



REGIONE MARCHE

Giunta Regionale

Settore SUAM e Soggetto Aggregatore

ISO 9001:2015

Data 02/08/2023

Num. 0841.2023



**PROCEDURA APERTA PER LA CONCLUSIONE DI UN ACCORDO QUADRO CON PIÙ OPERATORI ECONOMICI AI SENSI DELL'ART. 54, COMMA 4, LETTERA A), DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 50/2016, AVENTE AD OGGETTO LA FORNITURA DI PERSONAL COMPUTER DESKTOP, MONITOR, NOTEBOOK E DISPOSITIVI OPZIONALI A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE E SERVIZI CONNESSI PER LE ESIGENZE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DELLA REGIONE MARCHE**  
**- II EDIZIONE -**  
**N. GARA SIMOG 9054767**

**RICHIESTA DI CONSEGNA**

**LOTTO 2**

IDT Solution s.p.a

Via della Maglianella n. 65/e

CAP 00166 sede legale in Roma

indirizzo PEC: [itdsolutions@arubapec.it](mailto:itdsolutions@arubapec.it)

E, p.c.: Alla SUAM

PEC: [regione.marche.suam@emarche.it](mailto:regione.marche.suam@emarche.it)

Con riferimento all'Ordinativo di Fornitura protocollo n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, CIG derivato n. \_\_\_\_\_ si chiede di provvedere alla consegna di:

|                         |    |
|-------------------------|----|
| Monitor                 | n. |
| fascia A (base 24")     | 4  |
| fascia B (avanzato 27") | 10 |

La consegna dovrà essere effettuata presso la sede di OSIMO, via T.A, EDISON, 2, CAP 60027, città OSIMO, entro il giorno 30/11/2025.

In caso di ritardo della consegna di oltre 5 (cinque) giorni solari, l'Amministrazione contraente applicherà una penale dello 0,5 per mille sull'importo dell'Ordinativo di Fornitura non consegnato e potrà risolvere di diritto l'Ordinativo di Fornitura mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi tramite PEC o con lettera raccomandata A/R; in tale caso il Fornitore pagherà la penale e non potrà dare seguito alla consegna né potrà pretendere nulla a titolo di corrispettivo o di risarcimento danno.

Per comunicazioni contattare:



Nome e Cognome: Massimo Latini – Raffaella Coen  
Mail: [latini\\_massimo@amap.marche.it](mailto:latini_massimo@amap.marche.it) – [coen\\_raffaella@amap.marche.it](mailto:coen_raffaella@amap.marche.it)  
tel:071 8081

Di seguito si comunicano i dati da riportare nella relativa fattura

| Informazione                                   | Valore da inserire | Campo nel quale va inserita l'informazione   |
|--|--------------------|--|
| Codice univoco ufficio                         | UFMUJG             |  |
| CIG derivato Ordinativo di Fornitura           | _____              | Da riportare sulle 3 fatture   |
| <b>Assoggettata al regime di split payment</b> |                    |  |
| N. 1 FATTURA                                   | Euro 1.869,36      | Riportare Attività “Informatica e sistemi informativi” (codice 13.05) e Impegno n. _____ |
| N. 2 FATTURA                                   | Euro 1013,89       | Riportare progetto “Osservatorio ittico ” (Codice 8.59) e impegno n. _____               |
| N. 3 FATTURA                                   | Euro 253,47        | Riportare progetto “Biodiversità forestale” (codice 07.10) impegno n. _____              |

Le n. 3 fatture devono riportare gli articoli come di seguito specificato:

|           | Importo(imponibile) | Progetto   | Articoli   |
|-----------|---------------------|--|--|
| Fattura 1 | Euro 1.869,36       | Riportare Attività “Informatica e sistemi informativi” (codice 13.05) e Impegno n. _____ | N. 4 MONITOR FASCIA A (BASE 24’’)<br>N. 5 MONITOR FASCIA B (AVANZATI 27’’) |
| Fattura 2 | Euro 1013,89        | Riportare progetto “Osservatorio ittico ” (Codice 8.59) e impegno n._____                | N. 4 MONITOR FASCIA B (AVANZATI 27’’)                                      |
| Fattura 2 | Euro 253,47         | Riportare progetto “Biodiversità forestale” (codice 07.10) impegno n._____               | N. 1 MONITOR FASCIA B (AVANZATI 27’’)                                      |



Le fatture emesse senza l'indicazione dei dati sopra elencati potranno essere rifiutate e/o non liquidate.

L'importo della fattura verrà pagato a mezzo bonifico bancario entro n. 30 giorni solari dalla data di ricevimento della fattura e, comunque, previa verifica della regolarità della fornitura eseguita e del versamento dei contributi previdenziali e assistenziali.

Per l'Amministrazione Contraente

La Dirigente del Settore “Risorse umane,  
finanziarie e strumentali e controllo operatori  
professionali vivaisti”

**Dott.ssa Tiziana Pasquini**

---

(SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE)