



**FORNITURA ED INSTALLAZIONE ATTREZZATURE PER SALA DOTTORANDI
E SALA RIUNIONI, PIANO 3 DISSE EX SCIENZE STATISTICHE, ED. CU002,
PIAZZALE ALDO MORO 5 00185 ROMA SAPIENZA**

**SALA DOTTORANDI PIANO 3 DISSE EX SCIENZE STATISTICHE, ED.
CU002:**

- N.1 Schermo motorizzato formato 16:10, larghezza area di protezione 250cm, altezza area di protezione 156 cm, telo ignifugo, telecomando. Marca Sopar Amalfi
- N. 1 Proiettore Epson 3700 ANSI lume LCD WXGA, Marca Epson EB-W06
- N.1 Supporto per proiettore da soffitto, marca SOPAR 23054
- N. 1 Puntatore laser con comando cambio slides, marca Logitech 910-001356
- N. 1 Pc All In One HP – ProOne 440 G6 AiO 24 Non Touch 23,8” Windows 10 pro, SSD 512 GB, Ram 8 GB, processore Core i7 i7-10700T, marca HP 47L76EAABZ
- N. 1 Nobo lavagna bianca mobile Classic 1500x1200mm, marca NOBO 1901031
- Cavi, canaline, montaggio e collegamento delle apparecchiature con montaggio in sospensione dello schermo motorizzato

SALA RIUNIONI PIANO 3 DISSE EX SCIENZE STATISTICHE, ED. CU002

- N. 1 lavagna bianca magnetica in vetro Nobo impression Pro 1260x710mm, marca NOBO 1905177

DIREZIONE PIANO 1 DISSE, ED. CU002

- N. 1 Nobo lavagna bianca mobile Classic 1500x1200mm, marca NOBO 1901031

Prezzo a corpo con importo da ribassare: Euro 4800,00 (Iva 22% esclusa)

La documentazione amministrativa allegata alla trattativa diretta MePA deve essere inviata via Pec al seguente indirizzo: disse@cert.uniroma1.it C.A. DR.SSA MICHELA ROSICARELLI.



NOTE PER LA CONSEGNA

La consegna e l'installazione devono essere concordati con i Sigg: Francesco Catamo (Referente Informatico DiSSE), francesco.catamo@uniroma1.it; Stefano Poso, stefano.poso@uniroma1.it

DIPARTIMENTO DI SCIENZE SOCIALI ED ECONOMICHE (DiSSE), Sala Dottorandi e Sala Riunioni, PIANO 3 EX SCIENZE STATISTICHE, EDIFICIO CU002; Direzione piano 1 Ed. CU002, PIAZZALE ALDO MORO 5, 00185 ROMA SAPIENZA.

Giorni ed Orari: dal lunedì al giovedì dalle ore 09 alle ore 13; dalle 14.00 alle 15.30; il venerdì dalle ore 09 alle ore 13.

Si prega di comunicare a mezzo email (michela.rosicarelli@uniroma1.it) **48 ore prima della data stabilita per la consegna** i seguenti dati per richiedere il permesso di accesso veicolare in Sapienza:

targa, modello veicolo, nominativi del conducente e del personale al seguito, giorno ed orario di arrivo; giorno ed orario di fine consegna/installazione.

Si prega di rispettare le indicazioni contenute nelle Norme di comportamento presenti nella pagina Prevenzione e gestione del rischio COVID-19 nonché le procedure di accesso in Sapienza, reperibili alla pagina www.uniroma1.it e presso il DiSSE con la compilazione del modulo allegato alla pratica che sarà consegnato al personale del Dipartimento incaricato per la verifica della Certificazione Verde Covid-19.

Durante la permanenza in Sapienza è obbligatorio indossare mascherine FFP2. La mail o attestazione della conferma di appuntamento dovrà essere esibita all'ingresso di tutte le sedi Sapienza.

Il fornitore dovrà altresì eseguire la consegna da un minimo di 7 giorni ad un massimo di 20 dalla stipula del contratto, fermo restando l'applicazione delle penali stabilite in caso di ritardo. L'attività di consegna si intende comprensiva di ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto e consegna al piano: qualunque sia la modalità di trasporto, saranno a cura e spese del fornitore sia i sistemi di carico/scarico che il personale adibito alla suddetta operazione. I prodotti dovranno essere imballati in contenitori atti a preservarne l'integrità, ed essere consegnati con la loro confezione originale, debitamente sigillata ed integra. La consegna dovrà essere accompagnata da idoneo documento di trasporto, che riporti chiaro riferimento al numero dell'ordine.

- R U P: Dr.ssa Maria Rosa Velardo (Responsabile Amministrativo Delegato)
- Termini di pagamento: 30 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della fattura elettronica, trasmessa dal fornitore dopo la regolare e completa esecuzione delle prestazioni



contrattuali, attraverso bonifico sul conto corrente dell'Impresa che la stessa si obbliga a rendere tracciabile pena risoluzione del contratto (L.136/2010). Il pagamento sarà, inoltre, subordinato alla verifica della regolarità contributiva e fiscale dell'Impresa nonché alla corrispondenza e funzionalità dell'oggetto della presente trattativa.

- Regime Split payment.
- Risoluzione per inadempimento e recesso. In caso di inadempimento dell'Impresa, il Dipartimento si riserva il diritto di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c. con eventuale richiesta di risarcimento danni. Il Dipartimento si riserva il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento, senza oneri a suo carico, con preavviso di 10 giorni mediante raccomandata a/r; all'Impresa spetterà il corrispettivo limitatamente alla prestazione eseguita. Foro competente: per eventuali controversie inerenti al contratto, sarà competente in via esclusiva il Foro di Roma. E' prevista una clausola risolutiva espressa, in caso di difetto del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art.80 del D. Lgs.50/2016 e ss.mm. e ii.; una clausola penale in misura pari al 10 per cento del valore del contratto, in caso di inadempimento o ritardo dell'adempimento dell'Impresa superiore a giorni 10.
- Trattamento dati personali: raccolti e trattati unicamente per la gestione dell'attività di gara, ai sensi D. Lgs n. 196/03.

Roma, 30/03/2022

F.to Il Responsabile Amministrativo Delegato
Dr.ssa Maria Rosa Velardo