

ACCORDO QUADRO PER LA FORNITURA DI TONER E CARTUCCE INCHIOSTRO ORIGINALI, RIGENERATE E COMPATIBILI PER STAMPANTI, FAX E FOTOCOPIATRICI PER L'UNIVERSITÀ DI UDINE

CIG (Codice Identificativo di Gara): 9340623DEE

AFFIDATARIO APPALTO: Promo Rigenera srl

REFERENTE: Luca Pronesti

Via delle Acacie, 39 – 05018 Orvieto TR

Tel. 0763 302791

E-mail: info@promorigenerasrl.com

DURATA CONTRATTUALE DELLA FORNITURA

- ▶ L'affidamento della fornitura ha una durata di 4 anni con scadenza 31/08/2026.
- ▶ È prevista una proroga tecnica fino ad un massimo di ulteriori 4 mesi.

DECRETO MINISTERIALE DEL 17 OTTOBRE 2019 DEL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE

- ▶ Con il presente decreto sono stati definiti i criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di stampa gestita; l'affidamento del servizio di noleggio di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio; l'acquisto o il leasing di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio.
- ▶ Sulla base di questo decreto le stazioni appaltanti devono introdurre tra le clausole contrattuali la "Quota minima di cartucce rigenerate: le cartucce «rigenerate» fornite devono essere almeno pari, in numero, al 30% del fabbisogno indicato nell'oggetto della fornitura."

MODIFICHE APPALTO IN CORSO DI ESECUZIONE

- ▶ L'Affidatario potrà proporre la sostituzione degli articoli forniti solo per gli articoli che non sono più in commercio. In tal caso gli articoli proposti dovranno essere di qualità pari o superiore all'originale e il prezzo, comunque non superiore a quello di aggiudicazione, dovrà essere concordato con l'Università
- ▶ Il materiale acquistabile tramite l'affidamento in oggetto è esclusivamente quello indicato all'interno del «Elenco prodotti e prezzi»

CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI FORNITI E MODALITÀ DI FORNITURA

- ▶ L'operatore economico firmatario dell'accordo quadro dovrà essere in grado di fornire prodotti originali, rigenerati e/o compatibili.
- ▶ Si precisa inoltre che per il materiale rigenerato o compatibile le cartucce a getto d'inchiostro e i toner dovranno avere un rendimento di stampa non inferiore a quelli originali;
- ▶ Il materiale rigenerato o compatibile si intende fornito con la garanzia di sostituzione ove il prodotto risulti non funzionante per cause non imputabili all'Amministrazione stessa con spese di ritiro del prodotto non funzionante e consegna del nuovo prodotto a carico del fornitore.
- ▶ il materiale originale, rigenerato o, eventualmente, compatibile dovrà essere coerente con quanto previsto DM 17 ottobre 2019, in G.U. n. 261 del 7 novembre 2019 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare

ORDINATIVI DI FORNITURA E CONSEGNA DELLA MERCE

- ▶ sarà possibile emettere **singoli ordinativi** nell'arco di durata dell'affidamento;
- ▶ **l'ordinativo minimo** dovrà essere di importo pari o superiore a **Euro 150,00 + IVA**;
- ▶ le **consegne avverranno entro 5 gg** lavorativi dal ricevimento dell'ordine;
- ▶ la consegna avverrà di **norma presso le portinerie** delle diverse sedi dell'Università;
- ▶ nell'ordine dovrà essere indicato il referente per la consegna con il quale l'Affidatario dovrà mettersi in contatto per concordare orari e modalità di consegna;
- ▶ per la consegna presso le portinerie delle varie sedi dell'Università non dovrà essere riconosciuto alcun compenso o contributo;
- ▶ sono possibili a richiesta anche **consegne «al piano»** con supplemento fisso di Euro 10,00 + IVA;

ULTERIORI PRECISAZIONI - ORDINE

Al fine di agevolare le operazioni di consegna dell'Affidatario sarà necessario indicare all'interno di ciascun ordine:

- ▶ l'indicazione corretta del Codice Identificativo di Gara (**9340623DEE**) e dell'eventuale **CUP**
- ▶ l'indicazione del **referente per la consegna** e relativi recapiti (email e n. tel.)
- ▶ l'indicazione del **luogo di consegna** (attenzione dare indicazioni dettagliate in caso di consegna «al piano»)
- ▶ riportare l'**esatta descrizione** di: Marca macchina; Modello macchina; Tipo toner - Tipo cartuccia inchiostro presente nell'elenco «Elenco prodotti e prezzi».

FATTURAZIONE

ADEMPIMENTI ANAGRAFICHE

- ▶ essere intestate *UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE* con l'aggiunta dell'acronimo del punto ordinate reperibile nell'Allegato 1;
- ▶ riportare l'IBAN che dovrà essere coerente con quello comunicato ai sensi della L. 136/2010;
- ▶ essere emesse in forma elettronica (rif. art. 1 c. 209 e 214, L. 244/2007) con l'IPA del punto ordinante indicato nell'Allegato 1;
- ▶ riportare il CIG dell'affidamento e l'eventuale CUP indicato dal punto ordinate nell'ordine di fornitura;
- ▶ riportare l'annotazione: "Scissione dei pagamenti" (rif. art. 2 Decreto MEF del 23/01/2015);
- ▶ pagamento stabilito tra 30 e 60 gg dal ricevimento della fattura effettuato esclusivamente tramite bonifico bancario sul conto corrente dedicato;
- ▶ gli adempimenti e aggiornamenti che riguardano l'anagrafica del fornitore e la tracciabilità dei flussi finanziari saranno di competenza del DIAF;

BUON LAVORO !!!!!

