

Consip S.p.A.	Ordinativo di Fornitura Antisettici e Disinfettanti	Allegato C Convenzione Modello A
---------------	--	-------------------------------------

Nome Fornitore:

Via:

Città:

Telefono:

Fax:

Partita IVA:

(Lotto n...)

n° protocollo:		Data:	
Il sottoscritto		in qualità di	
per conto di <i>(indicare l'Amministrazione Contraente)</i>			
Direzione / Altro			
Codice Fiscale o Partita IVA <i>(dell'Amministrazione Contraente)</i>			
con sede in		Provincia	
Via	n°	CAP	
Tel.		Fax	

vista la “Convenzione per la fornitura di Antisettici e Disinfettanti alle Pubbliche Amministrazioni” Lotto/i n°__: stipulata ai sensi dell’art. 26 della Legge n° 488 del 23 dicembre 1999 e dell’art. 58 legge 388/2000, da Consip S.p.A. con il Fornitore: _____

ORDINA

la fornitura di Antisettici e Disinfettanti, ai sensi e per gli effetti della normativa sopra richiamata e delle disposizioni tutte della Convenzione, secondo le modalità e per gli importi di seguito indicati *(qualora si intenda ripartire la fornitura su più Unità Richiedenti - es. singolo Presidio Ospedaliero - non compilare il punto A e B, le cui informazioni verranno raccolte nella tabella di seguito allegata in cui è possibile indicare le diverse Unità Richiedenti)*

A	Attivazione della fornitura per ____* mesi a partire dal (gg/mm/aa**)
B	Referente/i dell’Unità Richiedente autorizzato/i alla Richiesta di consegna:

* *fino ad un massimo di 12 mesi*

** *la data di attivazione della fornitura dovrà essere contenuta entro il termine di durata (eventualmente prorogato) della Convenzione.*

Consip S.p.A.	Ordinativo di Fornitura Antisettici e Disinfettanti	Allegato C Convenzione Modello A
---------------	--	-------------------------------------

N. Lotto (Lotto/i n.)	Cod. prodotto	Nome commerciale prodotto	Unità di misura	Pezzi per confezione	Quantità della fornitura	Prezzo unitario (Euro, IVA esclusa)	Importo della fornitura (Euro, IVA esclusa)
Totale Ordinativo IVA esclusa							
IVA							
Totale Ordinativo IVA inclusa							

Il contatto con il Fornitore dovrà avvenire con la seguente modalità:

l'Amministrazione Contraente attende dal Fornitore entro le n. 48 (quarantotto) ore solari successive all'invio/trasmissione dell'Ordinativo di Fornitura, la conferma mediante comunicazione a mezzo fax, dell'Ordinativo di Fornitura ricevuto, comunicando in tale contesto il numero progressivo assegnato all'Ordinativo medesimo e la data di registrazione. Entro e non oltre n. 10 (dieci) giorni solari a decorrere dal giorno lavorativo successivo dall'invio dell'Ordinativo di Fornitura (ovvero entro dieci giorni solari a decorrere dal giorno lavorativo successivo dalla sua ricezione da parte del Fornitore, se posteriore), il Fornitore dovrà contattare (via telefono, fax o e-mail) l'Amministrazione Contraente al fine di procedere alla regolamentazione delle attività connesse alla fornitura.

per l'Amministrazione Contraente
(timbro e firma)

Consip S.p.A.	Ordinativo di Fornitura Antisettici e Disinfettanti	Allegato C Convenzione Modello A
---------------	--	-------------------------------------

da redigere in caso in cui si intenda ripartire la fornitura su più Unità Richiedenti compilare anche la tabella riportata nel seguito

N. Lotto	Importo delle "Richieste di Consegna" per singola Unità Richiedente (Euro, IVA esclusa)	Unità Richiedenti	Indirizzo	Attivazione della fornitura per _____ * mesi a partire dal (gg/mm/aa**)	Referente dell'Unità Richiedente autorizzato alla Richiesta di Consegna

Indicare ulteriori indicazioni / esigenze specifiche (es. fascia oraria di consegna prodotti)

per l'Amministrazione Contraente
(timbro e firma)

Note:

inserire altri fogli se il presente non è sufficiente

** fino ad un massimo di 12 mesi*

*** la data di attivazione della fornitura dovrà essere contenuta entro il termine di durata (eventualmente prorogato) della Convenzione.*

Consip S.p.A.	Ordinativo di Fornitura Antisettici e Disinfettanti	Allegato C Convenzione Modello A
---------------	--	-------------------------------------

Le Richieste di Consegna verranno emesse <input type="checkbox"/> via internet <input type="checkbox"/> via e-mail <input type="checkbox"/> via fax		
Le fatture, salvo quanto diversamente comunicato, dovranno essere intestate a:		
<i>(Amministrazione Contraente o Unità Richiedente/i)</i>		
Codice Fiscale o P. IVA <i>(dell'intestatario delle fatture)</i>		
Città		Provincia
Via	n°	CAP

Le fatture, salvo quanto diversamente comunicato, dovranno essere inviate a:		
<i>(Amministrazione/Ente Contraente o Unità Richiedente)</i>		
Attenzione di:		
Città		Provincia
Via	n°	CAP

per l'Amministrazione Contraente o l'Unità Richiedente

(timbro e firma)

Nota: inserire altri fogli se il presente non è sufficiente