

adottata dal Direttore Generale in data 10 FEB. 2014

Oggetto: Adesione alla convenzione Consip Stampanti 12, lotto 1, per la fornitura di n. 50 stampanti Samsung ML-3310ND/SIT e di n. 50 cartucce di Toner MLT-D205E da 10.000 pagine. R.T.I. Converge S.p.A. – Itaware S.r.l. Spesa complessiva € 6.275,00 oltre Iva e oneri di Legge. Art. 29 comma 2 L.R. 10/06. Codice Cig ZB90D5DB46.

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire dal 11 FEB. 2014 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

*Il Direttore Amministrativo*

Il Direttore Generale           Dott. Antonio Garau  
coadiuvato dal  
Direttore Amministrativo   Dott. Attilio Murru  
Direttore Sanitario         Dott. Remigio C. Puddu

Su proposta del Servizio Provveditorato

**Premesso** che il Servizio Sistemi Informativi con nota prot. n. 1 del 20.01.2014, ha chiesto la fornitura, tramite adesione alla Convenzione Consip, di n. 50 stampanti Samsung ML-3310ND/SIT e di n. 50 cartucce di Toner MLT-D205E da 10.000 pagine, per soddisfare le esigenze dei reparti e dei servizi e per conseguire un risparmio legato al prezzo vantaggioso della Convenzione (All. A fg. 1);

**Vista** la "Guida alla Convenzione per la fornitura in acquisto di stampanti ed apparecchiature multifunzione e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e s.m.i. e dell'art. 58, Legge 23 dicembre 2000 n. 388" - lotto 1" (All. B fg. 26);

**Visto** il prospetto rubricato "Corrispettivi e tariffe" nel quale vengono indicate le condizioni economiche di fornitura (All. C fg. 1);

**Preso Atto** del contenuto dell'ordine di acquisto (All. D fg. 4) dal quale si evince che il valore complessivo della fornitura ammonta ad € 6.275,00 oltre Iva e oneri di Legge;

**Ritenuto** pertanto di dover aderire, ai sensi dell'art. 26 comma 3 della L. 488/1999, alla convenzione stipulata dalla Consip con la R.T.I. Converge S.p.A. – Itaware S.r.l., assegnando alla medesima la fornitura di n. 50 stampanti Samsung ML-3310ND/SIT e di n. 50 cartucce di Toner MLT-D205E da 10.000 pagine, per un importo complessivo pari a € 6.275,00 oltre Iva e oneri di Legge;

**Visto** il D. Lgs. 163/06 e la L.R. 10/06;



Segue delibera n. 196 del 10 FEB. 2014

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

### DELIBERA

Per i motivi esplicitati in premessa:

1. di aderire, ai sensi dell'art. 26 comma 3 della L. 488/1999, alla convenzione stipulata dalla Consip con la R.T.I. Converge S.p.A. – Itaware S.r.l., assegnando alla medesima la fornitura di n. 50 stampanti Samsung ML-3310ND/SIT e di n. 50 cartucce di Toner MLT-D205E da 10.000 pagine, per un importo complessivo pari a € 6.275,00 oltre Iva e oneri di Legge;
2. di dare atto che l'importo di € 6.275,00 oltre Iva e oneri di Legge, verrà imputato al conto n. 0102020701 del Piano dei Conti;
3. di dare atto che l'esecuzione del relativo contratto avrà inizio contestualmente alla pubblicazione del presente atto, ai sensi dell'art. 11, comma 12, del D. Lgs. n. 163/06;
4. di comunicare l'adozione del presente atto all'Assessorato all'Igiene e Sanità, ai sensi dell'art. 29 comma 2 della L.R. n. 10/06.
5. di autorizzare il Servizio Amministrativo dell'Azienda all'emissione dei relativi ordini di pagamento, a seguito di presentazione dei giustificativi recanti l'attestazione di regolarità della fornitura da parte degli Uffici competenti;

Il Direttore Amministrativo  
Dott. Attilio Murru

Il Direttore Sanitario  
Dott. Remigio C. Puddu

Il Direttore Generale  
Dott. Antonio Garau



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Azienda Ospedaliera Brotzu

ALL. "A" "Pag. N. 3 di Fg. 4

Coordinamento Uffici Informatici

Cagliari 20 gennaio 2014

Al Servizio Provveditorato

Richiesta acquisto n° 01/2014

Descrizione	Quantità
<b>Richiesta Acquisto stampanti Laser A4/BN convenzione CONSIP Stampanti 12</b>	<b>50</b>
<p>Si reputa necessario l'acquisto di 50 stampanti Laser A4 B/N per soddisfare le richieste inevase dei reparti e dei servizi e per soddisfare le esigenze del prossimo anno.</p> <p>E' al momento attiva in CONSIP la <b>Convenzione Stampanti 12</b>, che offre nel <b>Lotto 1</b> stampanti laser A4 B/N adatte alle esigenze che garantirebbero un risparmio nell'acquisto di consumabili, oltre al risparmio legato al prezzo vantaggioso della Convenzione.</p> <p>Per questi motivi si propone l'acquisto di 50 stampanti nell'ambito della convenzione Consip <b>Stampanti 12 - Lotto 1</b>, e 50 cartucce Toner MLT-D307U da 10.000 pagine</p>	
<p>Samsung Samsung ML-3310ND/SIT (€ 36,50 x 50 stampanti = € 1825,00</p> <p>Toner MLT-D205E da 10.000 pagine € 89,00X 50 cartucce = € 4450,00</p> <p><b>Totale € 6275,00</b></p>	

Il Responsabile

**AZIENDA OSPEDALIERA**  
**G. BROTZU**  
**Sistemi Informatici**

pg 1



consip

Guida alla Convenzione  
Stampanti 12 - Lotto 1



Ministero  
dell'Economia  
e delle Finanze

**Guida alla 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 1-**



## INDICE

1. Premessa
2. Oggetto della Convenzione
  - 2.1. Durata della Convenzione
  - 2.2. Prodotti
    - 2.2.1. Stampante laser per uso personale A4 B/N - SAMSUNG ML-3310ND/SIT
    - 2.2.2. Opzioni
    - 2.2.3. Opzione "materiale di consumo aggiuntivo"
  - 2.3. Servizi
    - 2.3.1. Consegna e Installazione
    - 2.3.2. Tempi di installazione standard
    - 2.3.3. Conferma dell'ordinativo di fornitura
    - 2.3.4. Proroghe 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 ed 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 "dodicesima edizione della convenzione per la fornitura in acquisto di stampanti ed apparecchiature multifunzione e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni - Lotto 1", stipulata tra la Consip S.p.A., per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, e l'RTI Converge S.p.A. - Itaware S.r.l., (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario del Lotto 1 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 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 6, 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 12

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 per uso personale A4 b/n - Lotto 1 e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni" è stata stipulata tra la Consip S.p.A. e l' RTI Converge S.p.A. - 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 per uso personale b/n A4, 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 laser per uso personale A4 B/N - SAMSUNG ML-3310ND/SIT

L'apparecchiatura è una stampante laser da 31 pagine/minuto in formato 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	SAMSUNG
Modello	ML 3310ND/SIT
Anno di introduzione in Italia	2010
Velocità di stampa in A4 [PPM]	31
Dimensioni massime L*P*A [in mm]	<=410*445*295
Risoluzione [DPI reali]	1200x1200
RAM complessiva installata [MB]	64
Interfacce	USB 2.0 e ETHERNET 10 base - T 100 base - TX
Volume di stampa [pagine/mese]	50.000
Modalità di stampa	Landscape e Portrait
Sistemi operativi supportati	Windows XP, Windows VISTA, Windows 7, LINUX
Linguaggi	PCL5e e/o PCL6 (o equivalente)
Velocità uscita prima pagina <= 8 sec.	si



CARATTERISTICHE TECNICHE	
Caratteristica	Valore offerto
Formato carta	DIN A4, B5
Grammatura carta	75-110 g/m <sup>2</sup>
Altri supporti	Carta riciclata, Buste, Lucidi, Etichette
Numero cassette di alimentazione carta forniti	1
Capacità cassetto fornito [Fogli da 75 g/m <sup>2</sup> ]	250
Altri dispositivi	Unità fronte retro automatica formato A4
Altri Dispositivi	Vassoio bypass universale da almeno 50 fogli da 75 g/m <sup>2</sup>
Rumorosità (in funzionamento) [LWad in dB(A)]	64,3
Compatibilità ambientale: Emissioni	ozono <=1,5 mg/h; polveri <=4,0 mg/h; TVOC <=10 mg/h
Materiale di consumo	Ritiro gratuito materiale di consumo esausto (ex D.Lgs. 05/02/1997 n. 22 smi e D.Lgs. 03/04/2006 n.152)
Dotazione iniziale materiale di consumo	>=6000 pag ex ISO 19752

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 1 in Euro 500,00.

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 30.000 stampe.

Si aggiunge che:

- ogni cartuccia toner ha una durata di 10.000 pagine A4 (ex ISO 19752);
- numero massimo di cartucce toner ordinabili: 3.

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 1	Quantità
cartucce all-in-one MLT-D205E da 10000 pagg. cad. (ex ISO 19752)	3

### 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.);
- 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 da n. 501 fino a n. 1.000 apparecchiature, entro e non oltre 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello della "Data ordine";
- per ordini superiori a n. 1.000 apparecchiature, entro e non oltre 90 (novanta) 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 7.000, 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.

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;
  - gestione operativa quotidiana;
-



- 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 disposizioni del D.Lgs. 151/2005 e s.m.i., del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., del D.M. 17 dicembre 2009 (SISTRI) recante l'istituzione del nuovo sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti e s.m.i., del D.M. 8 marzo 2010 n. 65 per l'espletamento delle attività di ritiro dei RAEE.

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";
- per ordini da 501 a 1.000 apparecchiature, il ritiro è effettuato entro e non oltre 70 (Settanta) giorni naturali e consecutivi a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla "Data Ordine";
- per ordini superiori alle 1.000 apparecchiature, il ritiro è effettuato entro e non oltre 110 (Centodieci) 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 conformi alle norme previste dall'ordinamento giuridico italiano; 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 sono conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica. Sono conformi alle specifiche tecniche di base e alle clausole contrattuali dei "Criteri Ambientali Minimi" per IT (par. 7 "Criteri Ambientali per Stampanti", par. 8 "Criteri Ambientali per Apparecchiature Multifunzione") adottati con DM 22 febbraio 2011 (G.U. n.64 del 19 marzo 2011).

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 e conformi all'attuale normativa vigente al fine di ridurre l'uso di sostanze pericolose, ed in particolare, alla direttiva 2002/95/CE (RoHS), recepita con il D.Lgs. n. 151/2005.



#### 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:

---



consip

Guida alla Convenzione  
Stampanti 12 - Lotto 1



Ministero  
dell'Economia  
e delle Finanze

ALL. 9 "Pag. N. 12 di Fig. 26"

Let.	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	60 gg	par 5.1. del Capitolato Tecnico	giorni lavorativi a decorrere dal primo giorno del	Verbale di installazione	ogni consegna	0,1% (zero virgola uno per cento) del	Amministrazione

Realizzato da azienda con sistema di gestione per la qualità certificato ISO 9001:2008

Let.	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
	Apparecchiature (per ordinativi di fornitura da 501 fino a 1.000 Apparecchiature)			mese successivo alla "Data Ordine"			corrispettivo della fornitura dell'inadempimento o ritardo	
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 malfunzionamento e il ripristino della funzionalità dell'Apparecchiatura (installate nei capoluoghi di	48 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





Let.	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
	Provincia)						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](http://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](http://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](http://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 12 lotto 1:

- **CALL CENTER ORDINI**
  - numero di telefono: 06 51427621
  - numero di fax dedicato: 06 51427620
  - indirizzo di posta elettronica: [ordini\\_stp12\\_lotto1@converge.it](mailto:ordini_stp12_lotto1@converge.it)



- **CALL CENTER ASSISTENZA**
- numero di telefono: 045 8738738
- numero di fax dedicato: 045 8738737
- indirizzo di posta elettronica: [assistenza.stampanti12\\_lotto1@converge.it](mailto:assistenza.stampanti12_lotto1@converge.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;
- 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:

**sig. Massimo Tosti**

Converge S.p.A.

Indirizzo: Via Mentore Maggini n.1 Roma

tel. 06514271 - cell. 3482607190

e-mail: [m.tosti@converge.it](mailto:m.tosti@converge.it)

## 6.4 Responsabile provinciale del servizio

Che i responsabili del Servizio provinciale sono:

**a) Stefano Bartocci**

Società Converge S.p.A.

Indirizzo: Via Mentore Maggini n.1 Roma

tel. 06514271 - cell. 3408410077

e-mail: [s.bartocci@converge.it](mailto:s.bartocci@converge.it)

Responsabile Provinciale per le seguenti Regioni:

- Piemonte (AL-AT-BI-CN)
- Puglia

**b) Alessandra Vecchioni**

Società Converge S.p.A.

Indirizzo: Via Mentore Maggini n.1 Roma

tel. 0651427402 - cell. 3287477437



e-mail: a.vecchioni@converge.it

Responsabile Provinciale per le seguenti Regioni:

- Lazio
- Marche

**c) Fabrizio Toso**

Società Converge S.p.A.

Indirizzo: Via Mentore Maggini n.1 Roma

tel. 06514271- cell. 3484081458

e-mail: f.toso@converge.it

Responsabile Provinciale per le seguenti Regioni:

- Calabria
- Campania

**d) Paolo Fasciani**

Società Converge S.p.A.

Indirizzo: Via Mentore Maggini n.1 Roma

tel. 06514271 - cell. 3345969431

e-mail: p.fasciani@converge.it

Responsabile Provinciale per le seguenti Regioni:

- Valle d'Aosta
- Sicilia

**e) Roberto Fortura**

Società Converge S.p.A.

Indirizzo: Via Mentore Maggini n.1 Roma

tel. 06514271 - cell. 3356028822

e-mail: r.fortura@converge.it

Responsabile Provinciale per le seguenti Regioni:

- Abruzzo
- Basilicata
- Molise
- Umbria

**f) Carlo De Marino**

Società Converge S.p.A.

Indirizzo: Via Mentore Maggini n.1 Roma

tel. 06514271 - cell. 3397641175

e-mail: c.demarino@converge.it

Responsabile Provinciale per le seguenti Regioni:

- Piemonte (NO-TO)





- Sardegna

**g) Federico D'Angelo**

Società Converge S.p.A.

Indirizzo: Via Mentore Maggini n.1 Roma

tel. 06514271 - cell. 3476079200

e-mail: f.dangelo@converge.it

Responsabile Provinciale per le seguenti Regioni:

- Piemonte (VB-VC)
- Friuli
- Liguria

**h) Vito Arcangeli**

Società Italware S.r.l.

Indirizzo: Via della Maglianella 65/E, Roma

tel. 0666411156 - cell. 3356325027

e-mail: vito.arcangeli@italware.it

Responsabile Provinciale per le seguenti Regioni:

- Lombardia(BG-CO-CR-LC-MN-MI-MB-PV-SO-VA)
- Toscana

**i) Francesco Ronci**

Società Italware S.r.l.

Indirizzo: Via della Maglianella 65/E, Roma

tel. 0666411156 - cell. 3357297279

e-mail: roncif@italware.it

Responsabile Provinciale per le seguenti Regioni:

- Lombardia(BS)
- Trentino
- Veneto

**j) Massimo Zanoni**

Società Italware S.r.l.

Indirizzo: Via della Maglianella 65/E, Roma

tel. 0666411156 - cell. 3357297280

e-mail: zanonim@italware.it

Responsabile Provinciale per le seguenti Regioni:

- Lombardia(LO)
  - Emilia
  - Romagna
-



## 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 Convenzione, 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.

---

**ORDINE IN BOZZA**  
non utilizzabile per l'invio al fornitore

ALL. " 5 " Pag. N. 1 di Fg. 4

**acquistinretepa.it**  
Il Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione

ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO	
Nr. Identificativo Ordine	1131649
CIG	ZB90D5DB46
CUP	non inserito
Strumento d'acquisto	Convenzioni
Bando	STAMPANTI 12
Categoria (Lotto)	LOTTI 1 - STAMPANTI AD USO PERSONALE A4 B/N
Data Creazione Ordine	
Data Scadenza Documento d'Ordine	
TOTALE (IVA esclusa)	6.275,00 €
TOTALE (IVA inclusa)	7.655,50 €

AMMINISTRAZIONE ACQUIRENTE	
Nome Ente	AZIENDA OSPEDALIERA G. BROZZU CAGLIARI
Codice Fiscale Ente	02315520920
Nome Ufficio	SERVIZIO ACQUISTI
Indirizzo ufficio	PIAZZALE ALESSANDRO RICCHI, 1, 09134 - CAGLIARI (CA)
Telefono	070539441
Fax	070540968
e-mail di contatto Punto Ordinante	AGNESE.FODDIS@AOB.IT
Punto Ordinante	AGNESE FODDIS
Codice Fiscale Punto Ordinante	FDDGNS60C60H301E
Ordine Istruito da	AGNESE FODDIS

FORNITORE CONTRAENTE	
Ragione Sociale	CONVERGE S.P.A. (in RTI)
Partita IVA	04472901000
Indirizzo Sede Legale	VIA MENTORE MAGGINI, 1 - 00100 - ROMA(RM)
Telefono	Ordini: 0651427621; Assistenza: 045 8738738
Fax	Ordini: 0651427620; Assistenza 045 8738737
e-mail di contatto	ordini_stp12_lotto1@converge.it; assistenza.stampanti12_lotto1@converge.it
Tipologia societaria	SOCIETÀ PER AZIONI
Codice Fiscale dell'impresa	04472901000
Provincia sede registro imprese	RM
Numero iscrizione registro imprese	04472901000
Codice Ditta INAIL	05136152 99

**ORDINE IN BOZZA**  
non utilizzabile per l'invio al fornitore

ALL. " 5 " Pag. N. 2 di Fg. 4

Numero P.A.T.	10299997/88
Matricola aziendale INPS	7035925249
CCNL applicato	COMMERCIO
Settore	TERZIARIO

**OGGETTO DELL'ORDINE (1 di 1) - Metaprodotto: STAMPANTI LASER/LED**

Codice Articolo Convenzione	ML-3310ND/SIT 12
Marca	Samsung
Codice Articolo Produttore	ML-3310ND/SIT
Nome Commerciale	Samsung ML-3310ND/SIT
Prezzo	36,50
Unita Di Misura	Pezzo
Acquisti Verdi	SI
Area Di Consegna	ITALIA
Termini Di Pagamento	60 GG DFFM
Assistenza	on site 36 mesi
Note	La dotazione iniziale di materiali di consumo è pari a 6.000 pagine ex ISO 19752. Il Quantitativo minimo ordinabile è pari ad Euro 500,00
Immagine	
Descrizione	STAMPANTE PER USO PERSONALE B/N A4 A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE
Tipo Contratto	Acquisto
Numero Di Colori	B/N
Velocità Di Stampa	31 ppm
Risoluzione Di Stampa (hvx) [dpi]	1.200X1.200 DPI reali
Formato Massimo Di Stampa	A4
Standard Di Connessione	USB 2.0 e ETHERNET 10 base - T100 base - TX
Tipologia	Stampanti laser per uso personale
Caratteristiche Di Tutela Ambientale	Ozono <= 1,5 mg/h; polveri <=4,0 mg/h; TVOC <=10
Ram Complessiva Installata	64 MB
Volume Di Stampa	Fino a 50.000 pagine mese
Modalità Di Stampa	Landscape e Portrait
Sistemi Operativi Supportati	Windows XP, Windows VISTA, Windows 7, LINUX
Linguaggi	PCL5e e PCL6
Grammatura	75-110 g/m <sup>2</sup>
Altri Supporti	carta riciclata, buste, lucidi, etichette
Numero Cassetti Di Alimentazione Carta Forniti	1
Capacità Cassetto Fornito	250 fogli
Rumorosità (in Funzionamento)	LWad 64,3 dB(A)
Velocità Uscita Prima Pagina	<= 8 secondi
Altri Dispositivi	Unità fronte retro automatica formato A4. Vassoio bypass universale da 50 fogli da 75 g/m <sup>2</sup>
Materiale Di Consumo Monocomponente	si
Condizioni Di Vendita	

**ORDINE IN BOZZA**  
non utilizzabile per l'invio al fornitore

ALL. " 0 " Pag. N. 3 di Fg. 4

Quantità totale ordinata	<b>50,00</b>
Aliquota IVA da applicare	<b>22,00%</b>

**OPZIONI ACCESSORIE DELL'ARTICOLO " ML-3310ND/SIT 12 "**

Codice Articolo Fornitore	MLT-D205E L1 12
Marca	Samsung
Codice Articolo Convenzione	MLT-D205E L1 12
Nome Commerciale	Materiale di consumo aggiuntivo: Cartuccia MLTD205E da 10.000 pagine ex ISO 19752
Codice Articolo Fornitore Collegato	ML-3310ND/SIT 12
Prezzo	89,00
Unita Di Misura	Pezzo
Note	L'importo dell'ordine (valore) non deve essere inferiore a € 500,00
Tipo Contratto	Acquisto
Descrizione E Tipologia	Cartuccia MLT-D205E
Numero Pagine	10000
Quantità totale ordinata per questo oggetto	<b>50,00</b>
Aliquota IVA da applicare	<b>22,00%</b>

**RIEPILOGO ECONOMICO**

Oggetto	Nome Commerciale	Prezzo Unitario (€)	Qtà ordinata	IVA (€)	Totale (IVA incl.)
1	Samsung ML-3310ND/SIT	36,50	50.00 (Pezzo)	401,50 €	2.226,50 €
1 opzione	Materiale di consumo aggiuntivo: Cartuccia MLTD205E da 10.000 pagine ex ISO 19752	89,00	50(Pezzo)	979,00 €	5.429,00 €
<b>TOTALE</b>					<b>7.655,50 €</b>

**INFORMAZIONI DI CONSEGNA e FATTURAZIONE**

Tutti gli oggetti dell'ordine verranno consegnati presso:

**PIAZZALE ALESSANDRO RICCHI, 1 - 09134 - CAGLIARI - (CA)**

La fattura dell'importo complessivo 7.655,50 € IVA incl., 6.275,00 € IVA escl. verrà spedita a :

Intestatario  
CF/P.IVA  
Indirizzo

**AZIENDA OSPEDALIERA G. BROTZU CAGLIARI**  
**02315520920**  
**PIAZZALE ALESSANDRO RICCHI, 1 - 09134 - CAGLIARI - (CA)**



**ORDINE IN BOZZA**  
non utilizzabile per l'invio al fornitore

ALL. " 0 "Pag. N. 4 di Fg. 4

Modalità di pagamento

**BONIFICO BANCARIO**

**NOTE ALL'ORDINE**

*Attenzione: le "Note" possono esprimere esclusivamente indicazioni e/o specificazioni di supporto all'esecuzione dell'ordine; in nessun caso possono modificare i termini tecnici ed economici della fornitura, pena l'inefficacia dell'ordine.*

PER LA CONSEGNA CONTATTARE PREVENTIVAMENTE IL SIG. IGNAZIO CARBONI AL SEGUENTE  
NUMERO: 070/539875 - 070/539375.  
DELIBERA N.                    DEL

**DOCUMENTI ALLEGATI ALL'ORDINE**

Nessun allegato inserito

**DISCIPLINA ED ALTRI ELEMENTI APPLICABILI AL PRESENTE CONTRATTO**

Convenzione di cui all'art. 26, L. 23 dicembre 1999, n. 488 (s.m.i.)