



Servizio di noleggio a 36 mesi di n. 2 multifunzioni Konica Minolta Bizhub C250i:
n. 1 per il piano 3 DiSSE ex Facoltà Scienze Statistiche, edificio CU002A, Piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma Sapienza; n. 1 per il piano 4 DiSSE lato interno ex Facoltà Scienze Politiche, edificio CU002, Piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma Sapienza (da consegnare dopo il 08/11/2024).

Descrizione della fornitura – Dati di consegna e fatturazione

Noleggio 36 mesi di n. 2 multifunzioni Konica Minolta Bizhub C250i con le seguenti caratteristiche:

digitale da 25 ppm a colori, unità fronte retro, alimentatore degli originali, 2 cassette carta da 500 ff cad. A3 e A4, supporto con ruote, funzione scanner da 100 ipm e unità di finitura, Adobe PostScript 3 ORIGINALE

Canone e lettura copie trimestrale.

Incluso nel contratto di noleggio: assistenza ALL IN, fornitura toner e materiali di consumo (eccetto carta), interventi tecnici E di manutenzione.

N. 1500 COPIE MENSILI B/N

N. 900 COPIE MENSILI COLORE

CONGUAGLIO COPIE B/N E A COLORI da eseguire alla scadenza del contratto di noleggio.

Eccedenza copie b/n € 0,006 + IVA cad. da fatturare e saldare a fine contratto noleggio

Eccedenza copie colore € 0,055 cad. da fatturare e saldare a fine contratto noleggio.

Ubicazione delle multifunzioni:

n. 1 multifunzione per il piano 3 DiSSE ex Facoltà Scienze Statistiche, edificio CU002A, Piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma Sapienza;

n. 1 multifunzione per il piano 4 DiSSE lato interno ex Facoltà Scienze Politiche, edificio CU002, Piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma Sapienza (da consegnare dopo il 08/11/2024).



Fatturazione elettronica trimestrale posticipata distinta per i singoli noleggi con applicazione della Ritenuta a Garanzia 0,5% art. 30 comma 5 D.LGS. N. 50/2016.

L'importo dell'appalto posto a base di gara è pari a **Euro 7130,00 da ribassare** (Iva 22% esclusa).

La consegna deve avvenire da un minimo di 5 a un massimo di 7 giorni dalla data di stipula del contratto, fermo restando l'applicazione delle penali stabilite in caso di ritardo che si applicano solo in caso di mancata comunicazione dell'eventuale ritardo nella consegna per indisponibilità sopraggiunta del bene, presso le due distinte sedi del Dipartimento di Scienze Sociali ed Economiche (DiSSE):

- piano 3, ex Facoltà Scienze Statistiche, edificio CU002, Piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma;
- piano 4 lato interno (da consegnare dopo il 08/11/2024) ex Facoltà Scienze Politiche, edificio CU002, Piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma Sapienza

Giorni ed orari indicati: dal lunedì al giovedì dalle ore 09 alle ore 12.30

Riferimenti da contattare: Francesco Catamo, Referente Informatico DiSSE (tel. 0649910102; email: francesco.catamo@uniroma1.it); Stefano Poso (tel 0649910460; email stefano.poso@uniroma1.it), Nicola Codipietro (tel. 0649910102; nicola.codipietro@uniroma1.it); Lina Zampierollo (tel. 0649910497; lina.zampierollo@uniroma1.it).

Modalità di accesso: Per poter accedere nelle due sedi del Dipartimento di Scienze Sociali ed Economiche (DiSSE) è necessario essere in possesso del permesso di accesso veicolare, rilasciato dall'Ufficio Contrassegni Sapienza: occorre comunicare, all'indirizzo email di seguito riportato, 2 giorni prima della data stabilita, targa e modello veicolo, orario di arrivo e nominativo del conducente: Dott.ssa Michela Rosicarelli (michela.rosicarelli@uniroma1.it)
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.

La stazione appaltante provvede al pagamento del corrispettivo contrattuale tramite fatturazione elettronica trimestrale posticipata con applicazione della Ritenuta a Garanzia 0,5% art. 30 comma 5 D.LGS. N. 50/2016, entro 30 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento del documento contabile, 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 pratica.

Dagli importi delle fatture sono inoltre decurtate le eventuali penalità dovute dall'affidatario per ritardi o inadempimenti.

In ossequio a quanto disposto dal D.M. 55/2013, la stazione appaltante accetta unicamente fatture emesse in formato elettronico.

Regime Split Payment.

Le fatture devono riportare obbligatoriamente ed in modo chiaro:

- il codice IPA dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza": un_Isrm
- il Codice Univoco Ufficio: JVVXAH
- il servizio oggetto di fatturazione
- il CIG
- il CUP (eventuale)
- l'IBAN dichiarato a norma della L. 136/2010.

Le fatture devono essere intestate a:

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"



Dipartimento di Scienze Sociali ed Economiche

Via Salaria 113 – 00198 Roma

C.F. 80209930587 – P.IVA 02133771002

CODICE UNIVOCO UFFICIO: JVVXAH

Roma, 17/09/2024

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