



CAPITOLATO RDO N. 1571242

RICHIESTA DI OFFERTA DEL PREZZO PIU' BASSO PER LA FORNITURA DI MATERIALE DI CONSUMO INFORMATICO PER L'ESERCIZIO 2017

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

CIG: Z371E6DC53 - 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 **toner e materiale di consumo informatico (cartucce) originali**, per l'esercizio 2017:

Tipologia Stampante	Colore
HP Laserjet 1212	Nero
Hp Laserjet 1536	Nero
Hp Laserjet 401	Nero
Hp Laserjet M225DN	Nero
Hp Laserjet M475DN	Nero
Hp Laserjet M475DN	Ciano
Hp Laserjet M475DN	Giallo
Hp Laserjet M475DN	Magenta
Hp Laserjet 1312nfi	Nero
Hp Laserjet 1312nfi	Ciano
Hp Laserjet 1312nfi	Giallo
Hp Laserjet 1312nfi	Magenta
Epson EPL-6200	Nero
Epson WF-3620	Nero
Epson WF-3620	Ciano
Epson WF-3620	Giallo
Epson WF-3620	Magenta
Epson WF-4630	Nero
Epson WF-4630	Ciano
Epson WF-4630	Giallo
Epson WF-4630	Magenta
Xerox Workcentre 3210	Nero
Xerox Workforce 6505	Nero
Xerox Workforce 6505	Ciano
Xerox Workforce 6505	Giallo
Xerox Workforce 6505	Magenta

Tutti i prodotti dovranno essere originali, 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.

L'esclusività dei prodotti originali è giustificata dalla necessità di evitare qualsivoglia problema in merito all'eventuale decadenza della garanzia nel caso di guasto o malfunzionamento causato dall'impiego di prodotti consumabili non originali (quindi di altra marca)¹ e dalla necessità di evitare problemi nel funzionamento delle macchine in uso presso i diversi uffici, riscontrati in passato e cagionati dall'utilizzo di prodotti compatibili e/o rigenerati.

¹ A titolo esemplificativo si riporta parte del testo della garanzia commerciale relativa alla stampante maggiormente utilizzate dal Dipartimento:

“Non ripareremo o sostituiremo i prodotti se, a nostro avviso, il problema è dovuto a:

1. danni esterni;
2. utilizzo non conforme alle specifiche (definite dal costruttore del prodotto, il cui giudizio sull'utilizzo conforme o meno del prodotto è definitivo);
3. **accessori, parti o materiali di consumo di altra marca o non approvati;**
4. modifiche apportate al prodotto originariamente fornito da Epson;



Non verranno pertanto presi in considerazione offerte riferite a:

- Cartucce e toner cd. rigenerati, ovvero cartucce e toner originali che hanno subito un processo di svuotamento, ripulitura e riempimento con nuove polveri di toner in quantità pari all'originale;
- Cartucce e toner cd. compatibili/equivalenti, ovvero non originali di diversa produzione ancorchè nuove di fabbrica compatibili con la stessa apparecchiatura.

Per quanto riguarda i prodotti che per legge devono riportare la data di scadenza sulla confezione, la stessa deve avere, al momento della fornitura nel luogo di consegna, un tempo residuo di validità prima della scadenza, non inferiore a 2/3 del tempo originario o comunque scadenza non inferiore a un anno decorrente dalla data di consegna; in caso contrario, i prodotti verranno completamente restituiti con spese a carico della ditta aggiudicataria.

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 **6.000,00** (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 semplificato 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'importi 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

5. driver o software forniti con il prodotto. La loro modifica o correzione è soggetta alla licenza fornita con il software e non rientra nell'ambito della presente garanzia"



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.

I fornitori partecipanti invitati dovranno redigere la propria offerta sulla base dell'allegato n.1 al presente capitolato.

Il presente allegato tecnico dovrà essere compilato e sottoscritto per accettazione.

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
- 31 Luglio 2017
- 10 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 Z371E6DC53

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 Dipartimento di Scienze documentarie, linguistico-filologiche e geografiche al risarcimento di eventuali danni.

Il Dipartimento di 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, 02/05/2017

F.to IL RUP
Dott. Davide Ludovico