



CAPITOLATO RDO N. 1562808

RICHIESTA DI OFFERTA DEL PREZZO PIU' BASSO PER LA FORNITURA DI CARTA E MATERIALE DI CANCELLERIA AD USO UFFICIO PER IL PERIODO 01.05.2017 – 31.12.2015

**DIPARTIMENTO DI SCIENZE DOCUMENTARIE,
LINGUISTICO-FILOLOGICHE E GEOGRAFICHE
Sapienza Università di Roma**

CIG: ZCB1E4DE2C - Codice Ufficio: 6KUSSN



Art. 1 - Oggetto

Il presente capitolato, tenuto conto delle necessità amministrative, didattiche e di ricerca del Dipartimento di Scienze documentarie, linguistico-filologiche e geografiche, ha per oggetto la fornitura dei seguenti **carta e materiale di cancelleria ad uso ufficio**, per il seguente periodo: 01.05.2017 – 31.12.2017:

Descrizione
Registratore a leva dorso 8 cm
Busta a foratura universale 22X30
Penna monuso bic nera
Penna monuso bic rossa
Penna monuso bic blu
Cartelline in cartone 3 lembi 23,5x33,5
Cartellina in cartone con elastico
Cartellina con finestra 22x31
Confezione Gessi scolastici antipolvere - bianco
Marcatore nero cancellabile per lavagne
Marcatore rosso cancellabile per lavagne
Marcatore blu cancellabile per lavagne
Evidenziatore giallo
Evidenziatore verde
Carta protocollo formato A4
Punti metallici per spillatrice
Risma carta fg.500 Fabriano Copy 2 f.to A4

Si precisa che l'esclusività della richiesta relativa la carta – Fabriano Copy 2, A4 da 80g/m² - è giustificata da pregresse esperienze: l'utilizzo di altra tipologia di carta è stata spesso causa di malfunzionamenti e guasti alle attrezzature informatiche dovuti a continui inceppamenti. Pertanto, offerte aventi ad oggetto prodotti diversi da quello indicato non saranno oggetto di valutazione con conseguente esclusione dalla presente richiesta di offerta.

Tutti i prodotti dovranno essere nuovi di fabbrica e conformi alle norme di legge o regolamentari che ne disciplinano la produzione, la vendita e il trasporto. Ogni singolo prodotto deve essere corredato dalle relative istruzioni in lingua italiana, se previste, per un uso corretto ed in condizioni di sicurezza. Il prodotto ed il relativo confezionamento devono essere realizzati con l'uso di materie prime non nocive e devono, comunque, avere forme e finiture tali da non arrecare danni all'utilizzatore finale.



Art. 2 – Importo

L'importo massimo presunto per la fornitura del materiale oggetto del presente contratto, per il suo periodo di vigenza, come indicato all'art. 1 è pari ad Euro **3.000,00** (IVA esclusa).

L'importo massimo della fornitura è puramente indicativo ed è stato stimato sulla base della spesa sostenuta nell'ultimo esercizio. Il suddetto importo deve intendersi comprensivo di tutti i costi accessori (quali a mero titolo semplificativo e non esaustivo costi di imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna dei prodotti al piano e quant'altro sarà necessario alla fornitura).

L'importo massimo indicato è presunto e non impegnativo per il Dipartimento, che si riserva di ordinare forniture per importi minori secondo le sue reali esigenze e secondo le modalità indicate dal successivo art. 8.

L'operatore economico aggiudicatario non potrà pretendere alcunchè nel caso in cui alla scadenza dei termini contrattuali la fornitura non dovesse raggiungere l'importo massimo sopra indicato.

Art. 3 - Termini e modalità di consegna

La consegna del materiale dovrà avvenire, a carico e a rischio del Fornitore, direttamente presso le nostre sedi:

1. P.le Aldo Moro, n. 5 – 000185 ROMA presso l'edificio della Facoltà di Lettere e Filosofia, piani primo e terzo;
2. Via dei Volsci, n. 122 – 000185 ROMA (ex Vetriere Sciarra), piano secondo.

Il documento di trasporto dovrà obbligatoriamente contenere:

- il luogo di consegna della merce;
- la tipologia e la quantità degli articoli consegnati;
- gli estremi dell'ordine.

In mancanza di tali dati, non si accetteranno reclami da parte del fornitore qualora la merce venisse respinta. La ditta aggiudicataria del lotto deve pertanto fornire tutte le informazioni necessarie per consentire la spedizione degli ordini con le modalità sopraindicate. Per lo scarico del materiale, la ditta non potrà avvalersi di personale del Dipartimento: ogni operazione dovrà essere eseguita dalla ditta, ovvero dal corriere cui sarà stata demandata la consegna, previo eventuale accertamento dell'ubicazione dei locali. Le merci dovranno essere consegnate al piano e nessun onere aggiuntivo verrà riconosciuto per imballaggio e trasporto, quand'anche effettuato per consegna urgente.

La ditta aggiudicatrice si impegna a consegnare il materiale richiesto entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione dell'ordine. Tale termine è ridotto a 5 giorni nel caso di acquisti indicati come urgenti.

Art. 4 – Obblighi del fornitore

L'aggiudicatario si obbliga, oltre a quanto previsto in altre parti del capitolato a:

- effettuare la fornitura a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti;



- osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prestazioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate durante l'arco temporale di vigenza del contratto; a tal fine il fornitore si obbliga espressamente a manlevare e tenere indenne il Dipartimento da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti, restando in ogni caso espressamente convenuto che gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla inosservanza delle norme e prescrizioni resteranno ad esclusivo carico del fornitore;
- avvalersi di personale adeguato in relazione alle diverse prestazioni contrattuali.

Il fornitore si impegna inoltre ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza, assicurazione e disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Il fornitore si impegna a rispettare, nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal contratto, le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., in materia di tutela della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili.

La ditta aggiudicataria, infine, assume l'obbligo di garantire al Dipartimento il sicuro ed indisturbato possesso dei beni forniti e di mantenerli estranei ed indenni di fronte ad azioni o pretese al riguardo.

Art. 5 - Spese e rischi della fornitura

Tutte le spese relative alla fornitura (quali ad esempio tasse di varia natura, spedizione, imballaggio, , ecc..) sono a carico esclusivamente dell'aggiudicatario e devono ritenersi pienamente nel corrispettivo contrattuale.

Art. 6 - Responsabilità della ditta

La ditta aggiudicatrice assume ogni responsabilità per infortuni o danni, a persone o cose, arrecati al Dipartimento, o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti o collaboratori, anche esterni, nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, sollevando pertanto il Dipartimento da qualsiasi obbligazione nei confronti di terzi.

Art. 7 – Condizioni economiche e criterio di valutazione

La fornitura di cui trattasi verrà aggiudicata alla ditta che avrà offerto il **prezzo totale più basso**, determinato quale sommatoria dei singoli prezzi unitari.

Art. 8 – Modalità di emissione buoni d'ordine

In considerazione delle esigenze che si paleseranno, il Dipartimento si impegna ad emettere buoni d'ordine per le singole forniture entro le seguenti scadenze:

- 31 Maggio 2017
- 15 Luglio 2017
- 15 Ottobre 2017

Tenendo pur sempre in considerazione quanto stabilito nel precedente art. 2.

Art. 9 – Liquidazione fatture e pagamento



Le fatture dovranno riferirsi esclusivamente agli specifici buoni d'ordine emessi dal Dipartimento. La ditta aggiudicataria si impegna a presentare la fattura elettronica relativa alle forniture erogate intestata al:

Dipartimento di Scienze Documentarie, Linguistico-Filologiche e Geografiche
codice ufficio 6KUSSN
CIG ZCB1E4DE2C

I pagamenti saranno effettuati a mezzo bonifico bancario entro e non oltre 60 giorni dal ricevimento della fattura elettronica mediante il sistema di interscambio (SDI) su conto corrente dedicato del quale l'Impresa si obbliga a garantire la tracciabilità ai sensi della L. 136/2010 e s.m.i.. La violazione di tale obbligo determina la risoluzione di diritto del contratto. Il pagamento sarà, inoltre, subordinato alla verifica della regolarità contributiva e fiscale dell'Impresa nonché alla verifica della corrispondenza/integrità dei materiali consegnati.

Art. 10 – Durata del contratto

Il contratto avrà durata compresa dalla data di aggiudicazione fino al 31.12.2017.

Art. 11 - Risoluzione per inadempimento e recesso

Nel caso di inadempimento delle obbligazioni contrattuali il Dipartimento di Scienze documentarie, linguistico-filologiche e geografiche si riserva il diritto di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1453 c.c., con comunicazione scritta da inviarsi con raccomandata a/r oppure attraverso posta elettronica certificata, con un preavviso di 20 (venti) giorni.

Restano in ogni caso impregiudicati i diritti del Dipartimento di Scienze documentarie, linguistico-filologiche e geografiche al risarcimento di eventuali danni.

Il Dipartimento di Scienze documentarie, linguistico-filologiche e geografiche si riserva, inoltre, il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento senza alcun onere a suo carico, con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni da comunicarsi all'Impresa mediante raccomandata a/r o posta elettronica certificata.

In caso di recesso all'Impresa spetterà il corrispettivo limitatamente alla prestazione eseguita, secondo i corrispettivi e le condizioni previsti nel contratto.

Art. 12 – Spese contrattuali

Saranno a carico della ditta aggiudicatrice tutte le spese relative all'assolvimento dell'imposta di bollo e la eventuale registrazione del contratto.

Art. 13 - Foro competente

Per eventuali controversie tra le Parti inerenti al Contratto, sarà competente in via esclusiva il Foro di Roma.

Art. 14 - Trattamento dei dati personali



I dati personali saranno raccolti e trattati unicamente per la gestione dell'attività di gara, ai sensi del d.lgs. n. 196/03 e s.m.i..

Art. 15 - Responsabili del procedimento

Per il presente procedimento il RUP è individuato nella persona del dott. Davide Ludovico, responsabile amministrativo delegato del Dipartimento di Scienze Documentarie, Linguistico-Filologiche e Geografiche della Sapienza, Università di Roma.

Per eventuali chiarimenti e comunicazioni, è possibile contattare il RUP al seguente indirizzo di posta elettronica: davide.ludovico@uniroma1.it

Roma, 20/04/2017

F.to IL RUP
Dott. Davide Ludovico