

Capitolato Tecnico

CAPITOLATO TECNICO PER L'AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO SPECIFICO INDETTO DA POLITECNICO DI MILANO – SERVIZIO GESTIONE INFRASTRUTTURA CLIENT E VIRTUALIZZAZIONE DI APPLICAZIONI E DESKTOP PER LA FORNITURA DI PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI

N° CIG 66535413BA

Sommario

1. Premessa.....	3
2. Oggetto della fornitura	3
3. Modalità di esecuzione dei servizi connessi	3
4. Verifiche di conformità e collaudo.....	3
5. Servizi di consegna.....	3
6. Servizi di manutenzione e garanzia	4
7. Orari del servizio-manutenzione correttiva-copertura giorni e orario intervento.....	4
8. Prescrizioni in materia di sicurezza.....	5
9. Prescrizioni in materia ambientale	5
10. Predisposizione del documento di valutazione dei rischi (DVRI) e determinazione dei costi della sicurezza	8
11. Responsabile del servizio	8
12. Corrispettivi e pagamenti	8
13. Contestazioni e penali.....	9
14. Riservatezza	9
15. Tracciabilità dei flussi finanziari	10
16. Normativa anticorruzione.....	10
17. Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano	11
18. Foro competente	11
19. Trattamento dati.....	11
20. Responsabile del procedimento	12
21. Contatti del Punto Ordinante	12
22. Accesso agli atti.....	12
23. Spese contrattuali	12

1. Premessa

Il presente capitolato tecnico di gara descrive le regole per la fornitura di prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni.

2. Oggetto della fornitura

FORNITURA DI 250 WORK STATION GRAFICHE E DI 600 MONITOR PER PROSEGUIMENTO DEL RINNOVO AULE INFORMATIZZATE DI ATENEIO

Costituisce requisito necessario il fatto che le workstation siano da remoto completamente gestibili tramite Microsoft SCCM 2012 - System Center Configuration Manager 2012, strumento utilizzato dalla società richiedente la RDO in oggetto per la gestione ed amministrazione centralizzata delle postazioni. Le workstation dovranno essere dotate di sistema operativo Windows 7 Pro 64-bit Italian.

I monitor dovranno avere obbligatoriamente come modalità video – scansione il valore P.

Si richiede in dotazione il Cavo DisplayPort

3. Modalità di esecuzione dei servizi connessi

Si richiede la sola fornitura e consegna a magazzino dei prodotti richiesti.

4. Verifiche di conformità e collaudo

Le verifiche di conformità ed il collaudo verranno effettuati dal personale di questa Amministrazione secondo le modalità di seguito descritte:

Fase 1: Verifica del numero dei prodotti consegnati e della corrispondenza di marca e modello con quanto offerto in sede di gara;

Fase 2: Verifica a campione della conformità, del corretto funzionamento dei prodotti forniti e della completezza della dotazione a corredo

Tali verifiche verranno effettuate entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della merce e della documentazione di consegna. A consuntivo verrà redatto idoneo verbale che verrà condiviso con il Fornitore.

5. Servizi di consegna

Il materiale deve essere consegnato:

- presso Politecnico di Milano – Magazzino ASICT - Via Ponzio, 31 Milano.
- entro 20 giorni lavorativi dall'ordine.

L'Amministrazione si riserva, per motivi di servizio, di concordare con il fornitore una data di consegna successiva alla scadenza sopra indicata.

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 "ICT2009" di Abilitazione al Mercato Elettronico della P.A. Qualora, a fronte dell'esecuzione dei controlli di cui al punto 4, i materiali consegnati risultassero in tutto o in parte difettosi o difformi da quanto previsto dall'ordine, la Ditta fornitrice dovrà provvedere alla loro rimozione e sostituzione entro il termine massimo di giorni 10 (dieci) lavorativi 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.

Il fornitore si impegna a fornire, secondo modalità indicate dall'Amministrazione, per ogni dispositivo oggetto della fornitura: **tipologia, marca, modello, serial number**

6. Servizi di manutenzione e garanzia

Attraverso l'erogazione dei servizi di manutenzione la Società dovrà garantire la piena funzionalità di tutte le apparecchiature oggetto della Fornitura per la durata di **60 mesi** a partire dalla data di completamento delle attività di verifica e collaudo della fornitura previste al punto 4 con le modalità ed i livelli di servizio minimi indicati nel seguito del paragrafo, provvedendo a intervenire presso la sede di installazione dell'apparecchiatura (modalità "on-site"), e ponendo in essere ogni attività necessaria per il funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti.

Il servizio di manutenzione dovrà essere effettuato con:

- tempo di intervento NBD (next business day)
- tempo di ripristino della piena funzionalità entro 5 gg lavorativi.

Il servizio di manutenzione si intende comprensivo di tutte le parti di ricambio, nonché di tutte le eventuali unità che dovessero essere impiegate, quali sostituzioni, per la corretta erogazione del servizio stesso.

Il servizio di manutenzione dovrà essere esteso a tutte le apparecchiature e le componenti opzionali hardware offerte

Si precisa che la manutenzione in garanzia sulle componenti opzionali, anche se acquistate in data successiva alla data di Accettazione/collaudo dell'Apparecchiatura base, deve essere prestata fino alla scadenza del 60-esimo mese a partire da detta data.

7. Orari del servizio-manutenzione correttiva-copertura giorni e orario intervento

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad eseguire gli interventi di manutenzione in garanzia senza creare interruzione all'ordinaria attività lavorativa dell'ente pubblico. Gli interventi di manutenzione

dovranno essere effettuati rispettando i seguenti orari: 8.30 – 12.30 e 14.00 – 17.00 esclusi i giorni festivi.

Non sono richiesti servizi di manutenzione ulteriori rispetto alla garanzia.

8. Prescrizioni in materia di sicurezza

Le apparecchiature e i dispositivi forniti devono soddisfare tutti i requisiti minimi specificati nel presente Capitolato Tecnico, devono essere conformi alla normativa vigente che disciplina la loro produzione, commercializzazione e utilizzazione, e devono rispettare, fra l'altro, le seguenti prescrizioni in materia di sicurezza:

- Legge 1 marzo 1968, n. 186 “disposizioni concernenti la produzione di materiali, apparecchiature, macchinari, installazioni e impianti elettrici e elettronici”;
- Legge 18 ottobre 1977, n. 791, così come modificata dal D. Lgs. 25 novembre 1996 n. 626, “attuazione della direttiva 93/68/CEE in materia di marcatura CE del materiale elettrico destinato a essere utilizzato entro alcuni limiti di tensione”;
- D. Lgs. 25 luglio 2005, n. 151, “attuazione delle direttive 2002/95/CE, 2002/96/CE e 2003/108/CE, relative alla riduzione dell'uso di sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche e elettroniche, nonché allo smaltimento dei rifiuti”;
- D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, “Norme in materia ambientale”;
- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- Norme UNI e CEI di riferimento.

È fatto obbligo al Fornitore di garantire la sicurezza di quanto fornito, documentando, in particolare, l'eventuale presenza di sostanze nocive o cancerogene.

Il Fornitore s'impegna inoltre a porre in essere, prima dell'inizio delle attività, quanto necessario a garantire l'esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D. Lgs. 81/2008 “Testo Unico sulla sicurezza durante il lavoro”, fornendo, in particolare, il documento di valutazione dei rischi relativo alle attività dello specifico contratto, ai fini anche della predisposizione/aggiornamento del documento di cui al comma 3 dell'art. 26 del suddetto decreto.

9. Prescrizioni in materia ambientale

Le apparecchiature e i dispositivi forniti devono soddisfare tutti i requisiti minimi specificati nel presente Capitolato Tecnico, devono essere conformi alla normativa vigente che disciplina la loro produzione, commercializzazione e utilizzazione, e devono rispettare, fra l'altro, le seguenti prescrizioni in materia ambientale:

- Conformità ai CAM: indica se il prodotto richiesto/offerto soddisfa almeno le specifiche tecniche di base previste dai Criteri Ambientali Minimi per la fornitura di apparecchiature IT

(laddove i CAM prevedano specifici criteri ambientali) e per le cartucce toner e a getto di inchiostro così come risultanti dal sito del Ministero dell'Ambiente <http://www.minambiente.it/pagina/criteri-vigore>.

- In particolare, il Fornitore dovrà osservare tutte le prescrizioni minime in essi previste, presentando tutta la documentazione tecnica a comprova. Sarà cura dell'Amministrazione verificare la rispondenza tra la documentazione tecnica del Fornitore inerente il prodotto offerto e quanto prescritto nei CAM.

Documentazione di verifica obbligatoria

Al presente articolo è elencata la documentazione necessaria e obbligatoria da presentare in sede di gara attestante il rispetto dei criteri ambientali minimi per i prodotti proposti.

La documentazione richiesta dovrà essere in formato elettronico e firmata digitalmente.

Consumo energetico

Possesso del logo Energy Star, o di un'etichetta ambientale ISO di tipo I equivalente rispetto al criterio, vale come mezzo di presunzione di conformità. Sono accettate anche autocertificazioni dei fabbricanti, in relazione ai modelli di più recente immissione sul mercato, che debbono essere rilasciate sulla base delle procedure di prova indicate nella linea guida ENERGY STAR pertinente.

Aggiornabilità delle componenti

Possesso dell'etichetta EU Eco-label, o Nordic Ecolabel o qualsiasi altra etichetta ambientale ISO di tipo I equivalente rispetto al criterio, vale come mezzo di presunzione di conformità.

In alternativa il rispetto del requisito comprovato da una dichiarazione dell'azienda che ha assemblato il prodotto e dalla documentazione di accompagnamento al prodotto destinata all'utente (es. relazione sul disassemblaggio, manuale d'uso, altri documenti di prodotto) contenente indicazione sulle modalità di accesso, aggiornamento e potenziamento delle componenti indicate.

E' accettato qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto.

Contenuto di mercurio nei monitor LCD

Possesso dell'etichetta Ecolabel europeo, Der Blaue Engel, Nordic Ecoabel, di un'altra etichetta ISO di Tipo I equivalente rispetto al criterio o accompagnati da una relazione di prova di un organismo

riconosciuto effettuata secondo lo standard IEC 62321 ed 1.0, sono presunti conformi. Sono accettati altri mezzi di prova appropriati, quali una documentazione tecnica del fabbricante.

Emissioni sonore

Presentazione rapporto di prova predisposto da un laboratorio di prova accreditato in base alla norma EN ISO 17025, in cui si attesti che i livelli delle emissioni acustiche, sia nella fase "idle" che in modalità hard disk attivo, sono stati misurati in conformità alla norma EN ISO 7779/2001 e dichiarati in conformità alla norma ISO 9296. I prodotti in possesso dell'etichetta Ecolabel europeo, Der Blaue Engel, Nordic Ecoabel, di un'altra etichetta ISO di Tipo I equivalente rispetto al criterio, sono presunti conformi. Sono accettati altri mezzi di prova appropriati, quali una documentazione tecnica del fabbricante.

Riciclabilità

Presentazione di documentazione tecnica e manuale di disassemblaggio. I prodotti in possesso di etichetta Nordic Ecolabel, Der Blaue Engel, o di altre etichette ISO di tipo I equivalenti rispetto al criterio, si presumono conformi

Manuale di istruzioni

Dimostrazione possesso dell'etichetta Ecolabel europeo, Der Blaue Engel, Nordic Ecoabel, di un'altra etichetta ISO di Tipo I equivalente rispetto al criterio, tali da risultare conformi. Nel caso di offerte di prodotti non in possesso di tali etichette, l'offerente dovrà presentare un'idonea dichiarazione. Al momento della consegna dei beni deve essere fornita una copia del manuale di istruzioni e un suo estratto in formato elettronico

Informazioni sul prodotto

Dimostrazione possesso dell'etichetta Ecolabel europeo, Der Blaue Engel, Nordic Ecoabel, di un'altra etichetta ISO di Tipo I equivalente rispetto al criterio, tali da risultare conformi.

Nel caso di offerte di prodotti non in possesso di tali etichette, l'offerente dovrà fornire copia di tale materiale informativo contenente tali informazioni o indicare il sito web dove lo stesso può essere consultato.

Requisiti dell'imballaggio

L'offerente deve dichiarare la conformità alla normativa di riferimento. La dichiarazione dovrà eventualmente contenere indicazioni sulla separazione dei diversi materiali.

Per quanto riguarda il punto b) art. 4.2.8 del decreto 13 dicembre 2013 (G.U. n. 13 del 17 gennaio 2014);, si presume conforme l'imballaggio che riporta tale indicazione minima di contenuto di riciclato, fornita in conformità alla norma UNI EN ISO 14021 "asserzioni ambientali auto dichiarate".

10. Predisposizione del documento di valutazione dei rischi (DVRI) e determinazione dei costi della sicurezza

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

11. Responsabile del servizio

Al fine di consentire una ordinata e regolare esecuzione contrattuale, all'atto della stipula del contratto di fornitura il fornitore dovrà indicare un responsabile del servizio, eventualmente coincidente con il soggetto firmatario del contratto, che funga da interfaccia con l'Amministrazione per le comunicazioni relative ad aspetti logistici ed amministrativi, e più in generale che possa rappresentare il fornitore ad ogni effetto. Le comunicazioni e gli eventuali disservizi ed inadempienze comunicate al responsabile del servizio si intendono come direttamente presentate al fornitore.

12. Corrispettivi e pagamenti

La fattura dovrà essere trasmessa in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013, indirizzandola al Codice Univoco Ufficio 87W7WE.

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:

Informazione	Elemento del tracciato fattura elettronica
Codice Unitario Progetto (se indicato in RDO)	<CodiceCUP>
Codice Identificativo Gara	<CodiceCIG>
ORDINE (se indicato): dovrà essere indicato l'identificativo ID_DG che verrà comunicato in sede di stipula	<Dati Generali><DatiOrdineAcquisto>
CONTRATTO (se indicato): in caso di riferimento a contratto, dovrà essere indicato il numero di protocollo/repertorio che verrà comunicato in sede di	<Dati Generali><DatiContratto>

stipula	
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.

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).

13. Contestazioni e penali

Per ogni giorno di ritardo nella consegna, fissata secondo quanto specificato al punto 5, sarà applicata una penale pari al 3 per mille del valore dell'acquisto.

Tale consegna è da intendersi come completa di tutto il materiale previsto per la fornitura e conforme secondo quanto specificato al punto 4 .

In caso di ritardo superiore ai 34 giorni solari rispetto a suddetta scadenza, il Politecnico di Milano si riserva, comunque, 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.

Per ogni violazione del livello di servizio previsto per gli interventi di manutenzione di cui al punto 6 verrà applicata una penale pari a 100,00 euro.

14. 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 a terzi 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.

Eventuali violazioni commesse dal Fornitore sulle disposizioni di cui al presente paragrafo saranno sanzionate ai sensi della normativa vigente in materia.

15. 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 produrre, 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 stessa.

16. Normativa anticorruzione

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

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.

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.

CONOSCENZA DEL CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI DEL POLITECNICO 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.

17. 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.

18. Foro competente

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

19. 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.

Il Fornitore si impegna a trattare tutti i dati personali eventualmente comunicati o raccolti nell'ambito della fornitura, ivi compresi quelli sensibili, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche, con particolare riguardo all'applicazione dell'Allegato B Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza.

Responsabile del Trattamento dei dati personali e sensibili dei dati personali eventualmente comunicati o raccolti nell'ambito della fornitura è il Fornitore.

La conservazione dei dati personali e sensibili oltre la scadenza della presente convenzione deve essere effettuata dal Fornitore secondo la normativa vigente in materia.

Eventuali violazioni commesse dal Fornitore sulle disposizioni di cui al presente paragrafo saranno sanzionate ai sensi della normativa vigente in materia.

20. Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è il Dirigente dell'Area Servizi ICT, Ing. Fabrizio Pedranzini.

21. 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).

22. 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

23. Spese contrattuali

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