

# POLITECNICO DI MILANO

## **DISCIPLINARE DI GARA CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO**

---

**FORNITURA DI MATERIALE IGIENICO SANITARIO TRAMITE “RICHIESTA DI  
OFFERTA” (RDO) NELL’AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A.  
(MEPA)**

**N.CIG 59995888A2**

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

## INDICE

PREMESSA .....	3
Art. 1 - Oggetto della fornitura .....	3
Art. 1.1 – Caratteristiche ecologiche minime obbligatorie .....	3
Art. 1.2 – Caratteristiche tecniche minime obbligatorie .....	3
Art. 1.3 – Caratteristiche della consegna .....	4
Art. 2 - Durata del contratto .....	5
Art. 3 - Importo della fornitura .....	5
Art. 4 - Aumento e diminuzione dell'importo del contratto .....	5
Art. 5 - Modalità per la presentazione delle offerte .....	5
Art. 5.1 – Ricevuta di versamento del contributo ANAC .....	5
Art. 5.2 - Modalità di invio dei campioni .....	6
Art. 5.3 – Progetto tecnico .....	6
Art. 5 - Modalità di aggiudicazione della gara.....	7
Art. 6 - Conclusione del contratto .....	9
Art. 7 - Ordine di consegna.....	9
Art. 8 - Tempi e luoghi di consegna.....	9
Art. 9 – Consistenza degli ordini di consegna .....	10
Art. 10 - Sicurezza .....	11
Art. 11 – Riservatezza.....	11
Art. 12 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento .....	11
Art. 13 – Tracciabilità dei flussi finanziari .....	11
Art. 14 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano .....	11
Art. 15 – Norme di riferimento .....	12
Art. 16 – Foro competente .....	12
Art. 17 – Trattamento dati.....	12
Art. 18 – Responsabile del procedimento .....	12
Art. 19 – Contatti del Punto Ordinante .....	12
Art. 20 - Accesso agli atti.....	12
Art. 21 – Spese contrattuali.....	12
Art. 22 – Trattamento dei dati .....	12
Art. 23 – Normativa anticorruzione .....	13

## **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 materiale igienico sanitario nonché dei servizi connessi di consegna presso la/e sede/i di seguito indicate.

L'elenco del materiale richiesto è riportato nella seguente tabella:

PRODOTTO	PEZZI	UNITA DI MISURA
Asciugamani piegati a "Z" oppure a "C"	16.000.000,00	foglio
Carta igienica a rotolo	200.000,00	rotolo
Carta igienica Jumbo	80.000,00	rotolo
Strofinacci in carta a rotolo con strappi	2.700,00	rotolo
Carta "H.A.C.C.P."	1.000	rotolo
Strofinacci in carta a rotolo senza strappi	1.000	rotolo

**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.**

#### **Art. 1.1 – Caratteristiche ecologiche minime obbligatorie**

Tutti i prodotti forniti devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009 che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica "Ecolabel Europeo" al tessuto carta.

Come previsto dal DM 24 maggio 2012 ( G.U. n. 142 del 20 giugno 2012) "Criteri Ambientali Minimi per l'Affidamento del Servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", i concorrenti sono tenuti a caricare a sistema il certificato Ecolabel, e prove di conformità rilasciate da organismi verificatori accreditati in base alle norme tecniche pertinenti, al fine di dimostrare la rispondenza del prodotto agli specifici criteri ecologici.

#### **Art. 1.2 – Caratteristiche tecniche minime obbligatorie**

Asciugamani piegati a "Z" oppure a "C"

2 veli

dimensioni minime 21x21  
finitura gofrata

#### **Carta igienica a rotolo**

2 veli  
lunghezza minima 17 metri  
lunghezza massima 25 metri  
con strappi  
finitura gofrata

#### **Carta igienica Jumbo**

2 veli  
lunghezza minima 300 metri  
lunghezza massima 301 metri  
con strappi  
finitura gofrata

#### **Strofinacci in carta a rotolo**

2 veli  
lunghezza minima 100 metri  
lunghezza massima 140 metri  
con strappi

#### **Carta "H.A.C.C.P."**

2 veli  
Carta H.A.C.C.P. idonea per il contatto diretto con alimenti  
Diametro max rotolo (mm) 260  
Diametro min rotolo (mm) 259  
Lunghezza max rotolo (mt) 305  
Lunghezza min rotolo (mt) 300  
Dimensioni strappi LxA (mm) 380X260  
Finitura gofrata

#### **Strofinacci in carta a rotolo**

2 veli  
lunghezza minima 100 metri  
lunghezza massima 140 metri  
senza strappi

#### **Art. 1.3 – Caratteristiche della consegna**

Il materiale deve essere consegnato ai i magazzini dei seguenti Poli: Leonardo, Bovisa, Sesto Ulteriano, Piacenza, Mantova, Lecco, Como e Cremona

Il materiale deve essere consegnato in bancali di altezza massima di 2 metri per i Poli di Leonardo, Bovisa e Sesto Ulteriano. Per i restanti Poli la consegna avverrà in confezioni.

Qualora il confezionamento della carta sia in bancali più alti di 2 metri, oppure sia consegnata in bancali sovrapposti per una altezza complessiva superiore a 2 metri, saranno a cura del fornitore le necessarie operazioni di sbancamento al fine di consegnare a piano strada bancali non più alti di 2 metri.

## **Art. 2 - Durata del contratto**

Il contratto per la fornitura del materiale sopra elencato avrà una durata di 24 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 205.500,00 € + IVA per l’intera fornitura, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura (trasporto, imballo, scarico, spese di fatturazione, consegna al luogo indicato, 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 Ordinante 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 Ordinante, 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 per la presentazione delle offerte**

La presente RDO viene predisposta utilizzando la scheda di offerta pubblicata sul MEPA integrata dai seguenti documenti allegati, a pena di esclusione salvo per i documenti specificati come opzionali:

- il presente documento firmato digitalmente che disciplina le Condizioni Particolari di RDO
- ricevuta di pagamento del contributo ANAC
- un campione per il prodotto offerto
- certificato Ecolabel, e prove di conformità per il prodotto offerto
- progetto tecnico
- eventuali allegati all’offerta tecnica (opzionale)
- All. 1 “dichiarazione circa i futuri subappalti” compilato e firmato digitalmente (opzionale)

### **Art. 5.1 – Ricevuta di versamento del contributo ANAC**

Deve essere inviata per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) la Ricevuta di versamento dell’avvenuto pagamento del contributo ex art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 e deliberazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5 marzo 2014 per un ammontare di:

- € 20,00

Ai sensi della delibera del 5 marzo 2014 dell'autorità di vigilanza dei contratti pubblici, i partecipanti alla procedura di selezione sono tenuti al versamento della contribuzione nella misura di cui sopra. Gli operatori economici dovranno collegarsi al servizio con le credenziali rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi. Sono quindi consentite due modalità di pagamento della contribuzione: online mediante carta di credito; in contanti presso la rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini, con il modello rilasciato dal portale dell'AVCP. Nel primo caso dovrà essere allegata all'offerta copia della ricevuta di pagamento online trasmessa via posta elettronica dall'Autorità. Nel secondo caso andrà invece allegato l'originale dello scontrino rilasciato dal punto vendita.

Il termine per i partecipanti per effettuare il versamento coincide con la data di presentazione dell'offerta. La mancata presentazione della ricevuta di versamento, è condizione di esclusione dalla procedura di selezione.

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

#### **Art. 5.2 - Modalità di invio dei campioni**

Per ciascun prodotto oggetto di gara dovrà essere inviato un campione per la valutazione tecnica.

In particolare dovranno essere inviati:

- una confezione di Asciugamani piegati a "Z" oppure a "C"
- un rotolo di carta igienica
- un rotolo di carta igienica Jumbo
- un rotolo di strofinacci in carta con strappi
- un rotolo di carta H.A.C.C.P.
- un rotolo di strofinacci in carta senza strappi

**I campioni dovranno essere consegnati presso il Servizio Posta del Politecnico di Milano, via piazza Leonardo da Vinci 32, 20133 Milano (MI), personalmente o tramite servizi postali, in ogni caso a esclusivo rischio e cura del partecipante, entro le ore 12:00 del giorno 03 dicembre 2014 (pena esclusione dalla gara).**

**A pena di esclusione, i campioni dovranno essere inviati in scatola chiusa e sigillata, riportante ben visibilmente la dicitura:**  
**“PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI MATERIALE IGIENICO SANITARIO”**

#### **Art. 5.3 – Progetto tecnico**

Sul sistema telematico di gara dovrà essere caricato un Progetto Tecnico strutturato secondo i seguenti paragrafi.

Sul sistema potranno anche essere caricati eventuali allegati all'offerta tecnica quali ad esempio certificazioni, schede tecniche di prodotto, ecc...

##### **A1) Fibre — Gestione sostenibile delle foreste**

Fornire la documentazione indicante tipi, quantità e origini delle fibre utilizzate nella fabbricazione della pasta della carta. In caso di uso di fibre vergini provenienti da foreste, fornire certificati adeguati ottenuti presso il fornitore attestanti il regime di certificazione.

##### **A4) Modalità di consegna**

Descrivere le modalità organizzative che si intendono adottare per la consegna

### A5) Migliorie a titolo gratuito

Descrivere le migliorie a titolo gratuito che eventualmente si vogliono proporre.

### Art. 5 - Modalità di aggiudicazione della gara

La modalità di aggiudicazione della RdO è all'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 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 miglioria (...) 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.

Ad ogni offerta verrà attribuito il punteggio massimo di 100 punti e l'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta che conseguirà il punteggio complessivo più elevato. Di seguito viene riportata la tabella contenente i punteggi tecnici/economici per la valutazione dell'offerta.

**Tabella 1**

<b>A) Offerta tecnica</b>	<b>Attribuzione</b>	<b>Max. punti 50</b>	<b>Asciugamani piegati a "Z"</b>	<b>Carta igienica rotolo</b>	<b>Carta igienica Jumbo</b>	<b>Strofinacci Rotolo con strappo</b>	<b>carta Top H.A.C.C.P</b>	<b>Strofinacci Rotolo senza strappo</b>
A1) Fibre — Gestione sostenibile delle foreste	Commissione	<b>05 Punti</b>	<b>05</b>					
A2) Resistenza	Commissione	<b>20 Punti</b>	<b>5,8</b>	<b>2</b>	<b>11,00</b>	<b>0,5</b>	<b>0,6</b>	<b>0,1</b>
A3) Ruvidezza	Commissione	<b>20 Punti</b>	<b>5,8</b>	<b>2</b>	<b>11,00</b>	<b>0,5</b>	<b>0,6</b>	<b>0,1</b>
A4) Modalità di consegna	Commissione	<b>15 Punti</b>	<b>15</b>					
A5) Migliorie a titolo gratuito	Commissione	<b>05 Punti</b>	<b>05</b>					
A6) Aspetto estetico complessivo	Commissione	<b>15 Punti</b>	<b>4,2</b>	<b>1,5</b>	<b>8,6</b>	<b>0,3</b>	<b>0,3</b>	<b>0,1</b>
<b>B) Offerta Economica</b>		<b>Max. Punti 20</b>						

Il contratto sarà aggiudicato all'impresa che avrà ottenuto il punteggio globalmente più alto, in base alla seguente formula  $C(a) = \sum_n [ W_i * V(a)_i ]$  dove:

- a.  $C(a)$  = punteggio complessivo attribuito all'offerta del concorrente (a);
- b.  $n$  = numero totale dei criteri;
- c.  $W_i$  = punteggio massimo attribuito al criterio (i);
- d.  $V(a)_i$  = coefficiente di attribuzione del punteggio da attribuire all'offerta del concorrente (a) rispetto al criterio (i), variabile tra zero e uno;
- e.  $\sum_n$  = sommatoria.

Per il criterio del prezzo il coefficiente  $V(a)_i$  è calcolato attraverso la seguente formula lineare alla migliore offerta (interdipendente):

### **(BA-P)/BA-Pmin**

Dove:

- BA: prezzo a base d'asta (valore soglia)
- P: prezzo (valore) offerto dal concorrente

Per quanto riguarda i criteri di natura qualitativa, I coefficienti  $V(a)_i$  sono determinati mediante il metodo del "confronto a coppie", seguendo le seguenti linee guida riportate nell'allegato G al D.P.R.207/2010.

Una volta terminati i "confronti a coppie", per ogni elemento, ciascun commissario somma i valori attribuiti a ciascun concorrente e li trasforma in coefficienti compresi tra zero ed uno, attribuendo il coefficiente pari ad uno al concorrente che ha conseguito il valore più elevato e proporzionando, ad esso, il valore conseguito dagli altri concorrenti; le medie dei coefficienti determinati da ciascun commissario vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre, come previsto dall'Allegato P sub. II.a.1 del .D.P.R.207/2010.

Come previsto dall'Allegato P del .D.P.R.207/2010, nel caso le offerte da valutare siano inferiori a tre, i coefficienti sono determinati come media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, trasformati in coefficienti definitivi riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre.

La Commissione provvederà a valutare i singoli elementi dell'Offerta tecnica di ciascun concorrente sulla base dei criteri e sotto criteri qui sotto specificati utilizzando le motivazioni di seguito elencate.

#### **A1) Fibre — Gestione sostenibile delle foreste**

Saranno valutati positivamente prodotti che utilizzino una minor quantità di fibra vergine.

Saranno inoltre valutate positivamente fibre vergini provenienti da foreste gestite secondo i principi della gestione sostenibile che sono state certificate mediante regimi gestiti da terzi indipendenti e in particolare la presenza della certificazione "Catena di Custodia" PEFC (Programme for Endorsement of Forest Certification schemes - Programma di Riconoscimento di Schemi di Certificazione Forestale) per lo stabilimento.

#### **A2) Resistenza**

Sarà valutata la resistenza del prodotto sulla base del campione fornito.

Saranno valutati positivamente prodotti che non presentino facilità allo strappo non voluto, allo sfogliamento o allo sfaldamento.



### **A3) Ruvidezza**

Sarà valutata la ruvidezza percepita del prodotto sulla base del campione fornito.

Saranno valutati positivamente prodotti percepiti morbidi, soffici, non fastidiosi al contatto con la pelle.

### **A4) Modalità di consegna**

Sarà valutata la completezza nella descrizione delle modalità organizzative che si intendono adottare per la consegna.

Saranno valutate positivamente modalità di consegna che garantiscano efficacia ed efficienza, che consentano margini di flessibilità e che possano semplificare le operazioni di magazzino per l'Amministrazione.

### **A5) Migliorie a titolo gratuito**

Saranno valutate migliorie proposte purché siano descritte in dettaglio e coerenti con l'oggetto del contratto.

Le migliorie proposte devono risultare a titolo gratuito, devono essere chiaramente quantificate e devono essere indicati i tempi di realizzazione.

### **A6) Aspetto estetico complessivo**

Sarà valutato l'aspetto estetico complessivo del prodotto sulla base del campione fornito.

Saranno valutati positivamente prodotti gradevoli all'aspetto, uniformi nel colore, che non presentino irregolarità o difetti evidenti.

Sarà inoltre valutato, con particolare riferimento agli Asciugamani piegati a "Z" oppure a "C", l'aspetto della confezione contenitiva e la chiarezza delle indicazioni per il corretto inserimento degli asciugamani nei distributori a parete.

## **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 dovrà essere inviato dal Punto Ordinante per richiedere la consegna degli articoli. Tale documento elettronico ovvero un fax dovrà contenere: il numero d'ordine aziendale, i dati del Fornitore e dell'Ente, il termine di consegna, il quantitativo degli articoli da consegnare, il luogo di consegna degli articoli, l'importo totale dell'ordine stesso IVA ESCLUSA.

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti Condizioni Particolari si rimanda e varrà quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto relativo al Bando "MIS104" 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 – 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 relative al bando MEPA applicabile.

**Il Termine di Consegna fa riferimento a 10 giorni solari dal ricevimento dell'Ordine di Consegna da parte del fornitore.**

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

L'Ateneo si riserva, comunque, in caso di ritardo superiore ai 10 giorni indipendentemente da qualsiasi contestazione, 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 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.

**I materiali dovranno essere consegnati su richiesta, previo preavviso di almeno 2 giorni lavorativi , presso:**

- il magazzino del Politecnico di Milano in via Candiani 72, 20158, Milano
- il magazzino del Politecnico di Milano in piazza Leonardo da Vinci 32, 20133, Milano
- il magazzino del Politecnico di Milano via Calabria 4, 20098 Sesto Ulteriano, Frazione di San Giuliano Milanese (MI)

**I materiali dovranno essere inoltre essere consegnati su richiesta, previo preavviso di almeno 2 giorni lavorativi, presso i**

**Poli Territoriali del Politecnico di Milano a:**

- Como - Via Natta 12/14 (zona ZTL) - V. Valleggio 11 - Via Pannilani 17 – Via Anzani 42 - Via Castelnuovo 7 - 22100
- Lecco - Via G. Previati 1/c - 23900
- Mantova - Via Scarsellini, 15 - 46100 (zona ZTL)
- Cremona - Via Sesto 39/41 - 26100
- Piacenza - Via Scalabrini n.76 e n. 113- 29121 (zona ZTL)

**La quantità di materiali da consegnare presso i Poli Territoriali è stimata inferiore al 10% del totale.**

### ***Art. 9 – Consistenza degli ordini di consegna***

La consegna dei materiali avverrà con cadenza periodica, indicativamente bimestrale, sulla base di un ordine di consegna. **Gli ordini di consegna avranno una consistenza minima di 23 bancali di materiale per i poli di Bovisa, Leonardo e Sesto Ulteriano. Per i restanti poli la consegna verrà effettuato al dettaglio in confezioni.. Sarà comunque cura del Politecnico di Milano ridurre al minimo il numero di consegne necessarie presso i Poli Territoriali, che saranno indicativamente trimestrali.**

### **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**

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. 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](mailto: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**

Il Politecnico di Milano effettua il trattamento dei dati forniti dalla ditta appaltatrice, secondo le disposizioni dettate dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dei relativi disciplinari tecnici, ed esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Milano – Direzione Generale e il Responsabile del trattamento dei dati è il Punto Ordinante.

### **Art. 18 – Responsabile del procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è il dr. Cristian Borrello, Dirigente dell'Area Gestione Infrastrutture e Servizi.

### **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](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. 20 - 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. 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**

Il Politecnico di Milano effettua il trattamento dei dati forniti dalla ditta appaltatrice, secondo le disposizioni dettate dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dei relativi disciplinari tecnici, ed esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Milano – Direzione Generale e il Responsabile del trattamento dei dati è il Punto Ordinante.

## **Art. 23 – Normativa anticorruzione**

Il fornitore, firma digitalmente il presente disciplinare, dichiarando contestualmente quanto segue.

### **1) RAPPORTI DI PARENTELA**

Il Fornitore dichiara che non sussistono rapporti di parentela, affinità, coniugio, convivenza tra i titolari e i soci dell'azienda e il Rettore, Prorettori, Prorettori delegati dei Poli territoriali, Direttore Generale, Dirigenti, Componenti del Consiglio di Amministrazione, i Direttori di Dipartimento, i Presidi di Scuola, visibili all'indirizzo <http://www.polimi.it/ateneo/>, RUP della presente procedura.

### **2) TENTATIVI DI CONCUSSIONE**

Il fornitore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

### **3) CONOSCENZA CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il fornitore dichiara di conoscere il Codice di Comportamento dei dipendenti del Politecnico di Milano e il piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, reperibili all'indirizzo:

<http://www.polimi.it/menu-di-servizio/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/>

Ai sensi dell'art.2 del D.P.R. 62/2013, il fornitore 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.

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.

### **4) EX DIPENDENTI**

Il Fornitore dichiara di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si impegna a non stipularli nel prossimo triennio.

Milano, lì 10/11/2014

**IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Dott. Cristian Borrello