REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

Deliberazione n. 771

adottata dal Direttore Generale in data 29 SET. 2011.

OGGETTO: CIG derivato n° 3326694AB9 - adesione convenzione – quadro - autorizzazione all'acquisto di carta in risme naturale, ecologica e riciclata, tramite Centro di Acquisto Territoriale della Regione Sardegna (CAT). Ditta aggiudicataria Corporate Express S.r.l.

Il Responsabile del Servizio Acquisti il quale:

Premesso che in data 05/07/2011 è stata pubblicata e resa attiva dal Servizio Provveditorato della Regione Sardegna la convenzione quadro per la fornitura di carta in risme naturale, ecologica e riciclata, tramite Sardegna CAT con la ditta Corporate Express S.r.l. da destinarsi alle Amministrazioni aventi sede nel territorio della Regione Sardegna;

Evidenziato in particolare che;

- tale convenzione si inserisce nel processo di costituzione del Centro di Acquisto Territoriale della Regione Sardegna che svolge funzioni di centrale di committenza in favore delle Amministrazioni e degli Enti del territorio regionale anche attraverso l'utilizzo di sistemi telematici d'acquisto;
- la normativa nazionale (D.P.R. n° 101 del 2002) e regionale (L.R. n° 2/2007 modificata dalla L.R. n° 4/2008) di riferimento in materia di sistema delle convenzioni quadro, stabilisce che gli enti e le aziende del sistema sanitario regionale sono tenuti ad aderire a tali convenzioni;

Considerato che è opportuno e necessario aderire alla convenzione quadro del sistema Sardegna CAT, attraverso ordinativi di fornitura che danno origine a contratti per le quantità utili al fabbisogno aziendale;

Specificato che nel corso dell'anno 2010 questa ASL ha registrato i seguenti consumi;

- risma di carta bianca naturale formato A4 = N° 14.000;
- risma di carta bianca naturale formato A3 = N° 600;

Precisato che tutta la documentazione contrattuale (Capitolato Tecnico, anagrafica appalto, tipologia prodotti, modalità di consegna, prezzi etc) allegata al presente atto è altresì disponibile e scaricabile direttamente via Internet dal Portale Web regionale "Sardegna CAT".

PROPONE

- l'adozione di atto deliberativo che disponga l'adesione alla convenzione quadro regionale CAT per l'acquisto di carta in risme naturale, ecologica e riciclata dalla ditta aggiudicataria Corporate Express S.r.l. per un periodo di 24 mesi decorrenti dal giorno 05/07/2011, attraverso l'emissione di ordinativi di fornitura mediante l'utilizzo del Portale Web regionale "Sardegna CAT".

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto dell'istruttoria svolta dal Responsabile del Servizio Acquisti.

Sentito il parere favorevole del Direttore amministrativo e del Direttore sanitario.

DELIBERA

per i motivi esposti in premessa di:

- autorizzare l'adesione alla convenzione quadro regionale CAT per l'acquisto di carta in risme naturale, ecologica e riciclata dalla ditta aggiudicataria Corporate Express S.r.l. per un periodo di 24 mesi decorrenti dal giorno 05/07/2011, attraverso l'emissione di ordinativi di fornitura mediante l'utilizzo del Portale Web regionale "Sardegna CAT".

- specificare che;
  - tutta la documentazione contrattuale (Capitolato Tecnico, anagrafica appalto, tipologia dei prodotti, modalità di consegna, prezzi etc) allegata al presente atto è altresì disponibile e scaricabile direttamente via Internet dal Portale Web del Centro di Acquisto Territoriale regionale "Sardegna CAT";
  - i prezzi aggiudicati sono così dettagliati;

    - risma di carta bianca naturale formato A4 € 2,11 (IVA esclusa);
    - risma di carta bianca naturale formato A3 € 4,29 (IVA esclusa);

- prendere atto che la convenzione quadro ha durata di 24 mesi con decorrenza dei termini dal 05/07/2011 al 05/07/2013 e che il quantitativo presunto annuale di consumo stimato dalla ASL n° 7 di Carbonia è pari a;

  - risma di carta bianca naturale formato A4 = N° 14.000;
  - risma di carta bianca naturale formato A3 = N° 600;

- imputare il costo presunto biennale di ***€ 65.000,00*** (IVA di legge esclusa), sulla classe di costo cod. 0501030401 (acquisti di supporti informatici cancelleria e stampati) del piano dei conti aziendale, bilanci di competenza anni 2011 – 2012 - 2013;

- dare atto che nei movimenti di scarico informatico da parte dei magazzini competenti saranno individuati gli effettivi Centri di Rilevazione utilizzatori dei prodotti oggetto del presente atto;

- demandare al **Responsabile del Magazzino Economale ed Ufficio Ordini;**
  - la formale emissione degli ordini di fornitura sulla base delle richieste formulate ed inoltrate dai Resp.,li dei Servizi interessati;
  - la gestione totale della fornitura, nonché, degli adempimenti inerenti la liquidazione delle fatture;

- determinare che il **capo Servizio Bilancio/Contabilità** provveda al pagamento delle fatture di addebito, previa liquidazione delle medesime a cura delle articolazioni organizzative aziendali utilizzatrici, con regolare ordinativo bancario tratto sul **tesoriere**.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Maurizio Calamida

Il Direttore Amministrativo
Dott. Claudio Ferri

Il Direttore Sanitario
Dott. Antonio Frailis

RESP.LE/ACQ/FODDIS

ADD/A. Pintore

CENTRO DI ACQUISTO

Cosa è
Cosa fa
Come funziona
Fase di sperimentazione
Vantaggi
Iniziative in corso
Convenzioni quadro
Procedure telematiche

REQUISITI DI COMPATIBILITA' AMBIENTALE

La convenzione comprende carta naturale, ecologica e riciclata

Carta in risme naturale, ecologica e riciclata

Carta in risme naturale, ecologica e riciclata

La fornitura ha per oggetto carta bianca in risme naturale E.C.F. (formato A4 e A3) carta ecologica vergine certificata PEFC (formato A4 e A3) e carta riciclata (formato A4) e, allo scopo di soddisfare compiutamente le esigenze delle Amministrazioni, prevede diverse modalità di consegna a ciascuna delle quali è abbinato uno specifico prezzo per risma.
Le modalità di consegna ed i relativi prezzi sono disponibili nel Listino prezzi.
E' possibile aderire alla Convenzione attraverso l'emissione di un "ordinativo di fornitura", che dà origine ad un contratto della durata massima di due anni a decorrere dalla data dell'ordinativo. Nel compilare l'ordinativo di fornitura le Amministrazioni devono indicare i quantitativi presunti che si impegnano ad acquistare per i successivi due anni, fermo restando che potranno comunque richiedere al fornitore una riduzione o un aumento del quantitativo stesso pari al 20%.
Ad esempio, un'amministrazione che abbia emesso un ordinativo di fornitura per 150.000,00 euro potrà effettivamente acquistare nel biennio carta in risme per un importo complessivo compreso tra 120.000,00 e 180.000,00 euro.
A valere sul singolo ordinativo di fornitura potranno essere effettuate diverse richieste di approvvigionamento, secondo modalità che saranno stabilite dall'ente ordinante. L'adesione alla convenzione potrà essere effettuata anche per singoli acquisti, per i quali le Amministrazioni emetteranno un ordinativo di fornitura indicante l'esatto quantitativo nonché la/le modalità ed i luoghi di consegna della fornitura.
Si specifica che: ogni confezione (scatola) contiene 5 risme e la consegna è effettuata per multipli di 5 risme; un pallet/bancale per il formato A4 contiene 200 risme, pari a 40 scatole; un pallet/bancale per il formato A3 contiene 100 risme pari a 20 scatole; il carico completo, ovvero un veicolo di trasporto completo contiene 3 pallet/bancali.
I prezzi di listino potranno essere aggiornati per tutta la durata della convenzione, con cadenza trimestrale a partire dal secondo anno.
Per aderire alla convenzione, gli enti interessati devono effettuare la registrazione dei rispettivi Punti Ordinanti in questo portale.

DATA DI SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE: 24 giugno 2011
DATA DI PUBBLICAZIONE DELLA CONVENZIONE: 5 luglio 2011
DURATA DELLA CONVENZIONE: 12 mesi dalla data di sottoscrizione più ulteriore rinnovo di 12 mesi se alla data di scadenza non sia stato esaurito l'importo massimo spendibile pari al valore aggiudicato
DURATA DEGLI ORDINATIVI DI FORNITURA: 24 mesi
IMPORTO DELLA CONVENZIONE: **€ 1.617.856,00** IVA esclusa
AGGIUDICATARIO: Corporate Express S.r.l. via Trento 61, Bollate (MI) tel.02/35003555
RESPONSABILE DELLA FORNITURA:
Roberto Di Biase 334 68 86 120
roberto.dibiase@staplesadvantage.it
Customer Care Staples:
Telefono : 0161 880 888
Fax : 0161 880 889
E-mail : customercare@info.staples.it oppure serviziopostvendita@info.staples.it

ACCEDI ALLA DOCUMENTAZIONE

© 2007 Regione Autonoma della Sardegna

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE ED URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze

Servizio provveditorato

Convenzione Rep____/_____ del

Cod	Rif.	Descrizione prodotto	Unità di misura	Prezzo unitario per risma in vigore IVA esclusa
1	A4a	Carta Naturale formato A4 consegna in risme (min100) al piano/piani diversi	RISMA	€ 2,11
2	A4b	Carta Naturale formato A4 consegna in risme (min100) al piano stradale	RISMA	€ 2,11
3	A4c	Carta Naturale formato A4 consegna in pallet/bancali (1 e multipli) al piano stradale	RISMA	€ 2,11
4	A4d	Carta Naturale formato A4 consegna carico completo (3 pallet/bancali) al piano stradale	RISMA	€ 2,11
5	A4ecol_a	Carta Ecologica formato A4 consegna in risme (min100) al piano/piani diversi	RISMA	€ 2,22
6	A4ecol_b	Carta Ecologica formato A4 consegna in risme (min100) al piano stradale	RISMA	€ 2,22
7	A4ecol_c	Carta Ecologica formato A4 consegna in pallet/bancali (1 e multipli) al piano stradale	RISMA	€ 2,22
8	A3a	Carta Naturale formato A3 consegna in risme (min50) al piano/piani diversi	RISMA	€ 4,29
9	A3b	Carta Naturale formato A 3 consegna in risme (min50) al piano stradale	RISMA	€ 4,29
10	A3c	Carta Naturale formato A 3 consegna in pallet/bancali (1 e multipli) al piano stradale	RISMA	€ 4,29
11	A3ecol_a	Carta Ecologica formato A 3 consegna in risme (min50) al piano/piani diversi	RISMA	€ 4,43
12	A3ecol_b	Carta Ecologica formato A 3 consegna in risme (min50) al piano stradale	RISMA	€ 4,43
13	A3ecol_c	Carta Ecologica formato A 3 consegna in pallet/bancali (1 e multipli) al piano stradale	RISMA	€ 4,43
14	A4ric_a	Carta Riciclata formato A 4 consegna in risme (min100) al piano/piani diversi	RISMA	€ 2,34
15	A4ric_b	Carta Riciclata formato A 4 consegna in risme (min100) al piano stradale	RISMA	€ 2,34
16	A4ric_c	Carta Riciclata formato A 4 consegna in pallet/bancali (1 e multipli) al piano stradale	RISMA	€ 2,34

STORAENSO

Staples Copy

High white office paper for laser printers, inkjet printers, photocopiers and fax machines.

Technical information **Target values**	**80 gsm**
Moisture content, % ISO 287	4,3
Thickness, µm ISO 534	106
Smoothenss Bendtsen, ml/min ISO 8791-2	220
Opacity % ISO 2471	91
CIE Whiteness, % ISO 11475	150
ISO Brightness, % ISO 2470	98
ECF	Yes
Ageing permanent ISO 9706	Yes

Staples Copy is labelled with the Nordic Environmental label, the Nordic Swan , licence No 344044, and the EU Flower, licence No SE/011/01 .

EU Ecolabel
www.ecolabel.eu
EU Ecolabel : SE/01/011

Nymölla Mill is certified according to ISO 9001 and ISO 14001 and EMAS registered (EU's Eco Management and Audit Scheme). The mill also has Chain of Custody certification according to both FSC, DNV-COC-000020, and PEFC/02-31-86.

Product information:
Date of issue December 21, 2010

Valid until next update is available, however only up to December 31, 2011

STORAENSO

Staples Multiuse

High white office paper for laser printers, inkjet printers, photocopiers and fax machines.

Technical information	80 gsm
Moisture content % ISO 287	4.3
Thickness, µm ISO 534	107
Bulk, cm^3/g	1.34
Smoothness Bendtsen, ml/min ISO 8791-2	220
Opacity % ISO 2471	93
CIE Whiteness, % ISO 11475	161
ISO Brightness, % ISO 2470	99
TCF	Yes
Ageing permanent ISO 9706	Yes

Staples Multiuse is labelled with the Nordic Environmental label, the Nordic Swan, license No 344 044 and the EU Flower, license No SE/011/01.

Nymölla Mill is certified according to ISO 9001 and ISO 14001 and EMAS registered (EU's Eco Management and Audit Scheme). The mill also has Chain of Custody certification according to both FSC, DNV-COC/CW-000020, and PEFC/02-31-86.

Product information:
Date of issue December 21, 2010

Valid until next update is available, however only up to December 31, 2011

STEINBEIS

Papier mit besten Werten

DATA SHEET
STEINBEIS Trend White

july 2008

18. Regulations of DIN EN 12281

STEINBEIS Trend White, multi-function paper

Characteristic	DIN EN 12281	Test Methods	Remarks	Unit	Values
grammage	± 4 %	DIN EN ISO 536	--	g/m²	80 ± 3,2
caliper	--	DIN EN 20534	--	µm	101 ± 6,0
moisture content	3,8 to 5,6	DIN EN 20287	--	%	4,2 ± 0,4
brightness	--	ISO 2470	ISO brightness D65 / 10°	%	80 ± 2,5
whiteness	--	ISO 11475	CIE whiteness D65 / 10°	--	85 ± 2,5
opacity	> 85	ISO 2471	for duplex use	%	> 94
writing properties of paper by ink	--	DIN 53126	--	--	yes
pH - value	--	DIN 53124	--	--	> 6 (neutral)
surface strength	--	ISO 3783	to be used with medium viscosity oil and max. speed: 2,4 m/s	m/s	> 2,0
abrasion resistance	≤ 20 mg / 100 revolutions	DIN 53109	to be used with a 500 g weight	mg	≤ 20 mg
Coefficient of static friction	0,4 to 0,6	ISO 15359: 1999 -passage 9.2 and 10.1	cross direction to cross direction	--	0,5 ± 0,1
surface resistivity	10^{8} to 10^{11}	DIN IEC 60093	to be used with 500 V on isolated base-electrode for 15 s	Ω	10^{8} bis 10^{11}
toner adhesion	> 0,8	DIN EN 12283	--	--	> 0,8
cutting quality	95 % < 5 98 % < 6	DIN EN 12281 Annex C	--	--	95 % < 5 98 % < 6
curl before copy	MD: ≤ 2,00 CD: ≤ 1,25	ISO 14968	--	m^{-1}	MD: ≤ 2,00 CD: ≤ 1,25
runnability	--	DIN EN 12281 Annex A	--	‰	is fulfilled
size	--	DIN EN ISO 20216	DIN - format	mm	A4: 210 x 297 / ± 2,0 A3: 297 x 420 / ± 2,0
machine direction	--	DIN EN 644	DIN - format	--	A4: long grain A3: short grain

STEINBEIS Trend White fulfills the requirements of **DIN EN 12281**

Steinbeis Papier Glückstadt
GmbH & Co. KG
Postfach 12 20
25343 Glückstadt

i.V. Le-Steenbeck

GARA TELEMATICA PER L'ACQUISTO DI MATERIALE DI CANCELLERIA E CARTA, AI SENSI DELL'ART. 10 D.P.R. 101/2002

ALLEGATO 1 – CAPITOLATO TECNICO

SOMMARIO

1 Premessa **3**
2 Caratteristiche generali della fornitura **3**
2.1 Caratteristiche del Lotto 1 - Cancelleria 3
2.2 Caratteristiche del Lotto 2 - Carta naturale e riciclata 4
3 Imballaggio **6**
4 Ordinativo di fornitura **7**
5 Servizi connessi **7**
5.1 Servizio di consegna 7
5.2 Servizio di call center 9
5.3 Servizio di accesso dati su web 10
5.4 Servizio di reportistica 10
6 Evoluzione tecnica, fuori produzione e/o casi di difficile reperibilità **10**
7 Prezzi e revisione dei prezzi **11**

1 Premessa

Il Servizio Provveditorato della Regione Autonoma della Sardegna, di seguito definito "stazione appaltante o Amministrazione aggiudicatrice", ha indetto una gara telematica finalizzata alla stipula di una convenzione quadro, articolata in due lotti, per la fornitura biennale di materiale di cancelleria, carta e servizi connessi, da effettuarsi sul portale www.sardegnacat.it nei modi, nei termini ed alle condizioni previste nel presente capitolato tecnico e nella documentazione di gara, da destinarsi alle Amministrazioni aventi sede nel territorio della Regione Sardegna.

Si precisa che le quantità indicate in ciascun lotto, per ciascun prodotto, sono stime del fabbisogno dei beni nell'ambito dell'intera durata della Convenzione; tali quantità vengono, pertanto, fornite a titolo puramente indicativo e sono determinate ai soli fini della valutazione delle offerte e non sono vincolanti ai fini contrattuali, atteso che, in caso di aggiudicazione, il fornitore si impegna a prestare le forniture ed i servizi connessi sino a concorrenza dell'importo massimo contrattuale (importo di aggiudicazione).
A seguire si definiscono per ciascun lotto le caratteristiche minime dei prodotti richiesti e dei relativi servizi connessi.

2 Caratteristiche generali della fornitura

Il materiale offerto deve corrispondere per tipologia, caratteristiche tecniche e confezioni richieste alle norme di legge e di regolamento vigente che ne disciplinano la produzione, la vendita ed il trasporto. Tutti i prodotti devono essere esenti da difetti e/o vizi occulti ed essere garantiti per un sicuro funzionamento. Non sono ammesse variazioni da parte del fornitore.
Per ciascun lotto cui intende partecipare, l'impresa concorrente deve offrire tutte le tipologie di materiale richiesto rispettando descrizioni e caratteristiche indicate, offrendo sempre nella scelta prodotti di qualità medio/alta. Per quanto riguarda il lotto 1 materiale di cancelleria, l'impresa concorrente è obbligata ad allegare e trasmettere sia il "listino dei prezzi attualmente in vigore" relativo ad eventuali prodotti non compresi nella fornitura e connessi alla fornitura del lotto e sia il "listino prezzi in vigore nell'anno antecedente" a quello di cui sopra. Ai prezzi indicati nel listino attualmente in vigore verrà applicata la percentuale di sconto offerta in sede di gara per il relativo lotto; i prodotti verranno inclusi tra quelli acquistabili dalle Amministrazioni nell'ambito della Convenzione. La variazione dei prezzi eventualmente rilevata tra i due listini deve presentare un andamento omogeneo.
Il fornitore aggiudicatario di ciascun lotto, deve produrre nelle modalità previste nel disciplinare di gara e nei termini indicati, le schede tecniche firmate dal legale rappresentante che saranno oggetto di opportune verifiche atte a definire la corrispondenza con i prodotti richiesti.

2.1 Caratteristiche del lotto 1 – materiale di cancelleria

L'impresa concorrente dovrà offrire prodotti rispettando le descrizioni e caratteristiche indicate e comunque offrendo prodotti di qualità medio/alta. Per alcuni prodotti di cancelleria presenti in elenco, nell'allegato 2- tabella A, sono indicate le marche al solo fine di rendere più facilmente individuabili le caratteristiche tecniche e qualitative che i prodotti devono possedere. I concorrenti possono offrire prodotti non rientranti in quella marca purchè equivalenti o di qualità superiore e, in tal caso, dovranno indicare marca e modello del prodotto

alternativo che intendono offrire nella busta "B". In tabella sono inoltre indicati i requisiti che i prodotti ecologici richiesti devono possedere. Laddove si riporta la dicitura generale "realizzata in materiale riciclato" non è richiesto un minimo livello di percentuale di materiale riciclato. Laddove si fa riferimento al mero prodotto ecologico, la scheda tecnica dovrà riportare le caratteristiche ecologiche possedute dal prodotto.
L'equivalenza o la superiorità del prodotto alternativo offerto rispetto a quanto indicato in allegato, deve essere provata dall'impresa concorrente in modo ritenuto soddisfacente dalla stazione appaltante, con qualsiasi mezzo che l'impresa ritenga appropriato. Il comma 5 dell'art.68 del D.Lgs 163/2006 prevede inoltre al riguardo che "può costituire un mezzo appropriato una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione sulle prove eseguite da un organismo riconosciuto".

2.2 Caratteristiche del Lotto 2 - Carta naturale e riciclata

Il lotto 2 consiste nella fornitura di carta bianca in risme naturale E.C.F. o T.C.F. (formati A3 e A4), carta ecologica vergine certificata FSC o PEFC (formati A3 e A4) e carta riciclata (formato A4). I prodotti offerti devono rispettare le caratteristiche ed i valori di riferimento, entro le tolleranze consentite, riportati a seguire.

La carta in risme deve essere idonea per l'utilizzo di fotoriproduttori veloci, copiatrici, stampanti laser o a getto di inchiostro e fax, resistente al calore del passaggio in macchina senza inarcamenti, con caratteristiche di bidirezionabilità ed utilizzo fronte-retro. Deve essere, inoltre uniforme con un buon taglio e priva di spolvero. La carta deve essere prodotta da cartiere certificate ISO 9001:2000 o equivalenti. Segnatamente le quantità presunte di carta in risme che il fornitore dovrà garantire, distinte per tipologia e formato, sono riportate nell'allegato 2 – tabella B.

Il fornitore risultato aggiudicatario della presente gara dovrà produrre le certificazioni richieste in originale o copia conforme firmate dal legale rappresentante della cartiera, le altre certificazioni di cui dichiara il possesso e le verifiche dei requisiti richiesti, entro 15 giorni successivi alla comunicazione di aggiudicazione, come specificato nel disciplinare di gara al par. 11 "Adempimenti per la stipula della Convenzione". Tutta la documentazione richiesta deve essere redatta in lingua italiana; in caso contrario deve essere consegnata in lingua originale e corredata da una traduzione giurata in lingua italiana ai sensi del DPR 445/2000 firmata dal legale rappresentante dell'impresa.

Il rispetto del requisito relativo al processo di sbiancamento va comprovato con una documentazione tecnica presentata dal fabbricante di pasta da carta che attesti che lo sbiancamento non è stato effettuato per mezzo di gas di cloro (nel caso di ECF) o di cloro (nel caso di TCF) . Si presume conformità se il prodotto dimostra il possesso di una eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche, quali: Ecolabel Europeo (Decisione della Commissione 2002/741), Der Blauer Engel (RAL UZ-14), Nordic Ecolabelling (Version 3.0).

Il rispetto del requisito relativo alle fibre riciclate va comprovato attraverso una documentazione tecnica del fabbricante che specifichi le qualità di macero impiegate (in base alla classificazione della Norma UNI-EN 643) e le quantità utilizzate (espresse in percentuale di fibre da macero utilizzate per produrre una tonnellata essiccata all'aria (ADT) nella fabbricazione della pasta e della carta, con una precisione tale da consentire di svolgere eventuali controlli destinati a verificare la provenienza del materiale in ingresso nel processo di produzione. Si presume conformità se il prodotto dimostra il possesso di una eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche, quali Der Blauer Engel (RAL UZ-14). Il possesso delle altre eco-etichette quali il Nordic Ecolabelling (Version 3.0) o l'Ecolabel Europeo (Decisione della Commissione 2002/741), qualora specifichi che la carta è prodotta con il 100% di fibre riciclate, è accettato come mezzo di prova.

CARTA NATURALE ECF/TCF – CARATTERISTICHE E SCHEDA TECNICA

La carta naturale offerta deve essere di formato UNI DIN A4 e A3.
La carta naturale offerta deve essere carta bianca, fabbricata con il 100% di cellulosa vergine, idonea per riproduzioni in bianco/nero ed a colori, per printer laser bianco/nero e colori, ink-jet per stampa bianco/nero e colori, garantita anche per uso retro verso.
La carta oggetto di fornitura deve essere prodotta da una cartiera certificata ISO 9001:2000 o equivalente.
I processi di sbiancamento della cellulosa devono essere effettuati senza l'utilizzo di biossido di cloro (carta di tipo E.C.F. – *Elemental Chlorine Free*) oppure senza l'utilizzo di cloro (carta di tipo T.C.F. – *Totally Chlorine Free*). A tal fine le imprese concorrenti dovranno dichiarare, in sede di presentazione dell'offerta, che il tipo di sbiancamento impiegato per la carta naturale sia di tipo E.C.F. o T.C.F. Successivamente, nei 15 giorni successivi alla comunicazione di aggiudicazione il fornitore aggiudicatario dovrà produrre tutte le certificazioni di cui dichiara il possesso, compresa la certificazione ISO 9001:2000 o equivalente della cartiera ed idonea attestazione della cartiera produttrice, entrambe sottoscritte dal legale rappresentante della stessa, che consentano di accertare il metodo di sbiancamento impiegato per la produzione della carta oggetto della fornitura.
I prodotti offerti per la carta in formato UNI DIN A4 e A3 devono essere identificati attraverso la denominazione commerciale e la marca del prodotto. Le caratteristiche minime della carta naturale richiesta sono riportate nella scheda tecnica a seguire:

Caratteristica	Valore di riferimento	Tolleranze consentite	Metodologia
Grammatura	80 gr/mq	± 2 gr/mq	UNI EN ISO 536 in alternativa ISO 536 o equivalenti UNI 6440
Spessore	104 micron	± 5 micron	UNI EN 20534 in alternativa ISO 534 o equivalenti UNI 6441
Grado di bianco ISO in alternativa	≥ 101%	n.a.	UNI 7623 in alternativa ISO 2470-77 o equivalenti
Grado di bianco CIE	≥ 135%	n.a.	ISO 11475 o equivalente
Opacità	≥ 89%	n.a.	UNI 7624 in alternativa ISO 2471 o equivalenti
Umidità	4	± 2	UNI 20287 in alternativa ISO 287 o equivalenti

Laddove la scheda tecnica del prodotto non riporti i valori target delle caratteristiche ma esclusivamente intervalli minimo e massimo di riferimento, l'impresa concorrente potrà calcolare il valore medio e considerare tale valore come quello di riferimento, fermo restando che lo stesso deve essere compreso nelle tolleranze consentite.

CARTA FSC/PECF ECOLOGICA VERGINE – CARATTERISTICHE E SCHEDA TECNICA

La carta ecologica offerta deve essere di formato UNI DIN A4 e A3.
La carta ecologica offerta deve essere carta bianca, rispondere ai requisiti e alle caratteristiche tecniche richieste per la carta naturale ECF o TCF in aggiunta deve provenire da foreste con gestione ambientale sostenibile certificata (FSC, PECF o equivalenti, anche più comunemente CSA o SFI).
La carta oggetto di fornitura deve essere prodotta da una cartiera certificata ISO 9001:2000 o equivalente.
I prodotti offerti per la carta in formato UNI DIN A4 e A3 devono essere identificati attraverso la denominazione commerciale e la marca del prodotto.

CARTA RICICLATA – CARATTERISTICHE E SCHEDA TECNICA

La carta riciclata offerta deve essere di formato UNI DIN A4.
La carta offerta deve essere carta a superfice naturale, fabbricata con almeno il 100% di fibre riciclate (tra post e pre consumo) e la percentuale minima di fibre riciclate da post consumo deve essere pari o superiore al 75%. La carta deve essere idonea per riproduzioni in bianco/nero, per printer laser bianco/nero e ink-jet per stampa bianco/nero, garantita anche per uso retro verso.
La carta oggetto di fornitura deve essere prodotta da una cartiera certificata ISO 9001:2000 o equivalente.

I prodotti offerti per la carta in formato UNI DIN A4 devono essere identificati attraverso la denominazione commerciale e la marca del prodotto. Le caratteristiche minime della carta riciclata richiesta sono riportate nella scheda tecnica a seguire:

Caratteristica	Valore di riferimento	Tolleranze consentite	Metodologia
Grammatura	80 gr/mq	± 2 gr/mq	UNI EN ISO 536 in alternativa ISO 536 o equivalenti
Spessore	102 micron	± 6 micron	UNI EN 20534 in alternativa ISO 534 o equivalenti
Grado di bianco ISO in alternativa	≥ 69%	n.a.	UNI 7623 in alternativa ISO 2470-77 o equivalenti
Grado di bianco CIE	≥ 58%	n.a.	ISO 11475 o equivalente
Opacità	≥ 85%	n.a.	UNI 7624 in alternativa ISO 2471 o equivalenti
Umidità	4	± 2	UNI 20287 in alternativa ISO 287 o equivalenti

3 Imballaggio

La carta sia naturale e ecologica in formato UNI DIN A4 e A3 sia riciclata deve essere impacchettata in risme da 500 fogli, confezionate in scatole da 5 risme ciascuna. L'impresa concorrente, al momento della presentazione dell'offerta tecnica, dovrà dichiarare nell'allegato 3, il numero di risme di cui si compone un pallet/bancale sia di formato A4 che di formato A3. Altresì, l'impresa concorrente dovrà dichiarare il numero di pallets/bancali di cui si compone un "carico completo" per il formato A4 (intendendo per carico completo un ordine con il quale l'Amministrazione dà l'incarico per un veicolo di trasporto completo).

Si dovranno utilizzare imballaggi riciclabili e comunque non costituiti da materiali sintetici alogenati. Si dovranno utilizzare imballaggi costituiti da un unico materiale (monomateriale) o da più componenti, facilmente separabili

manualmente, a loro volta monomateriali, che possano essere inviati a raccolta differenziata per il successivo riciclaggio.

4 Ordinativo di fornitura

Al momento dell'emissione di ciascun ordinativo di fornitura le Amministrazioni dovranno specificare:

a) il quantitativo presunto biennale di materiale di consumo. Nel caso della cancelleria il quantitativo presunto di ciascun prodotto e per la carta suddiviso ulteriormente nei formati A4 naturale, A4 ecologica, A4 riciclata e A3;

b) la/le modalità di consegna che il fornitore dovrà attuare al ricevimento delle richieste.

Nell'ordinativo di fornitura e/o successivamente nelle richieste di consegna, ciascuna Amministrazione dovrà indicare le relative modalità di consegna:

- consegna di un ordine su uno o più piani (minimo ordine pari a 200 € per la cancelleria);
- consegna di tutti i prodotti di cancelleria ordinati in un carico completo;
- carico completo (intendendo per carico completo un ordine con il quale l'Amministrazione dà l'incarico per un veicolo di trasporto completo) soltanto per la carta formato A4 naturale;
- consegna di carta in risme in pallet/bancale (la quantità minima è pari a un pallet/bancale per ciascun formato);
- consegna carta in risme (la quantità minima è di 100 risme per i formati A4 naturale, ecologica e riciclata, 50 risme per il formato A3).

Con riferimento sia al lotto di cancelleria che di carta, le Amministrazioni contraenti, successivamente all'Ordinativo di Fornitura, potranno indifferentemente emettere richieste di consegna per la fornitura dei prodotti offerti in sede di gara e/o per i prodotti presenti nel listino (nel caso del lotto di cancelleria) presentato dal fornitore aggiudicatario in sede di gara e da pubblicare nel portale web www.sardegnacat.it, all'interno della sezione relativa alle convenzioni. Per i prodotti acquistabili da listino sarà applicato uno sconto percentuale univoco, sul prezzo di listino indicato, così come determinato in fase di aggiudicazione della gara.

5 Servizi connessi

I servizi di seguito descritti sono prestati dal fornitore unitamente alla fornitura medesima ed il relativo corrispettivo è incluso nel costo del prezzo unitario corrisposto dall'Amministrazione contraente.

5.1 Servizio di consegna

Gli oneri relativi alla consegna della fornitura sono interamente a carico del fornitore. Per consegna si intende ogni onere relativo all'imballaggio, trasporto, consegna al piano stradale, consegna al piano/piani diversi e qualsiasi attività ad essa strumentale.

Il fornitore si impegna a erogare alle Amministrazioni che ne facciano richiesta nell'ordinativo e/o nelle singole richieste, il servizio di consegna al piano/piani diversi.

Ciascuna Amministrazione potrà emettere richieste di consegna per materiale di cancelleria il cui valore non risulti inferiore ad € 200,00 (duecento) per ciascun luogo di consegna indicato di volta in volta dall'Amministrazione.

Nel caso di consegna al piano stradale la stessa dovrà essere effettuata con un automezzo dotato di sponda idraulica. Il pallet/bancale non dovrà essere sballato ma consegnato e posizionato integro. Le Amministrazioni dovranno assicurare l'accessibilità dell'automezzo dotato di sponda idraulica fino al luogo di scarico.

La consegna, nelle diverse modalità previste, dovrà avvenire entro e non oltre i seguenti termini, pena l'applicazione delle penali di cui allo schema di convenzione, e precisamente:

a) per richiesta di consegna di materiale di cancelleria, nel rispetto del valore minimo ordinabile (€ 200), entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni lavorativi a decorrere dalla data di ricezione della richiesta;

b) per richiesta di consegna di materiale di cancelleria, unico e comprensivo di tutti i prodotti inseriti nell'ordinativo di fornitura, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni lavorativi a decorrere dalla data di ricezione della richiesta;

c) per richieste di consegna di carta espresse in risme (A4 naturale, ecologica e riciclata, A3 naturale e ecologica), nel rispetto della quantità minima ordinabile, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni lavorativi a decorrere dalla data di ricezione della richiesta;

d) per richieste di consegna espresse in pallets/bancali (A4 naturale, ecologica e riciclata, nel rispetto della quantità minima ordinabile), o in carico completo (A4 naturale), entro il termine perentorio di 20 (venti) giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta.

Si precisa che:

- il fornitore sarà tenuto a dare esecuzione a richieste di consegna contenenti un ordine minimo di € 200 per il materiale di cancelleria;
- il fornitore sarà tenuto a dare esecuzione a richieste di consegna contenenti l'indicazione di un quantitativo di carta A4 naturale, A4 ecologica e A4 riciclata il cui totale sia non inferiore a 100 risme;
- il fornitore sarà tenuto a dare esecuzione a richieste di consegna contenenti l'indicazione di un quantitativo di carta naturale e ecologica in formato UNI DIN A3 inferiore a 50 risme solo se tale quantitativo è abbinato ad un ordine di carta in formato A4 uguale o superiore a 100 risme.

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

Non saranno ammesse consegne ripartite salvo diverso accordo scritto tra il fornitore e l'Amministrazione contraente.

Contestualmente alla prima consegna, per ciascuna Amministrazione, il fornitore dovrà produrre una dichiarazione attestante l'impegno a corrispondere la stessa tipologia di materiale presentata in sede di offerta e

descritta nelle relative schede tecniche e quindi giudicata dalla commissione di gara. All'atto di ogni consegna potranno essere prelevati, da parte del personale delle Amministrazioni, campioni dei prodotti consegnati su cui effettuare i relativi controlli di conformità.

L'avvenuta consegna sarà comprovata dal documento di trasporto. La firma all'atto del ricevimento dei prodotti indica la mera corrispondenza del materiale inviato rispetto a quello richiesto; l'Amministrazione potrà accertare quantità e qualità in un successivo momento. Tale verifica dovrà comunque essere accettata ad ogni effetto dal fornitore. Eventuali eccedenze non autorizzate non saranno riconosciute e di conseguenza saranno restituite al fornitore.

Il documento di trasporto, in duplice copia, dovrà obbligatoriamente indicare: i) il numero di riferimento dell'ordinativo di fornitura ii) il numero di riferimento della richiesta di consegna; iii) la data della richiesta; iv) la data di consegna; v) il luogo di consegna; vi) la codifica dei prodotti consegnati; vii) tipologia e quantità, dei prodotti consegnati. La tipologia del prodotto è individuabile dalle seguenti caratteristiche: denominazione commerciale, marca, caratteristiche del prodotto. Una copia del documento di trasporto verrà consegnata all'Amministrazione contraente.

Il fornitore sarà responsabile e garante del trasporto, da effettuarsi con mezzi adeguati, tali da consentire il mantenimento di tutte le caratteristiche tecniche dei prodotti.

5.2 Servizio di call center

Qualora tale servizio non sia già prestato da una centrale operativa in essere presso il fornitore, questi dovrà attivare un servizio di "call center" mediante la predisposizione di almeno un numero di telefono, un numero di fax ed un indirizzo e-mail, attivi tutto l'anno dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle 17.00, ad esclusione di:

- giorni non lavorativi (compreso il sabato);
- giorni compresi tra il 24 dicembre ed il 2 gennaio;
- seconda e terza settimana di agosto.

Il "call center" consentirà alle Amministrazioni contraenti di richiedere informazioni relative a:

- prodotti e servizi compresi nella convenzione;
- modalità di attivazione della convenzione;
- modalità di compilazione degli ordinativi di fornitura e delle richieste di consegna;
- modalità di consegna possibili con le indicazioni sui prezzi;
- stato delle richieste di consegna e/o delle consegne stesse;
- modalità di inoltro dei reclami.

5.3 Servizio di accesso dati su web

Al fine della pubblicazione nel portale web www.sardegnacat.it, all'interno della sezione relativa alle convenzioni quadro, il fornitore si obbliga a consegnare alla Regione, nei termini stabiliti negli schemi di convenzione, le seguenti informazioni:

- la descrizione dei prodotti con le principali caratteristiche ed il codice di riferimento per la compilazione dell'ordinativo;
- le schede tecniche necessariamente su supporto informatico;
- le informazioni sull'azienda produttrice;
- i numeri di telefono, di fax e l'indirizzo e-mail del "call center".

Le specifiche del formato da utilizzare per l'invio del predetto materiale saranno comunicate dalla Regione. Il catalogo dei prodotti da fornire sarà visualizzato in una pagina web con i relativi prezzi di aggiudicazione e termini contrattuali.

5.4 Servizio di reportistica

Il fornitore si impegna a trasmettere via posta elettronica alla Regione un flusso informativo, con cadenza trimestrale, entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni successivi alla scadenza del trimestre di riferimento, contenente almeno le seguenti informazioni:

- anagrafiche delle Amministrazioni contraenti;
- note di sintesi di ciascun ordinativo di fornitura (con riferimento al numero generato dal sistema) emesso dalle Amministrazioni contraenti con indicazione delle quantità richieste per tipologia e formato, delle modalità di consegna e degli importi, per ogni singolo articolo e complessivamente;
- note di sintesi di ciascuna richiesta di consegna (con riferimento al numero del relativo ordinativo di fornitura) emessa dalle Amministrazioni contraenti ricevuta ed evasa, con indicazione delle quantità richieste e consegnate per tipologia e formato, delle modalità di consegna, degli importi relativi, per ogni singolo articolo e complessivamente. Dovranno essere altresì indicati gli importi rimanenti a valere sul relativo ordinativo di fornitura, per ogni singolo articolo e complessivamente.

6 Evoluzione tecnica, fuori produzione e/o casi di difficile reperibilità

Il fornitore si impegna ad informare periodicamente e tempestivamente le Amministrazioni e/o gli Enti contraenti sull'evoluzione tecnica dei prodotti e delle conseguenti possibili variazioni da apportare alle forniture ed alla prestazione dei servizi connessi. Nel caso in cui, durante il periodo di validità del contratto, il fornitore non sia più in grado di garantire la consegna di uno o più prodotti offerti in sede di gara, per messa "fuori produzione e/o casi di difficile reperibilità" degli stessi da parte della casa produttrice, dovrà segnalarlo alla Regione con un preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni. Dovrà, inoltre, indicare quali prodotti aventi identiche o migliori caratteristiche intenda offrire in sostituzione alle stesse condizioni economiche, fornendo per le opportune verifiche idonea campionatura unitamente alla relativa documentazione.

Nel termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento di detta comunicazione la Regione procederà alla verifica tecnica e alla accettazione dei nuovi prodotti, dandone comunicazione al fornitore nei successivi 7 (sette) giorni.

7 Prezzi e revisione dei prezzi

Materiale di cancelleria

Eventuali richieste di revisione e/o adeguamento dei prezzi, in aumento e/o in diminuzione, saranno prese in considerazione con le modalità di seguito precisate solo in caso di eventuale rinnovo della Convenzione e saranno valutate in contraddittorio tra la Regione ed il Fornitore, nei termini di cui all'art. 115 del D.Lgs. 163/2006. Si procederà pertanto di norma ad un istruttoria condotta sulla base dei dati di cui all'art. 7, comma 4, lettera c) e comma 5 dello stesso D.Lgs. 163/2006. In caso di mancanza della pubblicazione dei dati di cui al sopracitato art. 7 del D.Lgs. 163/2006, il parametro di riferimento sarà la variazione media dell'indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai e/o impiegati in Italia, al netto dei tabacchi (indice F.O.I.).

Materiale di carta

Il fornitore dovrà offrire un prezzo unitario per risma (IVA esclusa) relativo a ciascuna delle tipologie di prodotto e alle modalità di consegna previste (in risme, in pallets/bancali, in carico completo, al piano stradale e al piano/piani diversi).

A	B
Tipologia di Carta/ Prodotti	**Modalità di Consegna**
Carta naturale formato A4	Consegna in risme (min 100) al piano/piani diversi
Carta naturale formato A4	Consegna in risme (min 100) al piano stradale
Carta naturale formato A4	Consegna in pallets/bancali (1 e multipli) al piano stradale
Carta naturale formato A4	Consegna carico completo (*) al piano stradale
Carta ecologica formato A4	Consegna in risme (min 100) al piano/piani diversi
Carta ecologica formato A4	Consegna in risme (min 100) al piano stradale
Carta ecologica formato A4	Consegna in pallets/bancali (1 e multipli) al piano stradale
Carta naturale formato A3	Consegna in risme (min 50) al piano/piani diversi
Carta naturale formato A3	Consegna in risme (min 50) al piano stradale
Carta naturale formato A3	Consegna in pallets/bancali (1 e multipli) al piano stradale
Carta ecologica formato A3	Consegna in risme (min 50) al piano/piani diversi
Carta ecologica formato A3	Consegna in risme (min 50) al piano stradale
Carta ecologica formato A3	Consegna in pallets/bancali (1 e multipli) al piano stradale
Carta riciclata formato A4	Consegna in risme (min 100) al piano/piani diversi
Carta riciclata formato A4	Consegna in risme (min 100) al piano stradale
Carta riciclata formato A4	Consegna in pallets/bancali (1 e multipli) al piano stradale

(*) intendendo per carico completo un ordine con il quale l'Amministrazione dà l'incarico per un veicolo di trasporto completo.

I prezzi offerti potranno essere aggiornati per tutta la durata della Convenzione con cadenza trimestrale, a partire dal secondo anno.

Al fine di consentire il riallineamento dei prezzi, sulla base dell'indice medio dei prezzi all'ingrosso per risme di carta di formato UNI A4 (di tipo "B" e di tipo "riciclato"), rilevato e pubblicato dalla Camera di Commercio di Milano, il fornitore aggiudicatario si impegna a comunicare all'Amministrazione, entro i 15 giorni precedenti l'entrata in vigore della possibile variazione dei prezzi, la variazione avvenuta dei suddetti indici. Tale comunicazione dovrà essere accompagnata da idonea documentazione giustificativa. L'Amministrazione, previa l'effettuazione delle verifiche ritenute necessarie, provvederà a darne immediata comunicazione sul portale web www.sardegnacat.it nella sezione apposita delle convenzioni quadro.

In particolare la formula da applicare per aggiornare i prezzi sia della carta naturale che di quella riciclata, allo scadere dei trimestri successivi è la seguente:

$$P_{t+1} = P_t + (P_t * \Delta (\%))$$

ove

P_{t+1} è il nuovo prezzo aggiornato

P_t è il prezzo in vigore

$\Delta (\%) = (\bar{A}_{t+1} - \bar{A}_t) / \bar{A}_t$

ove con

$\bar{A}_t$ si intende l'indice medio dei prezzi al tempo t (inteso come media del valore minimo e massimo)

$\bar{A}_{t+1}$ si intende l'indice medio dei prezzi al tempo t+1 (inteso come media del valore minimo e massimo)

GUIDA ALLA CONVENZIONE CARTA IN RISME NATURALE E RICICLATA LOTTO 2

GLOSSARIO

Ordinativo di Fornitura: è il documento con il quale le Amministrazioni stipulano un contratto con il Fornitore per la fornitura di carta in risme naturale, ecologica e riciclata. La durata di tale contratto non può superare i due anni. Nell'Ordinativo di Fornitura, quindi, ciascuna Amministrazione deve indicare il quantitativo di risme presunto che il Fornitore è obbligato a consegnare nel corso della durata del contratto.
Tale documento rappresenta, quindi, un "**contratto**" di durata di massimo due anni che ogni singola Amministrazione stipula con il Fornitore aggiudicatario della Convenzione.

Richiesta di Consegna: è il documento mediante il quale le Amministrazioni, con riferimento al proprio Ordinativo di Fornitura, richiedono al Fornitore di volta in volta la consegna di carta in risme.
A differenza dell'Ordinativo di Fornitura (contratto) che deve essere stipulato attraverso il Sito www.sardegnacat.it ed inviato al Fornitore mediante il sito stesso (se il Punto Ordinante è in possesso della firma digitale) ovvero mediante posta o fax (se il Punto ordinante non è in possesso di firma digitale), le Richieste di Consegna possono essere inviate al Fornitore utilizzando lettere, fax, o altri mezzi anche elettronici in uso presso l'Amministrazione.

Punto Ordinante: è la persona autorizzata dall'Amministrazione di appartenenza a sottoscrivere il contratto con i Fornitori. Se il Punto Ordinante *è in possesso della firma digitale* può sottoscrivere digitalmente l'Ordinativo di Fornitura - compilato sul Sito - e inviare lo stesso al Fornitore ricaricando a sistema il file firmato digitalmente. Se il Punto Ordinante *non è in possesso della firma digitale* deve compilare l'Ordinativo di Fornitura tramite il Sito, stampare lo stesso, firmarlo, protocollarlo, inviarlo al Fornitore via fax o lettera.

EMISSIONE DELL'ORDINATIVO DI FORNITURA

Al fine di rispondere alle esigenze delle singole Amministrazioni, la Convenzione offre la possibilità di poter emettere Ordinativi di Fornitura sulla base della tipologia di consegna che il Fornitore dovrà evadere nel corso della durata del singolo contratto, in seguito al ricevimento delle Richieste di Consegna.
Ciascuna Amministrazione deve indicare nell'Ordinativo di Fornitura il numero di risme presunto che intende acquistare nel corso della durata del contratto (massimo due anni) all'emissione dell'Ordinativo stesso, scegliendo tra le tipologia di consegna previste in Convenzione.
Il Punto Ordinante dovrà selezionare la riga corrispondente alla tipologia di consegna che il Fornitore dovrà effettuare nel corso della durata del contratto.
In particolare, è possibile selezionare una delle seguenti tipologie di consegna:
Carta Naturale, Ecologica e riciclata A4:
Consegna minimo 100 risme al piano/piani diversi: tale tipologia di consegna è indicata per le Amministrazioni di piccole dimensioni che richiedono, mediante singole Richiesta di Consegna, la consegna di quantitativi limitati di risme (minimo 100 risme da consegnare ad un singolo piano che in strutture diverse all'Amministrazione stessa);
Consegna minimo 100 risme al piano stradale: tale tipologia di consegna è indicata per le Amministrazioni di piccole dimensioni che richiedono, mediante singole Richiesta di Consegna, la consegna di quantitativi limitati di risme (minimo 100 risme da consegnare al piano stradale);

Consegna in pallet da 1 e multipli al piano stradale: tale tipologia di consegna è indicata per le Amministrazioni di medie e grandi dimensioni, che richiedono, mediante singole Richieste di Consegna, la consegna in pallet (minimo 1 massimo 3) e che dispongono di un magazzino interno per il deposito e la conservazione delle risme;
Consegna in pallet carico completo solo per la carta naturale A4: tale tipologia di consegna è indicata per le Amministrazioni di medie/grandi dimensioni, che richiedono, mediante singole Richieste di Consegna, la consegna di 3 pallet a volta (carico completo) e che dispongono di un magazzino interno per il deposito e la conservazione delle risme.
Carta Naturale e Ecologica A3:
Consegna minimo 50 risme al piano/piani diversi: tale tipologia di consegna è indicata per le Amministrazioni di piccole dimensioni che richiedono, mediante singole Richiesta di Consegna, la consegna di quantitativi limitati di risme A3 (minimo 50 da consegnare ad un singolo piano che in strutture diverse all'Amministrazione stessa);
Consegna minimo 50 risme al piano stradale: tale tipologia di consegna è indicata per le Amministrazioni di piccole dimensioni che richiedono, mediante singole Richiesta di Consegna, la consegna di quantitativi limitati di risme A3 (minimo 50 da consegnare al piano stradale);
Consegna in pallet da 1 e multipli al piano stradale: tale tipologia di consegna è indicata per le Amministrazioni di medie/grandi dimensioni, che richiedono, mediante singole Richieste di Consegna, la consegna in pallet di risme A3 (minimo 1 massimo 3) e che dispongono di un magazzino interno per il deposito e la conservazione delle risme.

I tempi di consegna:

- Per richieste di consegna di carta espresse in risme (A4 naturale, ecologica e riciclata, A3 naturale e ecologica), nel rispetto della quantità minima ordinabile, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni lavorativi a decorrere dalla data di ricezione della richiesta;
- Per richieste di consegna espresse in pallet/bancali (A4 naturale, ecologica e riciclata, nel rispetto della quantità minima ordinabile), o in carico completo (A4 naturale), entro il termine perentorio di 20 (venti) giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta.

Si precisa che:

- il fornitore sarà tenuto a dare esecuzione a richieste di consegna contenenti l'indicazione di un quantitativo di carta A4 naturale, A4 ecologica e A4 riciclata il cui totale sia non inferiore a 100 risme;
- il fornitore sarà tenuto a dare esecuzione a richieste di consegna contenenti l'indicazione di un quantitativo di carta naturale e ecologica in formato UNI DIN A3 inferiore a 50 risme solo se tale quantitativo è abbinato ad un ordine di carta in formato A4 uguale o superiore a 100 risme.

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

Il Responsabile del Servizio Affari Generali,

attesta che la deliberazione

n. 771 del 29 SET. 2011

è stata pubblicata

nell'Albo Pretorio dell'Azienda Sanitaria Locale n. 7

a partire dal 30 SET. 2011 al 14 OTT. 2011

Resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi

ed è stata posta a disposizione per la consultazione.

REGIONE SARDEGNA • SERVIZIO SANITARIO • ASL N.7 CARBONIA

Il Responsabile del Servizio

Affari Generali

Destinatari:

Collegio dei Sindaci;

Servizio Bilancio;

Servizio Acquisti;

Controllo di Gestione;

Resp.le Magazzino Economale/Ufficio Ordini.