



## **DISCIPLINARE RdO MEPA N. 1852545 - CIG Z61217A030**

### **Assistenza ALL-IN parco macchine fotocopiatrici di proprietà del dipartimento**

#### **Art. 1 – Oggetto**

Il Dipartimento di Scienze Documentarie, Linguistico-Filologiche e Geografiche della Sapienza Università di Roma, per far fronte alle esigenze istituzionali legate alla didattica, ricerca e per garantire un'efficiente gestione amministrativa ha la necessità di affidare n. 1 servizio di assistenza tecnica e manutenzione – formula ALL IN – del proprio parco macchine fotocopiatrici. Al fine di garantire la tempestività degli interventi programmati e quelli aventi carattere di urgenza, la presente richiesta di offerta verrà inoltrata esclusivamente agli operatori economici aventi sede legale in Roma (RM).

Pertanto, l'oggetto della presente richiesta di offerta è l'assistenza tecnica e la manutenzione – formula ALL IN – del parco macchine fotocopiatrici di proprietà del presente Dipartimento e che viene di seguito elencato:

- n. 1 CANON IR 3570
- n. 1 CANON IR 3025
- n. 1 CANON IRC 7065I
- n. 1 SAMSUNG SCX 5835
- n. 1 OLIVETTI D3000
- n. 1 PANASONIC WORKIO 1520
- n. 2 KYOCERA MITA

Le macchine sopra elencate sono collocate presso le strutture dipartimentali come di seguito specificato:

- edificio della Facoltà di lettere – Piazzale Aldo Moro, n. 5 – Roma (Piani 1° e 3°)
- edificio ex Vetreria Sciarra – Via dei Volsci, n. 122 – Roma (Piano 2°)

#### **Art. 2 – Periodo del contratto**

Il contratto avrà validità' per il periodo 01/03/2018 - 28/02/2019.

#### **Art. 3 – Modalità di esecuzione del servizio ed obblighi del fornitore**

La ditta affidataria avrà l'obbligo di eseguire durante il suo normale orario di lavoro con esclusione del sabato e dei giorni festivi, quanto segue:

- manutenzione, riparazione e taratura;



- sostituzione dei componenti che risultino difettosi escluse parti di carrozzeria, quelle in vetro e la scheda logica che saranno a carico del Dipartimento;
- modifiche ed aggiornamenti atti a migliorare la qualità del prodotto secondo programmi concordati tra il presente Dipartimento e la ditta aggiudicatrice;
- fornitura di tutti i materiali di consumo e parti di ricambio necessari al funzionamento della macchina esclusa la carta.

La ditta affidataria si impegna ad eseguire il servizio come sopra descritto attraverso sopralluoghi presso le strutture dipartimentali indicate all'art. 1 con cadenza quindicinale.

In base ad eventuali futuri accordi tra le parti, tale cadenza potrà essere modificata.

Dei sopralluoghi verrà redatta apposita scheda di intervento (secondo il fac simile allegato), che dovrà indicare data e tempo del sopralluogo oltre gli eventuali interventi effettuati. Il verbale dovrà essere sottoscritto dall'operatore che effettuerà il sopralluogo ed un rappresentante del presente dipartimento. Il mancato sopralluogo e/o la mancata redazione della scheda di intervento comporterà l'impossibilità per la ditta aggiudicataria di emettere fattura elettronica per il corrispettivo previsto, dovendo questo essere proporzionalmente decurtato<sup>1</sup>.

La ditta affidataria, infine, si impegna a garantire almeno n. 3 interventi al mese, che dovessero avere il carattere dell'urgenza, garantendo al presente Dipartimento un apposito canale di comunicazione (telefonico o tramite posta elettronica).

#### **Art. 4 – Criterio di aggiudicazione**

Poiché i servizi richiesti non presentano particolari criticità e sono molto standardizzati, la presente richiesta di offerta sarà aggiudicata in base al prezzo più basso e cioè all'operatore economico che presenterà l'offerta economica più bassa.

La base d'asta è fissata in euro 4.000 + IVA.

#### **Art. 5 - Corrispettivo**

L'offerta economica presentata dal fornitore individuerà il corrispettivo a fronte delle operazioni di cui all'art. 3 e dovrà considerarsi omnicomprendente di tutti gli oneri a carico del fornitore e

#### **Art. 6 - Pagamenti**

Il corrispettivo pattuito sarà liquidato trimestralmente<sup>2</sup>, previa emissione di fattura elettronica e previa verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico aggiudicatario.

Le fatture elettroniche dovranno essere emesse secondo il seguente calendario:

---

<sup>1</sup> L'ammontare della decurtazione sarà calcolato in base al rapporto tra il numero complessivo degli interventi previsti nel trimestre di riferimento e il numero di interventi effettuati.

<sup>2</sup> L'importo presunto di ciascuna fattura sarà pertanto pari ad un quarto del corrispettivo complessivo pattuito.



- 01.05.2018
- 01.08.2018
- 01.11.2018
- 01.02.2019

#### **Art. 7 – Responsabile Unico del Procedimento**

Il responsabile unico del procedimento è individuato nella persona del dott. Davide Bellofiore, reperibile al seguente indirizzo di posta elettronica: [davide.bellofiore@uniroma1.it](mailto:davide.bellofiore@uniroma1.it)

#### **Art. 8 – Foro Competente**

In caso di controversie, il Foro competente è individuato in quello della sede legale della presente stazione appaltante.

Roma 26.01.2017

Il Responsabile Amm.vo Delegato  
Dott. Davide Ludovico

Il R.U.P.  
Dott. Davide Bellofiore



Fac Simile – Scheda di intervento

Sopralluogo del giorno   /  /  

<b>Fotocopiatrice</b>	<b>Stato*</b>	<b>Intervento effettuato**</b>
CANON IR 3570		
CANON IR 3025		
CANON IRC 7065I		
SAMSUNG SCX 5835		
OLIVETTI D3000		
PANASONIC WORKIO 1520		
KYOCERA MITA		

\* indicare se al momento dell'intervento la macchina era o meno funzionante

\*\* descrizione dell'intervento

Per il Dipartimento

Per la ditta .....