

POLITECNICO DI MILANO

DISCIPLINARE DI GARA CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO

PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI MATERIALI CONSUMABILI PER STAMPANTI TRAMITE “RICHIESTA DI OFFERTA” (RDO) NELL’AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA)

N.CIG 5517316930

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

INDICE

PREMESSA	3
Art. 1 - Oggetto della fornitura	3
Art. 2 - Durata del contratto	3
Art. 3 - Importo della fornitura	4
Art. 4 - Aumento e diminuzione dell'importo del contratto	4
Art. 5 - Modalità di aggiudicazione della gara	4
Art. 6 - Conclusione del contratto	5
Art. 7 - Ordine di consegna.....	5
Art. 8 - Tempi e luoghi di consegna.....	5
Art. 9 - Numero massimo di ordini di consegna	6
Art. 10 - Sicurezza	6
Art. 11 - Riservatezza.....	6
Art. 12 - Modalità di presentazione delle fatture e pagamento	6
Art. 13 - Tracciabilità dei flussi finanziari.....	7
Art. 14 - Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano	7
Art. 15 - Norme di riferimento.....	7
Art. 16 - Foro competente	7
Art. 17 - Trattamento dati	7
Art. 18 - Responsabile del procedimento.....	7
Art. 19 - Contatti del Punto Ordinante	7
Art. 20 - Accesso agli atti.....	8
Art. 21 - Spese contrattuali	8
Art. 22 - Trattamento dei dati.....	8
Art. 23 - 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 materiali consumabili per stampanti: toner, cartucce, tamburi, vaschette di recupero ed ogni altro materiale consumabile per stampanti.

I prodotti devono essere esclusivamente prodotti originali, forniti dai produttori delle stampanti.

L'elenco del materiale di copia/stampa richiesto è dettagliatamente indicato nel Capitolato Tecnico allegato in formato elettronico nella RDO sul MEPA.

Il numero di pezzi richiesti per ciascun articolo è indicativo, sulla base dei consumi rilevati in periodi precedenti, e potrà subire variazioni, fermo restando l'importo totale di spesa garantito.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di ordinare ai fornitori articoli non citati in sede di gara, della medesima categoria merceologica, in funzione di eventuali nuovi modelli di stampanti che saranno acquistati durante il periodo contrattuale, per un importo massimo del 30% dell'importo di contratto.

Gli eventuali articoli non citati in gara dovranno essere quotati su richiesta ed in ogni caso saranno ordinati solo ad un prezzo inferiore al miglior prezzo disponibile sul catalogo MEPA, compatibilmente con luoghi e tempi di consegna richiesti.

Art. 2 - Durata del contratto

Il contratto per la fornitura del materiale sopra elencato avrà una durata di 12 mesi a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo alla data di stipula coincidente con il caricamento a Sistema del "documento di accettazione" della RDO firmato digitalmente da parte del Punto Ordinante, salvo esaurimento precedente dell'ammontare posto a base di gara.

Art. 3 - Importo della fornitura

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta è fissato in 199.000,00 €+ IVA per l'intera fornitura, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura (trasporto, imballo, scarico, spese di fatturazione, ecc.), che devono, pertanto, intendersi a carico della Ditta offerente.

L'ammontare definitivo dell'appalto verrà comunque determinato a misura, dal computo delle prestazioni effettivamente eseguite.

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. 4 - Aumento e diminuzione dell'importo del contratto

Il Fornitore è consapevole ed accetta che il Punto Ordinate ha la facoltà di richiedere, entro il termine ultimo per la richiesta di consegna di cui all' art. 11, un aumento o una diminuzione del quantitativo di articoli oggetto del presente Contratto fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale ordinato, senza che a fronte delle richieste di aumento o diminuzione di tale quantitativo, entro il limite indicato, il Fornitore possa avanzare alcuna pretesa per maggiori compensi, indennizzi e/o risarcimenti, ovvero chiedere la risoluzione del Contratto stesso.

Il Punto Ordinate, agli stessi patti, prezzi e condizioni di cui alla presente RdO, si riserva di incrementare il quantitativo delle dotazioni richieste fino alla concorrenza di un quinto ai sensi del R.D. 2440/1923 e fino alla concorrenza di due quinti ai sensi dell'art. 27, comma 3, del D.M. 28/10/1985.

Art. 5 - 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 migliona (...) 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.

Ai fini dell'utilizzo del sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti obbligatori di partecipazione, **il partecipante dovrà fornire il documento denominato PASSOE rilasciato dall'Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici**, caricandolo a sistema.

Per ottenere tale documento, l'operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCPASS sul sito <http://www.avcp.it> alla voce "Servizi – AVCPASS operatore economico", indicherà a sistema il CIG della procedura di affidamento cui intende partecipare. Il sistema rilascia il "PASSOE".

Per ogni ulteriore informazione: <http://www.avcp.it/>

Art. 6 - Conclusione del contratto

Sulla base delle Offerte contrattuali inviate dai fornitori, il Punto Ordinante, 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. 7 - Ordine di consegna

L'Ordine di Consegna sarà inviato dal Politecnico di Milano tramite email con allegato foglio excel contenente codice prodotto e quantità dei materiali da consegnare ed i riferimenti per l'intestazione della fattura.

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti Condizioni Particolari si rimanda e varrà quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto relativo al Bando "Cancelleria 104" di Abilitazione al Mercato Elettronico della P.A.

Art. 8 - Tempi e luoghi di consegna

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad eseguire le consegne senza creare interruzione all'ordinaria attività lavorativa dell'ente pubblico. Le consegne dovranno essere effettuate rispettando i seguenti orari: 8.30 – 12.30 e 14.00 – 17.00 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 "MIS104" di Abilitazione al Mercato Elettronico della P.A..

Il Termine di Consegna fa riferimento a 5 giorni lavorativi dal ricevimento dell'Ordine di Consegna da parte del fornitore.

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.

Per ogni giorno di ritardo nella 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 **affidare a terzi la fornitura del prodotto non consegnato imputando le spese aggiuntive all'Appaltatore** (esecuzione in danno).

In caso di ripetuto ritardo nelle consegne in oltre 10 casi contestati per iscritto, l'Amministrazione di riserva di procedere alla **risoluzione del rapporto**, ai sensi 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 all'Appaltatore** (rescissione in danno), salvo il risarcimento per maggiori danni.

I materiali dovranno essere consegnati presso il Servizio Posta Protocollo e Archivio - Magazzino 4 - Edificio 3 seminterrato in piazza Leonardo da Vinci 32, 20133, Milano.

Art. 9 - Numero massimo di ordini di consegna

La consegna dei materiali avverrà sulla base degli ordini di consegna inviati dal Politecnico di Milano, con quantitativo minimo di 1 pezzo.

Non è previsto un numero massimo di ordini di consegna.

Art. 10 - Sicurezza

In considerazione della natura della fornitura oggetto della presente procedura, non sussiste, ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, l'obbligo di procedere alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (c.d. DUVRI).

I concorrenti dovranno indicare in sede di offerta la stima dei costi relativi alla sicurezza di cui agli artt. 86 e 87 del D.lgs. n. 163/2006.

Per quanto concerne gli oneri di cui sopra, relativi alla presente procedura, il prezzo complessivo indicato dal concorrente deve intendersi comprensivo di tali costi.

Il costo relativo sicurezza non può essere comunque soggetto a ribasso d'asta.

Art. 11 - Riservatezza

Il Fornitore si impegna a conservare il più rigoroso riserbo in ordine a tutta la documentazione fornita dal Politecnico di Milano.

Il Fornitore si impegna altresì a non divulgare e a non utilizzare per fini estranei all'adempimento dell'accordo stesso procedure, notizie, dati, atti, informazioni o quant'altro relativo al Politecnico di Milano e al suo know-how.

Il Fornitore si impegna altresì a restituire al Politecnico di Milano, entro 10 giorni dall'ultimazione delle attività commissionate tutti gli atti ed i documenti alla stessa forniti dalla committente ed a distruggere, ovvero rendere altrimenti inutilizzabili, ogni altro atto.

Art. 12 - Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

Dovrà essere emessa una fattura per ciascun ordine di consegna, ad avvenuta consegna della merce, riportante la denominazione della struttura interna al Politecnico che ha emesso l'ordine. Ogni fattura dovrà riportare il codice CIG della presente procedura e, qualora specificato nell'ordine, un codice CUP specifico per ciascun ordine.

La fattura dovrà essere inviata tramite posta elettronica all'indirizzo ufficioacquisti@polimi.it o tramite PEC all'indirizzo pecateneo@cert.polimi.it o ad altro indirizzo specificato in ciascun ordine.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, previo accertamento della prestazione da parte del direttore dell'esecuzione.

Art. 13 - 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. 14 - 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.

Art. 15 - 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. 16 - Foro competente

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

Art. 17 - 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. 18 - Responsabile del procedimento

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

Art. 19 - 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**, 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).

Si fa presente che in occasione delle festività natalizie il Politecnico di Milano resterà chiuso da sabato 21 dicembre 2013 a lunedì 6 gennaio 2014.

Art. 20 - Accesso agli atti

In caso di richiesta di accesso agli atti, ex art. 15 L. 241/1990 la semplice presa visione della documentazione sarà gratuita, l'estrazione di copia di qualsiasi tipo sarà assoggettata al costo di € 0,10 per ogni copia formato A4; €0,20 per ogni copia formato A3 ed alla contribuzione dei diritti di ricerca e copia pari ad €11,00 per la prima ora lavorata e per ogni ora successiva o sua frazione.

Art. 21 - Spese contrattuali

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

Art. 22 - Trattamento dei dati

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 i dati raccolti saranno trattati al solo fine di procedere all'espletamento della gara nell'osservanza delle norme in materia di appalti pubblici e saranno archiviati in locali dell'Ente. Tali dati saranno comunicati e/o diffusi solo in esecuzione di precise disposizioni normative. I concorrenti potranno esercitare i diritti ex art. 7 del D.lgs. 196/2003. Titolare del trattamento: Politecnico di Milano.

Art. 23 - 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.

Milano, lì 19/12/2013

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott. Cristian Borrello