



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT  
Responsabile: Dott. Leonardo Baroni  
Tel: 02.903692.36  
e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)  
PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

Spett. DITTA

**RdO per**  
**L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI ARREDI SCOLASTICI**  
**E SMALTIMENTO ARREDI ESISTENTI**

**C.I.G. 83991784F3**

Il Comune di Bareggio, intende affidare la fornitura in oggetto tramite una Richiesta di Offerta (R.d.O.) da aggiudicare al prezzo più basso. Codesta ditta, fermi restando i requisiti di ammissibilità, è invitata a partecipare alla procedura in oggetto presentando apposita offerta mediante la piattaforma informatica MePa, intendendosi con l’avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni, le prescrizioni e quant’altro previsto dalla presente.

La presente lettera d'invito e tutta la documentazione di gara saranno disponibili sul portale MePa al seguente indirizzo: [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) nonché, al fine di una più efficiente pubblicità, sul profilo del Committente sito internet del Comune di Bareggio: [www.comune.bareggio.mi.it](http://www.comune.bareggio.mi.it).

La gara si svolgerà interamente per via telematica. Tutte le informazioni per partecipare alla gara sono contenute sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it). Le informazioni tecniche inerenti il funzionamento della piattaforma MePa sono contenute nei Manuali d'uso messi a disposizione dei fornitori sul portale del Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione MePa [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) nella sezione Guide e Manuali. Nel caso di contrasto tra quanto contenuto nella presente lettera d’invito e le disposizioni contenute nei Manuali d'uso messi a disposizione dei fornitori sul portale del Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione MePa, le prime prevarranno.

**1) ENTE APPALTANTE**

Comune di Bareggio – Settore Educazione Biblioteca e Sport

Piazza Cavour snc – 20010 Bareggio (MI)

PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

E-mail istituzionale: [protocollo@comune.bareggio.mi.it](mailto:protocollo@comune.bareggio.mi.it)

Telefono: 02902581

Profilo di committente: [www.comune.bareggio.mi.it](http://www.comune.bareggio.mi.it)

**2) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento è il dott. Leonardo Baroni, Responsabile del Settore Educazione Biblioteca e Sport

Tel. 02/90369236 – 02/90369247

e.mail: [baroni.leonardo@comune.bareggio.mi.it](mailto:baroni.leonardo@comune.bareggio.mi.it)

**COMUNE DI BAREGGIO**

(Città Metropolitana di Milano) – Piazza Cavour s.n.c. - 20010 Bareggio (MI)

C.F. 82000710150 P.I. 03657940155- [www.comune.bareggio.mi.it](http://www.comune.bareggio.mi.it) – PEC [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT

Responsabile: Dott. Leonardo Baroni

Tel: 02.903692.36

e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)

PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

### **3) OGGETTO**

Il presente appalto ha per oggetto:

- la fornitura a corpo degli arredi scolastici come indicato nell'**Allegato A** alla presente lettera d'invito
- lo smaltimento di arredi come indicato nell'**Allegato B** e nella presente lettera d'invito (punto 5).

### **4) SERVIZIO DI CONSEGNA E MONTAGGIO**

Il fornitore provvede alla consegna, con la debita cura e diligenza, e non potrà effettuare cambiamenti di ordine quantitativo o qualitativo rispetto a quanto descritto nella presente lettera d'invito e nell'Allegato A. Il servizio di consegna e montaggio è compreso nel costo della fornitura e si intende comprensivo di ogni onere relativo a: imballaggio, trasporto (compresi eventuali permessi di importazione e sdoganamento), facchinaggio, consegna alla scuola indicata nell'ordine e al piano in cui l'arredo verrà posizionato, posa in opera, installazione, allontanamento e trasporto ai pubblici scarichi dei materiali di risulta e degli imballaggi.

La consegna e il montaggio degli arredi dovrà avvenire entro 30 giorni dalla stipula del contratto, salvo si verifichino circostanze straordinarie, legate anche all'emergenza sanitaria COVID-19, che non consentano il rispetto di tale termine.

La consegna ed il montaggio sarà effettuata a cura e spese del Fornitore nel luogo e nei locali indicati dall'Amministrazione,

La data e gli orari di consegna dovranno comunque essere concordati con l'Amministrazione Comunale, che si coordinerà con i referenti dell'Istituto Perlasca.

Per ogni consegna dovrà essere redatto un apposito verbale, sottoscritto dall'Amministrazione, da un referente dell'Istituto Perlasca e da un incaricato del Fornitore, nel quale dovranno essere riportati la data dell'avvenuta consegna e posa in opera, la verifica dell'assenza di vizi apparenti, il numero degli arredi (suddivisi per tipologia e plesso scolastico).

### **5) RITIRO E SMALTIMENTO PRODOTTI FUORI USO**

Il Fornitore si impegna a provvedere al ritiro degli arredi fuori uso segnalati dall'Amministrazione (Allegato B alla presente lettera d'invito). Per tali arredi il Fornitore dovrà provvedere, a propria cura e spese, al loro smaltimento presso apposite discariche autorizzate in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia e dovrà poi produrre all'Amministrazione idonea documentazione attestante l'avvenuto smaltimento.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di richiedere al Fornitore, il ritiro di arredi usati, presenti nei luoghi di consegna, indipendentemente dalle dimensioni e dalle tipologie degli stessi, fino alla concorrenza di un numero massimo di elementi, pari al numero dei nuovi arredi da consegnarsi nella medesima sede, non ricompresi nell'Allegato B.

Il Fornitore sarà quindi tenuto ad effettuare a titolo gratuito il ritiro di arredi dichiarati fuori uso.



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT

Responsabile: Dott. Leonardo Baroni

Tel: 02.903692.36

e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)

PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

## **6) SICUREZZA DEGLI ARREDI E CERTIFICAZIONI**

Gli arredi devono essere perfettamente conformi alle normative vigenti nella Comunità Europea, ed essere tali da non costituire pericolo per l'incolumità e la salute dei fruitori della struttura a cui sono destinati. I prodotti offerti, così come tutte le loro parti compositive e i trattamenti subiti dai materiali proposti, devono essere conformi alle specifiche disposizioni tecniche e legislative nazionali ed europee vigenti in materia, incluse le norme UNI, applicabili.

Le certificazioni comprovanti la conformità dei prodotti dovranno essere prodotte al momento della consegna dei beni.

## **7) GARANZIA E DISPONIBILITÀ RICAMBISTICA**

Il Fornitore dovrà garantire il perfetto funzionamento degli arredi oggetto della fornitura, e conseguentemente fornire il servizio di assistenza e manutenzione per un periodo di 24 (ventiquattro) mesi a decorrere dalla data di consegna degli arredi. La garanzia comprende la prestazione della mano d'opera ed ogni attività necessaria a garantire il ripristino del perfetto funzionamento del bene, compresa la sostituzione dei pezzi di ricambio.

La garanzia non comprende difetti causati da: 1) normale usura nel tempo; 2) uso improprio e scorretto e/o manomissione dei prodotti; 3) stoccaggio, montaggio o uso in ambienti non conformi agli standard per i quali i prodotti sono stati concepiti.

Gli interventi in garanzia atti a garantire la funzionalità del prodotto devono essere effettuati entro 5 (cinque) giorni lavorativi successivi alla richiesta d'intervento da parte dell'Amministrazione inviata tramite PEC all'indirizzo che il Fornitore indicherà, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì nelle ore lavorative, che specifica la natura dell'intervento richiesto. Nel caso in cui non fosse possibile l'immediato ripristino dell'efficienza del bene, il Fornitore dovrà provvedere alla sostituzione del bene o delle parti di ricambio entro 10 (dieci) giorni lavorativi dal suddetto intervento. Fermo restando quanto sopra previsto, entro 2 (due) giorni lavorativi dall'intervento, nel caso in cui il prodotto oggetto dell'intervento non sia utilizzabile, il Fornitore dovrà consegnare alla P.A. un bene simile a quello oggetto dell'intervento, che dovrà essere rimosso contestualmente al ripristino delle funzionalità del bene oggetto di riparazione. Nulla dovrà essere addebitato per gli interventi sopra descritti, compresi i costi di viaggio ed ore di viaggio del tecnico con relative trasferte.

## **8) AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA**

La partecipazione alla gara è riservata alle Imprese in possesso dell'abilitazione al MePA, "Beni – Arredi" avendo reso le dichiarazioni del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016.

I partecipanti devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale (art. 80 del D.lgs. n. 50/2016), di idoneità professionale (art. 83 comma 1 lett. a del D.lgs. n. 50/2016) e di capacità economico finanziaria (art. 83 comma 1 lett. b del D.lgs. n. 50/2016) e tecnico - professionali (art. 83 comma 1 lett. c del D.lgs. n. 50/2016) che di seguito si riportano:

a) idoneità professionale:

**COMUNE DI BAREGGIO**

(Città Metropolitana di Milano) – Piazza Cavour s.n.c. - 20010 Bareggio (MI)

C.F. 82000710150 P.I. 03657940155- [www.comune.bareggio.mi.it](http://www.comune.bareggio.mi.it) – PEC [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT

Responsabile: Dott. Leonardo Baroni

Tel: 02.903692.36

e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)

PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

Iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;

b) capacità economica e finanziaria:

l'operatore economico deve aver realizzato un fatturato nell'ultimo triennio (2017 – 2018 – 2019) non inferiore all'importo a base d'asta, per forniture analoghe a quelle oggetto della presente procedura, in caso di impresa di nuova costituzione l'importo complessivo sarà riparametrato al periodo di effettivo funzionamento dell'impresa;

c) capacità tecniche e professionali:

l'operatore economico dovrà possedere esperienza professionale almeno triennale, anche non continuativa da comprovarsi mediante un elenco delle principali forniture analoghe a quelle oggetto della presente procedura, espletate nell'ultimo triennio (2017 – 2018 – 2019) con indicazione degli importi, delle date e dei destinatari.

I requisiti di ordine generale, di idoneità professionali, di capacità economico - finanziaria, di capacità tecnica - professionale dovranno essere dichiarati, in sede di offerta, in conformità al Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), ai sensi e per gli effetti dell'art. 85 del D.lgs. 50/2016 e firmato digitalmente dal legale rappresentante.

## **9) IMPORTO**

L'importo a base di gara è pari ad Euro 40.700,00, oltre IVA 22% (Totale € 49.654,00).

L'importo posto a base di gara è l'importo massimo ammissibile, sono pertanto ammesse, pena l'esclusione dalla gara, soltanto offerte a ribasso.

## **10) CRITERIO DI SELEZIONE DELLE OFFERTE**

La gara sarà aggiudicata con il sistema del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. B del D.lgs. 50/2016. La fase di ammissione e di valutazione delle offerte verrà effettuata secondo quanto indicato dal MePA.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 95, comma 12, del D.lgs. 50/2016, la stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Fermo restando la facoltà prevista dalla disposizione sopra citata, la stazione appaltante:

- procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida
- in caso di offerte uguali si procederà al sorteggio.

## **11) MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Le ditte dovranno presentare la propria miglior offerta per la fornitura in oggetto entro le ore 18:00 del **28 agosto 2020**. Le offerte e/o le eventuali comunicazioni dovranno essere trasmesse direttamente attraverso il sistema. Le operazioni di gara saranno comunicate tramite MEPA. Tutte le eventuali variazioni concernenti la presente procedura, i chiarimenti e le informazioni



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT  
Responsabile: Dott. Leonardo Baroni  
Tel: 02.903692.36  
e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)  
PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

potranno essere richiesti esclusivamente presso il Sistema MEPA – AREA COMUNICAZIONI entro 3 (tre) giorni prima della scadenza di presentazione delle offerte.

## **12) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta dovrà contenere:

A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

B - OFFERTA ECONOMICA

A - Documentazione amministrativa. La documentazione amministrativa dovrà contenere i seguenti documenti:

1. Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) contenente le dichiarazioni dell'operatore economico sul possesso dei requisiti
2. Patto d'integrità
3. Dichiarazione art 8 Piano Anticorruzione
4. Autocertificazione tracciabilità

B – Offerta economica. L'offerta economica, dovrà essere redatta direttamente sulla piattaforma MePa e sottoscritta con firma digitale.

## **13) TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

In particolare, si rammenta che l'aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla normativa in vigore, pena la nullità assoluta del contratto.

## **14) CONCLUSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**

Il contratto sarà perfezionato secondo le modalità previste dal MePa e si intenderà validamente perfezionato nel momento in cui il documento generato dal MePa verrà restituito dall'appaltatore firmato digitalmente.

## **15) INADEMPIENZE CONTRATTUALI**

Per ogni giorno di ritardo sulla consegna della fornitura sarà applicata una penale di € 100,00 (nei giorni di ritardo non verranno computati quelli derivanti dalle circostanze straordinarie di cui al precedente punto 4).

Per ogni giorno di ritardo nella trasmissione delle certificazioni comprovanti la conformità dei prodotti sarà applicata una penale di € 50,00.

Le penali vengono detratte direttamente dal corrispettivo dovuto al fornitore.



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT

Responsabile: Dott. Leonardo Baroni

Tel: 02.903692.36

e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)

PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

## **16) DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato elettronico ed alla normativa vigente in materia di appalti.

I dati personali saranno trattati in conformità all'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003. I dati personali saranno trattati esclusivamente ai fini della partecipazione alla selezione delle offerte di cui alla presente RDO. Con l'invio della sottoscrizione dell'offerta, gli offerenti esprimono pertanto il loro assenso al predetto trattamento. Il titolare dei dati in questione è il Comune di Bareggio.

## **17) FATTURAZIONE E CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

L'aggiudicataria potrà emettere fattura solo a fornitura effettuata. La fattura deve essere intestata a: Comune di Bareggio – Settore Educazione Biblioteca e Sport.

Le fatture, ai sensi della L. 244/2007 e del D.M. 03/04/2013 n. 55, devono essere emesse esclusivamente in formato elettronico. A tal fine, si comunicano i seguenti campi obbligatori: Codice univoco ufficio attribuito a questa amministrazione e da utilizzare per le fatture elettroniche è UFUD47

C.I.G.: 83991784F3

Il pagamento avverrà previa verifica del DURC dell'appaltatrice, ed a fronte dell'autocertificazione sottoscritta dal rappresentante legale della medesima Società riportante gli estremi del conto corrente dedicato, ai sensi della L. 136/2010 e s.m.i. sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

**Il Responsabile del Procedimento**

*Dott. Leonardo Baroni*

*Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" (D.lgs. 82/2005)*