



## DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DELLA S.C. ACQUISTI BENI E SERVIZI

N. 834

DEL 29 LUG. 2015

Oggetto: Adesione convenzione Consip 10 PC Portatili 13. Ditta Olidata S.p.A. e Ditta Italware S.r.l.. Spesa complessiva € 5.311,00 oltre Iva di Legge. Art. 29 comma 2 L.R. 10/06. Lotto 1: Codice Cig Z31153C1D8, Lotto 2: Codice Cig Z2C153CE39.

Pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire dal 29 LUG. 2015 per gg.15 consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

### IL DIRETTORE DELLA S.C. A.B.S.

- Visto** il D.Lgs n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni
- Vista** la deliberazione n. 589 del 15.04.2015 con la quale il Commissario Straordinario ha conferito delega al Direttore della S.C. Acquisti Beni e Servizi, all'adozione, tra l'altro, dei provvedimenti di aggiudicazione di procedure d'acquisto per la fornitura di beni e servizi il cui importo sia inferiore a € 40.000,00;
- Premesso** che con nota prot. NP/2015/933 del 29.06.2015, il Responsabile dei Sistemi Informativi ha chiesto la fornitura di n. 10 PC portatili al fine di soddisfare le richieste inevase dai vari Reparti per l'utilizzo della nuova procedura ambulatoriale (All. A fg. 1);
- Vista** la Guida alla Convenzione per la fornitura in acquisto di PC Portatili e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 26, Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e s.m.i. e dell'articolo 58, Legge 23 dicembre 2000 n. 388 – Lotto n. 1 e Lotto n. 2 (All. B fg. 41);
- Visti** i prospetti rubricati "Corrispettivi e Tariffe" nei quali vengono indicate le condizioni economiche di fornitura (All. C fg. 2);
- Preso Atto** del contenuto degli ordini di acquisto (All. D fg. 6) dai quali si evince che il valore complessivo della fornitura ammonta ad € 5.311,00 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 le Ditte Olidata S.p.A. e Italware S.r.l., assegnando alle Ditte Olidata S.p.a. e Italware S.r.l., la fornitura di n. 10 PC portatili, per un importo complessivo pari a € 5.311,00 oltre Iva e oneri di Legge, come di seguito specificato:

Descrizione	Q.tà	Lotto	Prezzo	Totale
Lenovo B5400	5	1	€ 477,20	€ 2.386,00
Lenovo X240	5	2	€ 585,00	€ 2.925,00
<b>TOTALE</b>				<b>€ 5.311,00</b>



Segue determina n. 834 del 29 LUG. 2015

**Visto** il D. Lgs. 163/06 e la L.R. 10/06;  
**Con** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

## D E T E R M I N A

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 le Ditte Olidata S.p.A. e Italware S.r.l., assegnando alle Ditte Olidata S.p.a. e Italware S.r.l., la fornitura di n. 10 PC portatili, per un importo complessivo pari a € 5.311,00 oltre Iva e oneri di Legge,

Descrizione	Q.fà	Lotto	Prezzo	Totale
Lenovo B5400	5	1	€ 477,20	€ 2.386,00
Lenovo X240	5	2	€ 585,00	€ 2.925,00
<b>TOTALE</b>				<b>€ 5.311,00</b>

come di seguito specificato:

2. di dare atto che l'importo di € 5.311,00 oltre Iva e oneri di Legge, verrà imputato al n. 0102020701 del Piano dei Conti – Centro di Costo 100031;
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 Economico Finanziario 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 DELLA S.C. A.B.S.  
Dott.ssa Agnese Foddis



SERVIZIO PROVVEDITORATO

29 GIU. 2015

Prot. N.

1074

c. a. Direttore Servizio Acquisti  
D.ssa Agnese Foddis

SEDE

Prot. NP / 2015 / 933

Cagliari, 29 giugno 2015

**Oggetto: Richiesta Acquisto 50 postazioni PC complete e 10 PC portatili convenzione CONSIP**

In previsione del prossimo accorpamento con gli altri Presidi Ospedalieri, si rende necessario l'acquisto di 50 PC per far fronte alle varie richieste dei reparti e uffici richiedenti per l'accesso ai sistemi informatici.

I PC con le caratteristiche necessarie per l'uso degli applicativi ospedalieri sono presenti nella convenzione *Convenzione CONSIP - PC Desktop 13, Lotto 2.*

Per questi motivi si propone l'acquisto di 50 pc nell'ambito della convenzione *Convenzione CONSIP - PC Desktop 13, Lotto 2*, includendo le opzioni che seguono: - - -

Descrizione	Qta	Prezzo	Totale
Personal Computer compatto con s.o. microsoft windows 8 (OLIDATA T6010 con downgrade a windows 7 professional versione 64 bit) - 60 mesi di garanzia	50	€ 364,90	€ 18.245,00
Monitor LED da 21,5 HANNS.G -HP227DCB	50	€ 96,80	€ 4.840,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 23.085,00</b>

Si reputa inoltre necessario l'acquisto di 10 pc portatili per soddisfare le richieste inevase dei reparti, per l'utilizzo della nuova procedura ambulatoriale.

L'attuale Convenzione CONSIP Pc Portatili 13 offre, nel Lotto 1 e lotto 2, pc portatili adatte alle esigenze aziendali che garantiscono un prezzo vantaggioso della Convenzione.

Per questi motivi si propone l'acquisto di 10 pc portatili nell'ambito della convenzione Consip Portatili 13 - Lotto 1 e Lotto 2:

Descrizione	Qta	Prezzo	Totale
Lenovo B5400 con Windows 8.1 pro	5	€ 477,20	€ 2.386,00
Lenovo X240 con Windows 8.1 pro e hard disk da 500 gb sata ( fascia A )	5	€ 585,00	€ 2.925,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 5.311,00</b>

Cordiali saluti.

Servizi Informativi  
Ing. Andrea Alimonda

Coll.Amm.vo P.S.

## Guida alla Convenzione

*Convenzione per la fornitura di PC portatili e dei servizi  
connessi per le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'articolo  
26, Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e dell'articolo 58, Legge  
23 dicembre 2000 n. 388*

*Lotto 1*

## INDICE

1. Premessa .....	3
2. Oggetto della Convenzione .....	4
2.2 Prodotti .....	4
2.2.1 Personal computer Lenovo B5400 .....	4
2.2.1.2. Opzione batteria secondaria .....	6
2.2.1.3. Opzione Memory key USB .....	6
3. Modalità della fornitura .....	7
3.1.1. Consegna e installazione.....	7
3.1.2. Assistenza e manutenzione .....	8
3.1.3. Ritiro per smaltimento PC dismessi .....	9
4. Condizioni economiche .....	11
5. Fatturazione e pagamenti .....	14
6. Come Ordinare.....	14
7. Allegati.....	17

## 1. Premessa

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

La presente guida ha l'obiettivo di illustrare le modalità operative per la gestione della fase esecutiva della Convenzione per la **Convenzione per la "fornitura di PC Portatili e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni – Lotto 1"** (di seguito, per brevità, anche Convenzione), stipulata, ai sensi dell'art. 26 l. 23 dicembre 1999 n. 488 s.m.i., dell'art. 58 l. 23 dicembre 2000 n. 388, del D.M. 24 febbraio 2000 e del D.M. 2 maggio 2001, dalla Consip S.p.A., per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con **Olidata s.p.A.** (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario della procedura di gara per il suddetto lotto.

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? > PC portatili 13.

Le Amministrazioni Contraenti provvederanno, al momento dell'emissione del singolo Ordinativo di Fornitura, alla nomina del Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 e del d.P.R. n.207/2010, e all'indicazione sul medesimo Ordinativo di Fornitura del CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello della Convenzione.

Per qualsiasi informazione sulla Convenzione (condizioni previste, modalità di adesione, modalità di inoltro e compilazione degli ordinativi, etc.) 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**

### **2.1 Durata della Convenzione e dei contratti**

La Convenzione in oggetto ha durata contrattuale di 9 (nove) mesi ed è prorogabile fino ad ulteriori 6 (sei) mesi.

I singoli contratti hanno durata di 60 mesi.

### **2.2 Prodotti**

#### **2.2.1 Personal computer Lenovo B5400**

L'apparecchiatura è una PC portatile con schermo da 15,6". Le principali caratteristiche tecniche dell'apparecchiatura in Convenzione sono riportate di seguito.

## Scheda Tecnica PC lotto 1

<b>LENOVO B5400</b>	
<b>Caratteristiche fisiche</b>	
<b>Dimensioni (HxWxD)</b>	378 mm x 259,5 mm x 28,5
<b>Peso</b>	2,39 kg
<b>Hardware</b>	
<b>Processore</b>	Intel core i5-4200M
<b>Velocità processore</b>	2,5 GHz
<b>Memoria RAM</b>	4 GB
<b>Chipset</b>	HM86
<b>Processore Grafico</b>	Intel HD Graphics
<b>Hard Disk</b>	500GB SATA
<b>Unità Ottica</b>	Masterizzatore DVD
<b>Schermo</b>	
<b>Dimensione</b>	15,6"
<b>Retroilluminazione</b>	LED
<b>Tecnologia</b>	TFT LCD
<b>Risoluzione</b>	1366x768
<b>Connettori Video</b>	
<b>VGA</b>	si
<b>DVI</b>	no
<b>HDMI</b>	si
<b>Display Port</b>	no
<b>S-Video</b>	no
<b>Connettività Dati</b>	
<b>Ethernet</b>	Realtek Gigabit Family Controller
<b>Wi-Fi</b>	802.11b/g/n
<b>Modem</b>	no
<b>Bluetooth</b>	4.0
<b>Connettori Dati</b>	
<b>USB 2.0</b>	1
<b>USB 3.0</b>	2
<b>FireWire</b>	no
<b>e-Sata</b>	no
<b>Letto di schede di memoria</b>	card reader 4 in 1
<b>Express Card</b>	no
<b>Webcam</b>	
<b>Risoluzione</b>	Hd 720p
<b>Audio</b>	
<b>Chip</b>	High definition audio
<b>Microfono</b>	integrato
<b>Speakers</b>	2
<b>Connettore Microfono</b>	si (combinato)
<b>Connettore Cuffia</b>	si (combinato)
<b>Connettori altoparlanti</b>	si
<b>Sicurezza</b>	
<b>Letto impronte digitali</b>	no
<b>TPM</b>	no
<b>Batteria</b>	
<b>Batteria base</b>	Lenovo 6 celle
<b>Bundle e accessori</b>	
<b>Borsa</b>	si
<b>Mouse</b>	si
<b>Cavo Kensington</b>	si
<b>Componenti opzionali</b>	
<b>Batteria secondaria</b>	Lenovo 6 celle
<b>Memory key USB</b>	JetFlash 300 16 GB

Ogni apparecchiatura è corredata di alimentatore e cavo di collegamento alla rete elettrica, cavi di collegamento alla rete locale (LAN) e alla rete telefonica (modem) e dei seguenti accessori:



- mouse esterno con due tasti e rotella di scrolling,
- cavo di bloccaggio con chiave,
- borsa da viaggio.

Ogni apparecchiatura può essere configurata, a scelta dell'Amministrazione, con uno dei seguenti sistemi operativi:

- Microsoft Windows 8.1 pro;
- Linux Ubuntu 12.10.

**Nota: il sistema operativo Windows viene preinstallato nella versione a 64 bit, a meno che l'Amministrazione non richieda esplicitamente, nelle note dell'Ordinativo di Fornitura, l'installazione nella versione a 32 bit.**

Con il sistema operativo Windows viene fornito il software antivirus con licenza d'uso di tre mesi.

Con il sistema operativo Ubuntu viene fornito il software antivirus.

L'ordinativo minimo di apparecchiature, relativamente al Lotto 1, non può essere inferiore alle 5 (cinque) unità, a meno che il Fornitore non accetti ordini inferiori, da confermare volta per volta.

#### **2.2.1.2. Opzione batteria secondaria**

Su richiesta dell'Amministrazione viene fornita una batteria secondaria con la medesima capacità rispetto a quella fornita con il PC portatile base e sostituibile a questa.

#### **2.2.1.3. Opzione Memory key USB**

Su richiesta dell'Amministrazione viene fornita una unità di memoria USB con capacità di 16 GB.

### **3. Modalità della fornitura**

#### **3.1. Servizi**

##### **3.1.1. Consegna e installazione**

Tale servizio comprende le seguenti attività:

- imballaggio;
- trasporto;
- facchinaggio;
- consegna "al piano";
- 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.

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

- per ordinativi di fornitura fino a n. 100 apparecchiature, entro e non oltre 30 (trenta) giorni solari a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo a quello della ricezione dell'ordinativo di fornitura;
- per ordinativi di fornitura da n. 101 fino a n. 500 apparecchiature, entro e non oltre 45 (quarantacinque) giorni solari a decorrere dal primo giorno lavorativo del mese successivo a quello della ricezione dell'ordinativo di fornitura;
- per ordinativi di fornitura da n. 501 fino a n. 1.000 apparecchiature, entro e non oltre 60 (sessanta) giorni solari a decorrere dal primo giorno lavorativo del mese successivo a quello della ricezione dell'ordinativo di fornitura;
- per ordinativi di fornitura superiori a n. 1.000 apparecchiature, entro e non oltre 75 (settantacinque) giorni solari a decorrere dal primo giorno lavorativo del mese successivo a quello della ricezione dell'ordinativo di fornitura.

L'Amministrazione ha la facoltà di annullare l'Ordinativo di Fornitura entro un giorno lavorativo 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.

Scaduto il predetto termine, il Fornitore assegna all'Ordinativo un numero progressivo e, entro un giorno lavorativo (ovvero entro due giorni lavorativi dalla ricezione dell'Ordinativo), ne dà conferma all'Amministrazione tramite comunicazione via fax, riportando sul documento di conferma il numero progressivo assegnato all'ordine di fornitura, la data di registrazione ed il termine massimo di consegna delle apparecchiature secondo i termini di cui sopra.

Se il quantitativo globale di apparecchiature da consegnare mensilmente alle Amministrazioni supera il numero di 2.000 unità, il Fornitore può pianificare le installazioni eccedenti posticipandole rispetto ai termini sopra indicati, sempre rispettando la sequenza di arrivo degli ordinativi e 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 questo caso, in sede di conferma dell'ordine, il Fornitore dovrà esplicitare che il termine massimo di consegna delle apparecchiature ordinate risulta variato, rispetto alle normali condizioni di fornitura, a motivo del raggiungimento del quantitativo massimo delle installazioni mensili previste.

L'amministrazione contraente, entro le 48 ore successive alla predetta comunicazione di conferma, ha facoltà di recedere dal contratto per motivi di urgenza, comunicandolo al fornitore.

Solo per il primo mese dalla data di attivazione della Convenzione, il limite di cui sopra viene abbassato da 2.000 unità al mese a 1.000 unità al mese.

Per ogni consegna, da effettuare con pacco sigillato (ovvero con etichetta sigillo comprovante l'integrità del pacco) contenente tutto il materiale ordinato, dovrà essere redatto un apposito verbale di consegna, sottoscritto da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato del Fornitore nel quale dovrà essere dato atto dell'idoneità dei luoghi di sistemazione delle apparecchiature nonché dovranno essere riportati: la "Data ordine", la data o le date dell'avvenuta consegna ed installazione (le date, riportate sullo stesso modulo o verbale, dovranno essere distinte se l'installazione non avverrà contestualmente alla consegna), il numero progressivo dell'ordinativo di fornitura, il numero progressivo di installazione (assegnato dal Fornitore), il numero delle apparecchiature oggetto del verbale di consegna ed il quantitativo (numero) delle apparecchiature oggetto dell'ordinativo.

Le apparecchiature devono essere rese funzionanti e consegnate unitamente alla manualistica tecnica d'uso (hardware e software), nonché alle attestazioni di conformità; inoltre su ogni apparecchiatura consegnata dovrà essere apposta una etichetta riportante un "Codice identificativo Consip" che verrà comunicato al Fornitore in sede di stipula della Convenzione.

### **3.1.2. Assistenza e manutenzione**

Il Fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento tutti gli elementi delle apparecchiature oggetto della fornitura (ivi compresi i dispositivi opzionali) per un periodo di 60 (sessanta) mesi a partire dalla data di accettazione/collaudato della fornitura, provvedendo a fornire per ciascuna di esse e su richiesta dell'Amministrazione, l'assistenza tecnica on site e, quindi, ponendo in essere ogni attività necessaria per la risoluzione dei malfunzionamenti.

Per malfunzionamento dell'apparecchiatura si intende ogni difformità del prodotto hardware in esecuzione dalle specifiche indicate nella relativa documentazione tecnica e manualistica d'uso; non è prevista assistenza sul software (sia esso sistema operativo od altro preinstallato).

Il ripristino delle funzionalità dell'apparecchiatura guasta potrà avvenire anche mediante la sostituzione della stessa con altra equivalente; resta inteso che il Fornitore dovrà provvedere affinché l'apparecchiatura originale riparata torni a far parte della dotazione dell'Amministrazione interessata entro 30 giorni dalla data di ritiro, a meno di differenti accordi con l'Amministrazione interessata. Inoltre, in caso di sostituzione del personal computer, qualora il malfunzionamento non dovesse essere relativo all'unità disco fisso, il fornitore dovrà procedere allo

spostamento del disco fisso dal personal computer guasto a quello in sostituzione al fine di ripristinare pienamente l'operatività della postazione di lavoro.

In caso di sostituzione di componenti del PC portatile, deve essere garantita la piena compatibilità con l'immagine del software precedentemente installata.

Gli interventi di assistenza tecnica dovranno essere richiesti dall'Amministrazione al Fornitore mediante il "Call Center".

Il Fornitore è obbligato ad eliminare il malfunzionamento ed a ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura entro 8 ore lavorative dalla richiesta di intervento.

Per ogni intervento dovrà essere redatta un'apposita nota, sottoscritta da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato del Fornitore, nella quale dovranno essere 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).

### **3.1.3. Ritiro per smaltimento PC dismessi**

Il servizio in esame è un servizio connesso alla fornitura delle apparecchiature e dovrà essere prestato gratuitamente dal Fornitore se espressamente richiesto dall'Amministrazione.

**L'Amministrazione deve esplicitamente indicare, nell'Ordinativo di fornitura, la richiesta del servizio e i riferimenti logistici per l'esecuzione del servizio stesso.**

I rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche da ritirare e trattare potranno essere di qualsiasi marca o modello ma equivalenti, come previsto ex art. 12 D. Lgs. 151/2005, per caratteristiche di peso e dimensione alle apparecchiature oggetto dell'ordinativo di fornitura. Tale obbligo del Fornitore è da intendersi nelle quantità pari al numero di apparecchiature ordinate.

Il Fornitore dovrà farsi carico in via esclusiva di ogni onere o spesa inerenti il servizio di dismissione dell'esistente, di cui al presente paragrafo, per apparecchiature in possesso dell'Amministrazione medesima anche prima della stipula della Convenzione.

Resta peraltro inteso che è estraneo all'oggetto della Convenzione la fase prodromica della dismissione, che è a carico di ciascuna singola Amministrazione (es.: "verbale di fuori uso" dell'U.T.E., ecc.).

Il servizio dovrà essere erogato entro i termini di seguito descritti:

- per ordini fino a 100 apparecchiature, il ritiro deve essere effettuato entro e non oltre 40 (quaranta) giorni solari a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla "Data Ordine";
- per ordini da 101 fino a 500 apparecchiature, il ritiro deve essere effettuato entro e non oltre 60 (sessanta) giorni solari a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla "Data Ordine";
- per ordini da 501 a 1.000 apparecchiature, il ritiro deve essere effettuato entro e non oltre 70 (settanta) giorni solari a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla "Data Ordine".

- per ordini superiori alle 1.000 apparecchiature, il ritiro deve essere effettuato entro e non oltre 110 (centodieci) giorni solari a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla "Data Ordine".

## 4. Condizioni economiche

### 4.1. Corrispettivi

Sono di seguito riportati i prezzi (IVA esclusa) relativi alla fornitura delle apparecchiature descritte al paragrafo 2.2.

PC portatili Lotto 1 Listino prezzi	
Descrizione	Prezzo Offerta (euro)
<b>A.</b> Personal computer portatile Lenovo B5400 in configurazione base con sistema operativo Windows	<b>477,20</b>
<b>B.</b> Personal computer portatile Lenovo B5400 in configurazione base con sistema operativo Linux	<b>390,50</b>
Prodotti/servizi opzionali	
<b>C.</b> Batteria secondaria, con capacità superiore alla batteria principale	<b>47,70</b>
<b>E.</b> Dispositivo di memorizzazione portatile (Memory key USB)	<b>12,70</b>

### 4.3 Procedura di applicazione delle penali

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

#### 1. Rilevamento del presunto inadempimento compiuto dal Fornitore

L'Amministrazione Contraente individua e verifica eventuali inadempimenti da parte del Fornitore rispetto agli obblighi contrattualmente assunti con la sottoscrizione della Convenzione, anche con l'ausilio dello **Schema Penali PP.AA.** riportato nel Capitolato Tecnico al paragrafo nn.

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

- 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:

Let. t.	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)	Ritardata consegna	30 gg (per ordini inferiori a 100 apparecchiature)	Art. 7 Conv.	Data di consegna	Verbale di consegna	Ogni ordinativo	0,1%	Ente ordinante
b)	Ritardo assistenza	8 ore lavorative	Art. 6.4.1. C.T.	Ricezione e richiesta intervento	Richiesta intervento	Ogni richiesta	0,01%	Ente ordinante

## 2. Contestazione al Fornitore

La contestazione dell'inadempimento al Fornitore deve avvenire in forma scritta e riportare i riferimenti contrattuali con la descrizione dell'inadempimento (inclusi i documenti richiamati al punto 1 - **Rilevamento del presunto inadempimento compiuto dal fornitore**).

La contestazione contiene anche il calcolo economico della penale.

La comunicazione di contestazione dell'inadempimento 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, uno standard di lettera di contestazione dell'inadempimento utilizzabile dall'Amministrazione Contraente (cfr. 8.1 Allegato 1 - Standard di lettera contestazione penali).

## 3. Controdeduzioni del Fornitore

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

## 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'inadempimento contestato, l'Amministrazione stessa dovrà comunicare per iscritto al Fornitore la ritenuta infondatezza delle suddette deduzioni e la conseguente applicazione delle penali stabilite nella Convenzione, a decorrere dall'inizio dell'inadempimento. Le stesse saranno quantificate utilizzando i parametri indicati nella Convenzione/Capitolato tecnico e procedendo con la puntuale applicazione dei criteri per il calcolo appositamente richiamati nello Schema Penali PP.AA., riportato nel Capitolato Tecnico al paragrafo nn.

Qualora, invece, le controdeduzioni del Fornitore siano ritenute idonee, l'Amministrazione dovrà provvedere a comunicare per iscritto al Fornitore medesimo la non applicazione delle penali.

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

- a. **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;
- b. **escussione 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.

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.

Si allega in calce al presente documento, a titolo esemplificativo, uno standard di lettera di applicazione penali utilizzabile dall'Amministrazione Contraente (cfr. 8.2 Allegato 2 - Standard di lettera applicazione penali).

### Ulteriori tutele

#### ▪ **Risarcimento del maggior danno**

L'applicazione delle penali previste nella Convenzione non preclude il diritto delle singole Amministrazioni Contraenti di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.

#### ▪ **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 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).

▪ **Azioni in caso di risoluzione della Convenzione per inadempimento del Fornitore**

La risoluzione della Convenzione da parte della Consip S.p.A. per inadempimento del Fornitore legittima la risoluzione dei singoli ordinativi di fornitura da parte delle Amministrazioni Contraenti a partire dalla data in cui si verifica la risoluzione della Convenzione.

In tal caso, il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e/o della fornitura in favore delle Amministrazioni Contraenti.

Le condizioni e modalità di risoluzione sono stabilite nella Convenzione e nelle Condizioni Generali allegate alla Convenzione.

## 5. Fatturazione e pagamenti

Il pagamento dei corrispettivi è effettuato dall'Amministrazione a favore del Fornitore sulla base delle fatture emesse da quest'ultimo conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia e dalla convenzione.

In particolare:

- il corrispettivo relativo a ciascun Ordinativo di Fornitura è fatturato dal Fornitore alla "Data di Accettazione della Fornitura";
- l'importo delle predette fatture è corrisposto dall'Amministrazione secondo la normativa vigente in materia di Contabilità dello Stato e bonificato il pagamento del corrispettivo contrattuale sul conto corrente intestato alla Olidata S.p.A. presso Banca Sistema S.p.A., Codice IBAN IT56C0315801600CC1010023012.

## 6. Come Ordinare

### 6.1 Registrazione

Per effettuare gli ordinativi, è necessario che gli utenti delle Amministrazioni richiedano la registrazione sul 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 completare entrambe le suddette fasi.**

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. Si ricorda che l'abilitazione può avvenire esclusivamente **con firma digitale**: l'utente potrà effettuare acquisti attraverso tutti gli strumenti messi a disposizione sulla piattaforma (MEPA, Accordi Quadro, Convenzioni, etc.) e nel caso delle Convenzioni potrà acquistare tramite tutte le iniziative di convenzione disponibili.

### 6.2 Ordinativo di fornitura

La Convenzione consente l'emissione dell'ordinativo di fornitura esclusivamente on line con firma digitale. L'invio on line dell'ordinativo di fornitura avviene attraverso la modalità di "ordine diretto" prevista sulla piattaforma di e-procurement [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

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;
- dopo aver preso visione della documentazione relativa, aggiunge al carrello il prodotto/servizio selezionato;
- dal carrello, procede con la creazione dell'ordine diretto;
- 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.

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

Dal momento dell'invio dell'ordinativo l'Amministrazione ordinante può, nel termine di 24 ore, revocarlo; scaduto tale termine, l'ordine diventa irrevocabile e il Fornitore è tenuto a darvi seguito nei termini previsti dalla Convenzione.

## 7. Allegati

### 7.1 Allegato 1 – Standard di lettera contestazione penali

Luogo, gg/mm/aaaa

Prot. n.

Raccomandata a.r. anticipata a mezzo fax

al n. nnnnnnnnnnn

Spett.le

**Denominazione Impresa**

Indirizzo Impresa

*[In caso di RTI indicare denominazione e indirizzo dell'Impresa mandataria]*

c.a. Nominativo Referente  
Fornitore

*[Eventuale, in caso di RTI]*

e p.c.

Spett.le/i

Denominazione/i mandante/i

Indirizzo/i mandante/i

**Oggetto: Nome Convenzione** *[Inserire la denominazione della Convenzione per esteso]*  
**stipulata in data gg/mm/aaaa** *[Inserire la data di stipula]* **lotto/i nn/lotto unico**  
**ordinativo di fornitura** *[Inserire l'ordinativo di riferimento]* - **contestazione addebito**  
**ai sensi dell'art. nn 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.

*[Inserire la descrizione "circostanziata" dell'inadempimento totale o parziale o del ritardo nell'adempimento oggetto di contestazione. Ad es.: i beni oggetto della fornitura avrebbero dovuto essere consegnati, ai sensi dell'art. nn della Convenzione entro e non oltre il gg/mm/aaaa, 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 gg/mm/aaaa.*

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

In relazione alle summenzionate contestazioni si rammenta che l'art. nn 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. nn della Convenzione, in ragione del contestato inadempimento la scrivente Amministrazione, ha maturato il diritto al pagamento a titolo di penali del seguente importo complessivo di Euro nnnnnn,nn (testo) *[Indicare l'importo in cifre e, tra parentesi, in lettere]*, quantificato secondo il seguente calcolo analitico: *[Specificare il tipo di calcolo adottato: ad es. gg. ritardo x importo penale giornaliera].*

Alla stregua di quanto sopra dedotto e contestato, ai sensi e per gli effetti dell'art. nn delle Condizioni Generali si invita l'Impresa/il RTI/il Consorzio in indirizzo a trasmettere alla scrivente Amministrazione, entro le ore nn del giorno gg/mm/aaaa *[Nell'individuazione del giorno si ricorda che il termine massimo è di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa]* 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 la compensazione del credito/l'escussione della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula della Convenzione.

Distinti saluti

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 7.2 Allegato 2 – Standard di lettera applicazione penali

Luogo, gg/mm/aaaa

Prot. n.

Raccomandata a.r. anticipata a mezzo fax

al n. nnnnnnnnnnn

Spett.le

**Denominazione Impresa**

Indirizzo Impresa

*[In caso di RTI indicare denominazione e indirizzo dell'Impresa mandataria]*

c.a. Nominativo Referente  
Fornitore

*[Eventuale, in caso di RTI]*

e p.c.

Spett.le/i

Denominazione/i mandante/i

Indirizzo/i mandante/i

**Oggetto: Nome Convenzione** *[Inserire la denominazione della Convenzione per esteso]*  
**stipulata in data** gg/mm/aaaa *[Inserire la data di stipula]* **lotto/i nn/lotto unico**  
**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 gg/mm/aaaa prot. n. nnnnnn, relativa alla Convenzione e all'ordinativo di fornitura in oggetto, comunichiamo quanto segue.

*[In base alla casistica, inserire il testo relativo]*

*[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 gg/mm/aaaa, 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

compensazione tra quanto dovuto a titolo di corrispettivo e la corrispondente somma dovuta a titolo di penale/escussione della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula della Convenzione. Specificamente, in base a quanto stabilito dall'art. nn della Convenzione Nome Convenzione provvederemo all'escussione/alla compensazione della somma di Euro nnnnnnn,nn (testo). *[Indicare l'importo in cifre e, tra parentesi, in lettere; inserire la quantificazione delle penali prevista dalla Convenzione]*

*[Nell'ipotesi di escussione della cauzione, inserire il seguente testo]*

Codesta società sarà tenuta a provvedere al reintegro della cauzione entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi *[Se diverso il termine, inserire i giorni in cifre e, tra parentesi, in lettere]* dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da Codesta Amministrazione, secondo quanto previsto all'articolo nn comma nn, della Convenzione/delle Condizioni Generali.

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

*[3° caso]* Considerato che le deduzioni inviate da Codesta/o 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/o Impresa/RTI/Consorzio dall'assolvimento dell'obbligazione la cui inadempienza ha comportato motivo di contestazione.

Distinti saluti

---

## Guida alla Convenzione

*Convenzione per la fornitura di PC portatili e dei servizi  
connessi per le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi  
dell'articolo 26, Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e  
dell'articolo 58, Legge 23 dicembre 2000 n. 388*

### *Lotto 2*



## INDICE

1. Premessa .....	3
2. Oggetto della Convenzione .....	4
2.2 Prodotti .....	4
2.2.1 Fascia A Personal computer Lenovo X240 Disco Rigido .....	4
2.2.1.2. Opzione batteria secondaria .....	6
2.2.1.3. Opzione Memory key USB .....	6
2.3.1 Fascia B Personal computer Lenovo X240 SSD.....	6
2.3.1.2. Opzione Memory key USB .....	8
3. Modalità della fornitura .....	8
3.1.1. Consegna e installazione.....	8
3.1.2. Assistenza e manutenzione .....	9
3.1.3. Ritiro per smaltimento PC dismessi .....	10
4. Condizioni economiche .....	12
5. Fatturazione e pagamenti .....	15
6. Come Ordinare.....	15
7. Allegati .....	18

## 1. Premessa

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

La presente guida ha l'obiettivo di illustrare le modalità operative per la gestione della fase esecutiva della Convenzione per la **Convenzione per la "fornitura di PC Portatili e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni – Lotto 2"** (di seguito, per brevità, anche Convenzione), stipulata, ai sensi dell'art. 26 l. 23 dicembre 1999 n. 488 s.m.i., dell'art. 58 l. 23 dicembre 2000 n. 388, del D.M. 24 febbraio 2000 e del D.M. 2 maggio 2001, dalla Consip S.p.A., per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con **RTI Itaware S.r.l. e Converge S.p.A** (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario della procedura di gara per il suddetto lotto.

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? > PC portatili 13.

Le Amministrazioni Contraenti provvederanno, al momento dell'emissione del singolo Ordinativo di Fornitura, alla nomina del Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 e del d.P.R. n.207/2010, e all'indicazione sul medesimo Ordinativo di Fornitura del CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello della Convenzione.

Per qualsiasi informazione sulla Convenzione (condizioni previste, modalità di adesione, modalità di inoltro e compilazione degli ordinativi, etc.) 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**

### **2.1 Durata della Convenzione e dei contratti**

La Convenzione in oggetto ha durata contrattuale di 9 (nove) mesi ed è prorogabile fino ad ulteriori 6 (sei) mesi.

I singoli contratti hanno durata di 60 mesi.

### **2.2 Prodotti**

#### **2.2.1 Fascia A Personal computer Lenovo X240 Disco Rigido**

L'apparecchiatura è una PC portatile con schermo da 12,5". Le principali caratteristiche tecniche dell'apparecchiatura in Convenzione sono riportate di seguito.

## Scheda Tecnica PC lotto 2 Fascia A

<b>LENOVOX240 Disco Rigido</b>	
<b>Caratteristiche fisiche</b>	
<b>Dimensioni (HxWxD)</b>	305,5 x 208,1 x 20,3 mm
<b>Peso</b>	1,48
<b>Hardware</b>	
<b>Processore</b>	Intel core i-5 4300 U
<b>Velocità processore</b>	2,9 GHz
<b>Memoria RAM</b>	4 GB
<b>Chipset</b>	Intel SoC (System on Chip) platform
<b>Processore Grafico</b>	Intel HD Graphics 4400
<b>Hard Disk</b>	500 GB SATA
<b>Unità Ottica</b>	Masterizzatore DVD
<b>Schermo</b>	
<b>Dimensione</b>	12,5"
<b>Retroilluminazione</b>	LED
<b>Tecnologia</b>	TFT LCD
<b>Risoluzione</b>	1366x768
<b>Connettori Video</b>	
<b>VGA</b>	si
<b>DVI</b>	no
<b>HDMI</b>	no
<b>Display Port</b>	si
<b>S-Video</b>	no
<b>Connettività Dati</b>	
<b>Ethernet</b>	RJ45 10/100/1000
<b>Wi-Fi</b>	802.11b/g/n
<b>Modem</b>	no
<b>Bluetooth</b>	4.0
<b>Connettori Dati</b>	
<b>USB 3.0</b>	2
<b>FireWire</b>	no
<b>e-Sata</b>	no
<b>Letto di schede di memoria</b>	card reader 4 in 1
<b>Express Card</b>	no
<b>Webcam</b>	
<b>Risoluzione</b>	Hd 720p
<b>Audio</b>	
<b>Chip</b>	High definition audio
<b>Microfono</b>	integrato
<b>Speakers</b>	2
<b>Connettore Microfono</b>	si (combinato)
<b>Connettore Cuffia</b>	si (combinato)
<b>Connettori altoparlanti</b>	si
<b>Sicurezza</b>	
<b>Letto impronte digitali</b>	no
<b>TPM</b>	no
<b>Batteria</b>	
<b>Batteria base</b>	Lenovo 6 celle
<b>Bundle e accessori</b>	
<b>Borsa</b>	si
<b>Mouse</b>	si
<b>Componenti opzionali</b>	
<b>Batteria secondaria</b>	Lenovo 6 celle
<b>Memory key USB</b>	16 GB

Ogni apparecchiatura è corredata di alimentatore e cavo di collegamento alla rete elettrica, cavi di collegamento alla rete locale (LAN) e dei seguenti accessori:

- mouse esterno con due tasti e rotella di scrolling,
- cavo disicurezza,

- borsa da viaggio.

Ogni apparecchiatura può essere configurata, a scelta dell'Amministrazione, con uno dei seguenti sistemi operativi:

- Microsoft Windows 8.1 Pro;
- Linux Ubuntu 12.10.

**Nota: nel caso in cui l'Amministrazione richieda l'installazione del sistema operativo Windows 7 professional a 64 bit o a 32 bit dovrà farne richiesta esplicita nelle note dell'Ordinativo di Fornitura.**

Con il sistema operativo Windows viene fornito il software antivirus con licenza d'uso di tre mesi.

Con il sistema operativo Ubuntu viene fornito il software antivirus.

L'ordinativo minimo di apparecchiature, relativamente al Lotto 2, non può essere inferiore alle 5 (cinque) unità, a meno che il Fornitore non accetti ordini inferiori, da confermare volta per volta.

#### **2.2.1.2. Opzione batteria secondaria**

Su richiesta dell'Amministrazione viene fornita una batteria secondaria con la medesima capacità rispetto a quella fornita con il PC portatile base e sostituibile a questa.

#### **2.2.1.3. Opzione Memory key USB**

Su richiesta dell'Amministrazione viene fornita una unità di memoria USB con capacità di 16 GB.

#### **2.3.1 Fascia B Personal computer Lenovo X240 SSD**

L'apparecchiatura è una PC portatile con schermo da 12,5". Le principali caratteristiche tecniche dell'apparecchiatura in Convenzione sono riportate di seguito.

## Scheda Tecnica PC lotto 2 Fascia B

<b>LENOVOX240 SSD</b>	
<b>Caratteristiche fisiche</b>	
<b>Dimensioni (HxWxD)</b>	305,5 x 208,1 x 20,3 mm
<b>Peso</b>	1,4
<b>Hardware</b>	
<b>Processore</b>	Intel core i-5 4300 U
<b>Velocità processore</b>	2,9 GHz
<b>Memoria RAM</b>	4 GB
<b>Chipset</b>	Intel SoC (System on Chip) platform
<b>Processore Grafico</b>	Intel HD Graphics 4400
<b>SSD</b>	128 GB
<b>Unità Ottica</b>	no
<b>Schermo</b>	
<b>Dimensione</b>	12,5"
<b>Retroilluminazione</b>	LED
<b>Tecnologia</b>	TFT LCD
<b>Risoluzione</b>	1366x768
<b>Connettori Video</b>	
<b>VGA</b>	si
<b>DVI</b>	no
<b>HDMI</b>	no
<b>Display Port</b>	si
<b>S-Video</b>	no
<b>Connettività Dati</b>	
<b>Ethernet</b>	RJ45 10/100/1000
<b>Wi-Fi</b>	802.11b/g/n
<b>Modem</b>	no
<b>Bluetooth</b>	4.0
<b>Connettori Dati</b>	
<b>USB 3.0</b>	2
<b>FireWire</b>	no
<b>e-Sata</b>	no
<b>Lettore di schede di memoria</b>	card reader 4 in 1
<b>Express Card</b>	no
<b>Webcam</b>	
<b>Risoluzione</b>	Hd 720p
<b>Audio</b>	
<b>Chip</b>	High definition audio
<b>Microfono</b>	integrato
<b>Speakers</b>	2
<b>Connettore Microfono</b>	si (combinato)
<b>Connettore Cuffia</b>	si (combinato)
<b>Connettori altoparlanti</b>	si
<b>Sicurezza</b>	
<b>Lettore impronte digitali</b>	no
<b>TPM</b>	no
<b>Batteria</b>	
<b>Batteria base</b>	Lenovo 6 celle
<b>Bundle e accessori</b>	
<b>Borsa</b>	si
<b>Mouse</b>	si
<b>Componenti opzionali</b>	
<b>Memory key USB</b>	16 GB

Ogni apparecchiatura è corredata di alimentatore e cavo di collegamento alla rete elettrica, cavi di collegamento alla rete locale (LAN) e dei seguenti accessori:

- mouse esterno con due tasti e rotella di scrolling,
- borsa da viaggio.

Ogni apparecchiatura può essere configurata, a scelta dell'Amministrazione, con uno dei seguenti sistemi operativi:

- Microsoft Windows 8.1 Pro;
- Linux Ubuntu 12.10.

**Nota: nel caso in cui l'Amministrazione richieda l'installazione del sistema operativo Windows 7 professional a 64 bit o a 32 bit dovrà farne richiesta esplicita nelle note dell'Ordinativo di Fornitura.**

Con il sistema operativo Windows viene fornito il software antivirus con licenza d'uso di tre mesi.

Con il sistema operativo Ubuntu viene fornito il software antivirus.

L'ordinativo minimo di apparecchiature, relativamente al Lotto 1, non può essere inferiore alle 5 (cinque) unità, a meno che il Fornitore non accetti ordini inferiori, da confermare volta per volta.

### 2.3.1.2. Opzione Memory key USB

Su richiesta dell'Amministrazione viene fornita una unità di memoria USB con capacità di 16 GB.

## 3. Modalità della fornitura

### 3.1. Servizi

#### 3.1.1. Consegna e installazione

Tale servizio comprende le seguenti attività:

- imballaggio;
- trasporto;
- facchinaggio;
- consegna "al piano";
- 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.

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

- per ordinativi di fornitura fino a n. 100 apparecchiature, entro e non oltre 30 (trenta) giorni solari a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo a quello della ricezione dell'ordinativo di fornitura;
- per ordinativi di fornitura da n. 101 fino a n. 500 apparecchiature, entro e non oltre 45 (quarantacinque) giorni solari a decorrere dal primo giorno

lavorativo del mese successivo a quello della ricezione dell'ordinativo di fornitura;

- per ordinativi di fornitura da n. 501 fino a n. 1.000 apparecchiature, entro e non oltre 60 (sessanta) giorni solari a decorrere dal primo giorno lavorativo del mese successivo a quello della ricezione dell'ordinativo di fornitura;
- per ordinativi di fornitura superiori a n. 1.000 apparecchiature, entro e non oltre 75 (settantacinque) giorni solari a decorrere dal primo giorno lavorativo del mese successivo a quello della ricezione dell'ordinativo di fornitura.

L'Amministrazione ha la facoltà di annullare l'Ordinativo di Fornitura entro un giorno lavorativo 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.

Scaduto il predetto termine, il Fornitore assegna all'Ordinativo un numero progressivo e, entro un giorno lavorativo (ovvero entro due giorni lavorativi dalla ricezione dell'Ordinativo), ne da conferma all'Amministrazione tramite comunicazione via fax, riportando sul documento di conferma il numero progressivo assegnato all'ordine di fornitura, la data di registrazione ed il termine massimo di consegna delle apparecchiature secondo i termini di cui sopra.

In questo caso, in sede di conferma dell'ordine, il Fornitore dovrà esplicitare che il termine massimo di consegna delle apparecchiature ordinate risulta variato, rispetto alle normali condizioni di fornitura, a motivo del raggiungimento del quantitativo massimo delle installazioni mensili previste.

L'Amministrazione contraente, entro le 48 ore successive alla predetta comunicazione di conferma, ha facoltà di recedere dal contratto per motivi di urgenza, comunicandolo al fornitore.

Per ogni consegna, da effettuare con pacco sigillato (ovvero con etichetta sigillo comprovante l'integrità del pacco) contenente tutto il materiale ordinato, dovrà essere redatto un apposito verbale di consegna, sottoscritto da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato del Fornitore nel quale dovrà essere dato atto dell'idoneità dei luoghi di sistemazione delle apparecchiature nonché dovranno essere riportati: la "Data ordine", la data o le date dell'avvenuta consegna ed installazione (le date, riportate sullo stesso modulo o verbale, dovranno essere distinte se l'installazione non avverrà contestualmente alla consegna), il numero progressivo dell'ordinativo di fornitura, il numero progressivo di installazione (assegnato dal Fornitore), il numero delle apparecchiature oggetto del verbale di consegna ed il quantitativo (numero) delle apparecchiature oggetto dell'ordinativo.

Le apparecchiature devono essere rese funzionanti e consegnate unitamente alla manualistica tecnica d'uso (hardware e software), nonché alle attestazioni di conformità; inoltre su ogni apparecchiatura consegnata dovrà essere apposta una etichetta riportante un "Codice identificativo Consip" che verrà comunicato al Fornitore in sede di stipula della Convenzione.

### **3.1.2. Assistenza e manutenzione**

Il Fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento tutti gli elementi delle apparecchiature oggetto della fornitura (ivi compresi i dispositivi opzionali)



per un periodo di 60 (sessanta) mesi a partire dalla data di accettazione/collaudo della fornitura, provvedendo a fornire per ciascuna di esse e su richiesta dell'Amministrazione, l'assistenza tecnica on site e, quindi, ponendo in essere ogni attività necessaria per la risoluzione dei malfunzionamenti.

Per malfunzionamento dell'apparecchiatura si intende ogni difformità del prodotto hardware in esecuzione dalle specifiche indicate nella relativa documentazione tecnica e manualistica d'uso; non è prevista assistenza sul software (sia esso sistema operativo od altro precaricato).

Il ripristino delle funzionalità dell'apparecchiatura guasta potrà avvenire anche mediante la sostituzione della stessa con altra equivalente; resta inteso che il Fornitore dovrà provvedere affinché l'apparecchiatura originale riparata torni a far parte della dotazione dell'Amministrazione interessata entro 30 giorni dalla data di ritiro, a meno di differenti accordi con l'Amministrazione interessata. Inoltre, in caso di sostituzione del personal computer, qualora il malfunzionamento non dovesse essere relativo all'unità disco fisso, il fornitore dovrà procedere allo spostamento del disco fisso dal personal computer guasto a quello in sostituzione al fine di ripristinare pienamente l'operatività della postazione di lavoro.

In caso di sostituzione di componenti del PC portatile, deve essere garantita la piena compatibilità con l'immagine del software precedentemente installata.

Gli interventi di assistenza tecnica dovranno essere richiesti dall'Amministrazione al Fornitore mediante il "Call Center".

Il Fornitore è obbligato ad eliminare il malfunzionamento ed a ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura entro 8 ore lavorative dalla richiesta di intervento.

Per ogni intervento dovrà essere redatta un'apposita nota, sottoscritta da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato del Fornitore, nella quale dovranno essere 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).

### 3.1.3. Ritiro per smaltimento PC dismessi

Il servizio in esame è un servizio connesso alla fornitura delle apparecchiature e dovrà essere prestato gratuitamente dal Fornitore se espressamente richiesto dall'Amministrazione.

**L'Amministrazione deve esplicitamente indicare, nell'Ordinativo di fornitura, la richiesta del servizio e i riferimenti logistici per l'esecuzione del servizio stesso.**

I rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche da ritirare e trattare potranno essere di qualsiasi marca o modello ma equivalenti, come previsto ex art. 12 D. Lgs. 151/2005, per caratteristiche di peso e dimensione alle apparecchiature oggetto dell'ordinativo di fornitura. Tale obbligo del Fornitore è da intendersi nelle quantità pari al numero di apparecchiature ordinate.

Il Fornitore dovrà farsi carico in via esclusiva di ogni onere o spesa inerenti il servizio di dismissione dell'esistente, di cui al presente paragrafo, per apparecchiature in possesso dell'Amministrazione medesima anche prima della stipula della Convenzione.

Resta peraltro inteso che è estraneo all'oggetto della Convenzione la fase prodromica della dismissione, che è a carico di ciascuna singola Amministrazione (es.: "verbale di fuori uso" dell'U.T.E., ecc.).

Il servizio dovrà essere erogato entro i termini di seguito descritti:

- per ordini fino a 100 apparecchiature, il ritiro deve essere effettuato entro e non oltre 40 (quaranta) giorni solari a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla "Data Ordine";
- per ordini da 101 fino a 500 apparecchiature, il ritiro deve essere effettuato entro e non oltre 60 (sessanta) giorni solari a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla "Data Ordine";
- per ordini da 501 a 1.000 apparecchiature, il ritiro deve essere effettuato entro e non oltre 70 (settanta) giorni solari a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla "Data Ordine".
- per ordini superiori alle 1.000 apparecchiature, il ritiro deve essere effettuato entro e non oltre 110 (centodieci) giorni solari a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla "Data Ordine".

## 4. Condizioni economiche

### 4.1. Corrispettivi

Sono di seguito riportati i prezzi (IVA esclusa) relativi alla fornitura delle apparecchiature descritte ai paragrafi 2.2 e 2.3.

PC portatili Lotto 2 Listino prezzi	
Descrizione	Prezzo Offerta (euro)
1. Fascia A Personal computer portatile Lenovo X240 Disco Rigido in configurazione base con sistema operativo Windows	585,00
2. Fascia A Personal computer portatile Lenovo X240 Disco Rigido in configurazione base con sistema operativo Linux	502,00
3. Fascia B Personal computer portatile Lenovo X240 SSD in configurazione base con sistema operativo Windows	608,00
4. Fascia B Personal computer portatile Lenovo X240 SSD in configurazione base con sistema operativo Linux	524,00
Prodotti/servizi opzionali	
5. Fascia A Batteria secondaria, con capacità superiore alla batteria principale	48,00
6. Dispositivo di memorizzazione portatile (Memory key USB)	8,50

### 4.3 Procedura di applicazione delle penali

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

#### 1. Rilevamento del presunto inadempimento compiuto dal Fornitore

L'Amministrazione Contraente individua e verifica eventuali inadempimenti da parte del Fornitore rispetto agli obblighi contrattualmente assunti con la sottoscrizione della Convenzione, anche con l'ausilio dello **Schema Penali PP.AA.** riportato al paragrafo 11 della Convenzione.

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

- 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:

Let. t.	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)	Ritardata consegna	30 gg (per ordini inferiori a 100 apparecchiature)	Art. 7 Conv.	Data di consegna	Verbale di consegna	Ogni ordinativo	0,1%	Ente ordinante
b)	Ritardo assistenza	8 ore lavorative	Art. 6.4.1. C.T.	Ricezione e richiesta intervento	Richiesta intervento	Ogni richiesta	0,01%	Ente ordinante

## 2. Contestazione al Fornitore

La contestazione dell'inadempimento al Fornitore deve avvenire in forma scritta e riportare i riferimenti contrattuali con la descrizione dell'inadempimento (inclusi i documenti richiamati al punto 1 - **Rilevamento del presunto inadempimento compiuto dal fornitore**).

La contestazione contiene anche il calcolo economico della penale.

La comunicazione di contestazione dell'inadempimento 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, uno standard di lettera di contestazione dell'inadempimento utilizzabile dall'Amministrazione Contraente (cfr. 8.1 Allegato 1 - Standard di lettera contestazione penali).

## 3. Controdeduzioni del Fornitore

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

## 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'inadempimento contestato, l'Amministrazione stessa dovrà comunicare per iscritto al Fornitore la ritenuta infondatezza delle suddette deduzioni e la conseguente

applicazione delle penali stabilite nella Convenzione, a decorrere dall'inizio dell'inadempimento. Le stesse saranno quantificate utilizzando i parametri indicati nella Convenzione/Capitolato tecnico e procedendo con la puntuale applicazione dei criteri per il calcolo appositamente richiamati nello Schema Penali PP.AA., riportato nel Capitolato Tecnico al paragrafo nn.

Qualora, invece, le controdeduzioni del Fornitore siano ritenute idonee, l'Amministrazione dovrà provvedere a comunicare per iscritto al Fornitore medesimo la non applicazione delle penali.

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

- a. **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;
- b. **escussione 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.

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.

Si allega in calce al presente documento, a titolo esemplificativo, uno standard di lettera di applicazione penali utilizzabile dall'Amministrazione Contraente (cfr. 8.2 Allegato 2 - Standard di lettera applicazione penali).

### **Ulteriori tutele**

#### ▪ **Risarcimento del maggior danno**

L'applicazione delle penali previste nella Convenzione non preclude il diritto delle singole Amministrazioni Contraenti di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.

#### ▪ **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 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).

▪ **Azioni in caso di risoluzione della Convenzione per inadempimento del Fornitore**

La risoluzione della Convenzione da parte della Consip S.p.A. per inadempimento del Fornitore legittima la risoluzione dei singoli ordinativi di fornitura da parte delle Amministrazioni Contraenti a partire dalla data in cui si verifica la risoluzione della Convenzione.

In tal caso, il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e/o della fornitura in favore delle Amministrazioni Contraenti.

Le condizioni e modalità di risoluzione sono stabilite nella Convenzione e nelle Condizioni Generali allegate alla Convenzione.

**5. Fatturazione e pagamenti**

Il pagamento dei corrispettivi è effettuato dall'Amministrazione a favore del Fornitore sulla base delle fatture emesse da quest'ultimo conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia e dalla convenzione.

In particolare:

- il corrispettivo relativo a ciascun Ordinativo di Fornitura è fatturato dal Fornitore alla "Data di Accettazione della Fornitura";
- l'importo delle predette fatture è corrisposto dall'Amministrazione secondo

la normativa vigente in materia di Contabilità dello Stato e bonificato il pagamento del corrispettivo contrattuale sul conto corrente intestato al RTI Itaware S.r.l. - Converge S.p.A. presso MONTE DEI PASCHI DI SIENA - Agenzia 1, di Roma, Codice IBAN IIT86D0103003201000002501452.

## 6. Come Ordinare

### 6.1 Registrazione

Per effettuare gli ordinativi, è necessario che gli utenti delle Amministrazioni richiedano la registrazione sul 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 completare entrambe le suddette fasi.**

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. Si ricorda che l'abilitazione può avvenire esclusivamente **con firma digitale**: l'utente potrà effettuare acquisti attraverso tutti gli strumenti messi a disposizione sulla piattaforma (MEPA, Accordi Quadro, Convenzioni, etc.) e nel caso delle Convenzioni potrà acquistare tramite tutte le iniziative di convenzione disponibili.

### 6.2 Ordinativo di fornitura

La Convenzione consente l'emissione dell'ordinativo di fornitura esclusivamente on line con firma digitale. L'invio on line dell'ordinativo di fornitura avviene attraverso la modalità di "ordine diretto" prevista sulla piattaforma di e-procurement [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

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;
- dopo aver preso visione della documentazione relativa, aggiunge al carrello il prodotto/servizio selezionato;
- dal carrello, procede con la creazione dell'ordine diretto;
- 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.

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

Dal momento dell'invio dell'ordinativo l'Amministrazione ordinante può, nel termine di 24 ore, revocarlo; scaduto tale termine, l'ordine diventa irrevocabile e il Fornitore è tenuto a darvi seguito nei termini previsti dalla Convenzione.



## 7. Allegati

### 7.1 Allegato 1 – Standard di lettera contestazione penali

Luogo, gg/mm/aaaa

Prot. n.

Raccomandata a.r. anticipata a mezzo fax

al n. nnnnnnnnnn

Spett.le

**Denominazione Impresa**

Indirizzo Impresa

*[In caso di RTI indicare denominazione e indirizzo dell'Impresa mandataria]*

c.a. Nominativo Referente  
Fornitore

*[Eventuale, in caso di RTI]*

e p.c.

Spett.le/i

Denominazione/i mandante/i

Indirizzo/i mandante/i

**Oggetto: Nome Convenzione** *[Inserire la denominazione della Convenzione per esteso]*  
**stipulata in data gg/mm/aaaa** *[Inserire la data di stipula]* **lotto/i nn/lotto unico**  
**ordinativo di fornitura** *[Inserire l'ordinativo di riferimento]* - **contestazione addebito**  
**ai sensi dell'art. nn 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.

*[Inserire la descrizione "circostanziata" dell'inadempimento totale o parziale o del ritardo nell'adempimento oggetto di contestazione. Ad es.: i beni oggetto della fornitura avrebbero dovuto essere consegnati, ai sensi dell'art. nn della Convenzione entro e non oltre il gg/mm/aaaa, 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 gg/mm/aaaa.*

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

In relazione alle summenzionate contestazioni si rammenta che l'art. nn 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. nn della Convenzione, in ragione del contestato inadempimento la scrivente Amministrazione, ha maturato il diritto al pagamento a titolo di penali del seguente importo complessivo di Euro nnnnnnn,nn (testo) *[Indicare l'importo in cifre e, tra parentesi, in lettere]*, quantificato secondo il seguente calcolo analitico: *[Specificare il tipo di calcolo adottato: ad es. gg. ritardo x importo penale giornaliera]*.

Alla stregua di quanto sopra dedotto e contestato, ai sensi e per gli effetti dell'art. nn delle Condizioni Generali si invita l'Impresa/il RTI/il Consorzio in indirizzo a trasmettere alla scrivente Amministrazione, entro le ore nn del giorno gg/mm/aaaa *[Nell'individuazione del giorno si ricorda che il termine massimo è di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa]* 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 la compensazione del credito/l'escussione della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula della Convenzione.

Distinti saluti

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 7.2 Allegato 2 – Standard di lettera applicazione penali

Luogo, gg/mm/aaaa

Prot. n.

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

Spett.le

**Denominazione Impresa**

Indirizzo Impresa

*[In caso di RTI indicare denominazione e indirizzo dell'Impresa mandataria]*

c.a. Nominativo Referente  
Fornitore

*[Eventuale, in caso di RTI]*

e p.c.

Spett.le/i

Denominazione/i mandante/i

Indirizzo/i mandante/i

**Oggetto: Nome Convenzione** *[Inserire la denominazione della Convenzione per esteso]*  
**stipulata in data** gg/mm/aaaa *[Inserire la data di stipula]* **lotto/i nn/lotto unico**  
**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 gg/mm/aaaa prot. n. nnnnnn, relativa alla Convenzione e all'ordinativo di fornitura in oggetto, comunichiamo quanto segue.

*[In base alla casistica, inserire il testo relativo]*

*[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 gg/mm/aaaa, 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

compensazione tra quanto dovuto a titolo di corrispettivo e la corrispondente somma dovuta a titolo di penale/escussione della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula della Convenzione. Specificamente, in base a quanto stabilito dall'art. nn della Convenzione Nome Convenzione provvederemo all'escussione/alla compensazione della somma di Euro nnnnnnn,nn (testo). *[Indicare l'importo in cifre e, tra parentesi, in lettere; inserire la quantificazione delle penali prevista dalla Convenzione]*

*[Nell'ipotesi di escussione della cauzione, inserire il seguente testo]*

Codesta società sarà tenuta a provvedere al reintegro della cauzione entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi *[Se diverso il termine, inserire i giorni in cifre e, tra parentesi, in lettere]* dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da Codesta Amministrazione, secondo quanto previsto all'articolo nn comma nn, della Convenzione/delle Condizioni Generali.

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

*[3° caso]* Considerato che le deduzioni inviate da Codesta/o 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/o Impresa/RTI/Consorzio dall'assolvimento dell'obbligazione la cui inadempienza ha comportato motivo di contestazione.

Distinti saluti

---

## 4. Condizioni economiche

### 4.1. Corrispettivi

Sono di seguito riportati i prezzi (IVA esclusa) relativi alla fornitura delle apparecchiature descritte al paragrafo 2.2.

PC portatili Lotto 1 Listino prezzi	
Descrizione	Prezzo Offerta (euro)
<b>A.</b> Personal computer portatile Lenovo B5400 in configurazione base con sistema operativo Windows	<b>477,20</b>
<b>B.</b> Personal computer portatile Lenovo B5400 in configurazione base con sistema operativo Linux	<b>390,50</b>
Prodotti/servizi opzionali	
<b>C.</b> Batteria secondaria, con capacità superiore alla batteria principale	<b>47,70</b>
<b>E.</b> Dispositivo di memorizzazione portatile (Memory key USB)	<b>12,70</b>

### 4.3 Procedura di applicazione delle penali

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

#### 1. *Rilevamento del presunto inadempimento compiuto dal Fornitore*

L'Amministrazione Contraente individua e verifica eventuali inadempimenti da parte del Fornitore rispetto agli obblighi contrattualmente assunti con la sottoscrizione della Convenzione, anche con l'ausilio dello **Schema Penali PP.AA.** riportato nel Capitolato Tecnico al paragrafo nn.

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

- 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.

## 4. Condizioni economiche

### 4.1. Corrispettivi

Sono di seguito riportati i prezzi (IVA esclusa) relativi alla fornitura delle apparecchiature descritte ai paragrafi 2.2 e 2.3.

PC portatili Lotto 2 Listino prezzi	
Descrizione	Prezzo Offerta (euro)
1. Fascia A Personal computer portatile Lenovo X240 Disco Rigido in configurazione base con sistema operativo Windows	585,00
2. Fascia A Personal computer portatile Lenovo X240 Disco Rigido in configurazione base con sistema operativo Linux	502,00
3. Fascia B Personal computer portatile Lenovo X240 SSD in configurazione base con sistema operativo Windows	608,00
4. Fascia B Personal computer portatile Lenovo X240 SSD in configurazione base con sistema operativo Linux	524,00
Prodotti/servizi opzionali	
5. Fascia A Batteria secondaria, con capacità superiore alla batteria principale	48,00
6. Dispositivo di memorizzazione portatile (Memory key USB)	8,50

### 4.3 Procedura di applicazione delle penali

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

#### 1. Rilevamento del presunto inadempimento compiuto dal Fornitore

L'Amministrazione Contraente individua e verifica eventuali inadempimenti da parte del Fornitore rispetto agli obblighi contrattualmente assunti con la sottoscrizione della Convenzione, anche con l'ausilio dello **Schema Penali PP.AA.** riportato al paragrafo 11 della Convenzione.

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

- 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);

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

ALL. 0 Pag. N. 1 di Fg. 6

**acquistinretepa.it**

Il Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione

ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO	
Nr. Identificativo Ordine	2226840
CIG	Z31153C1D8
CUP	non inserito
Strumento d'acquisto	Convenzioni
Bando	PC PORTATILI 13
Categoria (Lotto)	PERSONAL COMPUTER PORTATILI PER BASSA MOBILITÀ
Data Creazione Ordine	
Data Scadenza Documento d'Ordine	
TOTALE (IVA esclusa)	2.386,00 €
TOTALE (IVA inclusa)	2.910,92 €

AMMINISTRAZIONE ACQUIRENTE	
Nome Ente	AZIENDA OSPEDALIERA G. BROTZU 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
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	FIEFE2
Punto Ordinante	AGNESE FODDIS
Codice Fiscale Punto Ordinante	FDDGNS60C60H301E
Ordine Istruito da	AGNESE FODDIS

FORNITORE CONTRAENTE	
Ragione Sociale	OLIDATA S.P.A.
Partita IVA	01785490408
Indirizzo Sede Legale	VIA FOSSALTA N° 3055 - 47023 - CESENA(FC)
Telefono	0547419111
Fax	0547419295
e-mail di contatto	OLIDATA@LEGALMAIL.IT
Tipologia societaria	SOCIETÀ PER AZIONI
Codice Fiscale dell'impresa	01785490408
Provincia sede registro imprese	FC
Numero iscrizione registro imprese	01785490408
Codice Ditta INAIL	4259857

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

ALL. " D " Pag. N. 2 di Fg. 6

Numero P.A.T.	50200810
Matricola aziendale INPS	3206903957
CCNL applicato	COMMERCIO
Settore	TERZIARIO

**OGGETTO DELL'ORDINE (1 di 1) - Metaprodotto: NOTEBOOK ELETTRONICI**

Codice Articolo Fornitore	NBL-CNPNB13L1 000
Marca	Lenovo
Codice Articolo Produttore	B5400 80B6
Nome Commerciale	Lenovo B5400 - WINDOWS
Prezzo	477,20
Unità Di Misura	Pezzo
Acquisti Verdi	SI
Area Di Consegna	ITALIA
Condizioni Di Pagamento	30 GG DFFM
Tipo Assistenza	60 mesi on site
Note	Inclusi: borsa, cavo di sicurezza con chiave, cavo di rete 3 mt, mouse esterno usb (due tasti + scroll con funzione terzo tasto)
Tipo Contratto	Acquisto
Tipo Dispositivo	Personal computer portatile per basse esigenze di mobilità (desktop replacement)
Processore	Intel Core i5 4200 M
Risoluzione Dello Schermo (hxv) [pixel]	1366x768
Sistema Operativo	Windows 8.1 pro
Memoria Ram [mb O Gb]	4 GB
Dimensioni Dello Schermo [pollici]	15,6
Hard Disk [gb]	320
Gpp Peso [kg]	2,40
Tipologia Di Benchmark Prestazionale	BAPCO MobileMark2012
Audio	Altoparlanti stereo
Chipset	HM86
Controller Grafico	Intel HD Graphics
Dimensioni (lpxa) [mm]	379 x 259,5 x 28,5
Dispositivo Di Puntamento	Touchpad integrato con 2 tasti + scroller
Dispositivo Wpan	Bluetooth 4.0
Porte	2 x USB 3.0, 1 x USB 2.0, HDMI, VGA, RJ-45, Jack combinato microfono/cuffia
Scheda Di Rete Lan	Realtek Gigabit Family Controller
Scheda Wan	Realtek Wireless LAN 802.11n
Tastiera	Italiana con simbolo Euro e tastierino numerico
Gpp Tipologia Benchmark Durata Batteria	BAPCO MobileMark2012
Tipologia Dello Schermo	TFT retroilluminazione a LED
Tipologia Hard Disk	Serial ATA
Tipologia Memoria Ram	DDR3



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

ALL. " D " Pag. N. 3 di Fg. 6

Unità Dvd	Lettole/masterizzatore DVD integrato
Valore Di Benchmark Durata Della Batteria [minuti]	300
Valore Di Benchmark Prestazionale	160
Tipo Batteria	Lithium Ion 6 celle
Protocolli	802.11b/g/n
Quantita' totale ordinata	<b>5,00</b>
Aliquota IVA da applicare	<b>22,00%</b>

#### RIEPILOGO ECONOMICO

Oggetto	Nome Commerciale	Prezzo Unitario (€)	Qta ordinata	IVA (€)	Totale (IVA incl.)
1	Lenovo B5400 - WINDOWS	477,20	5.00 (Pezzo)	524,92 €	2.910,92 €
<b>TOTALE</b>					<b>2.910,92 €</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 2.910,92 € IVA incl., 2.386,00 € IVA escl. verrà spedita a :

Intestatario **AZIENDA OSPEDALIERA G. BROTZU CAGLIARI**  
CF/P.IVA **02315520920**  
Indirizzo **PIAZZALE ALESSANDRO RICCHI, 1 - 09134 - CAGLIARI - (CA)**  
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.*

DETERMINA N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_. LA CONSEGNA DOVRÀ AVVENIRE PREVIO APPUNTAMENTO AL SEGUENTE N. TELEFONICO 070/539375 - 070/539378.

#### DOCUMENTI ALLEGATI ALL'ORDINE

Nessun allegato inserito

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

Nessun contenuto previsto

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

ALL. " D " Pag. N. 4 di Fg. 6

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

### ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO

Nr. Identificativo Ordine	<b>2227358</b>
CIG	Z2C153CE39
CUP	non inserito
Strumento d'acquisto	Convenzioni
Bando	PC PORTATILI 13
Categoria (Lotto)	PERSONAL COMPUTER PORTATILI PER ALTA (FASCIA A) E ALTISSIMA (FASCIA B) MOBILITÀ
Data Creazione Ordine	
Data Scadenza Documento d'Ordine	
TOTALE (IVA esclusa)	<b>2.925,00 €</b>
TOTALE (IVA inclusa)	<b>3.568,50 €</b>

### AMMINISTRAZIONE ACQUIRENTE

Nome Ente	<b>AZIENDA OSPEDALIERA G. BROTZU CAGLIARI</b>
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
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	FIEFE2
Punto Ordinante	AGNESE FODDIS
Codice Fiscale Punto Ordinante	FDDGNS60C60H301E
Ordine Istruito da	AGNESE FODDIS

### FORNITORE CONTRAENTE

Ragione Sociale	ITALWARE S.R.L. (in RTI)
Partita IVA	02102821002
Indirizzo Sede Legale	VIA DELLA MAGLIANELLA N. 65/E, PAL. A - 00100 - ROMA(RM)
Telefono	0666411156
Fax	0666411074
e-mail di contatto	ITALWARE@ACTALISCERTYMAIL.IT
Tipologia societaria	SOCIETÀ A RESPONSABILITÀ LIMITATA
Codice Fiscale dell'impresa	08619670584
Provincia sede registro imprese	RM
Numero iscrizione registro imprese	08619670584

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

ALL. \* D \* Pag. N. 5 di Fg. 6

Codice Ditta INAIL	5654632
Numero P.A.T.	08303110-83
Matricola aziendale INPS	7035013834
CCNL applicato	METALMECCANICO
Settore	INDUSTRIA

**OGGETTO DELL'ORDINE (1 di 1) - Metaprodotto: NOTEBOOK ELETTRONICI**

Codice Articolo Fornitore	P13L2AX240 W8
Marca	Lenovo
Codice Articolo Produttore	20AMH
Nome Commerciale	Thinkpad X240 - WINDOWS
Prezzo	585,00
Unità Di Misura	Pezzo
Acquisti Verdi	SI
Area Di Consegna	ITALIA
Condizioni Di Pagamento	60 GG DFFM
Tipo Assistenza	60 mesi
Note	Inclusi: borsa, cavo di sicurezza con chiave, cavo di rete 3 mt, mouse esterno usb (due tasti + scroll con funzione terzo tasto)
Descrizione Tecnica	Personal computer portatile per alte esigenze di mobilità
Tipo Contratto	Acquisto
Processore	Intel Core i5 4300U
Risoluzione Dello Schermo (hxv) [pixel]	1366 x 768
Sistema Operativo	Windows 8.1 Pro
Memoria Ram [mb O Gb]	4 GB
Dimensioni Dello Schermo [pollici]	12,5
Hard Disk [gb]	500
Gpp Peso [kg]	1,48
Tipologia Di Benchmark Prestazionale	BAPCO MobileMark2012
Audio	Audio ad alta definizione
Chipset	Intel SoC
Controller Grafico	Intel HD Graphics
Dimensioni (lxxpxa) [mm]	305,5 x 208,1 x 20,3
Dispositivo Di Puntamento	Touchpad integrato + TrackPoint
Dispositivo Wpan	Bluetooth 4.0
Memory Card Reader	Lettore schede SD
Porte	RJ-45, 2 x USB 3.0, VGA, DisplayPort, audio out+mic. in
Scheda Di Rete Lan	RJ45 10/100/1000
Tastiera	Italiana con simbolo Euro
Gpp Tipologia Benchmark Durata Batteria	BAPCO MobileMark2012
Tipologia Dello Schermo	LCD retroilluminazione a LED
Tipologia Hard Disk	Serial ATA II

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

ALL. " 0 " Pag. N. 6 di Fg. 6

Tipologia Memoria Ram	1333 MHz
Valore Di Benchmark Durata Della Batteria [minuti]	687
Valore Di Benchmark Prestazionale	138
Tipo Batteria	Lenovo Thinkpad 6 cell
Quantita' totale ordinata	5,00
Aliquota IVA da applicare	22,00%

#### RIEPILOGO ECONOMICO

Oggetto	Nome Commerciale	Prezzo Unitario (€)	Qta ordinata	IVA (€)	Totale (IVA incl.)
1	Thinkpad X240 - WINDOWS	585,00	5.00 (Pezzo)	643,50 €	3.568,50 €
<b>TOTALE</b>					<b>3.568,50 €</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 3.568,50 € IVA incl., 2.925,00 € IVA escl. verrà spedita a :

Intestatario **AZIENDA OSPEDALIERA G. BROTZU CAGLIARI**  
CF/P.IVA **02315520920**  
Indirizzo **PIAZZALE ALESSANDRO RICCHI, 1 - 09134 - CAGLIARI - (CA)**  
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.*

DETERMINA N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_. LA CONSEGNA DOVRÀ AVVENIRE PREVIO APPUNTAMENTO AL SEGUENTE NUMERO TELEFONICO 070/539375 - 070/539378.

#### DOCUMENTI ALLEGATI ALL'ORDINE

Nessun allegato inserito

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

Nessun contenuto previsto