



ASL Oristano

Servizio Sanitario - REGIONE SARDEGNA

Bruna
28/11/11
[Signature]

SPRESAL

Oristano li 24-11-2011

Prot. 3464751

Allegato n° 1 alla determinazione
Serv. Provveditorato N° _____ del _____
Composto di n° 2 fogli

Al Direttore Servizio Provveditorato
Sede

Oggetto: richiesta acquisto attrezzature previste per la realizzazione del Piano/Progetto Regionale "Sicurezza Agricoltura" (progetto operativo 2011-3)

La sottoscritta Dott.ssa M. Bruna Piras, Direttore del Servizio, al fine di garantire la realizzazione del piano di cui all'oggetto, chiede l'acquisto delle attrezzature elencate nell'allegato.

L'importo necessario deve essere addebitato al finanziamento di 33.000€, previsto dal Piano Regionale di Prevenzione 2010-2012, dalla deliberazione 47/24 del 30/12/2010, assegnato al Servizio PRE.S.A.L. con determinazione regionale n° 452 del 25.05.2011 e con delibera ASL n° 382 del 26/07/11, di cui 10.000 € previste per l'acquisto delle attrezzature

Per eventuali comunicazioni contattare il n° 0783/317740- 0785/560203

Distinti saluti

Direttore del Servizio
Dott.ssa M. Bruna Piras

n° 8 **Hard Disk esterno portatile slim** - Capacità: 1.000 GB - Formato: 2,5 "
Interfaccia: USB 2.0 - **Colore primario:** Titanio - **Autoalimentato:** Sì
Compatibilità Mac: Sì - **Velocità di rotazione:** 5.400 rpm - **Velocità di trasmissione:**
 480 Mbit/s completo di custodia, Hub 4 porte UH 10, prolunga USB tipo A maschio/femmina
 2 metri

n° 1 **Stampante Multifunzione Laser Colori A3** Stampa, Copia, Scansione, velocità fino 25 ppm
 b/n, risoluzione stampa max. 2400x2400 dpi. Interfaccia Usb, Ethernet. Duplex. Display Lcd.
 (compresi due kit toner)

n° 1 **Stampante Ink Jet 24"** colore risoluzione massima 2400 x 1200 colore caratteristiche
 stampa senza bordo, ram 256 MB, formato carta max 610 mm.
 (formati supportati A4,A3,A2,B4, rotolo (43,2 cm.) rotolo A1 (61,0 cm.)
 compresi n° 5 Kit nero e colori e n° 1 rotolo A2, n° 1 rotolo A1 entrambi di lunghezza
 max supportabile dalla stampante e g/mq 90;

n° 1 **Proiettore portatile wireless da 2500 ANSI lumen** di piccole dimensioni

Descrizione Prodotto	Sony VPL MX25 - Proiettore LCD
Tipo di dispositivo	Proiettore LCD
Dimensioni (LxPxH)	27.3 cm x 20.6 cm x 4.5 cm
Peso	1.7 kg
Luminosità immagine	2500 lumen ANSI
Rapporto di contrasto immagine	650:1
Risoluzione	XGA (1024 x 768)
Rapporto d'aspetto nativo	4:3
Tipo lampada	UHP 200 Watt
Ciclo di vita lampada	2000 ora/e / 3000 ora/e (modalità economica)
Ingresso video	RGB, video composito, Componente video (SECAM, PAL, PAL-N, PAL-M, NTSC 4.43, PAL 60, NTSC 3.58) , IEEE 802.11a/g wireless
Modalità video	575/50i, 575/50p, 1080/60i, 480/60p, 720/60p, 1080/50i, 720/50p, 480/60i
Dispositivo di input	Telecomando
Alimentazione	120/230 V c.a. (50/60 Hz)
Potenza assorbita in esercizio	290 Watt
Garanzia del produttore	3 anni di garanzia

Allegato n° 2 alla determinazione
Serv. Provveditorato N° _____ dei _____
Composto di n° 24 fogli

Guida alla Convenzione

Convenzione per la fornitura in acquisto di stampanti
ed apparecchiature multifunzione e dei servizi
connessi per le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi
dell'articolo 26, Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e
s.m.i. e dell'articolo 58, Legge 23 dicembre 2000 n.
388

- Lotto 3 - CIG. 3338458680



1. Premessa

2. Oggetto della Convenzione

2.1. Durata

2.2. Prodotti

- 2.2.1. Stampante laser di rete A3/A4 Fascia A B/N Xerox Phaser 5550DN - Fascia B Colore Xerox Phaser 7500DT
- 2.2.2. Opzioni
- 2.2.3. Opzione "materiale di consumo aggiuntivo"
- 2.2.4. Dispositivo Opzionale "Cassetto Aggiuntivo Alimentazione Carta"
- 2.2.5. Dispositivo Opzionale di "Memorizzazione supplementare"

2.3. Servizi

- 2.3.1. Consegna, Installazione
- 2.3.2. Tempi di installazione standard
- 2.3.3. Conferma dell'ordinativo di fornitura
- 2.3.4. Proroga dei tempi di installazione
- 2.3.5. Verbale di installazione
- 2.3.6. Affiancamento agli utenti (al momento dell'installazione)
- 2.3.7. Assistenza e manutenzione e Servizio di Call Center
- 2.3.8. Servizio di ritiro dei rifiuti di apparecchiature elettriche e elettroniche (R.A.E.E.)
- 2.3.9. Servizio ritiro materiale di consumo esausto

3. Modalità della fornitura

3.1. Requisiti di conformità

4. Condizioni economiche

4.1. Procedure di applicazione delle penali

5. Come ordinare

5.1. Registrazione

5.2. Ordinario di fornitura

6. Riferimenti del fornitore

6.1. Call Center

6.2. Referenti del Fornitore

6.3. Responsabile generale del servizio

7. Allegati

7.1. Standard di lettera contestazione penali

7.2. Standard di lettera applicazione penali



1. Premessa

La presente Guida ha l'obiettivo di illustrare la Convenzione per la "undicesima edizione della convenzione per la fornitura in acquisto di stampanti ed apparecchiature multifunzione e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni - Lotto 3", stipulata tra la Consip S.p.A., per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, e la Itaware S.r.l. (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario del Lotto 3 della procedura di gara.

Il sistema delle Convenzioni è regolato, in particolare, dall'art. 26 l. 23 dicembre 1999 n. 488 s.m.i., dall'art. 58 l. 23 dicembre 2000 n. 388, dal D.M. 24 febbraio 2000 e dal D.M. 2 maggio 2001.

La Convenzione in oggetto ha durata contrattuale di 6 (sei) mesi ed è prorogabile fino ad ulteriori 6 (sei) mesi.

La presente guida non intende sostituire né integrare la documentazione contrattuale sottoscritta fra le parti, pertanto le informazioni in essa contenute non possono essere motivo di rivalsa da parte delle Amministrazioni contraenti nei confronti del Fornitore e/o di Consip.

Gli ordinativi di fornitura dovranno essere inviati direttamente al Fornitore, secondo quanto esposto nel paragrafo 5, previa registrazione on line, qualora non avvenuta in precedenza, al sistema degli Acquisti in Rete.

Si rammenta che ogni obbligazione derivante dall'invio dell'ordinativo di fornitura (dal rispetto dei livelli di servizio all'eventuale applicazione delle penali) è fra l'Amministrazione ed il Fornitore e che il Fornitore è il solo responsabile dell'adempimento contrattuale.

La presente guida unitamente a tutta la documentazione relativa alla Convenzione è disponibile sul sito internet <http://www.acquistinretepa.it>, nella sezione Sei una amministrazione>Che strumento vuoi usare>Stampanti 11.

Per qualsiasi informazione sulla Convenzione (condizioni previste, modalità di adesione, modalità di inoltro e compilazione degli ordinativi, ecc.) e per il supporto alla navigazione del sito <http://www.acquistinretepa.it> è attivo il servizio di Call Center degli Acquisti in Rete della P.A. al numero verde 800-906227.

2. Oggetto della Convenzione

La Convenzione per la "Fornitura in acquisto di stampanti ed apparecchiature multifunzione - Stampanti laser di rete A3/A4 Fascia A b/n e Fascia B a colori - Lotto 3 e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni" è stata stipulata tra la Consip S.p.A. e la Itaware S.r.l. quale aggiudicatario della procedura di gara. Nella Convenzione sono definite le condizioni contrattuali cui il fornitore deve attenersi nella prestazione del servizio all'Amministrazione.

Di seguito vengono illustrati i vari elementi della Convenzione.

2.1 Durata

La Convenzione prevede la fornitura in acquisto di stampanti laser di rete A3/A4 Fascia A b/n e Fascia B a colori, dei servizi connessi e del servizio di assistenza e manutenzione per 36 (trentasei) mesi on site.

2.2 Prodotti

Le caratteristiche delle Stampanti offerte sono riportate di seguito.



2.2.1 Stampante di rete A3/A4 Fascia A B/N Xerox Phaser 5550DN - Fascia B Colore Xerox Phaser7500DT

Fascia A: L'apparecchiatura è una stampante laser di rete da 50 pagine/minuto in formato A3/A4. Le caratteristiche tecniche dell'apparecchiatura in Convenzione sono riportate di seguito (per una descrizione più dettagliata delle apparecchiature si rimanda alle informazioni contenute nel catalogo).

CARATTERISTICHE TECNICHE	
Caratteristica	Valore offerto
Marca	Xerox
Modello	Phaser 7500DT
Anno di introduzione in Italia	2009
Tecnologia di stampa	Elettrofotografica Laser
Velocità di stampa	50 pagine/minuto
Risoluzione	1200 X 1200 dpi reali
RAM complessiva installata	256 MB
Interfacce	USB 2.0, Ethernet (10 Base T/100 BaseTX)
Volume di stampa	300.000 pagine-mese
Modalità di stampa	Landscape e Portrait
Sistemi operativi supportati	Windows XP, VISTA, LINUX, Windows7
Linguaggi	PCL5e, PCL6, PS3
Formato carta	DIN A3, A4, B5
Grammatura carta	75 - 110 g/m2
Altri supporti	Carta riciclata anche al 100 %, Buste, Lucidi, Etichette
Capacità cassetto fornito	1.100 fogli (A3/A4) da 75 a 120 gr/m2
Altri Dispositivi	Unità fronte retro automatica
Numero vassoi di alimentazione universali	1
Rumorosità (in funzionamento)	LpAm = 54 dB(A)
Gestione remota delle apparecchiature in rete	Sì
Compatibilità ambientale	Emissioni di ozono inferiore a 1,5mg/h, Emissioni polveri inferiore a 4 mg/h, Emissioni TVOC inferiore a 10 mg/h
Ritiro gratuito materiali di consumo esausto	Servizio di ritiro gratuito materiali di consumo esausto (ex D.Lgs. 05/02/1997 smi e D.Lgs. 03/04/2006 n. 152)



CARATTERISTICHE TECNICHE	
Caratteristica	Valore offerto
Dotazione iniziale materiale di consumo	n. 35.000 pag alla copertura del 5% di nero ex ISO 19752

Fascia B: L'apparecchiatura è una stampante laser di rete da 35 pagine/minuto in formato A4 a colori. Le caratteristiche tecniche dell'apparecchiatura in Convenzione sono riportate di seguito (per una descrizione più dettagliata delle apparecchiature si rimanda alle informazioni contenute nel catalogo).

CARATTERISTICHE TECNICHE	
Caratteristica	Valore offerto
Marca	Xerox
Modello	Phaser 7500DT
Anno di introduzione in Italia	2009
Tecnologia di stampa	Elettrofotografica Laser
Velocità di stampa	35 ppm colori
Risoluzione	1.200 X 1.200 dpi reali
RAM complessiva installata	512 MB
Interfacce	USB 2.0, Ethernet (10 Base T/100 BaseTX)
Volume di stampa	150.000 pagine-mese
Modalità di stampa	Landscape e Portrait
Sistemi operativi supportati	Windows XP, VISTA, LINUX Windows7
Linguaggi	PCL5c e PCL6, PS3
Formato carta	DIN A3, A4, B5
Grammatura carta	75 - 110 g/m2
Altri supporti	Carta riciclata anche al 100 %, Buste, Lucidi, Etichette
Capacità cassetto fornito	1.100 fogli (A3/A4)
Altri Dispositivi	Unità fronte retro automatica
Numero vassoi di alimentazione universali	1
Rumorosità (in funzionamento)	LpAm = 51 dB(A)
Gestione remota delle apparecchiature in rete	Sì
Compatibilità ambientale	Emissioni di ozono inferiore a 3mg/h, Emissioni polveri inferiore a 4 mg/h, Emissioni TVOC inferiore a



CARATTERISTICHE TECNICHE	
Caratteristica	Valore offerto
	18 mg/h
Ritiro gratuito materiali di consumo esausto	Servizio di ritiro gratuito materiali di consumo esausto (ex D.Lgs. 05/02/1997 smi e D.Lgs. 03/04/2006 n. 152)
Dotazione iniziale materiale di consumo	n. 8.000 pag alla copertura del 5% di nero ex ISO 19798

Le Amministrazioni che intendono aderire alla Convenzione potranno ordinare un quantitativo di stampanti uguale o superiore al Quantitativo minimo ordinabile (QMO), determinato, per il Lotto 3 in Euro 1.000,00.

L'apparecchiatura è garantita "on site" per un periodo di 36 (trentasei) mesi.

Ogni apparecchiatura è corredata di documentazione tecnica e manualistica d'uso in lingua italiana, cavi di collegamento e software di configurazione (drivers).

2.2.2 Opzioni

Su richiesta dell'Amministrazione, il Fornitore correda la stampante delle opzioni scelte tra quelle previste in convenzione e di seguito descritte.

La fornitura dei Dispositivi Opzionali potrà essere richiesta dalle Amministrazioni solo contestualmente all'ordinativo della Stampante Base, mentre la fornitura di Materiali di consumo aggiuntivi potrà essere richiesta durante il periodo di 36 (trentasei) mesi a decorrere dalla Data di Accettazione dell'ordinativo relativo alla fornitura delle apparecchiature.

Il prezzo delle opzioni (materiali di consumo aggiuntivi) non è compreso nel prezzo della stampante base, in particolare, il prezzo di ciascun opzione è da intendersi come "prezzo addizionale" al prezzo della stampante base.

2.2.3 Opzione "materiale di consumo aggiuntivo"

L'Amministrazione, su richiesta, può ordinare per ogni singola apparecchiatura in aggiunta alla dotazione iniziale, un quantitativo massimo di cartucce toner necessarie per la produzione di complessive come di seguito:

- Fascia A:
 - complessive n. 200.000 stampe alla copertura del 5% di nero ex ISO 19752;
 - ogni cartuccia toner ha una durata di 35.000 pagine;
 - numero massimo di cartucce toner ordinabili :6
 - fotorecettore con durata 60.000 pagine.

- Fascia B:
 - complessive n. 100.000 stampe alla copertura del 5% ex ISO 19798;
 - ogni cartuccia toner nero ha una durata di 19.800 pagine e il numero massimo di toner ordinabili è 6;
 - complessive n. 106.800 stampe in A4 giallo, con cartuccia toner con durata 17.800 pagine e numero massimo di toner ordinabili: 6;



- complessive n. 106.800 stampe in A4 ciano, con cartuccia toner con durata 17.800 pagine e numero massimo di toner ordinabili: 6;
- complessive n. 106.800 stampe in A4 magenta, con cartuccia toner con durata 17.800 pagine e numero massimo di toner ordinabili: 6;
- fotorecettore con durata 80.000 pagine;
- contenitore toner di scarto con durata 20.000 pagine.

La consegna (o consegne ripartite) dell'ulteriore materiale di consumo eventualmente ordinato da parte della Amministrazioni durante il periodo di 36 (trentasei) mesi a decorrere dalla Data di Accettazione dell'ordinativo relativo alla fornitura delle apparecchiature dovranno avvenire entro e non oltre n. 30 (trenta) giorni solari a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello della "Data ordine".

MATERIALI DI CONSUMO AGGIUNTIVO		
Lotto 3		Quantità
Fascia A	<u>Toner Nero per Xerox Phaser 5550DN</u>	6
Fascia A	<u>Fotoricettore per Xerox Phaser 5550DN</u>	3
Fascia B	<u>Toner Nero per Xerox Phaser 7500DN</u>	6
	<u>Toner Giallo per Xerox Phaser 7500DN</u>	6
	<u>Toner Ciano per Xerox Phaser 7500DN</u>	6
	<u>Toner Magenta per Xerox Phaser 7500DN</u>	6
	Fotoricettore per Xerox Phaser 7500DN	1
	Contenitore toner di scarto per Xerox Phaser 7500DN	4

2.2.4 *Dispositivo Opzionale "Cassetto Aggiuntivo Alimentazione Carta"*

Per le apparecchiature di Fascia A è disponibile 1 cassetto aggiuntivo alimentazione carta da 250 fogli formato A3/A4 da 75 gr/m2.

2.2.5 *Dispositivo Opzionale di "Memorizzazione supplementare"*

Per le apparecchiature di Fascia A è disponibile un hardisk da 40 GB.

2.3 Servizi

Unitamente alla fornitura delle stampanti sono inclusi nel prezzo dell'apparecchiatura i servizi di seguito indicati:



- consegna e installazione;
- affiancamento agli utenti;
- assistenza e manutenzione on site per 36 (trentasei) mesi;
- call center;
- ritiro dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (R.A.E.E.)
- ritiro materiali di consumo esausti;
- consegna "al piano";
- posa in opera e asporto dell'imballaggio.

2.3.1 *Consegna, installazione*

Tale servizio comprende le seguenti attività:

- imballaggio;
- trasporto;
- facchinaggio;
- consegna "al piano";
- posa in opera;
- installazione;
- messa in esercizio;
- rimozione ed asporto dell'imballaggio.

La consegna e l'installazione delle apparecchiature, nonché quanto a corredo delle stesse, è effettuata a cura e spese del Fornitore nei luoghi e nei locali indicati dall'Amministrazione nel relativo ordine.

2.3.2 *Tempi di installazione standard*

La consegna (o consegne ripartite), l'installazione, la messa in esercizio e la verifica di funzionalità delle apparecchiature avvengono nei seguenti termini:

- per ordinativi di fornitura fino a 100 apparecchiature, entro e non oltre 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello della "Data ordine";
- per ordini da 101 fino a n. 500 apparecchiature, entro e non oltre 45 (quarantacinque) giorni naturali e consecutivi a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello della "Data ordine";
- per ordini superiori a n. 501 apparecchiature, entro e non oltre 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello della "Data ordine".

L'Amministrazione ha la facoltà di annullare l'Ordinativo di Fornitura entro il termine di 24 (ventiquattro) ore solari successive (esclusi sabato, domenica e festivi) dall'invio del medesimo; scaduto tale termine l'Ordinativo diviene irrevocabile e il Fornitore è tenuto a darvi esecuzione, nei termini e modi previsti dalla Convenzione.



2.3.3 Conferma dell'ordinativo di fornitura

Scaduto il predetto termine, il Fornitore, è tenuto, entro le 24 (ventiquattro) ore solari successive (esclusi sabato, domenica e festivi), confermare l'ordine a Sistema.

2.3.4 Proroghe dei tempi di installazione

Se il quantitativo massimo di apparecchiature consegnate mensilmente è maggiore di 250, il Fornitore pianifica le installazioni eccedenti posticipandole, sempre rispettando la sequenza di arrivo degli ordinativi, fino al rientro nei predetti limiti di installazioni al mese; tali limiti vengono calcolati mediante una ripartizione lineare del quantitativo dell'ordine all'interno dei termini di consegna di cui sopra.

Al raggiungimento dei quantitativi massimi di consegna ed installazione pianificate al mese, il Fornitore potrà, ai soli fini della determinazione del termine massimo di consegna ed installazione delle apparecchiature, pianificare le installazioni eccedenti tali valori massimi posticipandole, sempre rispettando la sequenza di arrivo degli ordinativi, fino al rientro nei predetti limiti di installazioni mese; tali limiti verranno calcolati mediante una ripartizione lineare del quantitativo dell'ordine all'interno dei termini di consegna di cui sopra.

In tal caso, prima della conferma dell'Ordinativo di Fornitura di cui all'articolo 3, comma 10, delle Condizioni Generali, il Fornitore dovrà comunicare all'Amministrazione Contraente che il termine massimo di consegna delle Apparecchiature ordinate risulta variato, rispetto alle normali condizioni di fornitura, in ragione del raggiungimento del quantitativo massimo delle installazioni mensili previste.

Suddetta comunicazione dovrà essere inviata via fax, e dovrà contenere il numero progressivo assegnato all'ordinativo dal sistema, la data di ricezione dell'ordine e il termine massimo per la consegna delle apparecchiature.

L'Amministrazione Contraente, entro le 48 (quarantotto) ore successive alla predetta comunicazione, qualora - per giustificati motivi di urgenza da comunicare al Fornitore - il termine massimo della consegna previsto non sia rispondente alle proprie esigenze, ha la facoltà di recedere dal contratto di fornitura annullando l'ordine a sistema.

2.3.5 Verbale di installazione

Al termine del positivo completamento della procedura di installazione e delle attività di verifica verrà redatto apposito verbale la cui data è da considerarsi "*Data di installazione*", sottoscritto da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato del Fornitore, nel quale vengono riportati:

- la data di ricezione dell'Ordinativo di Fornitura;
- la data dell'avvenuta consegna ed installazione;
- il numero progressivo dell'Ordinativo di Fornitura;
- il numero progressivo di installazione (assegnato dal fornitore);
- il numero di apparecchiature oggetto del verbale di consegna;
- il numero delle apparecchiature oggetto dell'Ordinativo.



2.3.6 Affiancamento agli utenti (al momento dell'installazione)

Al fine di semplificare l'uso delle apparecchiature, al momento dell'installazione, il Fornitore organizza un'attività di "affiancamento agli utenti" volta a chiarire i seguenti punti:

- uso dell'apparecchiatura in ogni sua funzione;
- procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti;
- modalità di comunicazione (p.e. orari e numeri di telefono) con il personale competente per eventuali richieste di intervento, assistenza tecnica e per ogni altro tipo di esigenza connessa con i servizi inclusi nel prezzo di vendita.

2.3.7 Assistenza e manutenzione e Servizio di Call Center

Ogni apparecchiatura è garantita per un periodo di 36 (trentasei) mesi "on site" a decorrere dalla "Data di accettazione della fornitura".

Il servizio di call center è volto a raccogliere tutte le richieste di interventi di assistenza tecnica richiesti dall'Amministrazione.

I termini di erogazione dei servizi decorrono dalla registrazione della chiamata.

Il Fornitore è obbligato a rimuovere i malfunzionamenti entro il termine delle 48 (quarantotto) ore solari successive alla chiamata (esclusi sabato, domenica e festivi), per tutte le apparecchiature installate nei Capoluoghi di Provincia ed entro il termine delle 60 (sessanta) ore solari successive alla chiamata (esclusi sabato, domenica e festivi), per tutte le apparecchiature installate nel resto del territorio nazionale.

Per ogni intervento viene redatta una apposita nota di intervento, sottoscritta da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato del Fornitore, nella quale vengono registrati:

- il numero progressivo assegnato all'ordinativo di fornitura cui si riferisce l'Apparecchiatura per la quale è stato richiesto l'intervento; il numero di installazione;
- il numero della chiamata;
- l'ora ed il giorno della chiamata;
- il numero dell'intervento;
- l'ora ed il giorno di intervento;
- l'ora ed il giorno dell'avvenuto ripristino (o del termine intervento).

2.3.8 Servizio di ritiro dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (R.A.E.E.)

Il servizio di ritiro e smaltimento verrà effettuato dal fornitore secondo la convenzione, e in particolare, per quanto riguarda lo smaltimento, secondo le modalità di legge ovvero da Società in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. 5 febbraio 1997, n.22 e successive modifiche.

Le stampanti usate, da ritirare e smaltire, possono essere di qualsiasi marca o modello, ma equivalenti per caratteristiche di peso e dimensioni alle stampanti oggetto



dell'ordinativo di fornitura, e fino ad un numero massimo pari al numero delle stampanti dell'ordinativo stesso.

Il fornitore si fa carico in via esclusiva di ogni onere o spesa inerenti la rimozione e lo smaltimento delle stampanti usate.

Il servizio è erogato nei termini seguenti:

- il servizio addizionale di ritiro e smaltimento deve essere inserito nell'ordine delle stampanti, oggetto della convenzione;
- per ordini fino a 100 apparecchiature, il ritiro è effettuato entro e non oltre 40 (Quaranta) giorni naturali e consecutivi a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla "Data Ordine";
- per ordini da 101 fino a 500 apparecchiature, il ritiro è effettuato entro e non oltre 60 (Sessanta) giorni naturali e consecutivi a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla "Data Ordine";

2.3.9 Servizio ritiro materiale di consumo esausto

Il Fornitore eseguirà su richiesta dell'amministrazione ordinante il servizio di ritiro del materiale di consumo esausto delle stampanti acquistate tramite la presente iniziativa, secondo le modalità previste dal D.Lgs. 5 febbraio 1997, n. 22 e dal D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i. del D.M. 17 dicembre 2009 recante l'istituzione del nuovo sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti e s.m.i..

3. MODALITA' DELLA FORNITURA

3.1 Requisiti di conformità

Le Apparecchiature sono alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia, sono quindi munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'Unione Europea e devono inoltre essere conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica.

Il Fornitore dovrà garantire la conformità delle Apparecchiature alle normative CEE o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle Apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. n.547/55, dal D.Lgs. n.277/91, dal D.Lgs. n.626/94 e successive modificazioni.

Le Apparecchiature devono essere provviste di regolare marcatura "CE" prevista dalle norme vigenti.



4. Condizioni economiche

4.1 Procedure di applicazione delle penali

Le fasi operative del procedimento relativo all'applicazione delle penali sono:

1. Rilevamento del presunto inadempimento da parte del Fornitore.

L'Amministrazione Contraente potrà individuare e verificare eventuali inadempimenti da parte del Fornitore, agli obblighi contrattualmente assunti con la sottoscrizione della Convenzione, anche con l'ausilio dello Schema Penali PP.AA. di seguito riportato.

Lo schema riporta tutti gli elementi necessari per il corretto accertamento dell'inadempimento e la determinazione del conseguente importo delle penali:

- l'elenco dei livelli di servizio, atti a garantire una corretta esecuzione del contratto e sanzionabili con penale in caso di inadempimento;
- gli adempimenti relativi all'esecuzione della fornitura del bene/servizio;
- i riferimenti alla documentazione contrattuale (Convenzione);
- i criteri di accertamento dell'inadempimento (modalità e documenti di riscontro, frequenza del controllo del livello di servizio);
- i criteri di calcolo dell'importo della penale;
- il soggetto preposto all'applicazione della penale

A titolo esemplificativo e non esaustivo si consulti la tabella di seguito riportata:

Letta	Ipotesi di inadempimento sanzionato con penale	Termini per l'adempimento previsto in Capitolato	Riferimenti Capitolato e/o Convenzione	Modalità di riscontro	Documenti di riscontro irregolarità	Frequenza di verifica	Valore della penale	Applicazione della penale
a)	Ritardo nella consegna e installazione delle Apparecchiature (per ordinativi di fornitura fino a 100 Apparecchiature)	30 gg	par 5.1. del Capitolato Tecnico	giorni lavorativi a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla "Data Ordine"	Verbale di installazione	ogni consegna	0,1% (zero virgola uno per cento) del corrispettivo della fornitura oggetto dell'inadempimento o ritardo	Amministrazione
b)	Ritardo nella consegna e installazione delle Apparecchiature (per ordinativi di fornitura da 101 fino a 500 Apparecchiature)	45 gg	par 5.1. del Capitolato Tecnico	giorni lavorativi a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla "Data Ordine"	Verbale di installazione	ogni consegna	0,1% (zero virgola uno per cento) del corrispettivo della fornitura oggetto dell'inadempimento o ritardo	Amministrazione
c)	Ritardo nella consegna e installazione delle Apparecchiature (per ordinativi di fornitura da 501 fino a 1.000 Apparecchiature)	60 gg	par 5.1. del Capitolato Tecnico	giorni lavorativi a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla "Data Ordine"	Verbale di installazione	ogni consegna	0,1% (zero virgola uno per cento) del corrispettivo della fornitura oggetto dell'inadempimento o ritardo	Amministrazione
d)	Ritardo nella consegna e installazione delle Apparecchiature (per ordinativi di fornitura superiori a 1.000 Apparecchiature)	90 gg	par 5.1. del Capitolato Tecnico	giorni lavorativi a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla "Data Ordine"	Verbale di installazione	ogni consegna	0,1% (zero virgola uno per cento) del corrispettivo della fornitura oggetto dell'inadempimento o ritardo	Amministrazione
e)	Ritardo per il rimozione del	48 ore	par. 5.4.1. del	ore lavorative dalla richiesta	nota di intervento	ogni richiesta	0,1% (zero virgola uno per cento)	Amministrazione



Letta	Ipotesi di inadempimento sanzionato con penale	Termini per l'adempimento previsto in Capitolato	Riferimenti Capitolato e/o Convenzione	Modalità di riscontro	Documenti di riscontro irregolarità	Frequenza di verifica	Valore della penale	Applicazione della penale
	malfunzionamento e il ripristino della funzionalità dell'Apparecchiatura (installate nei capoluoghi di Provincia)		Capitolato Tecnico				del corrispettivo della fornitura oggetto dell'inadempimento o ritardo	
f)	Ritardo per la rimozione del malfunzionamento e il ripristino della funzionalità dell'Apparecchiatura (installate nel resto del territorio nazionale)	60 ore	par. 5.4.1. del Capitolato Tecnico	ore lavorative dalla richiesta	nota di intervento	ogni richiesta	0,1% (zero virgola uno per cento) del corrispettivo della fornitura oggetto dell'inadempimento o ritardo	Amministrazione
g)	Ritardo nella sostituzione delle apparecchiature oggetto di collaudo negativo o di verifiche di funzionalità in corso d'opera negative	30 gg	par. 7.1. el Capitolato Tecnico	giorni lavorativi a decorrere dal termine della verifica	nota di intervento	ogni consegna	0,1% (zero virgola uno per cento) del corrispettivo della fornitura oggetto dell'inadempimento o ritardo	Amministrazione

2. Contestazione al Fornitore

La contestazione della penale al Fornitore deve avvenire in forma scritta e deve necessariamente, dettagliare i riferimenti contrattuali e la descrizione dell'inadempimento (inclusi i documenti richiamati al punto 1 - **Rilevamento del presunto inadempimento**). Qualora l'Amministrazione lo ritenga opportuno, la contestazione può contenere il calcolo economico della penale.

La comunicazione di contestazione da parte dell'Amministrazione Contraente deve essere indirizzata *in copia conoscenza* a Consip S.p.A., in base a quanto prescritto nelle Condizioni Generali.

Si allega in calce al presente documento, a titolo esemplificativo, lo standard di lettera di contestazione penali utilizzabile dall'Amministrazione Contraente.

3. Controdeduzioni del Fornitore

Il Fornitore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione medesima nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

In assenza di risposta da parte del Fornitore entro i termini previsti, ovvero nel caso di deduzioni ritenute non sufficienti dall'Amministrazione Contraente sulla base di un'attenta analisi della documentazione contrattuale, l'Amministrazione stessa dovrà comunicare per iscritto al Fornitore la ritenuta infondatezza delle suddette deduzioni e la conseguente applicazione delle penali.

Sempre con comunicazione scritta, l'Amministrazione dovrà provvedere a rendere edotto il Fornitore della eventuale inapplicabilità delle penali a fronte della valutazione delle controdeduzioni da questi prodotte.

4. Accertamento della sussistenza/insussistenza delle condizioni di applicazione delle penali e quantificazione delle stesse



Qualora le controdeduzioni non pervengano all'Amministrazione Contraente nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee dall'Amministrazione a giustificare l'inadempienza contestata, potranno essere applicate (previa comunicazione scritta al Fornitore) le penali stabilite nella Convenzione, a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Le stesse saranno quantificate utilizzando i parametri già definiti nella Convenzione stessa e procedendo con la puntuale applicazione dei criteri per il calcolo appositamente richiamati nello Schema Penali PP.AA. sopra riportato.

Nel caso di esito positivo della valutazione delle controdeduzioni del Fornitore, l'Amministrazione, dovrà provvedere a comunicare per iscritto al Fornitore la eventuale non applicazione delle penali.

L' applicazione delle penali può avvenire in base alle seguenti modalità:

- a. **Riduzione della cauzione definitiva** per un importo pari a quello delle penali: è data facoltà all'Amministrazione Contraente di rivalersi sulla cauzione prodotta dal Fornitore all'atto della stipula della Convenzione. Ai fini dell'escussione della cauzione, dovrà essere presentata apposita richiesta scritta a Consip S.p.A. includendo una copia di tutta la documentazione relativa alla procedura di contestazione.
- b. **Compensazione del credito:** è data facoltà all'Amministrazione Contraente di compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui alla Convenzione con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati.

Resta ferma la possibilità per il fornitore di comunicare tempestivamente all'Amministrazione la propria volontà di rimettere direttamente l'importo delle penali tramite Bonifico Bancario su conto corrente (o postale) intestato all'Amministrazione e da questa indicato.

In fase di applicazione delle penali occorre tener presente il *limite legale* previsto per l'ammontare *complessivo* delle stesse (la somma di tutte le penali da applicare). Le Condizioni Generali individuano il limite complessivo massimo pari al 10% (dieci per cento) dell'ammontare del contratto/dell'ordinativo di fornitura. In ogni caso, l'applicazione della penale non esonera il Fornitore dall'adempimento contrattuale, fermo restando il caso specifico di diffida dal continuare nell'esecuzione del contratto.

Si allega in calce al presente documento, a titolo esemplificativo, uno standard di lettera di applicazione penali utilizzabile dall'Amministrazione Contraente.

Ulteriori tutele

- **Risarcimento del maggior danno**
Considerato che ciascuna Amministrazione Contraente potrà applicare al Fornitore penali nella misura massima del 10% (dieci per cento) del valore del proprio contratto di fornitura

, il Fornitore prende atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali previste nella Convenzione non preclude il diritto delle singole Amministrazioni Contraenti di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni. Se, infatti, è stata convenuta anche la risarcibilità del danno ulteriore ai sensi del comma 1 dell'art. 1382 c.c., il debitore inadempiente dovrà pagare gli interessi di mora ed eventualmente il maggior danno (art. 1224 c.c.), ma non nel loro intero ammontare



(data l'impossibilità di cumulare penale e risarcimento integrale) bensì nella differenza tra l'ammontare di questo e la penale.

- **Risoluzione del contratto**

Le Amministrazioni Contraenti, per quanto di proprio interesse, potranno risolvere di diritto il contratto anche nel caso in cui il Fornitore avesse accumulato, in corso d'anno, penali per un importo pari o superiore alla misura massima del 10% (dieci per cento) del valore del proprio contratto di fornitura (Condizioni Generali).

- **Recesso dal contratto**

Le Amministrazioni Contraenti, per quanto di proprio interesse, hanno diritto nei casi di:

- giusta causa,
 - reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi,
- di recedere unilateralmente da ciascun singolo contratto di fornitura, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso (Condizioni Generali).

- **Esecuzione in danno**

L'esecuzione in danno è un istituto che permette all'Amministrazione Contraente di affidare a terzi la fornitura dei servizi oggetto del contratto per cui si è verificato il grave inadempimento imputando le spese aggiuntive al Fornitore. Ciò può avvenire qualora il Fornitore non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto contrattuale. L'esecuzione in danno è una forma ulteriore di tutela dell'Amministrazione Contraente rispetto ai suddetti strumenti di risoluzione contrattuale e può avvenire previa diffida.



5. Come Ordinare

5.1. Registrazione

Per effettuare gli ordinativi, è necessario che gli utenti delle Amministrazioni richiedano la registrazione sulla portale www.Acquistinretepa.it. Il processo di registrazione è composto da due fasi distinte e successive:

1. Registrazione Base (chi sei)
2. Abilitazione (che fai)

Per acquistare sul sistema è necessario completarle entrambe.

L'abilitazione come Punto Ordinante, consente ai soggetti autorizzati ad impegnare capitoli di spesa per conto delle Amministrazioni, di identificarsi come utenti del servizio. A seguito della abilitazione, una volta effettuata l'autenticazione sul portale inserendo utente e password, è possibile effettuare acquisti.

L'abilitazione può avvenire nelle due modalità:

- **Con firma digitale:** in tal caso l'utente potrà effettuare acquisti attraverso tutti gli strumenti messi a disposizione sulla piattaforma (MEPA, Accordo Quadro, Convenzioni, etc..) e nel caso delle Convenzioni potrà acquistare tramite tutte le iniziative di convenzione disponibili;
- **Senza firma digitale:** in tal caso l'utente non potrà effettuare acquisti su tutte le Convenzioni disponibili ma unicamente attraverso le convenzioni che consentono l'emissione dell'ordinativo sia online che via fax

5.2. Ordinativo di fornitura

La presente convenzione consente l'emissione dell'ordinativo sia online che via fax.

La modalità operativa con la quale l'utente potrà operare varia in base al fatto che in fase di abilitazione abbia dichiarato o meno di possedere la firma digitale.

Utente abilitato con firma digitale: una volta effettuato il login sul portale www.acquistinretepa.it, inserendo il nome utente e la password rilasciati in fase di abilitazione, l'utente:

- Ricerca il prodotto/servizio di interesse, sfruttando le diverse modalità di ricerca e navigazione disponibili
- Aggiunge al carrello il prodotto/servizio selezionato
- Dal carrello, procede con la creazione dell'ordine
- Compila l'ordine in ogni sua parte e procede alla generazione del formato elettronico dello stesso e al suo salvataggio sul proprio PC.
- Dopo aver ricaricato a sistema il documento firmato digitalmente, effettua l'invio dell'ordine al fornitore tramite il sistema

Da questo momento sarà possibile consultare lo stato di avanzamento dell'ordine attraverso le funzioni rese disponibili nella sezione Area Personale.

Si ricorda che al PO abilitato con firma digitale verrà sempre richiesto di firmare digitalmente gli ordinativi, anche nel caso di iniziative di convenzione che prevedono entrambe le modalità online e fax.



Utente abilitato senza firma digitale: una volta effettuato il login sul portale www.acquistinretepa.it, inserendo il nome utente e la password rilasciati in fase di abilitazione, l'utente:

- Ricerca il prodotto/servizio di interesse, sfruttando le diverse modalità di ricerca e navigazione disponibili
- Aggiunge al carrello il prodotto/servizio selezionato
- Dal carrello, procede con la creazione dell'ordine
- Compila l'ordine in ogni sua parte e procede alla generazione del formato elettronico dello stesso e al suo salvataggio sul proprio PC.
- Effettua l'invio dell'ordine al fornitore tramite il sistema
- Dopo aver inviato l'ordine tramite il sistema, invia l'ordine via fax al fornitore, dopo averlo firmato manualmente

Da questo momento sarà possibile consultare lo stato di avanzamento dell'ordine attraverso le funzioni rese disponibili nella sezione Area Personale.

Qualora le Amministrazioni ordinanti abbiano necessità che alcuni prodotti siano consegnati in luoghi diversi, devono darne evidenza nell'Ordinativo, utilizzando la funzione del Multindirizzo.

Dal momento dell'invio dell'ordinativo l'Amministrazione ordinante può, nel termine di 24 ore, annullarlo (ad eccezione degli ordinativi inviati via posta); fatto salvo per quanto descritto nel par. 2.3.4 della presente Guida, scaduto tale termine, l'ordine diventa irrevocabile e il Fornitore è tenuto a darvi seguito nei termini previsti dalla Convenzione.

Per la modalità di trasmissione dell'ordine via fax, non è necessario far seguire l'originale dell'ordinativo per posta ordinaria: è sufficiente archiviare il documento debitamente firmato e protocollato (come riportato nel D. Lgs. N. 39 del 12/2/93).

6. Riferimenti del fornitore

6.1 Call Center

A seguire si indicano i riferimenti per la convenzione Consip Stampanti 11 lotto 3:

Telefono (Gestione Ordini): 06-66411156

Fax (Gestione Ordini) Fax: 06-66411074

E-mail (gestione ordini) : commerciale.stampanti11@italware.it

Telefono (Gestione Garanzie): 06-66411156

Fax (Gestione Garanzie): 06-66411074

E-mail (gestione garanzie) : assistenza.stampanti11@italware.it

6.2 Referenti del Fornitore

Il "Responsabile Generale del Servizio" ed il "Responsabile Provinciale del Servizio" sono responsabili, rispettivamente a livello nazionale ed a livello locale, delle prestazioni e dei livelli di servizio oggetto della Convenzione.



I Responsabili del Servizio dovranno svolgere le seguenti attività:

- supervisionare ed eventualmente coordinare le attività a partire dal momento di ricezione degli ordinativi di fornitura, alla gestione degli eventuali reclami da parte di Consip S.p.A. e/o dall'Amministrazione fino al ritiro delle Apparecchiature al termine del periodo di noleggio;
- monitorare l'andamento dei livelli di servizio di assistenza nell'arco del periodo di validità del contratto ed essere in grado di porre in atto tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste.

6.3 Responsabile generale del servizio

Il Responsabile generale del servizio è stato individuato nella persona di:

Resp.li Servizio Generale	email	tel uff	fax	cellulare
Vito Arcangeli	vito.arcangeli@italware.it	06.66.41.11.56	06.66.41.10.74	335.63.25.027

6.4 Responsabile provinciale del servizio

Che i responsabili del Servizio provinciale sono:

Resp.li Servizio Provinciale	email	tel uff	fax	cellulare
Alberto Battilocchi	a.battilocchi@admgroup.it		06 7231 422	348.65.03.945
Armando Santachiara	a.santachiara@admgroup.it	06.72.462.210	06 7231 422	348.65.03.971
Andrea Imperi	a.imperi@admgroup.it		06 7231 422	348.65.03.958
Massimo Mastrogiovanni	m.mastrogiovanni@admgroup.it		06 7231 422	348.65.03.962
Mauro Bruni	m.bruni@admgroup.it	06 7246 2232	06 7231 422	348.65.03.947
Roberto Speranza	r.speranza@admgroup.it		06 7231 422	348.90.25.119
Alessandro Vendetti	a.vendetti@admgroup.it	06.72.462.202	06 7231 422	348.90.24.708
Roberto Imperato	r.imperato@admgroup.it		06 7231 422	347.16.95.053
Samantha Masci	s.masci@admgroup.it	06.72.462.235	06 7231 422	348.87.09.262
Luigi Perrotti	l.perrotti@admgroup.it		06 7231 422	348.65.03.951
Claudio De Filippo	c.defilippo@admgroup.it		06 7231 422	347.15.80.198



7. Allegati

7.1. Allegato 1 - Standard di lettera contestazione penali

Roma,

Prot. n.

Raccomandata a.r. anticipata a mezzo fax

al n.

Spett.le

*“denominazione e indirizzo Impresa; se
RTI denominazione e indirizzo Impresa
mandataria”*

c.a. “referente fornitore”

[eventuale, in caso di RTI]

Spett.le

e p.c. “nome e indirizzo mandanti”

Oggetto: denominazione della Convenzione per esteso stipulata in data inserire la data di stipula lotto/i inserire il lotto/i di riferimento ordinativo di fornitura inserire l'ordinativo di riferimento - contestazione addebito ai sensi dell'art. XX delle Condizioni Generali della Convenzione.

Con riferimento alla convenzione e all'ordinativo di fornitura in oggetto, la scrivente Amministrazione formula la presente per contestare formalmente a Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio quanto segue.

[descrizione “circostanziata” dell'inadempimento totale o parziale o del ritardo nell'adempimento oggetto di contestazione]

[es.: i beni oggetto della fornitura avrebbero dovuto essere consegnati, ai sensi dell'art.della convenzione entro e non oltre il, mentre a tutt'oggi non sono stati consegnati, oppure sono stati consegnati in parte (indicare il numero dei beni oggetto di mancata consegna), oppure sono stati consegnati in data].

N.B. : fare riferimento a qualsiasi documentazione idonea e comprovante la circostanza contestata.

In relazione alle summenzionate contestazioni si rammenta che l'art. XX delle Condizioni Generali della Convenzione, prevede quanto segue: *[riportare testualmente il contenuto dell'articolo delle Condizioni Generali della Convenzione nel quale è prescritta l'obbligazione specifica che il fornitore*



non ha eseguito o non ha eseguito in modo conforme alla Convenzione e che è oggetto di contestazione].

A mente dell'art.della Convezione, in ragione del contestato inadempimento la scrivente Amministrazione, ha maturato il diritto al pagamento a titolo di penali del seguente importo complessivo, quantificato secondo il seguente calcolo analitico:

es.: gg. ritardo x importo penale giornaliera

Alla stregua di quanto sopra dedotto e contestato, ai sensi e per gli effetti dell'art. delle Condizioni Generali si invita l'Impresa/RTI/Consorzio in indirizzo a trasmettere alla scrivente Amministrazione, entro le ore___del giorno_____ ogni eventuale deduzione in merito a quanto sopra contestato.

A mente dell'articolo testé richiamato, si rammenta che qualora Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio non provveda a fornire entro il termine sopra stabilito le proprie deduzioni in ordine al contestato inadempimento o qualora le deduzioni inviate da codesta/o Impresa/RTI/Consorzio, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee dalla scrivente Amministrazione a giustificare l'inadempienza contestata, si procederà, previa opportuna comunicazione, all'applicazione delle penali, ai sensi di quanto previsto nelle Condizioni Generali, secondo le modalità stabilite nella Convenzione ivi compresa l'escussione della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula della Convenzione/la compensazione del credito.

Con ogni salvezza in ordine al risarcimento del maggior danno, nonché alle tutele di legge e di contratto a fronte del contestato inadempimento.

Distinti Saluti



7.2. Allegato 2 - Standard di lettera applicazione penali

Prot. n.
Raccomandata a.r. anticipata a mezzo fax
al n.....

Roma,

Spett.le

*“denominazione e indirizzo Impresa; se
RTI denominazione e indirizzo Impresa
mandataria”*

c.a. “referente fornitore”

[eventuale, in caso di RTI]

Spett.le

e p.c. “nome e indirizzo mandanti”

Oggetto: denominazione della Convenzione per esteso, stipulata in data inserire la data di stipula lotto/i inserire il lotto/i di riferimento ordinativo di fornitura inserire l'ordinativo di riferimento - applicazione penali per inadempimento / non applicazione delle penali oggetto di contestazione

In riferimento alla nostra comunicazione del prot. n., relativa alla convenzione e all'ordinativo di fornitura in oggetto, comunichiamo quanto segue.

[1° caso] Preso atto che codesta/o Impresa/RTI/Consorzio non ha provveduto a fornire entro il termine ivi stabilito le proprie deduzioni in ordine al contestato inadempimento,

[2° caso] Considerato che le deduzioni inviate da codesta/o Impresa/RTI/Consorzio, con nota in data, pur essendo pervenute tempestivamente, non sono state ritenute idonee dalla scrivente a giustificare l'inadempienza contestata,

con la presente Vi comunichiamo formalmente che Codesta Amministrazione procederà all'applicazione delle penali, ai sensi di quanto previsto nelle Condizioni Generali, *mediante escussione della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula della Convenzione / mediante compensazione tra quanto dovuto a titolo di corrispettivo e la corrispondente somma dovuta a titolo di penale*. Specificamente, in base a quanto stabilito dall'art..... della Convenzione..... provvederemo all'escussione/alla compensazione della somma di Euro [inserire la quantificazione delle penali prevista dalla Convenzione] .



Vi rammentiamo altresì che la richiesta e/o il pagamento delle penali indicate nella Convenzione non esonera in nessun caso codesta Impresa/RTI/Consorzio dall'assolvimento dell'obbligazione la cui inadempienza ha comportato l'obbligo di pagamento della penale in oggetto.

(NELL'IPOTESI DI ESCUSSIONE DELLA CAUZIONE) Codesta società sarà tenuta a provvedere al reintegro della cauzione entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da Codesta Amministrazione, secondo quanto previsto all'articolo comma, della Convenzione/delle Condizioni Generali.

[3° caso] Considerato che le deduzioni inviate da codesta Impresa/RTI/Consorzio sono state ritenute idonee dalla scrivente a giustificare l'inadempienza contestata, con la presente Vi comunichiamo formalmente che codesta Amministrazione non procederà all'applicazione delle penali, ai sensi di quanto previsto nelle Condizioni Generali.

Vi rammentiamo tuttavia, che la ritenuta inapplicabilità delle penali indicate nella Convenzione, non esonera in nessun caso codesta Impresa/RTI/Consorzio dall'assolvimento dell'obbligazione la cui inadempienza ha comportato motivo di contestazione.

(NEL CASO DI APPLICAZIONE DELLE PENALI) Con ogni salvezza in ordine al risarcimento del maggior danno, nonché alle tutele di legge e di contratto a fronte del contestato inadempimento.

Distinti saluti.

SCHEDA DI DETTAGLIO

Fornitore: **ITALWARE**

Acquisti Verdi: SI

Nome Commerciale: Xerox Phaser 7500DT

Codice articolo Convenzione: Phaser 7500DT

Unita di Misura: Pezzo

Tipo Contratto: Acquisto

Marca: Xerox

Area di Consegna: Tutta Italia

Termini di Pagamento: 60 GG DFFM

Assistenza: on site 36 mesi

Allegato: 

Descrizione: Stampante laser a colori A3 35ppm in b/n e a colori

Numero di colori: Colori

Velocità di stampa: 35 ppm in formato A4

Risoluzione di stampa (HxV dpi): 1200X1200 DPI reali

Formato massimo di stampa: DIN A3, A4, B5

Standard di connessione: USB 2.0, Ethernet 10 Base T/100 Base TX

Tipologia: Stampanti laser formato A3/A4 Colori

Caratteristiche di Tutela Ambientale: Ozono <3,0 mg/h; emissioni di polveri <= 4,0 mg/h; emissioni di TVOC <= 18 mg/h

RAM complessiva installata: 512 MB

Volume di stampa: 150.000 pagine mese

Modalità di stampa: Landscape e Portrait

Sistemi operativi supportati: Windows XP, VISTA, Windows 7, LINUX

Linguaggi: PCL5c, PCL6, PS3 (o equivalente)

Grammatura: da 75 a 110 g/m²

Altri supporti: carta riciclata anche al 100%, buste, lucidi, etichette

Capacità cassetto fornito: 1.100 fogli (A3/A4) da 75 g/m²

Rumorosità (in funzionamento): 51 db(A)

Altri dispositivi: Unità fronte/retro automatica

Gestione diretta della stampa: no

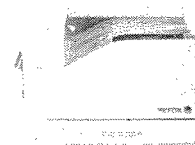
Materiale di consumo monocomponente: no

Condizioni di vendita: 

Codice Articolo Fornitore: Phaser 7500DT

Note: La dotazione iniziale di materiali di consumo è pari a 8.000 pagine ex ISO 19798. Il Quantitativo minimo ordinabile è pari ad Euro 1.000,00

Data ultimo aggiornamento: 2012-05-28 11:12:46.21



[Benchmark](#)



ARTICOLI ACCESSORI

Fornitore: **ITALWARE**

Nome Commerciale: N.O.S.: Nulla Osta di Sicurezza - Indicare il numero di sedi per cui è richiesto

Codice Articolo Fornitore: FASCIA B - NOS

Codice Articolo Fornitore Collegato: Phaser 7500DT

Unita di Misura: numero di sedi oggetto dell'ordine per cui viene richiesto il NOS

Tipo Contratto: non applicabile

Data ultimo aggiornamento: 2012-05-28 11:12:47.881

Immagine non disponibile

Fornitore: **ITALWARE**

Nome Commerciale: R.A.E.E. (Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche): Servizio RAEE - indicare il numero di macchine da ritirare ai fini dello smaltimento

Codice Articolo Fornitore: FASCIA B - RAEE

Codice Articolo Fornitore Collegato: Phaser 7500DT

Unita di Misura: numero di macchine oggetto dell'ordine per cui viene richiesto il servizio RAEE

Tipo Contratto: non applicabile

Data ultimo aggiornamento: 2012-05-28 11:12:47.898

Immagine non disponibile

Fornitore: **ITALWARE**

Nome Commerciale: Fascia B: Toner Kit nero per Xerox Phaser 7500DT da 19.800 pagine ex ISO 19798

Marca: Xerox

Codice articolo Convenzione: 106R01439

Unita di Misura: Pezzo

Tipo Contratto: Acquisto

Note: L'importo dell'ordine (valore) non deve essere inferiore a € 1.000,00

Codice Articolo Fornitore: 106R01439 - FASCIA B

Codice Articolo Fornitore Collegato: Phaser 7500DT

Descrizione e tipologia: Fascia B: Toner Kit nero

Numero pagine: 19800

Data ultimo aggiornamento: 2012-05-28 11:12:47.81

Immagine non disponibile

Fornitore: **ITALWARE**

Nome Commerciale: Fascia B: Toner Kit ciano per Xerox Phaser 7500DT da 17.800 pagine ex ISO 19798

Marca: Xerox

Codice articolo Convenzione: 106R01436

Unita di Misura: Pezzo

Tipo Contratto: Acquisto

Note: L'importo dell'ordine (valore) non deve essere inferiore a € 1.000,00

Codice Articolo Fornitore: 106R01436 - FASCIA B

Codice Articolo Fornitore Collegato: Phaser 7500DT

Descrizione e tipologia: Fascia B: Toner Kit ciano

Numero pagine: 17800

Data ultimo aggiornamento: 2012-05-28 11:12:47.816

Immagine non disponibile

Immagine non disponibile

Fornitore: ITALWARE
Nome Commerciale: Fascia B: Toner Kit magenta per Xerox Phaser 7500DT da 17.800 pagine ex ISO 19798
Marca: Xerox
Codice articolo Convenzione: 106R01437
Unita di Misura: Pezzo
Tipo Contratto: Acquisto
Note: L'importo dell'ordine (valore) non deve essere inferiore a € 1.000,00
Codice Articolo Fornitore: 106R01437 - FASCIA B
Codice Articolo Fornitore Collegato: Phaser 7500DT
Descrizione e tipologia: Fascia B: Toner Kit magenta
Numero pagine: 17800
Data ultimo aggiornamento: 2012-05-28 11:12:47.703

Immagine non disponibile

Fornitore: ITALWARE
Nome Commerciale: Fascia B: Toner Kit giallo per Xerox Phaser 7500DT da 17.800 pagine ex ISO 19798
Marca: Xerox
Codice articolo Convenzione: 106R01438
Unita di Misura: Pezzo
Tipo Contratto: Acquisto
Note: L'importo dell'ordine (valore) non deve essere inferiore a € 1.000,00
Codice Articolo Fornitore: 106R01438 - FASCIA B
Codice Articolo Fornitore Collegato: Phaser 7500DT
Descrizione e tipologia: Fascia B: Toner Kit giallo
Numero pagine: 17800
Data ultimo aggiornamento: 2012-05-28 11:12:47.734

Immagine non disponibile

Fornitore: ITALWARE
Nome Commerciale: Fascia B: Fotoricettore per Xerox Phaser 7500DT da 80.000 pagine ex ISO 19798
Marca: Xerox
Codice articolo Convenzione: 108R00861
Unita di Misura: Pezzo
Tipo Contratto: Acquisto
Note: L'importo dell'ordine (valore) non deve essere inferiore a € 1.000,00
Codice Articolo Fornitore: 108R00861 - FASCIA B
Codice Articolo Fornitore Collegato: Phaser 7500DT
Descrizione e tipologia: Fascia B: Fotoricettore
Numero pagine: 80000
Data ultimo aggiornamento: 2012-05-28 11:12:47.741

Immagine non disponibile

Fornitore: ITALWARE
Nome Commerciale: Fascia B: Contenitore toner di scarto per Xerox Phaser 7500DT da 20.000 pagine ex ISO 19798
Marca: Xerox
Codice articolo Convenzione: 108R00865
Unita di Misura: Pezzo
Tipo Contratto: Acquisto
Note: L'importo dell'ordine (valore) non deve essere inferiore a € 1.000,00
Codice Articolo Fornitore: 108R00865 - FASCIA B
Codice Articolo Fornitore Collegato: Phaser 7500DT
Descrizione e tipologia: Fascia B: Contenitore toner di scarto
Numero pagine: 20000
Data ultimo aggiornamento: 2012-05-28 11:12:47.749

Immagine non disponibile

Fornitore: ITALWARE
Nome Commerciale: Servizio RMCE: Ritiro dei Materiali di Consumo Esausti - indicare il numero di sedi per cui è richiesto il servizio
Codice Articolo Fornitore: FASCIA B - RMCE
Codice Articolo Fornitore Collegato: Phaser 7500DT
Unita di Misura: numero di sedi oggetto dell'ordine per cui viene richiesto il servizio
Tipo Contratto: non applicabile
Data ultimo aggiornamento: 2012-05-28 11:12:47.855

INDIETRO



PROGRAMMA :: AREA PERSONALE

Che cosa vuoi acquistare? | Che strumento vuoi usare? | CRUSCOTTO

carica dove Sezioni informative e catalogo avvia



Gestione Ordine

Prima di completare l'ordine, consulta le eventuali condizioni di vendita disponibili nel dettaglio dell'articolo.
Il tuo ordine diretto è stato salvato correttamente.

Allegato n° 3 alla determinazione
Serv. Provveditorato N° _____ del _____
Composto di n° 1 fogli

Vai al riepilogo ordine

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Nr: **416496** Descrizione Ordine: **S.P.R.E.S.A.L. - STAMPANTI 11 - LOTTO 3**
Stato: **Bozza** Fornitore: **ITALWARE**

Cod. art. fornitore	Nome commerciale	Unità di misura	Q.tà	Importo unitario	Totale (IVA esclusa)	Aliquota IVA	Elimina
Phaser 7500DT	Xerox Phaser 7500DT	Pezzo	1,00	527,53	527,53	21	X
Opzione	V.O.S. - Fulla Casa di Sicurezza - Indicare il numero di seat per linea di credito			0,00		21	
Opzione	R.A.E.S. - Refugi di Apparecchiature Elettroniche ed Elettroniche; Servizio RAEE - Indicare il numero di macchine da ritirare al fine della smaltimento			0,30		21	
Opzione	Fascia B: Toner Kit nero per Xerox Phaser 7500DT da 19.800 pagine ex ISO 19798		1,00	164,34	164,34	21	
Opzione	Fascia B: Toner Kit ciano per Xerox Phaser 7500DT da 17.500 pagine ex ISO 19798		1,00	243,86	243,86	21	
Opzione	Fascia B: Toner Kit magenta per Xerox Phaser 7500DT da 17.500 pagine ex ISO 19798		1,00	243,86	243,86	21	
Opzione	Fascia B: Toner Kit giallo per Xerox Phaser 7500DT da 17.500 pagine ex ISO 19798		1,00	243,86	243,86	21	
Opzione	Fascia B: Fotoricettore per Xerox Phaser 7500DT da 50.000 pagine ex ISO 19798			32,00		21	
Opzione	Fascia B: Contenitore toner ci scatto per Xerox Phaser 7500DT da 20.000 pagine ex ISO 19798			16,00		21	
Opzione	Servizio KMCI: Ritiro dei Materiali di Consumo Esauriti - Indicare il numero di sedi per cui è richiesto il servizio			0,30		21	
Fascia B - 106601439	Fascia B: Toner nero per Xerox 7500DT da 19.800 pagine ex ISO 19798	Pezzo	1,00	164,34	164,34	21	X
Fascia B - 106601436	Fascia B: Toner ciano per Xerox 7500DT da 17.500 pagine ex ISO 19798	Pezzo	1,00	243,86	243,86	21	X
Fascia B - 106601437	Fascia B: Toner magenta per Xerox 7500DT da 17.500 pagine ex ISO 19798	Pezzo	1,00	243,86	243,86	21	X
Fascia B - 106601438	Fascia B: Toner giallo per Xerox 7500DT da 17.500 pagine ex ISO 19798	Pezzo	1,00	243,86	243,86	21	X
Fascia B - 106600855	Fascia B: Contenitore toner ci scatto per Xerox 7500DT da 20.000 pagine ex ISO 19798	Pezzo	1,00	16,00	16,00	21	X

Vai a inizio ordine

RIEPILOGO ORDINE 416496

In caso di mancata indicazione del CIG o del CUP, provvedi a fornire la motivazione nel campo "Note"

CIG: CUP: Modalità Pagamento: Totale Ordine (IVA Esclusa): **2.345,47** Totale IVA: **492,54** Totale Ordine (IVA inclusa): **2.838,01**

Indirizzo di Consegna: **VIA CARDUCCI N° 35 - 09170 - ORISTANO - (OR)**

Indirizzo di Fatturazione: **VIA CARDUCCI N° 35 - 09170 - ORISTANO - (OR)**

Se hai la necessità di gestire più indirizzi di consegna e/o fatturazione, seleziona:

Attenzione: le "Note" possono esprimere esclusivamente le specificazioni in rapporto alle condizioni dell'ordine, in nessun caso possono modificare i termini tecnici ed economici della fornitura, pena l'annullamento dell'ordine.

Note: **CONSEGNARE SERVIZIO PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO - PIANO 3° - ALLA ATTENZIONE DR.SSA M.BRUNA PIRAS, SIG. PALMERIO OPPO TEL.**

Se sei un utente del sistema Sigma, inserisci il codice

Allegati

Descrizione	Sfoggia	Allega	Documento	Elimina
	Sfoggia	Allega		

