

ORDINATIVO DI FORNITURA

Protocollo	
Data ordine	

Fornitore Aggiudicatario

OGGETTO: FORNITURA IN NOLEGGIO DI PERSONAL COMPUTER
DESKTOP E NOTEBOOK E DEI SERVIZI CONNESSI PER I SOGGETTI
DI CUI ALL'ART. 3 L.R. N. 19/2007 - Lotto _____

Il sottoscritto _____, Cod. Fiscale _____, in qualità
di _____ per (la Pubblica Amministrazione)
_____, codice fiscale o P.IVA (dell'Amm.ne)
_____ con sede in _____,
telefono _____, fax _____, e-mail

- vista la “Convenzione per la Fornitura in noleggio di personal computer desktop e notebook e dei servizi connessi per i soggetti di cui all’art. 3 L.R. 19/2007 – Lotto __” attivata il XX/XX/XXXX ai sensi ai sensi della L.R. n. 19 del 6 agosto 2007, da S.C.R.- Piemonte S.p.A. con _____;
- considerati i termini, le modalità e le condizioni tutte stabilite nella Convenzione.

DICHIARA

- di aderire alla Convenzione e a tutte le condizioni normative ed economiche ivi previste;
- che il numero di personal computer richiesti in noleggio è stato definito sulla base delle esigenze dell'Amministrazione;
- di nominare Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.) il dott. _____, Dirigente _____;
- che il Codice Identificativo di Gara (CIG) è _____;
- che procederà al pagamento delle Fatture relative al noleggio tramite:

Bonifico Bancario

Bonifico Postale

ORDINA

- n. _____ desktop/notebook, con le componenti ed i servizi opzionali indicati nell'allegato "Elenco PC", da consegnarsi presso le sedi ivi elencate, ai sensi e per gli effetti della normativa sopra richiamata nonché delle disposizioni tutte di cui alla predetta Convenzione;
- il ritiro di n. _____ apparecchiature usate, di proprietà dell'Amministrazione, ai fini dello smaltimento delle stesse in conformità e nel rispetto di quanto stabilito dalle disposizioni del D.Lgs. 25 luglio 2005, n. 151 e del D.Lgs. 2 aprile 2006, n. 152 e s.m.i.;
- (*per ordinativi pari o superiori a 200 apparecchiature*) il servizio di creazione del "master disk", di cui al par. 6.4 del Capitolato Tecnico.

Le fatture relative al presente Ordinativo di Fornitura dovranno essere intestate a:

_____,

_____,

_____.

ed inviate a

_____,
_____,

Per eventuali comunicazioni contattare:

Direttore dell'esecuzione del contratto

Tel.: _____,

Fax: _____,

e-mail: _____,

Riferimento tecnico dell'Amministrazione

Tel.: _____,

Fax: _____,

e-mail: _____,

NOTE:

_____li, _____

per l'Amministrazione Contraente

Allegati :

1. Allegato Ordinativo di Fornitura - Elenco PC