



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

PRESIDÈNTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza  
Servizio Spesa Comune

**PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016, FINALIZZATA  
ALLA STIPULA DI CONVENZIONI QUADRO PER LA FORNITURA DI CARTA IN RISME  
ECOLOGICA E RICICLATA E LA FORNITURA DI MATERIALE DI CANCELLERIA  
STANDARD ED ECOLOGICO RIVOLTA ALLE AMMINISTRAZIONI DEL TERRITORIO  
DELLA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

**LOTTO 4 – CIG 94868479CC**

**LOTTO 5 – CIG 94868750EA**

**ADESIONE ALLA CONVENZIONE**



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza  
Servizio Spesa Comune

## Sommario

INCENTIVI TECNICI art. 113 del D.Lgs. 50/2016.....	3
1. ATTIVAZIONE DEI SERVIZI .....	5
2. CONSEGNA .....	6
2.1. Tempi di consegna e quantitativi ordinabili .....	6
2.2. Condizioni generali di consegna .....	7
2.3. Comprova di avvenuta consegna (Documento di trasporto – DDT) .....	8
3. ATTIVITA' SULLA PIATTAFORMA SARDEGNACAT .....	9



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza  
Servizio Spesa Comune

## **Premesse**

La presente Guida ha l'obiettivo di illustrare le modalità di adesione alle Convenzioni per la fornitura di carta in risme ecologica e riciclata rivolta alle Amministrazioni del territorio della Regione Autonoma della Sardegna.

Questo documento non intende sostituire né integrare la documentazione contrattuale sottoscritta fra le parti, pertanto le informazioni in esso contenute non possono essere motivo di rivalsa da parte delle Amministrazioni contraenti nei confronti del Fornitore e/o della Centrale regionale di Committenza.

Nella presente guida sono illustrate le modalità specifiche da seguire per consentire alle Amministrazioni interessate l'adesione alla Convenzione di riferimento stipulata tra la Regione Autonoma della Sardegna e il Fornitore aggiudicatario. Sono altresì illustrate le modalità operative per la creazione degli Ordinativi di Fornitura (ODF) e per la loro gestione nella fase esecutiva.

Le Convenzioni sono articolate per Lotto, pertanto le Amministrazioni dovranno scegliere quella di loro interesse:

**Lotto 4 – CIG 94868479CC** – Fornitura di carta ecologica e riciclata agli enti/aziende pubbliche ricadenti nei territori della Città Metropolitana di Cagliari e delle province del Sulcis Iglesiente e del Medio Campidano (sud Sardegna);

**Lotto 5 – CIG 94868750EA** – Fornitura di carta ecologica e riciclata agli enti/aziende pubbliche ricadenti nei territori della Città Metropolitana di Sassari e delle province del Nord-Est Sardegna, di Nuoro, dell'Ogliastra e di Oristano (nord e centro Sardegna).

Si riporta di seguito una breve descrizione delle attività finalizzate all'attivazione dei servizi e alle modalità di emissione dell'ordinativo di fornitura all'interno del sistema informatizzato della Centrale Regionale di Committenza (SardegnaCAT).

## **INCENTIVI TECNICI art. 113 del D.Lgs. 50/2016**

La procedura d'appalto finalizzata all'affidamento delle Convenzioni quadro in argomento è soggetta all'applicazione dell'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 33 della L.R. 8/2018, secondo le modalità previste dalle Linee guida "Disciplina degli incentivi tecnici del Sistema Regione" approvate con Deliberazione della Giunta Regionale n. 9/51 del 22/02/2019.

Le Amministrazioni che intendono aderire alle Convenzioni sopracitate dovranno prevedere nel quadro



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza  
Servizio Spesa Comune

economico di dettaglio degli stanziamenti previsti per la fornitura di carta ecologica e riciclata, approvato con il provvedimento che dispone l'adesione alle stesse, una quota parte del fondo previsto per gli incentivi per le funzioni tecniche ai sensi del comma 2 dell'art. 113 del Codice dei contratti, pari a un quarto del valore dello stesso, a favore della Centrale Regionale di Committenza per l'espletamento dei compiti svolti dal personale della Centrale nello svolgimento della procedura di gara.

Ai sensi del sopracitato art. 113 del codice dei contratti la disciplina sugli incentivi tecnici "si applica agli appalti relativi a servizi o forniture nel caso in cui è nominato il direttore dell'esecuzione"; pertanto le Amministrazioni contraenti dovranno procedere allo stanziamento delle somme e alla liquidazione delle stesse a favore della Centrale di committenza esclusivamente nei casi in cui venga nominato un Direttore dell'esecuzione del contratto e le funzioni dello stesso non vengano quindi svolte dal RUP.

Il provvedimento di stanziamento dovrà essere notificato alla Centrale di Committenza tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica di codesta Amministrazione ([pres.crc.ras@pec.regione.sardegna.it](mailto:pres.crc.ras@pec.regione.sardegna.it)).

Il pagamento dovrà avvenire mediante bonifico al seguente conto di Tesoreria regionale:

Regione Sardegna C/tesoreria: IT2810101504801000070673111 con l'indicazione delle seguenti causali;

- Per la quota dell'80% della parte del fondo destinato alla Centrale di Committenza, di spettanza ai dipendenti della Centrale, dovrà essere indicato il capitolo del Bilancio regionale (EC343.028), il CDR (00.01.09.06) e il motivo del pagamento (quota 80% incentivi art 113 comma 5 codice contratti – Gara fornitura carta in risme);
- Per la quota del 20% della parte del fondo per la Centrale di Committenza, destinata all'innovazione, la causale dovrà indicare il capitolo del Bilancio regionale (EC343.029), il CDR (00.01.09.00) e il motivo del pagamento (quota 20% incentivi art 113 comma 5 codice contratti – Gara fornitura carta in risme);

Si chiede cortesemente di trasmettere all'indirizzo PEC sopraindicato la conferma dell'avvenuta liquidazione al fine di consentire il perfezionamento dei conseguenti atti contabili e amministrativi.

Si richiede inoltre che venga dato riscontro, nelle comunicazioni di cui sopra, dell'individuazione del **Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)** per la fornitura oggetto della convenzione, la cui nomina, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 50/2016, costituisce un elemento indispensabile per l'applicazione delle disposizioni sugli incentivi tecnici.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza  
Servizio Spesa Comune

## 1. ATTIVAZIONE DEI SERVIZI

Le Amministrazioni che intendono aderire alla Convenzione di riferimento sono tenute a consultare tutti i documenti amministrativi ad essa connessi (Convenzione, Capitolato tecnico, schede tecnici e tutti gli allegati disponibili sul portale di SardegnaCAT). In particolare il procedimento per l'attivazione del servizio è disciplinato dalla presente guida e dal paragrafo 4 dell'Allegato 1B - Capitolato tecnico Carta.

Nel periodo di validità della Convenzione le Amministrazioni potranno emettere uno o più Ordinativi di Fornitura nei quali dovranno elencare gli articoli e i relativi quantitativi presunti che intendono acquisire attraverso le Richieste di consegna. Con l'emissione di ciascun ordinativo di fornitura l'Amministrazione si impegna a richiedere la consegna dei prodotti elencati negli stessi attraverso uno o più degli ordinativi di consegna (con un margine di tollerabilità in termini di valore dell'ordinativo del 20% in più o in meno rispetto a quella contenuta negli stessi).

Al momento dell'emissione di ciascun Ordinario di Fornitura le Amministrazioni dovranno specificare:

- a) il quantitativo di ciascun materiale da acquistare;
- b) la modalità di consegna che il Fornitore dovrà attuare al ricevimento delle richieste.

L'Ordinativo di Fornitura (ODF) è quindi il documento con il quale le Amministrazioni stipulano un contratto con il Fornitore per la fornitura di carta in risme. L'importo sarà impegnativo per le singole Amministrazioni contraenti. Tale importo andrà in diminuzione dell'importo massimo spendibile della Convenzione.

L'Ordinativo di Fornitura deve essere predisposto, firmato digitalmente e inviato obbligatoriamente attraverso la piattaforma SardegnaCAT e potrà essere effettuato solo da Punti Ordinanti (persona autorizzata ad effettuare la spesa per conto di ciascuna Amministrazione), previa registrazione sul sito [www.sardegnaecat.it](http://www.sardegnaecat.it), fino alla concorrenza dell'importo massimo spendibile, pari al valore dell'appalto IVA esclusa.

Le registrazioni delle Amministrazioni al sistema non implicano una verifica, da parte della Centrale di Committenza, dei poteri di acquisto attribuiti a ciascun punto ordinante; la Centrale non risponde quindi di Ordinativi di Fornitura sottoscritti da punti ordinanti non autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza  
Servizio Spesa Comune

## 2. CONSEGNA

(rif. par. 4.3 del Capitolato) Il Fornitore dovrà consegnare la merce all'indirizzo indicato nell'Ordinativo di Fornitura entro il termine stabilito e/o indicato dall'Amministrazione.

**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 magazzino, consegna al piano/piani diversi e qualsiasi attività ad essa strumentale.

Si intende **consegna al magazzino** il locale utilizzato dall'Amministrazione per lo stoccaggio dei prodotti piano strada o raggiungibile tramite montacarichi e il cui accesso non sia limitato da barriere architettoniche strutturali. Per piano stradale si intende la sede dell'Amministrazione riportata nell'Ordinativo di Fornitura e/o magazzino laddove lo stesso sia posizionato al livello stradale.

Si intende **consegna al piano/piani** diversi uno o più punti di deposito dei prodotti all'interno della stessa sede di consegna dell'Amministrazione, anche non raggiungibili tramite montacarichi, alternativi al magazzino.

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

### 2.1. Tempi di consegna e quantitativi ordinabili

(rif. par. 4.4 del Capitolato) Ciascuna Amministrazione potrà emettere richieste di consegna per un quantitativo minimo ordinabile e consegnabile non inferiore per ciascun luogo/punto di consegna pari a 100 risme (equivalenti a 20 scatole da 5 risme ciascuna) per il formato A4 e 50 risme (equivalenti a 10 scatole da 5 risme ciascuna) per il formato A3.

Il Fornitore è tenuto a dare esecuzione alle richieste di consegna contenenti l'indicazione di un quantitativo di carta A4 ecologica e/o riciclata il cui totale non sia inferiore a 100 risme, oppure un quantitativo di carta A3 ecologica e/o riciclata inferiore a 50 risme solo se tale quantitativo è abbinato ad una richiesta di consegna presso lo stesso punto/luogo di un ordine di carta A4 ecologica e/o riciclata uguale o superiore alle 100 risme.

Il quantitativo massimo di risme consegnabili in scatole deve essere inferiore al numero minimo di risme consegnabili per bancali/pallet.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza  
Servizio Spesa Comune

Nel caso della consegna della carta in pallet, il fornitore è tenuto a dare esecuzione alle richieste di consegna per una quantità minima di un pallet/bancale per ciascun formato.

La consegna della carta potrà avvenire secondo le seguenti modalità:

- **consegna in risme al piano stradale;**
- **consegna in pallet/bancali al piano stradale;**
- **consegna in risme al piano/piani diversi.**

Si precisa che per le consegne in bancali/pallet non è previsto il servizio di consegna al piano.

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

- a) per richiesta di consegna di carta espressa in risme (A4 ecologica e riciclata, A3 ecologica e riciclata), nel rispetto della quantità minima ordinabile, entro il termine perentorio di 7 (sette) giorni lavorativi a decorrere dalla data di ricezione della richiesta;
- b) per richiesta di consegna urgente di carta espressa in risme (A4 ecologica e riciclata, A3 ecologica e riciclata), nel rispetto della quantità minima ordinabile salvo diverso accordo con il fornitore, entro il termine perentorio di 3 (tre) giorni lavorativi a decorrere dalla data di ricezione della richiesta con maggiorazione percentuale pari al 5% sull'importo dovuto al fornitore in forza della singola richiesta di consegna.
- c) per richiesta di consegna espressa in pallet/bancali entro il termine perentorio di 20 (venti) giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta;
- d) per richieste di consegna urgente espresse in bancali/pallet (A4 da fibre vergini e riciclata, A3 da fibre vergini e riciclata), nel rispetto della quantità minima ordinabile, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta, con maggiorazione percentuale pari al 5% sull'importo dovuto al fornitore in forza della singola richiesta di consegna.

## **2.2. Condizioni generali di consegna**

(rif. par. 4.5 del Capitolato) I termini di consegna delle forniture decorrono dalla data di ricezione di ciascun Ordinativo di Fornitura trasmesso via PEC.

Il Fornitore, **entro 2 (due) giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta** di consegna standard, e **1**



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza  
Servizio Spesa Comune

**(un) giorno** in caso di consegna urgente, dovrà dare riscontro all'Amministrazione richiedente, tramite PEC, 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 (un) giorno lavorativo, per convenire modalità ed orari di consegna.

Per il rispetto dei tempi di consegna e di avviso fanno eccezione i periodi sotto indicati:

- giorni compresi tra il 24 dicembre ed il 2 gennaio;
- seconda e terza settimana di agosto.

Non saranno ammesse consegne parziali salvo diverso accordo scritto tra il Fornitore e l'Amministrazione contraente e salva l'eventuale indisponibilità temporale dei prodotti per rottura di stock.

Eventuali eccedenze non autorizzate non saranno riconosciute e pertanto non pagate. Qualora il quantitativo di merce consegnata fosse inferiore al quantitativo ordinato, la consegna sarà considerata parziale ed il Fornitore sarà tenuto a completare la fornitura entro 3 (tre) giorni, pena l'applicazione delle penali di cui al par. 12 del Capitolato.

### **Proroga termini di consegna**

Il Fornitore può chiedere la proroga del termine di consegna per cause di forza maggiore, debitamente comprovate da valida documentazione ed accettata dall'Amministrazione. In tal caso il Fornitore dovrà darne comunicazione scritta all'Amministrazione **entro 3 (tre) giorni** dal verificarsi dell'evento. In mancanza, o per ritardo nella comunicazione, nessuna causa di forza maggiore potrà essere addotta a giustificazione di eventuale ritardo verificatosi nella consegna da parte del Fornitore.

### **2.3. Comprova di avvenuta consegna (Documento di trasporto – DDT)**

*(rif. par. 4.6 del Capitolato)* L'avvenuta consegna sarà comprovata dal documento di trasporto (DDT) sottoscritto dall'Amministrazione e dal Fornitore (anche per mezzo del soggetto da questi incaricato del trasporto dei prodotti).

La firma all'atto del ricevimento dei prodotti indica la mera corrispondenza del materiale inviato rispetto a quello richiesto; l'Amministrazione si riserva di accertare, entro il massimo di 20 (venti) giorni solari dalla data di consegna della merce, l'effettiva quantità e qualità dei prodotti consegnati.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza  
Servizio Spesa Comune

Il documento di trasporto (DDT), emesso in duplice copia, dovrà obbligatoriamente indicare:

- il nome dell'Amministrazione;
- il nome del Fornitore;
- il numero di riferimento dell'Ordinativo di Fornitura della Convenzione;
- il numero di riferimento e la data della richiesta di consegna;
- la data e il luogo di consegna;
- la codifica dei prodotti consegnati;
- la tipologia e quantità dei prodotti consegnati;
- le modalità di consegna.

Agli effetti della fatturazione saranno valide le quantità e la qualità che verranno riscontrate conformi dalle Amministrazioni.

### 3. ATTIVITA' SULLA PIATTAFORMA SARDEGNACAT

Formalizzate tutte le attività preliminari all'emissione dell'Ordinativo di fornitura, come sopra riepilogate, l'Amministrazione dovrà procedere con le seguenti azioni necessarie per la creazione dell'Ordinativo di fornitura (OdF):

- Accedere nell'area riservata tramite le proprie credenziali dall'Homepage [www.sardegncat.it](http://www.sardegncat.it)



- Cliccare sul modulo Convenzioni;

- Scegliere la Convenzione di proprio interesse denominata "Carta 2023" e successivamente il lotto di competenza tra i seguenti:

Carta 2023 - Lotto 4 - Sud Sardegna (Città Metropol. di Cagliari e delle province del Sulcis Iglesiente e del Medio Campidano) (12)

Carta 2023 - Lotto 5 - Nord e Centro Sardegna (Città Metropol. Di SS e delle Province del Nord-Est Sardegna, di NU, dell'OG e di OR) (12)



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza  
Servizio Spesa Comune

- Nella pagina "Prodotti Convenzione" inserire il flag e cliccare su "Aggiungi al carrello"

**SardegnaCAT**  
Centrale Regionale di Committenza

Prodotti Odf Amministrazione

Convenzioni Convenzioni Scadute Catalogo

Prodotti Convenzione

Convenzioni >> Carta 2023 - Lotto 4 - Su... >> Convenzioni >> Carta e Cancelleria 2023 >> Carta >> Carta - Lotto 4 - Sud Sar...

Selezione i prodotti che vuoi confrontare, aggiungere nel tuo catalogo personale oppure al carrello. Cliccare sul codice per visualizzare la scheda prodotto.

Seleziona Tutti | Seleziona Nessuno | Inverti Selezione | Confronta | Aggiungi al Carrello

Codice	Codice Fornitore	Nome	Prezzo	IVA	Importo	
<input type="checkbox"/>	A3ecol_b/risma	BURGO-Reprou Rossa	Carta in risme Ecologica formato A3 (min 50) consegna al piano stradale/magazzino	7,34000	22,0%	8,95480
<input type="checkbox"/>	A3ecol_a/risma	BURGO-Reprou Rossa	Carta in risme Ecologica formato A3 (min 50) consegna al piano/piani diversi	7,34000	22,0%	8,95480
<input checked="" type="checkbox"/>	A3ecol_c/risma	BURGO-Reprou Rossa	Carta in risme Ecologica formato A3 consegna in pallet/bancali (1 e multipli) al piano stradale	7,34000	22,0%	8,95480
<input checked="" type="checkbox"/>	A4ecol_a/risma	BURGO-Reprou Rossa	Carta in risme Ecologica formato A4 (min 100) consegna al piano/piani diversi	3,67000	22,0%	4,47740
<input type="checkbox"/>	A4ecol_b/risma	BURGO-Reprou Rossa	Carta in risme Ecologica formato A4 (min 100) consegna piano stradale/magazzino	3,67000	22,0%	4,47740
<input type="checkbox"/>	A4ecol_c/risma	BURGO-Reprou Rossa	Carta in risme Ecologica formato A4 consegna in pallet/bancali (1 e multipli) al piano stradale	3,67000	22,0%	4,47740
<input type="checkbox"/>	A3ric_b/risma	STEINBEIS - Classic White	Carta in risme Riciclata formato A3 (min 50) consegna al piano stradale/magazzino	6,90000	22,0%	8,41800

Carrello

Ultimi 5 prodotti inseriti nel Carrello

Vai alla gestione del Carrello >>

- Cliccare su "Vai alla gestione del carrello"
- Nella schermata successiva inserire le "Quantità"

**SardegnaCAT**  
Centrale Regionale di Committenza

Prodotti Odf Amministrazione

In corso Preferiti Storico Da Autorizzare Delega Archivio Odf

In corso

Nel tuo Carrello ci sono 3 prodotti, per un totale di € 1.970,06.

Si ricorda che i prodotti inseriti nel carrello sono automaticamente salvati. Una volta terminata la selezione, premere il pulsante **Aggiorna**, dunque su **Inoltra Odf** per sottoporre l'ordine d'acquisto.

Inoltra Odf

Ordine	Codice	Codice Fornitore	Nome	Quantità	Prezzo	Importo	IVA	Totale	Stato	Plafond
1	A3ecol_a/risma	BURGO-Reprou Rossa	Carta in risme Ecologica formato A3 (min 50) consegna al piano/piani diversi	50	7,34000	367,00000	22,0%	447,74000	OK	
2	A3ecol_c/risma	BURGO-Reprou Rossa	Carta in risme Ecologica formato A3 consegna in pallet/bancali (1 e multipli) al piano stradale	120	7,34000	880,80000	22,0%	1.074,57600	OK	
3	A4ecol_a/risma	BURGO-Reprou Rossa	Carta in risme Ecologica formato A4 (min 100) consegna al piano/piani diversi	100	3,67000	367,00000	22,0%	447,74000	OK	
						1.614,80000		1.970,05600		

3 elementi trovati

Inoltra Odf

Prodotti più ordinati

Vacc\_Lotto 1 Vacc\_Lotto 4  
Vacc\_Lotto3 Vacc\_Lotto ex 2/5 negoziata  
A4ecol\_a/risma A3ecol\_b A3ecol\_c RAS0002 RAS002A  
RAS0002B RAS0003 **RAS0007** RAS0008  
RAS0020 RAS0145 RAS0183 GARDASIL Fluorix Tetra  
AIC04891036 AIC40267039

Legenda

- Non sono presenti limiti
- Superato il plafond
- Superato il limite di spesa

Plafond

Vai al dettaglio del Plafond

- Cliccare su "Aggiorna" e successivamente su "Inoltra Odf"



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENTZIA  
PRESIDENZA

Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza  
Servizio Spesa Comune

Il sistema presenterà la maschera relativa all'Odf nel quale dovranno essere inserite le seguenti informazioni:

The screenshot shows the 'SardegnaCAT' web application interface. The main header includes the logo and the text 'REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA'. Below this, it says 'PRESIDENTZIA PRESIDENZA'. The main content area is titled 'SardegnaCAT Centrale Regionale di Committenza'. The interface is divided into several sections: 'Prodotti', 'Odf', and 'Amministrazione'. The 'Odf' section is active, showing 'Dettagli Ordine'. A message states: 'Nel Carrello corrente sono presenti 3 prodotti per un valore totale di € 1.970,06'. There are buttons for 'Indietro' and 'Crea'. A legend on the right indicates: 'Non sono presenti limiti', 'Superato il plafond', and 'Superato il limite di spesa'. The form contains various fields for entering data, including 'Ente', 'Indirizzo principale Ente', 'Indirizzo di consegna Ente', 'Consegne ripartite', 'Codice Fiscale', 'CIG derivato', 'Partita IVA', 'Codice Univoco Ufficio', 'Fornitore', 'IBAN dedicato', 'Persona che ha accesso al conto', 'Nome e Cognome referente', 'E-Mail referente', 'PEC referente', 'Telefono referente', 'Cellulare referente', and 'Note'. The 'Ente' field is filled with 'ATS Sardegna Azienda Tutela Salute Convenzioni'. The 'Partita IVA' field is filled with '00935650903'. The 'Fornitore' field is filled with 'ICART SRL'. The 'Nome e Cognome referente' field is filled with 'Test-PO -'. The 'E-Mail referente' field is filled with a redacted email address. The 'PEC referente' field is empty. The 'Telefono referente' field is filled with '0'. The 'Cellulare referente' field is empty. The 'Note' field is empty.

Completate le attività di inserimento delle informazioni, sarà possibile generare l'ordinativo cliccando sul tasto "Crea".

L'Odf dovrà essere regolarizzato con approvazione e firma digitale secondo le consuete prassi.