e didattico](#)
- ▶ [Stato: Attiva](#)
- ▶ [Attivazione: 07/11/2005](#)
- ▶ [Scadenza: 24/10/2006](#)



Accedi alla documentazione

SERVIZI/PRODOTTI in Convenzione
 Carta in risme naturale e riciclata, formati A4 ed A3, per fotocopiatori, stampanti e fax

DATA DI ATTIVAZIONE Lotto 6 e Lotto 10
 07/11/2005

DATA DI SCADENZA Lotto 6 e Lotto 10
 24/10/2006



Accedi ai Negozi Elettronici

[Lotto 6](#)

[Lotto 10](#)



Vedi anche...

- ▶ [Cancelleria ad uso ufficio e didattico](#)
- ▶ [Hardware e macchine per ufficio](#)

- » Materiale igienico sanitario
- » Materiali e attrezzature tecnico-sanitarie
- » Prodotti farmaceutici
- » Segnaletica
- » Servizi al territorio
- » Servizi di formazione
- » Servizi di igiene ambientale
- » Servizi di Manutenzione Impianti
- » Servizi per l'ICT
- » Software
- » Strumenti e materiale per laboratorio
- » Veicoli



Elenco PA



Elenco Imprese

DURATA DELLA CONVENZIONE
1 anno ed eventuale proroga di 6 mesi

DURATA DEI CONTRATTI DI FORNITURA (tra l'Amministrazione e il Fornitore)
1 anno ed eventuale proroga di 6 mesi

MASSIMALE DEL LOTTO 6(in euro)
Euro 2.750.000,00

MASSIMALE DEL LOTTO 10(in euro)
Euro 2.500.000,00

SUDDIVISIONE QUANTITA' ORDINABILI
Per ogni Ordinativo di fornitura, le consegne verranno effettuate secondo i seguenti quantitativi di fornitura:

Formato A4 - Carta naturale

- ▶ consegna di risme in pallet
 1. 20 bancali (massimo 5000 risme)
 2. un bancale (massimo 250 risme)
- ▶ consegna di risme non in pallet
 1. 80 risme (per complessive 16 scatole).

Formato A4 - Carta riciclata

- ▶ consegna di risme in pallet
 1. un bancale (massimo 250 risme.
- ▶ consegna di risme non in pallet
 1. 80 risme (per complessive 16 scatole).

Formato A3 - (Carta naturale)

- ▶ consegna di risme non in pallet
 1. 40 risme (per complessive 8 scatole).

SUDDIVISIONE IN LOTTI

Lotto 6: Abruzzo, Molise e Lazio escluso il Comune di Roma

Lotto 10: Calabria e Basilicata

FORNITORE

Lotto 6: Consorzio Centro Distribuzione Roma - Cdr

Lotto 10: Consorzio Pentacart

CALL CENTER FORNITORI

Lotto 6: tel. 06 2286541 (CDR)

Lotto 10: tel. 0883 588790

NEGOZI ELETTRONICI ATTIVI

2 negozi elettronici attivi (lotto 6 e lotto 10) - sconto on line 1% per ordini effettuati mediante negozio elettronico



Copyright © - Acquistinretepa | Note legali

[Contattaci](#)

[Link utili](#)

[Mappa](#)

[Accessibilità](#)

SERVIZIO SANITARIO - REGIONE SARDEGNA
AZIENDA U.S.L. N. 7
09013 CARBONIA (Cagliari)

PROT. _____

Carbonia _____

Servizio Acquisti

Spett.le Ditta

**OGGETTO: Richiesta di preventivo - Trattativa privata ad offerte plurime, per la fornitura di:
Carta per fotocopiatori, stampanti e fax.**

1) OGGETTO DELLA FORNITURA E DURATA

Coerentemente alla deliberazione _____, la nostra Azienda intende provvedere all'espletamento di una trattativa privata ad offerte plurime per l'affidamento di carta per fotocopiatori, stampanti e fax, occorrente all'Azienda U.S.L. 7, per un periodo di un (1) anno, decorrente dalla data di inizio del periodo contrattuale.

Il contratto potrà essere rescisso, su esplicita volontà dell'Azienda, prima della naturale scadenza del medesimo, a seguito di Convenzioni nazionali-quadro Consip S.p.A., di fornitura dei beni oggetto del presente capitolato, alle quali la ASL è obbligata ad aderire ai sensi della normativa vigente, senza che la Ditta aggiudicataria possa avanzare pretese di alcun titolo, qualora il valore di costi è superiore a quello previsto dalle stesse convenzioni nazionali definite dalla Consip.

Tuttavia, è data facoltà alla ditta aggiudicataria di confermare il contratto con l'adeguamento dei propri prezzi di gara, in modo tale che il valore dei costi sia inferiore a quello previsto dalle medesime convenzioni nazionali.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di continuare la fornitura alle condizioni convenute fino all'aggiudicazione del successivo appalto e ciò non oltre il limite di giorni 90 (novanta) dalla scadenza naturale.

2) QUANTITA' DI FORNITURA

I quantitativi annui presunti di fornitura sono soggetti a variazione in aumento o diminuzione, entro il limite del 20% (art. 11 R.D. 2440/1923), senza che ciò possa comportare alcuna variazione del prezzo.

I quantitativi potranno essere ulteriormente ridotti nel caso di insufficiente disponibilità finanziaria a seguito di manovre di contenimento della spesa operata dallo Stato o dalla Regione Sardegna.

Il quantitativo annuo presunto è il seguente:

LOTTO UNICO

- | | | |
|--|----|--------|
| 1. Carta per fotocopiatore in risme da 500 fogli da gr. 80/mq cm. 21xcm 29,7 | n. | 12.000 |
| 2. Carta per fotocopiatore in risme da 500 fogli da gr. 80/mq cm. 42xcm 29,7 | n. | 1.600 |
| 3. | | |

3) CARATTERISTICHE QUALITATIVE

La carta richiesta deve essere di prima qualità garantita, secondo le norme vigenti, deve essere bianca assoluta,

deve essere al 99,99% testata senza inceppamenti,

deve essere utilizzabile fronte-retro,

deve essere adatta per alte tirature, per stampa laser, per stampa ink-jet b/n e colori, per fax a carta comune,

deve essere prodotta senza cloro elementare.

Le suddette caratteristiche devono essere riportate in modo evidente, o nel campione o nella scheda tecnica.

Inoltre, la carta deve corrispondere alle norme di legge nazionali e norme CE in vigore al momento della fornitura.

Eventuali danni arrecati per difetti di fabbricazione e mancata rispondenza alle norme, saranno posti a carico della ditta.

4) DOCUMENTAZIONE

L'offerta deve essere accompagnata dai seguenti documenti:

- 1) copia della presente lettera di invito, firmata (possibilmente anche timbrata) in ogni suo foglio in segno di piena e totale visione ed approvazione;
- 2) almeno una risma da 500 fogli di carta da cm 21xcm 29,7, come campione (qualora la Ditta offra Carta A3 di marca diversa, deve essere campionata ugualmente con una risma da 500 fogli);
- 3) scheda tecnica timbrata e firmata, contenente le caratteristiche di quanto proposto (la ditta è esonerata dalla presentazione della scheda, qualora tutte le caratteristiche tecniche - di cui al precedente art. 3 - sono rilevabili dal campione);
- 4) dichiarazione attestante l'iscrizione nei registri professionali (C.C.I.A.A.) con il relativo numero.

5) FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta, 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, praticati per tutta la durata della fornitura, per merce franca di trasporto ed imballo, scaricata presso i magazzini economici 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 la nostra Azienda USL.

L'offerta deve obbligatoriamente riportare l'aliquota I.V.A. corrispondente, in vigore all'atto della formulazione.

Pertanto dovrete far pervenire entro le ore 13.00 di _____ regolare offerta economica, racchiusa in plico chiuso, all'esterno del quale, oltre il mittente, dovrà essere riportata la dicitura "Offerta per la fornitura di Carta per fotocopiatori" e dovrà essere inviata al sottoindicato indirizzo:

Azienda Sanitaria Locale 7, Servizio Acquisti, via Dalmazia 83, 09013 CARBONIA:

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

6) AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA

Si precisa che il lotto è unico ed inscindibile.

Pertanto, la fornitura è aggiudicata in favore della ditta che presenta l'offerta economica più bassa (art. 16 punto 1 lettera a D, Lgs. 358/92, così come modificato dall'art. 19 punto 1 lettera a D, Lgs. 402/98), tenendo conto delle quantità previste e delle caratteristiche tecniche imprescindibili (pena l'esclusione), di cui al precedente art. 3.

L'offerta non dovrà essere in alcun modo condizionata.

Ad insindacabile giudizio dell'Azienda USL, la fornitura può essere aggiudicata anche in presenza di un'unica offerta valida.

Tuttavia, l'Azienda potrà non procedere all'aggiudicazione, qualora accerti che le offerte pervenute propongono prezzi ritenuti non congrui.

L'Azienda USL si riserva il diritto, per motivi di pubblico interesse, o per sopravvenuta onerosità, di non accettare nessuna delle offerte presentate.

Nell'ipotesi di offerte uguali si procederà richiedendo uno sconto per iscritto alle ditte interessate.

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.

7) DEPOSITO CAUZIONALE

L'aggiudicazione della fornitura potrà essere subordinata alla costituzione di un deposito cauzionale nella misura del 10% del valore della fornitura.

La costituzione del deposito cauzionale, da effettuarsi nel termine di 10 gg. dalla comunicazione dell'aggiudicazione, dovrà avvenire nelle forme di legge.

Il deposito cauzionale è infruttifero.

Il deposito cauzionale è svincolato e restituito al contraente soltanto a conclusione della validità della garanzia e dopo che sia stato accertato il pieno soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

8) STIPULA DEL CONTRATTO

L'Azienda procederà alla stipula del contratto con la/e ditta/e aggiudicataria/e, in regolare bollo, da registrarsi presso l'Ufficio del Registro di Iglesias.

Fanno carico al fornitore tutte le spese di contratto e consequenziali, quali le spese di bollo, scritturazione, copia e registrazione presso il citato Ufficio del Registro di Iglesias, secondo le tariffe di legge, nonché, ove sia fatto ricorso al notaio, le spese notarili.

Fanno altresì carico all'aggiudicatario tutte le tasse ed imposte, oneri sociali, assicurativi ed assistenziali, presenti e future, nonché le spese comunque connesse alla fornitura, perizie, ovvero le spese connesse alle procedure in caso di soccombenza della ditta.

Si può prescindere dalla registrazione del contratto qualora la ditta si aggiudichi forniture per importi inferiori a € 10.329,14 (diconsi euro diecimilatrecentoventinove/14), I.V.A. vigente inclusa.

9) ESECUZIONE DELLA FORNITURA

La merce di volta in volta ordinata deve essere consegnata entro il termine di gg. 10 (dicei) dalla data di ricevimento dell'ordine.

Le consegne devono essere effettuate dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 sino alle ore 13,00 presso i magazzini economici dei Presidi Ospedalieri S. Barbara, C.T.O., F.lli Crobu di Iglesias e Sirai di Carbonia (via Costituente), secondo l'indicazione riportata nell'ordine di fornitura.

La merce viaggia a rischio e pericolo del fornitore, pertanto l'allestimento dovrà essere accurato e tale da evitare avarie e perdite del prodotto.

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

10) 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 e 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.

11) PAGAMENTO DELLE FATTURE

Le fatture saranno pagate dopo il collaudo favorevole della merce, nel termine medio di 90 giorni dall'arrivo della fattura e della merce, con regolare ordinativo bancario tratto sul tesoriere aziendale, sempreché non siano sorte contestazioni o rilevati difetti di fornitura. Resta chiarito che eventuali contestazioni sulla fornitura interrompono i termini di liquidazione sino alla definizione

della contestazione medesima.

Nell'eventualità che l'effettiva fornitura sia successiva alla notifica della fattura, i 90 (novanta) giorni decorreranno dalla data di consegna delle merci nel magazzino e non dalla ricezione della fattura". Comunque, i 90 giorni decorrono dal giorno di effettiva ricezione e collaudo-controllo (qualitativo e quantitativo) della merce, anche se il ricevimento della fattura è di data anteriore a quest'ultimo.

Qualora venisse accertato l'ingiustificato ritardo nei pagamenti delle fatture, ai sensi del 1 comma dell'art. 5 del D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, si concorda che gli interessi moratori sono dovuti nella misura legale.

12) CONTROVERSIE

Per eventuali controversie sarà competente il Foro di Cagliari.

13) 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 CAPO SERVIZIO ACQUISTI
D.ssa Agnese Foddis