AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE
MagnaGrecia

ORIGINALE

Determina N° 1377 - Dipartimento Area Amministrativa/ Uff. A.B. e S.

OGGETTO: ADESIONE ALLA COVENZIONE CONSIP – CONCESSIONARIA SERVIZI INFORMATICI PUBBLICI DI ROMA – PER LA FORNITURA IN ACQUISTO DI STAMPANTI ED APPARECCHIATURE MULTIFUNZIONE E DEI SERVIZI CONNESSI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 26, LEGGE 23 DICEMBRE 1999 n. 488 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI E INTEGRAZIONI E DELL'ART. 58, LEGGE 23 DICEMBRE 2000, n. 388. LOTTO N° 1.-

L'anno Duemiladieci il giorno 13 DIC. 2010 nella Sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone – Via M. Nicoletta, Centro Direzionale "Il Granaio" 88900 – Crotone;
Su proposta del Responsabile del procedimento designato nonché della espressa dichiarazione di regolarità dell'atto resa dal Responsabile del Acquisito il parere di regolarità contabile;

IL RESPONSABILE UFFICIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

Preso atto della nota prot. N° 15054 del 27.04.2010 del Direttore Generale, con la quale ha autorizzato i Direttori delle Unità Operative del Dipartimento Area Amministrativa ad assumere gli atti di determina che riguardano la gestione delle proprie Unità Operative;
Premesso che l'art.26, Legge 23 Dicembre 1999, n: 488, ha affidato al Ministero dell'Economia e delle Finanze, già ministero del tesoro e bilancio e della programmazione economica, il compito di stipulare, nel rispetto della vigente normativa in materia di scelta del contraente, convenzioni con le quali il Fornitore prescelto si impegna ad accettare ordinativi di Fornitura deliberati dalle pubbliche amministrazioni individuate dall'articolo 1, Decreto Legislativo n: 165/2001;
Che in data 03/02/2010 la Consip, in seguito a Procedura Aperta, svolta in ambito comunitario, suddivisa in 5 Lotti, ha stipulato una convenzione allegata in copia alla presente, con il R.T.I. Esprinet e Converge, con rispettive sedi legali in Nova Milanese, Via Segrate, 4 e in Roma – Via Maaggioni Mentore, 1, per la fornitura di stampanti ed apparecchiature multifunzione e dei Servizi connessi, per le Pubbliche Amministrazioni, per un periodo di mesi sei, prorogata di ulteriori sei mesi;
Considerato che questa Azienda Sanitaria Provinciale necessita della fornitura di N° 50 stampanti per gli Uffici e le Strutture che ne hanno fatto richiesta, si rende opportuno aderire alla citata convenzione per la fornitura di N° 50

stampanti Samsung ML-3471ND/CNP – configurazione A (comprensiva di materiali di consumo per la produzione di 24000 pagine alla copertura del 5% di nero ISO19752) al prezzo di €. 39,90 cad.;
Viste le leggi in materia;

D E T E R M I N A

Per quanto in premessa, che si intende integralmente riportato e confermato di :

1 – Aderire alla Convenzione CONSIP per la fornitura di Stampanti ed apparecchiature multifunzione in acquisto e dei Servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'Art. 26, Legge 23 Dicembre 1999, N° 488 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'Art. 58, Legge 23 Dicembre 2000, N° 388 – Lotto 1, stipulata con il R.T.I. ESPRINET e CONVERGE – con rispettive sedi in Nova Milanese, Via Segrate N° 4 e in Roma Via Mentore Maggini N° 1;
2 – Dare Atto che la l'ordine di N° 50 Stampanti SAMSUNG ML-3471ND/CNP configurazione A (comprensiva di materiali di consumo per la produzione di 24.000 pagine alla copertura del 5% di nero ex ISO 19752), al prezzo di €. 39,90 cad. + iva sarà sottoscritto da questo Responsabile Ufficio Acquisizione Beni e Servizi, già integrato sul sito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
3 – Impegnare la spesa di €. 2.394,00, iva compresa, sul Conto Cod. 102.70.10 del Bilancio di competenza;
4 - Autorizzare l'Ufficio di Ragioneria all'emissione dei relativi mandati di pagamento previo ordinativo del Competente Ufficio A.B. e S. .
5– Nominare Responsabile del Procedimento la Dott.ssa Paolo Grandinetti.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott.ssa Paola Grandinetti

IL RESPONSABILE UFFICIO A.B. E S.
Dott. Pietro INGAROZZA

UFFICIO AFFARI GENERALI
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il 14 DIC. 2010 con protocollo dell' U.O. Segreteria Generale N° 2478 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Valter Cosentino

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO AAGG
(Sig. Giorgio Vincenzo FLOCCARI)

PREZZI ORDINATIVO VIA FAX (IVA ESCLUSA)	
Apparecchiatura e Configurazione materiale di Consumo	**Prezzo**
Samsung ML-3471ND/CNP – Configurazione A (comprensiva di materiali di consumo per la produzione di 24.000 pagine alla copertura del 5% di nero ex ISO 19752).	€ 39,90
Samsung ML-3471ND/CNP – Configurazione B (comprensiva di materiali di consumo per la produzione di 30.000 pagine alla copertura del 5% di nero ex ISO 19752).	€ 76,90

Il quantitativo minimo ordinabile è pari a n. 5 apparecchiature.

Il Fornitore assume l'impegno ad effettuare uno **sconto dell'1%** (uno per cento) da applicarsi ai prezzi unitari di cui sopra per gli Ordinativi di Fornitura inviati unicamente tramite i negozi elettronici presenti nell'area dedicata alla convenzione sul portale www.acquistinretepa.it che siano stati emessi da persona con la firma digitale abilitata.

Guida alla Convenzione

Convenzione per la fornitura di stampanti ed apparecchiature multifunzione in acquisto 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 *3*
2. OGGETTO DELLA CONVENZIONE *4*
2.1. Stampante per uso personale A4 B/N - Samsung ML-3471ND/CNP 4
2.2 Servizi 7
2.2.1 Consegna ed installazione 7
2.2.2 Assistenza e manutenzione e Servizio di Call Center 9
2.2.3 Ritiro e smaltimento delle stampanti usate 9
2.2.4 Servizio di smaltimento di materiali di consumo esausto. 10
3. MODALITA' DELLA FORNITURA *11*
3.1. Requisiti di conformità 11
4. CONDIZIONI ECONOMICHE DELLA FORNITURA *11*
5. FATTURAZIONE E PAGAMENTI *12*
6. COME ORDINARE *12*
6.1. Registrazione 12
6.2. Ordinativo di fornitura 12

1. PREMESSA

La presente guida ha l'obiettivo di illustrare la Convenzione per la "fornitura di Stampanti 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 RTI Esprinet S.p.A. – Converge S.p.A. (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 dell'Amministrazione nei confronti del Fornitore e/o di Consip.

Gli ordinativi di fornitura vengono inviati direttamente al Fornitore, previa registrazione, 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 Portale http://www.acquistinretepa.it, nella sezione Convenzioni>Vetrina delle Convenzioni>Stampanti 9.

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 di Stampanti elettrofotografiche (laser/led) Stampanti per uso personale b/n A4 - Lotto 1 e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni" è stata stipulata tra la Consip S.p.A. e RTI Esprinet S.p.A. – Converge S.p.A. quale aggiudicatario della procedura di gara. Nella Convenzione sono definite le condizioni contrattuali cui il fornitore deve attenersi nella prestazione del servizio all'Amministrazione.

La Convenzione prevede la fornitura in acquisto di stampanti elettrofotografiche (laser/led) di rete b/n A4, dei servizi connessi e del servizio di assistenza e manutenzione per 36 (trentasei) mesi on site.
Di seguito vengono illustrati i vari elementi della Convenzione.

2.1. Stampante per uso personale A4 B/N - Samsung ML-3471ND/CNP

L'apparecchiatura è una stampante elettrofotografica da 33 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 negozio elettronico).

CARATTERISTICHE TECNICHE	
Caratteristica	**Valore offerto**
Marca	SAMSUNG
Modello	ML-3471ND/CNP
Anno di introduzione in Italia	2009
Tecnologia di stampa	Elettrofotografica Laser
Velocità di stampa in A4	33 pagine/minuto
Risoluzione	1200x1200 dpi reali
RAM complessiva installata	64 MB
Interfacce	USB e Ethernet 10Base-T 100 base-TX

Volume di stampa	Fino a 80.000 pagine mese
Modalità di stampa	Landscape e Portrait
Sistemi operativi supportati	Windows 95/98 e ME, Windows NT 4.0, Windows 2000 P e XP, Unix, Vista
Linguaggi	PCL5e, PCL6, PS3
Formato carta	DIN A4, B5, Lettera, Legale
Grammatura carta	da 75 a 110 g/m2
Altri supporti	carta riciclata, buste, lucidi, etichette
Numero cassetti di alimentazione carta forniti	1
Capacità cassetto fornito	250 fogli da 80 g/m2
Consumo di energia elettrica in modalità standby	Inferiore a 10 Wh
Rumorosità (in funzionamento)	LpAm <52 db(A)
Compatibilità ambientale	<=1,5 mg/h
Velocità uscita prima pagina	Inferiore a 8 secondi
Altri dispositivi	Unità fronte retro automatica formato A4. Vassoio bypass universale da 50 fogli da 80 g/m2
Compatibilità ambientale	Emissione Ozono inferiore a 1.5 mg/h
Servizio ritiro materiale di consumo esausto	Ritiro gratuito materiale di consumo esausto con programma Samsung STAR

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 n. 5 apparecchiature.

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).

L'apparecchiatura può essere ordinata in una delle due dotazioni iniziali di materiali di consumo, definite rispettivamente Configurazione A e Configurazione B.

La Configurazione A prevede la fornitura contestuale di materiale di consumo per la produzione di 24.000 pagine A4 alla copertura del 5% di nero ex ISO 19752, mentre Configurazione B prevede la fornitura contestuale di materiale di consumo per la produzione di 30.000 pagine A4 alla copertura del 5% di nero ex ISO 19752.

DOTAZIONE INIZIALE MATERIALI DI CONSUMO			
Lotto1	**Quantità**	**Codice**	**Descrizione**
Configurazione **A** 24.000 pagine in A4 con copertura del 5% di nero ex ISO 19752	2	ML-D3470H	Cartuccia all-in-one: Toner + Tamburo fotosensibile da 12.000 pagine.
	1	JC96-04535A	Unità Fusore da 80.000 pagine
Configurazione **B** 30.000 pagine in A4 con copertura del 5% di nero ex ISO 19752	3	ML-D3470H	Cartuccia all-in-one: Toner + Tamburo fotosensibile da 12.000 pagine
	1	JC96-04535A	Unità Fusore da 80.000 pagine

L'Amministrazione indica, al momento dell'emissione dell'ordine, la configurazione di materiali di consumo prescelta.

L'apparecchiatura viene consegnata nella configurazione di materiale di consumo richiesta da parte dell'Amministrazione ordinante e l'eventuale materiale di consumo non installato a bordo dell'apparecchiatura stessa viene adeguatamente conservato a cura dell'Amministrazione stessa.

2.2 Servizi

Unitamente alla fornitura delle stampanti sono inclusi nel prezzo dell'apparecchiatura i seguenti servizi:

- consegna e installazione;
- affiancamento agli utenti;
- assistenza e manutenzione on site per 36 (trentasei) mesi;
- call center;
- ritiro e smaltimento delle stampanti usate.

2.2.1 Consegna ed installazione

Tale servizio comprende le seguenti attività:

- imballaggio;
- trasporto;
- facchinaggio;
- consegna "al piano";
- posa in opera e 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 ei seguenti termini:

- per ordinativi di fornitura da 1 apparecchiatura 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.

Scaduto il predetto termine, il Fornitore assegna all'Ordinativo un numero progressivo ed è tenuto, entro le 24 (ventiquattro) ore solari successive (esclusi sabato, domenica e festivi), a darne 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 massimo di apparecchiature consegnate mensilmente è **maggiore di 5.000** 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.

Nel caso di posticipazione delle installazioni, in sede di conferma dell'ordine, il Fornitore esplicita 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.

Per ogni consegna viene redatto il relativo "verbale di consegna", sottoscritto da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato del Fornitore, nel quale vengono riportati riportati:

- la data dell'ordine;
- la data dell'avvenuta consegna ed installazione;
- il numero dell'ordinativo di fornitura;
- il numero di installazione (assegnato dal fornitore);
- il numero di apparecchiature oggetto del verbale di consegna;
- il numero delle apparecchiature oggetto dell'ordinativo.

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

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

tipo di esigenza connessa con i servizi inclusi nel prezzo di vendita.

2.2.2 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).

2.2.3 Ritiro e smaltimento delle stampanti usate

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

Le stampanti usate, da ritirare e smaltire, possono essere di qualsiasi marca o modello, ma equivalenti per caratteristiche di peso e dimensioni alle stampanti oggetto dell'ordinativo di fornitura, e fino ad un numero massimo pari al numero delle stampanti dell'ordinativo stesso.

Il RTI si fa carico in via esclusiva di ogni onere o spesa inerenti la rimozione e lo smaltimento delle stampati 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".

2.2.4 Servizio di smaltimento di materiali di consumo esausto.

Il servizio di ritiro e smaltimento di materiali di consumo esausto verrà effettuato dall'RTI in subappalto, secondo la convenzione.

Il servizio di raccolta del materiale di consumo esausto delle stampanti Samsung, acquistate tramite la presente convenzione, (Programma S.T.A.R. – Samsung Takeback And Recycling) è gestito da una filiera di operatori, dotati delle autorizzazioni amministrative necessarie previste dal D.lgs.05/02/1997 n. 22.

L'operatore è incaricato, nella fattispecie, di emettere il formulario, ritirare il rifiuto, stoccare il materiale sulla propria piattaforma ed inviare la quarta copia al produttore del rifiuto, onde certificare l'avvenuta raccolta, come previsto dal D.lgs.05/02/1997 n. 22. e dal seguente D.lgs 152/2006.

Successivamente alla presa, i vari operatori della filiera trasferiranno all'impianto di smaltimento, il materiale esausto affinché venga separato per tipologia, bonificato, triturato nelle componenti non più riutilizzabili e quindi separato in materie prime seconde: metalli, plastiche, polveri.

Le materie prime seconde vengono successivamente cedute ad imprese terze, per il relativo avviamento al loro utilizzo in produzione, garantendone così l'effettivo riciclo e recupero.

3. MODALITA' DELLA FORNITURA

3.1. Requisiti di conformità

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

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

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

4. CONDIZIONI ECONOMICHE DELLA FORNITURA

Sono di seguito riportati i prezzi (IVA esclusa) relativi alla fornitura delle Stampanti descritte al paragrafo 2.1.

Modello	Prezzo offerto
Samsung ML-3471ND/CNP – Configurazione A (comprensiva di materiali di consumo pari a n. 2 Toner complessivi (ML-D3470H) per la produzione di 24.000 pagine alla copertura del 5% di nero ex ISO 19752).	€ 39,90
Samsung ML-3471ND/CNP – Configurazione B (comprensiva di materiali di consumo pari a n. 3 Toner complessivi (ML-D3470H) per la produzione di 30.000 pagine alla copertura del 5% di nero ex ISO 19752).	€ 76,90

Il quantitativo minimo ordinabile è pari a n. 5 apparecchiature.

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 nonché nella 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 dalle Amministrazioni secondo la normativa vigente in materia di Contabilità dello Stato e, comunque, a 60 (sessanta) giorni data fine mese di ricevimento della fattura, e bonificato sul conto corrente intestato a "RTI Esprinet S.p.A - Converge S.p.A." presso la Banca UBI - Banca Popolare Commercio Industria, Agenzia di Legnano Corso Sempione, Codice IBAN - IT43T0504820201000000000395.

6. COME ORDINARE

6.1. Registrazione

Per effettuare gli ordinativi, è necessario che gli utenti delle Amministrazioni richiedano la registrazione agli Acquisti in Rete della P.A. inviando l'apposito modulo di registrazione.

La registrazione permette ai soggetti, autorizzati ad impegnare capitoli di spesa per conto delle Amministrazioni, di identificarsi come utenti del servizio. A seguito della registrazione è possibile, una volta effettuata l'autenticazione, acquistare tramite tutte le Convenzioni stipulate nell'ambito degli Acquisti in Rete e usufruire dei servizi a valore aggiunto.

Per effettuare la registrazione è necessario selezionare "Registrati" sul portale www.acquistinretepa.it e seguire la procedura indicata.

6.2. Ordinativo di fornitura

Dal punto di vista operativo esistono due modalità differenti per effettuare un ordinativo: la prima tramite fax o posta ordinaria e la seconda attraverso internet.

1. Nel caso di ordine via fax o posta ordinaria, una volta collegati al portale www.acquistinretepa.it, si effettua il login, inserendo il nome utente e la password nell'apposito box (rilasciate a seguito della registrazione on-line). Dopo aver effettuato il login, navigando la sezione Convenzioni> Stampanti 9> Documentazione, si accede alla pagina dei moduli d'ordine. Dalla pagina:

   - scaricare la I° parte del modulo d'ordine, precompilato automaticamente dal sistema con i dati anagrafici del Punto Ordinante e corrispondente al lotto di proprio interesse;
   - scaricare la II° parte del modulo d'ordine corrispondente al lotto di proprio interesse e compilarlo in ogni sua parte;
   - inviare il modulo d'ordine – I° e II° parte - al numero di fax indicato nell'intestazione dell'ordinativo stesso.

   Gli Ordinativi di Fornitura devono necessariamente essere conformi al fac-simile disponibile sul sito.

   In caso di presenza di errori nell'ordinativo (ad es. errata imputazione/calcolo del costo complessivo), il Fornitore invia una comunicazione all'Amministrazione che ha emesso l'Ordinativo medesimo al numero di fax ivi specificato. L'Amministrazione, apportate le modifiche necessarie, provvede al rinvio dell'Ordinativo al Fornitore.

1. Nel caso di ordine on-line, una volta collegati al portale www.acquistinretepa.it, si effettua il login, inserendo il nome utente e la password nell'apposito box (rilasciate a seguito della registrazione on-line), e, navigando la sezione Convenzioni>Vetrina delle Convenzioni> **Stampanti 9**, si accede al relativo Negozio. Dal Negozio si visualizza il catalogo contenente l'elenco dei prodotti in Convenzione, l'immagine, i relativi costi e tutti i termini contrattuali. In tale pagina è possibile scegliere il tipo e la quantità dei prodotti da ordinare con relativo costo globale e inviare un ordinativo in formato elettronico al Fornitore.

   Nel caso di invio dell'Ordinativo di Fornitura on-line, il modulo deve essere comunque stampato su carta intestata, protocollato, firmato ed archiviato dall'Amministrazione.