

# 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 6517643127**

**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. 5.1 - Ricevuta di versamento del contributo ANAC.....	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 .....	7
Art. 11- Modalità di presentazione delle fatture e pagamento.....	7
Art. 12 - Riservatezza.....	7
Art. 13 - Tracciabilità dei flussi finanziari.....	8
Art. 14 - Normativa anticorruzione.....	8
Art. 15 - Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano .....	9
Art. 16 - Norme di riferimento.....	9
Art. 17 - Foro competente .....	9
Art. 18 - Trattamento dati .....	9
Art. 19 - Responsabile del procedimento.....	9
Art. 20 - Contatti del Punto Ordinante.....	9
Art. 21 - Accesso agli atti.....	9
Art. 22 - Spese contrattuali .....	10
Patto di integrità tra gli operatori economici partecipanti alle procedure di gara indette dal Politecnico di Milano per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi .....	10

## ***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.**

Unica eccezione riguarda i prodotti obsoleti non più reperibili originali delle marche indicate, per questi materiali sarà possibile quotare prodotti rigenerati o compatibili. In tal caso sarà necessario allegare la documentazione comprovante l'uscita di produzione di tali articoli.

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 € 163.508,39 + 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.**

**L'ammontare minimo garantito nel periodo di un anno è pari a € 75.000,00 + IVA, con possibilità di aumento della spesa a parità di condizioni fino ad arrivare a €163.508,39 + IVA.**

### ***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. 8, un aumento 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.

**Resta salvo quanto riportato nel precedente articolo in merito all'ammontare minimo garantito.**

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 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 migioria (...) 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 della Stazione appaltante 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.

In caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale relativa alla documentazione richiesta tramite la piattaforma MEPA per la partecipazione alla gara si applica la procedura prevista dall'art.38 c.2 bis del D.Lgs.163/06. In tal caso sarà applicata sanzione pecuniaria pari all'1 per mille del valore della gara.

#### ***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. 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.

Nella scorsa annualità sono stati fatti circa 500 ordini.

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 entro 10 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 relative al bando MEPA applicabile.

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

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

Servizio Posta Protocollo e Archivio Magazzino 4 - Edificio 3 seminterrato  
Piazza Leonardo da Vinci 32  
20133 – Milano

**SEDE DI COMO**

Via Valleggio 11  
22100 – Como

**SEDE DI CREMONA**

Via Sesto 39/41  
26100 – Cremona

**SEDE DI LECCO**

Via Gaetano Previati 1/C  
23900 – Lecco

**SEDE DI MANTOVA**

Piazza D'Arco 3  
46100 – Mantova

**SEDE DI PIACENZA**

Via Scalabrini 76  
29121 – Piacenza

Indicando nella bolla di consegna il nominativo del **richiedente** presente nell'ordine.

**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 per un numero di ordini superiore a 20**, 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. 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- Modalità di presentazione delle fatture e pagamento**

**La fatturazione dovrà avvenire con due modalità:**

- **una fattura per ciascun ordine se effettuato da Dipartimento o Polo territoriale**
- **un'unica fattura a fine mese per tutti gli ordini effettuati dalle Aree dirigenziali.**

**Ogni fattura dovrà riportare il numero dell'ordine e la denominazione della struttura interna al Politecnico (vedi allegato 1), il codice CIG della presente procedura e, qualora indicato nell'ordine, il codice CUP specificato nell'ordine stesso.**

La fattura dovrà essere trasmessa in forma elettronica, ad avvenuta consegna della merce, secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013.

Oltre al "Codice Univoco Ufficio" che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, dovranno altresì essere indicate nella fattura anche le seguenti informazioni:

<b>Informazione</b>	<b>Elemento del tracciato fattura elettronica</b>
Codice Unitario Progetto (se indicato nei singoli ordini)	<CodiceCUP>
Codice Identificativo Gara	<CodiceCIG>
NOTE CREDITO (se indicato): dovrà essere indicato il numero della fattura trasmessa	<Dati Generali><DatiFattureCollegate>

La compilazione e sottoscrizione dell'autocertificazione inerente la dichiarazione di regolarità del D.U.R.C. e la tracciabilità dei flussi finanziari dovrà precedere l'emissione della fattura se non già inviata in sede di gara e comunque dovrà essere in corso di validità..

La fattura sarà respinta tramite il Sistema di Interscambio in caso di mancato ricevimento della predetta documentazione.

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

**I codici identificativi degli uffici del Politecnico di Milano sono reperibili al seguente indirizzo:**  
<http://www.indicepa.gov.it/ricerca-altre-cf/ricerca-altre-cf-form01.php>

## **Art. 12 - 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. 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 - 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, 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 DEL CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI DEL POLITECNO DI MILANO E PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATENEO**

Il fornitore dichiara di conoscere il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici 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/>

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Politecnico di Milano per tutta la durata della procedura di affidamento e del contratto.

Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici 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.

#### ***Art. 15 - 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. 16 - 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.

Si rinvia inoltre al D.Lgs.163/06, al d.P.R. 207/2010, al Codice Civile e al Codice Penale.

#### ***Art. 17 - Foro competente***

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

#### ***Art. 18 - 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 RUP.

#### ***Art. 19 - Responsabile del procedimento***

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

#### ***Art. 20 - 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. 21 - 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. 22 - Spese contrattuali***

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

Milano, li 15/12/2015

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott. Cristian Borrello

## ***Patto di integrità tra gli operatori economici partecipanti alle procedure di gara indette dal Politecnico di Milano per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi***

Il presente patto di integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun operatore economico che partecipa ad una qualsiasi procedura di gara indetta dal Politecnico di Milano.

La mancata consegna del presente documento, debitamente sottoscritto dal titolare o dal rappresentante legale dell'operatore economico concorrente, comporta l'esclusione dalla gara a norma dell'art. 1, comma 17 della Legge 06 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

**Il presente documento costituisce pertanto parte integrante dell'offerta economica dell'operatore economico e del contratto che eventualmente consegue all'aggiudicazione.**

Questo patto di integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Politecnico di Milano e degli operatori economici che partecipano alle procedure di gara indette dall'Ateneo a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anti corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'aggiudicazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il Personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Politecnico di Milano, a qualsiasi titolo coinvolti nelle procedure di espletamento delle gare, nonché nell'ambito dell'esecuzione del conseguente contratto, sono consapevoli del presente patto di integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni derivanti dal mancato rispetto di quanto disposto dallo stesso patto di integrità.

Il Politecnico di Milano si impegna verso gli operatori economici a rendere pubblici i dati più rilevanti della procedura, di seguito riportati:

1. Elenco dei partecipanti;

2. Offerte economiche dei soggetti ammessi (in caso di aggiudicazione con il criterio del massimo ribasso) o graduatoria delle offerte ammesse (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
3. Elenco delle offerte respinte o degli operatori economici esclusi (con comunicazione della relativa motivazione ad ogni operatore economico direttamente interessato);
4. Nominativo del soggetto aggiudicatario;
5. Ragioni che hanno determinato l'aggiudicazione, con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

Ogni operatore economico con la sottoscrizione del presente Patto di Integrità e la sua allegazione alla documentazione richiesta nei singoli atti di gara:

1. si impegna a segnalare al Politecnico di Milano qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della singola gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato, addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni attinenti alla singola gara;
2. dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti alla medesima gara e che non si è accordato e non si accorderà con gli altri operatori economici partecipanti alla gara stessa;
3. si impegna a rendere noti, previa richiesta dell'Ateneo, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della selezione, inclusi quelli effettuati a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il congruo ammontare dovuto per servizi legittimi;
4. si impegna a garantire il rispetto degli standard sociali e normativi minimi in tema di rispetto dei diritti umani e le condizioni di lavoro del proprio personale;
5. si impegna ad assicurare il rispetto della vigente normativa in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
6. garantisce che all'interno della propria azienda non vi è alcuna forma di discriminazione in materia di impiego e professione, sulla base della razza, del colore, della discendenza nazionale, del sesso, della religione, dell'opinione politica, dell'origine sociale, dell'età, della disabilità, dello stato di salute, dell'orientamento sessuale e dell'appartenenza sindacale.

Il soggetto partecipante alla procedura di gara prende visione ed accetta le sanzioni previste e di seguito elencate, in caso di mancata osservanza degli impegni in tema di anticorruzione assunti col presente Patto di integrità:

1. esclusione dalla procedura di gara in caso di mancata firma del presente patto e/o consegna dello stesso, unitamente all'offerta presentata nell'ambito della procedura di gara;
2. risoluzione o perdita del contratto;
3. escussione del deposito cauzionale;
4. escussione della cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. responsabilità per danno arrecato al Politecnico di Milano nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva sopra indicata), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. esclusione del concorrente dalle gare indette dal Politecnico di Milano per un periodo di tempo non inferiore a un anno e non superiore a 5 anni, determinato dall'Amministrazione di Ateneo in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;

7. segnalazione del fatto all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici ed alle competenti autorità;
8. responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante , sempre impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore.

Il presente patto di integrità esplica i suoi effetti fino al termine dell'esecuzione del contratto assegnato a seguito dell'espletamento della gara.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente patto di integrità fra Politecnico di Milano e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti, sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data

SOCIETA'  
(*FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE*)

## Allegato 1

### **DIPARTIMENTI**

DIPARTIMENTO ARCHITETTURA, INGEGNERIA DELLE COSTRUZIONI E AMBIENTE COSTRUITO	<b>DABC</b>
DIPARTIMENTO SCIENZE E TECNOLOGIE AEROSPAZIALI	<b>DAER</b>
DIPARTIMENTO ARCHITETTURA E STUDI URBANI	<b>DASTU</b>
DIPARTIMENTO CHIMICA, MATERIALI E INGEGNERIA CHIMICA "GIULIO NATTA"	<b>DCMC</b>
DIPARTIMENTO ELETTRONICA, INFORMAZIONE E BIOINGEGNERIA	<b>DEIB</b>
DIPARTIMENTO ENERGIA	<b>DENG</b>
DIPARTIMENTO DESIGN	<b>DESIGN</b>
DIPARTIMENTO FISICA	<b>DFIS</b>
DIPARTIMENTO INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE	<b>DICA</b>
DIPARTIMENTO INGEGNERIA GESTIONALE	<b>DIG</b>
DIPARTIMENTO MATEMATICA	<b>DMAT</b>
DIPARTIMENTO MECCANICA	<b>DMEC</b>

### **POLI TERRITORIALI**

POLO TERRITORIALE COMO	<b>PCO</b>
POLO TERRITORIALE CREMONA	<b>PCR</b>
POLO TERRITORIALE LECCO	<b>PLC</b>
POLO TERRITORIALE MANTOVA	<b>PMN</b>
POLO TERRITORIALE PIACENZA	<b>PPC</b>

### **AREE DIRIGENZIALI**

STAFF DIREZIONE GENERALE	<b>ADIGEN</b>
AREA AMMINISTRAZIONE E FINANZA	<b>AAF</b>
AREA COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE	<b>ACRE</b>
AREA GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI	<b>AGIS</b>
AREA SERVIZI SUPPORTO ALLA RICERCA	<b>ARIC</b>
AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	<b>ARUO</b>
AREA SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO	<b>ASBA</b>
AREA SERVIZI AGLI STUDENTI E AI DOTTORANDI	<b>ASED</b>
AREA SERVIZI ICT	<b>ASICT</b>
AREA SVILUPPO E RAPPORTI CON LE IMPRESE	<b>ASVI</b>
AREA SERVIZI RESIDENZIALI	<b>ASR</b>
AREA TECNICO EDILIZIA	<b>ATE</b>