



RICHIESTA PREVENTIVO

OGGETTO: Servizio di ritiro (pick up) e affrancatura (posta easy) corrispondenza (contratto a consumo di durata triennale decorrente dalla data di attivazione)

N. Trattativa: 5253464

Oggetto della richiesta

La presente trattativa diretta è finalizzata alla ricezione di una offerta economica avente ad oggetto la fornitura dei servizi richiesti:

- servizio *pick up** fino a 30 kg con cadenza settimanale (entro le ore 14:00);
- servizio *pick up** extra fino a 100 kg a chiamata (entro le ore 14:00);
- servizi di affrancatura (vari formati) e spedizione anche all'estero corrispondenza varia (posta ordinaria-posta raccomandata a/r ecc.) e volumi con modalità "piego di libro".

*Il ritiro dovrà essere effettuato esclusivamente presso la sede di Sapienza Università Editrice (Piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma).

Durata dei servizi: 3 (tre) anni dalla data di attivazione del contratto.

Il fornitore è invitato a trasmettere l'offerta economica sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o suo delegato (all. A).

L'offerta economica dovrà essere redatta indicando per ciascun servizio il prezzo offerto, avendo cura di precisare:

- a) le condizioni relative alle spese di trasporto;
- b) accettando le condizioni della fornitura e dei pagamenti così come di seguito esposti nella presente richiesta di preventivo.

N.B. La presente trattativa è da intendersi come indagine di mercato, la stessa non obbliga la stazione appaltante alla successiva stipula laddove l'offerta economica non sia ritenuta vantaggiosa.

Termini di consegna

Al Fornitore si richiede di dare esecuzione agli ordinativi di fornitura entro il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi successivi al giorno in cui l'ordinativo viene ricevuto, fatto salvo diverso termine che sia concordato con il Fornitore o indicato dal Fornitore al momento dell'ordine di fornitura.

Luoghi di consegna

Al Fornitore si richiede di eseguire la fornitura del materiale presso le sedi che verranno indicate nell' ordinativo di fornitura. Per materiali particolari o pericolosi ci si riserva di redigere il DUVRI in caso di necessità.

Resi



Pag 2

Qualora Sapienza Università Editrice riscontrasse che la merce consegnata non è conforme all'ordinativo di fornitura, la stessa provvederà a informare tempestivamente il Fornitore via fax o e-mail o posta elettronica certificata.

In tal caso, il Fornitore dovrà provvedere, a proprie spese, alla sostituzione della merce entro i cinque giorni lavorativi successivi alla comunicazione di non conformità, ritirando la merce non conforme all'ordinativo, secondo le modalità concordate con la struttura ordinante.

Documento Unico di Regolarità Contributiva

Sapienza Università Editrice acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC) attestante la posizione contributiva del Fornitore.

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva del Fornitore, il responsabile del procedimento trattiene dal pagamento dovuto al Fornitore, l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto da Sapienza Università Editrice direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

Modalità di fatturazione/pagamenti

Il Fornitore fatturerà ogni singolo ordine direttamente a Sapienza Università Editrice che provvederà al pagamento entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle singole fatture, previo accertamento della regolarità della fornitura, a mezzo mandato di pagamento tramite l'Istituto di Credito che effettua il servizio di cassa per l'Università.

Il pagamento della fattura avverrà, inoltre, solo previo accertamento della regolarità contributiva del Fornitore.

La fattura dovrà riportare il CIG della presente procedura, l'eventuale CUP (Codice Unico Progetto) comunicato, e il Codice Unico Ufficio legato alla fatturazione elettronica.

La fattura dovrà essere intestata a:

Sapienza Università Editrice - Università degli Studi di Roma "LA SAPIENZA"
Piazzale Aldo Moro, 5
00185 Roma

Responsabile Unico della presente procedura: Daniela Padulo

Il Fornitore dovrà allegare: tutti i documenti richiesti **su carta intestata e firmata digitalmente dal legale rappresentante della società o da un suo delegato;**

A tutte le dichiarazioni dovrà essere allegata fotocopia, non autenticata, di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità, ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;

Nel caso in cui le dichiarazioni siano rese da un delegato dovrà essere allegata eventuale procura in copia conforme a rappresentare la società.

Roma, 04/04/2025

**La Responsabile Amministrativa Delegata
Dott.ssa Daniela Padulo**



Pag 3

ORIGINALE FIRMATO AGLI ATTI DELL'UFFICIO
Documento privo di firma perché gestito in formato digitale
art. 3, c. 2, D.Lgs. 39/1993 – G.U. n. 42 del 20/02/1993