

# POLITECNICO DI MILANO

## DISCIPLINARE DI GARA CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO

---

**FORNITURA DI CESTINI DA ESTERNO PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA PER  
LE SEDI DEL POLITECNICO DI MILANO “RICHIESTA DI OFFERTA” (RDO)  
NELL’AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA)**

**N.CIG 5919964CD3**

**Area Gestione Infrastrutture e Servizi – Servizio Gare e Acquisti Servizi e Forniture**

## INDICE

PREMESSA .....	3
Art. 1 - Oggetto della fornitura .....	3
Art. 2 - Importo della fornitura .....	5
Art. 3 - Modalità per la presentazione delle offerte .....	5
Art. 4 - Modalità di aggiudicazione della gara.....	5
Art. 5 - Conclusione del contratto .....	5
Art. 6 - Tempi e luoghi di consegna.....	6
Art. 7 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento .....	7
Art. 8 – Tracciabilità dei flussi finanziari .....	7
Art. 9 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano .....	7
Art. 10 – Norme di riferimento .....	7
Art. 11 – Foro competente .....	7
Art. 12 – Trattamento dati.....	7
Art. 13 – Responsabile del procedimento .....	7
Art. 14 – Contatti del Punto Ordinante .....	7
Art. 15 - Accesso agli atti.....	8
Art. 16 – Spese contrattuali.....	8
Art. 17 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.....	8

## **PREMESSA**

Procedura telematica di acquisto ai sensi dell'art. 125 del D.L.vo n. 163 del 12.04.06 e dell'art. 328 del D.P.R. 05-10-2010, n. 207, tramite "richiesta di offerta" (RDO) nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MEPA).

I termini entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimento sono indicati nella RDO a sistema. Le risposte alle richieste di chiarimento verranno inviate alla scadenza dei predetti termini a tutti i partecipanti per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

Le condizioni del Contratto di fornitura, che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore, sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni del Contratto (in particolare con quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto e con il contenuto nel Catalogo elettronico).

Per quanto non espressamente previsto nel presente punto si rinvia alle disposizioni delle Condizioni Generali di Contratto.

## **Art. 1 - Oggetto della fornitura**

Oggetto del presente contratto è la fornitura di **243 cestini da esterno** per la raccolta differenziata per le sedi del Politecnico di Milano.

Il dettaglio del numero di cestini per tipologia di raccolta differenziata verrà indicato nelle tabelle sottostanti.

**La fornitura s'intende comprensiva del servizio di montaggio presso le sedi del Politecnico di Milano, indicate nel presente capitolato, ove questo fosse necessario per l'assemblaggio delle singole unità.**

Descrizione tecnica della fornitura:

### **CESTINI DA ESTERNO**

Per continuità con i modelli attualmente presenti al Politecnico di Milano, il prodotto individuato è il **modello TOPSY 90LT**

**Il cestino di colore grigio, utilizzato per la raccolta dei rifiuti indifferenziati, dovrà essere dotato di piastra in acciaio spegni sigarette per complessivi n° 65 cestini.**

Di seguito le caratteristiche tecniche del prodotto.

<b>DIMENSIONI:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità: 90 Lt</li><li>• Altezza: 1000 mm</li><li>• Larghezza: 54,5 mm</li><li>• Profondità: 54,5 mm</li><li>• Peso: 15 Kg</li><li>• Basamento vuoto (riempibile con acqua o sabbia)</li></ul>	
--	--

<b>MATERIALE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corpo: durapol</li> <li>• Contenitore interno: acciaio zincato</li> </ul>	
<b>APERTURA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ergonomica</li> </ul>	
<b>ACCESSORI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piastra spegni sigarette in acciaio</li> <li>• Personalizzazione con logo o altri messaggi (si allega un pittogramma dimostrativo. In sede di aggiudicazione verranno inviati i pittogrammi definitivi)</li> </ul>	
<b>COLORI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Come indicato nella tabella sottostante per tipologia di raccolta (verde, grigio, giallo, blu)</li> </ul>	

**Immagine illustrativa del prodotto individuato**

Schema riassuntivo della fornitura per tipologia di raccolta differenziata cestini esterni

Colore	Sede	Numero	Etichetta	TOT. CESTINI
Verde	Milano Leonardo/Bovisa	21	VETRO	30
	Lecco	5		
	Cremona	4	VETRO/ALLUMINIO	
Grigio	Milano Leonardo/Bovisa	56	RIFIUTI INDIFFERENZIATI	65
	Lecco	5		
	Cremona	4		
Giallo	Milano Leonardo/Bovisa	65	PLASTICA/METALLO	74
	Lecco	5	RIFIUTI RICICLABILI	
	Cremona	4	PLASTICA	
Blu	Milano Leonardo/Bovisa	56	CARTA	65
	Lecco	5		
	Cremona	4		

Sarà possibile indicare prodotti equivalenti rispetto al modello di cestino da esterno indicato, purché rispetti le medesime caratteristiche tecniche e qualitative.

**L'invio del campione, obbligatorio pena l'esclusione dalla gara ove il prodotto offerto sia diverso da quello indicato nel capitolato (TOPSY 90LT), dovrà pervenire entro e non oltre la data di scadenza della presentazione dell'offerta con dicitura "Campione per la partecipazione alla procedura di gara: cestini per interno" a:**

Politecnico di Milano  
 Servizio Posta Protocollo e Archivio  
 Piazza Leonardo da Vinci 32  
 20133 Milano

**Nel caso in cui il fornitore definisca per la simbologia identificativa dei cestini, per tipologia di raccolta, un adesivo sarà cura dell'aggiudicatario garantire alla presente fornitura un numero superiore di adesivi utili a compensare il deterioramento degli stessi o l'eventuale scollamento ad opera degli agenti atmosferici almeno pari al 20% della fornitura.**

**Si richiede, pena l'esclusione dalla gara, di allegare alla documentazione di gara della presente RDO un documento in formato .pdf, firmato digitalmente, che riporti, del prodotto richiesto, la scheda tecnica, un'immagine esemplificativa e ogni altro elemento ritenuto utile al fine di verificare la rispondenza tecnica ed estetica richiesta nel presente capitolato.**

### ***Art. 2 - Importo della fornitura***

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta è fissato in 65.300 € + IVA per l'intera fornitura, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura (trasporto, imballo, scarico, montaggio, spese di fatturazione, ecc.), che devono, pertanto, intendersi a carico della Ditta offerente.

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi nn. 163/06 e 81/08) le Unità ordinanti reputano che non vi siano rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori dell'aggiudicatario e pertanto non reputano opportuno scomputare dalla base di gara alcun costo sulla sicurezza.

### ***Art. 3 - Modalità per la presentazione delle offerte***

La presente RDO viene predisposta utilizzando la scheda di offerta pubblicata sul MEPA integrata dai seguenti documenti allegati:

- **Scheda tecnica del prodotto:** la scheda completa che illustri le dimensioni, i materiali, la ferramenta utilizzata per la realizzazione del prodotto.
- **Invio di un campione del prodotto offerto** (il campione non verrà restituito)

### ***Art. 4 - Modalità di aggiudicazione della gara***

La modalità di aggiudicazione della RdO è al prezzo più basso ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs. n. 163/2006.

Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, si applica l'articolo 18, comma 5, del D.M. 28 ottobre 1985 il quale prevede che "In caso di offerta di uguale importo, vengono svolti esperimenti di miglioira (...) in sede di valutazione delle offerte (...)". Si procede quindi al rilancio della RDO con i soggetti che hanno presentato le migliori offerte.

I prezzi di aggiudicazione ed i prodotti aggiudicati (tipo, marca, etc.) rimarranno fissi per tutto il periodo della fornitura.

E' facoltà dell'amministrazione procedere all'affidamento anche in caso di una sola offerta valida ovvero di non affidare affatto in caso in cui siano ravvisate insufficienti condizioni di praticabilità del progetto o l'offerta economica non sia ritenuta congrua.

### ***Art. 5 - Conclusione del contratto***

Sulla base delle Offerte contrattuali inviate dai fornitori, il Punto Ordinate, secondo i criteri di valutazione indicati nella RDO, procederà alla valutazione delle offerte ricevute e potrà accettarne una entro il termine di validità e di irrevocabilità dell'Offerta stabilito in occasione dell'invio della RDO. In tal caso il Sistema genera un "documento di accettazione", che dovrà essere sottoscritto a mezzo di firma digitale e caricato a sistema entro il suddetto termine.

Il contratto di fornitura con il fornitore prescelto si intenderà validamente perfezionato nel momento in cui il documento di accettazione firmato digitalmente viene caricato a Sistema dal Punto Ordinante.

### **Art. 6 - Tempi e luoghi di consegna**

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad eseguire la consegna entro 20 giorni senza creare interruzione all'ordinaria attività lavorativa dell'ente pubblico. Le consegne dovranno essere effettuate rispettando i seguenti orari: 8.30 – 13.00 e 14.00 – 18.00 esclusi i giorni festivi. Le consegne si intendono comprensive di imballaggio, trasporto, facchinaggio e bolla di consegna degli articoli consegnati. Per eventuali inadempienze (ritardo nelle forniture, consegna del materiale diverso da quello aggiudicato ecc.) saranno immediatamente comunicate e applicate le penali previste dalle presenti Condizioni Particolari o dalle Condizioni Generali di Contratto relativo al Bando ARREDI104 Arredi e complementi di arredo.

**Il materiale deve essere consegnato presso le sedi del Politecnico di Milano ai seguenti indirizzi:**

#### **SEDE DI MILANO (Campus Leonardo e Campus Bovisa)**

Piazza Leonardo da Vinci, 32

20133 - Milano

Previo contatto con Eleonora Perotto (tel. 02.2399.9354) o con Scila Melita Ficarelli (tel. 02.2399.9247)

#### **SEDE DI LECCO**

Via Gaetano Previati, 1/C

23900 – Lecco

Previo contatto con Sergio Brambilla (tel. 02.2399.8720) o con Fabio Roncoroni (tel. 02.2399.8778)

#### **SEDE DI COMO**

Via Natta 12/14

22100 – Como

Previo contatto con Giovanni Bucci (tel. 02.2399.7421) o con Roberto Terza (te. 02.2399.7400)

#### **SEDE DI CREMONA**

Via Sesto 39/41

26100 - Cremona

Previo contatto con Fabrizio Bragantini (tel. 02.2399.7722)

Per ogni giorno di ritardo della consegna sarà applicata una penale pari al **1% del valore** dell'acquisto.

Il Politecnico di Milano si riserva, comunque, in caso di ritardo **superiore ai 10 giorni** indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla **risoluzione del rapporto**, ai sensi 5 dell'art. 1456 C.C., con semplice raccomandata a.r. e di affidare a terzi la fornitura dei servizi oggetto del contratto imputando le spese aggiuntive dell'appaltatore (rescissione in danno), salvo il risarcimento per maggiori danni.

Qualora a consegna effettuata, a seguito di accertamento da parte del Responsabile del servizio interessato, i materiali risultino difettosi o difformi, parzialmente o totalmente - anche per caratteristiche tecniche o tipologiche - da quelli ordinati, la Ditta fornitrice è tenuta a provvedere alla loro idonea rimozione e sostituzione entro il termine massimo di giorni 10 (dieci) decorrente

dalla notifica di contestazione come sopra effettuata.

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla consegna e o ritiro e sostituzione sono a carico della Ditta.

### **Art. 7 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento**

La fattura dovrà essere inviata tramite posta elettronica all'indirizzo [ufficioacquisti@polimi.it](mailto:ufficioacquisti@polimi.it) ad avvenuta consegna della merce. Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, previo accertamento della prestazione da parte del direttore dell'esecuzione.

### **Art. 8 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Il fornitore si impegna inoltre a fornire, su richiesta della Stazione appaltante, documentazione idonea per consentire le verifiche di cui al comma 9 della legge 136/2010.

A pena di risoluzione del contratto, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati su conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o altri strumenti previsti dalla legge 136/2010, salvo le deroghe previste dalla legge.

### **Art. 9 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano**

Il Politecnico di Milano non potrà essere citato a scopi pubblicitari, promozionali e nella documentazione commerciale né potrà mai essere utilizzato il logo del Politecnico di Milano se non previa autorizzazione da parte del Politecnico stesso. Le richieste di autorizzazione possono essere inviate a [comunicazione@polimi.it](mailto:comunicazione@polimi.it).

### **Art. 10 – Norme di riferimento**

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole, etc.), nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.

### **Art. 11 – Foro competente**

Per ogni effetto del contratto, si riconosce per ogni controversia la competenza del Foro di Milano.

### **Art. 12 – Trattamento dati**

Ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati forniti dalla ditta appaltatrice sono trattati dal Politecnico di Milano esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto. Il titolare in questione è il Politecnico di Milano.

### **Art. 13 – Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del Procedimento di gara è il dr. Cristian Borrello.

### **Art. 14 – Contatti del Punto Ordinante**

Per eventuali informazioni è possibile contattare **il Call Center del Politecnico di Milano, telefono 02 2399 9300 – 800 02 2399, email [callcenter@polimi.it](mailto:callcenter@polimi.it)**, dalle ore 8.00 alle ore 19.00 dei giorni feriali e il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

**Eventuali richieste di chiarimenti, in ordine al contenuto del Bando di gara, del presente Disciplinare e del Capitolato speciale d'appalto potranno essere formulate esclusivamente per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).**

***Art. 15 - Accesso agli atti***

In caso di richiesta di accesso agli atti, come previsto dal Regolamento di Ateneo, emanato con Decreto del Direttore Generale Rep. n. 3418 Prot. n. 40374 del 18/12/2013, verrà applicato il tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione il 17/12/2013 visibile al seguente indirizzo:

[http://www.normativa.polimi.it/upload/statuti/file.php/301/Tariffario\\_accesso\\_documenti.pdf](http://www.normativa.polimi.it/upload/statuti/file.php/301/Tariffario_accesso_documenti.pdf)

***Art. 16 – Spese contrattuali***

Tutte le spese, diritti e imposte, inerenti e conseguenti alla sottoscrizione del contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.

***Art. 17 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici***

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 62/2013, il contraente si impegna a rispettare e a divulgare all'interno della propria organizzazione il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, durante l'espletamento delle attività previste dal presente contratto, nonché il Codice di comportamento dei dipendenti del Politecnico di Milano reperibile all'indirizzo <http://www.normativa.polimi.it>.

Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 o al Codice di comportamento dei dipendenti del Politecnico di Milano comporta la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.

Milano, lì 19 settembre 2014

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott. Cristian Borrello