

# POLITECNICO DI MILANO

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

---

**PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI SERVIZI DI STAMPA SU  
DIFFERENTI SUPPORTI E MESSA IN OPERA TRAMITE "RICHIESTA DI OFFERTA"  
(RDO) NELL'AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA)**

**N. CIG 7472516347**

**Dipartimento di Design**

## INDICE

PREMESSA .....	3
Art. 1 - Oggetto della fornitura .....	3
Art. 2 - Importo della fornitura .....	5
Art. 3 - Aumento e diminuzione dell'importo del contratto .....	7
Art. 4 - Responsabilità dell'appaltatore .....	7
Art. 5 - Regolarità della fornitura – controlli – penalità .....	7
Art. 6 - Modalità per la presentazione delle offerte .....	9
Art. 6.1 - Passoe .....	9
Art. 6.2 - Garanzia Provvisoria .....	9
Art. 6.3 - Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva.....	10
Art. 7 - Modalità di aggiudicazione della gara.....	11
Art. 8 - Conclusione del contratto .....	11
Art. 9 - Tempi e luoghi di erogazione del servizio .....	11
Art. 10 - Modalità di presentazione delle fatture e pagamento .....	12
Art. 11 - Divieto di Cessione del contratto .....	13
Art. 12 - Risoluzione.....	13
Art. 13 - Recesso .....	14
Art. 14 - Riservatezza.....	14
Art. 15 - Tracciabilità dei flussi finanziari .....	14
Art. 16 - Normativa anticorruzione.....	14
Art. 17 - Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano .....	15
Art. 18 - Norme di riferimento .....	15
Art. 19 - Foro competente .....	15
Art. 20 - Trattamento dei dati.....	15
Art. 21 - Responsabile del procedimento .....	16
Art. 22 - Contatti del Punto Ordinante .....	16
Art. 23 - Accesso agli atti.....	16
Art. 24 - Spese contrattuali .....	16
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 .....	7

## **PREMESSA**

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b. del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 recante "Codice dei contratti pubblici" (nel seguito anche "Codice" o "D.Lgs. 50/2016") svolta attraverso piattaforme telematiche di negoziazione ai sensi dell'art. 58 del Codice, 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 "SERVIZI - Servizio di organizzazione e gestione integrata degli eventi - Servizi Commerciali vari - Servizi di stampa e grafica".

## **Art. 1 - Oggetto della fornitura**

Oggetto del presente capitolato è la fornitura del servizio di stampa su differenti supporti e messa in opera per il Dipartimento di Design del Politecnico di Milano (di seguito denominato anche "DdD") per eventi ospitati presso le diverse sedi del Politecnico di Milano

Le caratteristiche dei servizi richiesti vengono di seguito descritte.

### **A. Stampa su teli in tessuto PVC spalmato, PVC microforato (materiali forniti dall'aggiudicatario):**

- ✓ telo in tessuto spalmato con tessuto interno d'armatura, peso non inferiore a 250 g/mq;
- ✓ stampa resistente in esterni (agli agenti atmosferici e raggi UV);
- ✓ qualità di stampa - non inferiore alla quadricromia a 150 dpi (punti per pollice);
- ✓ formati standard da garantire in un'unica pezza (mono o bifacciale) senza giunte o saldature - 0,8 m x 2 m - 1,8 m x 1,8 m - 2,5 m x 5 m - 5 m x 10 m - 3 m x 20 m;
- ✓ finiture perimetrali senza costi aggiuntivi - tasche o rinforzi termosaldati, occhiellatura metallica.

### **B. Stampa di coperture per pavimenti in PVC (materiali forniti dall'aggiudicatario):**

- ✓ materiale PVC vinilico eterogeneo multistrato di 2 mm di spessore;
- ✓ stampa diretta, resistente al calpestio e in esterni (agli agenti atmosferici e raggi UV);
- ✓ qualità di stampa non inferiore alla quadricromia a 150 dpi (punti per pollice);
- ✓ formati standard da garantire (monofacciale) 1 x 2 m - 2 x 3m;
- ✓ finiture perimetrali senza costi aggiuntivi: raggatura tramite fresa a controllo numerico per arrotondare gli spigoli.

### **C. Stampa su pannelli (materiali forniti dall'aggiudicatario):**

- ✓ pannelli compositi con superfici in alluminio e anima in polietilene, spessore 3 mm;
- ✓ pannelli in PVC espanso tipo "Forex", spessore 5 mm;
- ✓ pannelli alleggeriti con superfici in lamina polimerica di 1 mm e anima in polimero espanso, spessori 10/20 mm;
- ✓ stampa diretta su pannelli resistente in esterni (agli agenti atmosferici e raggi UV);
- ✓ qualità di stampa - non inferiore alla quadricromia a 150 dpi (punti per pollice);
- ✓ formati standard (mono o bifacciale) - 0,8 m x 0,4 m - 2,5 m x 1,5 m - 3 m x 2 m;
- ✓ finiture perimetrali senza costi aggiuntivi - sagomatura tramite fresa a controllo

numerico per arrotondare gli spigoli, fori per fissaggi, asole o vani passanti/ciechi;

D. Stampa su **teli in tessuto poliestere** (materiali forniti dall'aggiudicatario):

- ✓ telo in poliestere (similcotone), peso non inferiore a 230 g/mq;
- ✓ stampa resistente in esterni (agli agenti atmosferici e ai raggi UV);
- ✓ qualità di stampa - non inferiore alla quadricromia a 150 dpi (punti per pollice);
- ✓ formati standard da garantire in un'unica pezza senza giunte o cuciture - 1,2 m x 4,6 m;
- ✓ finiture perimetrali senza costi aggiuntivi - cucitura tasche o rinforzi, occhiellatura metallica.

E. Stampa su **teli** (materiali forniti dall'aggiudicatario):

- ✓ telo-bandiera nautico, peso non inferiore a 115 g/mq;
- ✓ stampa resistente in esterni (agli agenti atmosferici e ai raggi UV), trasferimento per sublimazione o termico;
- ✓ qualità di stampa - non inferiore alla quadricromia a 150 dpi (punti per pollice);
- ✓ formati standard da garantire in un'unica pezza senza giunte o cuciture - 1,2 m x 4,6 m;
- ✓ finiture perimetrali senza costi aggiuntivi - cucitura tasche o rinforzi, occhiellatura metallica.

F. Stampa su **vinili autoadesivi** (materiali forniti dall'aggiudicatario):

- ✓ materiale - vinile autoadesivo monomero;
- ✓ tipo di stampa - resistente in esterni (agli agenti atmosferici e ai raggi UV);
- ✓ qualità di stampa - non inferiore alla quadricromia a 150 dpi (punti per pollice);

G. Stampa diretta su **materiali di diversa natura forniti dalla committenza**:

- ✓ pannelli di legno, PMMA e plastiche in generale, alluminio - spessore fino a 50 mm;
- ✓ stampa diretta sui materiali, resistente in esterni (agenti atmosferici e raggi UV);
- ✓ qualità di stampa non inferiore alla quadricromia + bianco (anche in riserva) a 300 dpi (punti per pollice);
- ✓ formati standard da garantire (mono o bifacciale) - pannelli fino a 2 m x 3 m;
- ✓ finiture perimetrali senza costi aggiuntivi - sagomatura tramite fresa a controllo numerico per arrotondare gli spigoli, fori per fissaggio, asole o vani passanti o ciechi.

H. Stampa su **carta e cartoncino** (materiali forniti dall'aggiudicatario):

- ✓ carta uso mano da 80 g/mq, 100 g/mq patinata lucida, cartoncino da 170 g/mq e cartoncino 200 g/mq
- ✓ qualità di stampa: non inferiore alla quadricromia a 300 dpi (punti per pollice).

I. Fornitura e stampa di **avvolgibili Roll-Up**:

- ✓ telo in tessuto con retro opaco, peso non inferiore a 250 g/mq;
- ✓ stampa resistente in esterni (agli agenti atmosferici e raggi UV);
- ✓ qualità di stampa - non inferiore alla quadricromia a 150 dpi (punti per pollice);
- ✓ formati standard (mono) - 0,8/0,85 m x 2 m;
- ✓ struttura in alluminio e borsa inclusi.

J. **Messa in opera di stampe** da parte di addetto specializzato:

- ✓ tipologia di attività - principalmente posa di vinile autoadesivo o prespaziati;
- ✓ location - presso le sedi del Politecnico in città di Milano;
- ✓ sicurezza - la posa non prevede di eseguire attività in altezza e lavori oltre 2 m. Durante l'esecuzione non è prevista interferenza con altre ditte o altre attività nello stesso spazio;

- ✓ conteggio e unità di misura - il servizio viene contabilizzato a ore. Non sono previsti costi aggiuntivi per l'uscita del tecnico o di altra natura.

L'aggiudicatario, per la partecipazione alla presente RdO, deve garantire la fornitura di materiali, con l'eccezione di carta e cartoncino, muniti delle seguenti certificazioni:

- schede di sicurezza (SDS) delle sostanze utilizzate nei processi di lavorazione (Es.: colle, inchiostri, ecc.) che attestino l'uso di prodotti non a base di solventi e catalogati come rifiuto non tossico nocivo come da normativa vigente in materia.
- schede tecniche dei materiali forniti dall'aggiudicatario che riportino la classe di resistenza al fuoco dei teli, pannelli in espanso e alleggeriti, omologati obbligatoriamente in classe 1 e come rifiuto non tossico nocivo come da normativa vigente in materia.

Per la partecipazione alla presente RdO è quindi obbligatoria la consegna di una campionatura (in formato A1, 594 x 420 mm) di stampa sui seguenti quattro materiali presenti all'art. 1: telo spalmato in pvc, telo pvc microforato, pannello alleggerito spessore 10 mm e pannello composito alluminio-polietilene 3 mm.

Il file da stampare è fornito in allegato alla presente RdO.

La campionatura dovrà essere consegnata entro e non oltre 15 gg dalla pubblicazione della presente RdO presso Laboratorio Allestimenti (Edificio 2) Via Candiani 72 - CAP 20158 - Milano, Telefono: 02.2399.7149. Orari: 9,15 -13,15; 14,15-18,15.

Il verbale di consegna della campionatura, sarà inviato mezzo PEC alle società partecipanti, e dovrà essere caricato sulla piattaforma MePA a cura delle società partecipanti quale documento obbligatorio per partecipare alla presente RdO.

L'impresa si obbliga ad erogare il servizio nel rispetto delle indicazioni fornite dal DdD all'interno di uno specifico ordine contenente, di volta in volta, le indicazioni relative a:

- codice attività associato alla specifica fornitura
- tipologia di stampa (formati, finiture e quantitativi) da fornire;
- locali e/o indirizzi ove consegnare gli stampati;
- data e ora di consegna;
- soggetti referenti del DdD.

In allegato all'ordine saranno spediti i file digitali in formato standard.

L'Ordine di fornitura per richiedere l'erogazione dei servizi sarà inviato a mezzo mail da:

- [laballestimenti-design@polimi.it](mailto:laballestimenti-design@polimi.it) oppure [acquisti.design@polimi.it](mailto:acquisti.design@polimi.it)

Tale comunicazione potrà essere inviata fino a **72 ore** prima della data di consegna richiesta.

L'Ordine di fornitura potrà prevedere ma non superare, per forniture entro 72 ore, i 150 mq complessivi.

L'organizzazione e la gestione del servizio sono a carico dell'impresa che avrà la responsabilità di garantire che la fornitura e la consegna siano in pieno rispetto delle clausole contrattuali.

L'impresa dovrà indicare un responsabile che dovrà fungere da referente dell'impresa nei confronti del DdD per tutti gli aspetti collegati alla gestione del servizio oggetto del presente capitolato; tale soggetto verrà individuato da parte dell'impresa e comunicato al DdD al momento della sottoscrizione del contratto con cui il DdD e l'impresa regoleranno i rispettivi obblighi. L'impresa sarà tenuta a comunicare tempestivamente al DdD la sostituzione del responsabile e a nominarne e comunicarne il sostituto.

## **Art. 2 - Importo della fornitura**

L'importo della fornitura, utilizzabile per un periodo di massimo **18 (diciotto) mesi** dalla sottoscrizione dell'Accordo, è di € **100.000,00** (novantanovemila/00 euro), al netto dell'IVA con aliquota di legge, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura (materiali, lavorazioni,

accessori con caratteristiche tecniche elencate nell'Art. 1, servizio, trasporto presso le sedi del Politecnico nella città di Milano, spese di fatturazione, ecc.), che devono, pertanto, intendersi a carico della Ditta offerente. L'importo deve riferirsi all'intero servizio e fornitura di:

<b>Tipo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>UdM</b>	<b>Q.tà</b>
A	stampa su telo di PVC	mq	1200
A	stampa su telo di PVC bifacciale	mq	300
A	stampa su telo di PVC microforato	mq	1100
B	stampa su pavimento in PVC vinilico eterogeneo multistrato di 2 mm	mq	100
C	stampa su pannelli compositi spessore 3 mm (lamine superficiali in alluminio e anima in polietilene)	mq	100
C	stampa su pannelli in pvc espanso tipo "Forex" 5 mm	mq	300
C	stampa BIFACCIALE su pannelli in pvc espanso tipo "Forex" 5 mm	mq	100
C	stampa su pannelli alleggeriti spessore 10 mm (superfici in PVC espanso "tipo Forex" da 1 mm, anima in polimero espanso)	mq	300
C	stampa BIFACCIALE su pannelli alleggeriti spessore 10 mm (superfici in PVC espanso "tipo Forex" da 1 mm, anima in polimero espanso)	mq	100
C	stampa su pannelli alleggeriti spessore 20 mm (superfici in PVC espanso "tipo Forex" da 1 mm, anima in polimero espanso)	mq	100
C	stampa BIFACCIALE su pannelli alleggeriti spessore 20 mm (superfici in PVC espanso "tipo Forex" da 1 mm, anima in polimero espanso)	mq	50
D	stampa su telo in tessuto in poliestere	mq	100
E	stampa su telo-bandiera nautico	mq	100
F	stampa su vinile autoadesivo (monomero) plastificato	mq	100
G	stampa diretta su materiali forniti dalla committenza	mq	50
H	stampa da plotter su carta 80 gr/mq	mq	40
H	stampa da plotter su cartoncino 170gr/mq	mq	40
H	stampa da plotter su cartoncino 200gr/mq	mq	40
H	stampa su carta formato A2 - 80 gr/mq	foglio	40
H	stampa su carta patinata lucida formato A2 - 100 gr/mq	foglio	40
H	stampa su cartoncino formato A2 - 200 gr/mq	foglio	40
H	stampa su carta formato A1 - 80 gr/mq	foglio	40
H	stampa su carta patinata lucida formato A1 - 100 gr/mq	foglio	40
H	stampa su cartoncino formato A1 - 200 gr/mq	foglio	40
H	stampa su carta formato A0 - 80 gr/mq	foglio	40
H	stampa su carta patinata lucida formato A0 - 100 gr/mq	foglio	40
H	stampa su cartoncino formato A0 - 200 gr/mq	foglio	40
H	stampa su carta formato 50 cm x 70 cm - 80 gr/mq	foglio	40
H	stampa su carta patinata lucida formato 50 cm x 70 cm - 100 gr/mq	foglio	40
H	stampa su cartoncino formato 50 cm x 70 cm - 200 gr/mq	foglio	40
H	stampa su carta formato 100 cm x 70 cm 80 gr/mq	foglio	40
H	stampa su carta patinata lucida formato 100 cm x 70 cm - 100 gr/mq	foglio	40
H	stampa su cartoncino formato 100 cm x 70 cm - 200 gr/mq	foglio	40
I	roll-up formato 80/85 cm x 200 cm	pz	90
J	tecnico specializzato per messa in opera di stampe	ore	90

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi nn. 50/2016 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.

**L'ammontare definitivo verrà comunque determinato a misura, dal computo dei metri quadri effettivamente stampati (o del quantitativo effettivo nelle differenti unità di misura indicate nella tabella soprastante), in considerazione delle esigenze del committente che potrà variare le quantità indicative esposte a fronte delle proprie esigenze, applicando il listino prezzi di aggiudicazione per mq/foglio/ore, che dovrà essere presentato dall'offerente come allegato obbligatorio alla presente RdO.**

### **Art. 3 - Aumento e diminuzione dell'importo del contratto**

Il Fornitore è consapevole ed accetta che il Punto Ordinante ha la facoltà di richiedere, entro il periodo di validità del contratto, un aumento o una diminuzione del quantitativo di articoli oggetto del presente, Contratto, ai sensi dell'art. 106 comma 12 D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 recante "Codice dei contratti pubblici", 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.

### **Art. 4 - Responsabilità dell'appaltatore**

Nell'effettuazione della fornitura del servizio, l'Appaltatore dovrà ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato dal proprio personale, a beni mobili e immobili di proprietà dell'Ateneo o, comunque, da quest'ultimo detenuti o posseduti a diverso titolo. L'Appaltatore dovrà, altresì, a meno di cause indipendenti dalla propria responsabilità, ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato a persone presenti, a vario titolo nel DdD.

### **Art. 5 - Regolarità della fornitura - controlli - penali**

Il DdD, attraverso appositi incaricati, si riserva la facoltà di predisporre in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli atti a verificare:

- la conformità della fornitura alle prescrizioni contrattuali;
- la validità delle dichiarazioni commerciali.

La stazione appaltante potrà effettuare sopralluoghi, previa comunicazione, presso la sede operativa dell'aggiudicatario al fine di effettuare verifiche sulla congruenza tra il progetto grafico e di allestimento previsto per l'evento e la rispondenza ai requisiti dei prodotti stampati e realizzati dalla ditta.

Il DdD farà pervenire all'impresa per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali l'impresa dovrà uniformarsi nei tempi di volta in volta definiti dal DdD.

L'impresa sarà tenuta a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi del DdD.

I controlli e le eventuali successive contestazioni su irregolarità riscontrate, potranno essere disposti anche sulla base delle segnalazioni del "ricevente" finale.

## **OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA**

### **Norme Legislative**

L'impresa dovrà attenersi e rispettare le norme vigenti in materia.

In particolare, per quanto riguarda le disposizioni a carico del personale dell'impresa, l'impresa si obbliga a impiegare, per l'espletamento del servizio, personale qualificato e idoneo a svolgere il servizio (tenuto a conoscere le norme di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro) in conformità alle disposizioni di legge in vigore. L'impresa garantirà che i collaboratori e/o lavoratori

autonomi dei quali si servirà per l'erogazione del servizio siano in regola rispetto agli obblighi assicurativi, previdenziali e similari, esonerando il DdD da ogni e qualsiasi responsabilità.

L'Impresa è sempre obbligata ad assicurare la regolarità e la corretta e puntuale esecuzione della fornitura di cui al presente capitolato nel rispetto delle modalità e dei tempi definiti.

L'Impresa riconosce al committente il diritto di procedere, anche senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune o anche in contraddittorio, a verifiche e controlli volti ad accertare la regolare esecuzione della fornitura e all'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte.

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata all'Affidatario dal Responsabile dell'esecuzione del contratto a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata anche a mezzo di fax e/o e-mail; qualora non riceva giustificazioni oppure, una volta ricevute, non le ritenga valide, applicherà le penali, o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune.

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto del committente a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in una non corretta gestione del servizio, il committente si riserva di applicare penali nei casi e con le modalità descritte nel paragrafo successivo ("inadempienze e penalità").

### ***Inadempienze e penalità***

Il DdD si riserva il diritto di verificare e valutare il rispetto degli standard contrattuali e la regolare effettuazione delle prestazioni attraverso controlli. Nel caso in cui si rilevi il mancato o inesatto espletamento del servizio erogato, il DdD avrà la facoltà di applicare, a proprio insindacabile giudizio, delle penali per ogni singola inadempienza rilevata. L'applicazione della penale sarà notificata all'impresa tramite raccomandata A/R. La notifica evidenzierà, fra l'altro:

- l'inadempienza riscontrata;
- l'importo della penale, se prevista e adottata, commisurata ai seguenti fattori (anch'essi esplicitati nella raccomandata):
  - le conseguenze provocate;
  - la gravità;
  - l'eventuale ripetitività/frequenza.

Le penali sono definite come segue, in percentuale rispetto alla singola fornitura oggetto della prestazione contestata:

	<b>Descrizione</b>	<b>Penale</b>
1	Violazione delle disposizioni relative alla consegna degli stampati (tempistica)	200,00 €/ora
2	Violazione delle disposizioni relative alla consegna degli stampati (location e/o quantità richieste)	500,00 €
3	Mancato rispetto delle specifiche e/o caratteristiche tecniche degli stampati	400,00 €
4	Mancata corrispondenza degli stampati e/o parte di essi con il file di stampa inviato dal DdD al fornitore	500,00 €

Nel caso in cui l'ammontare delle penali raggiunga il 3% della fornitura complessiva e/o dopo l'invio di 2 (due) contestazioni scritte, il contratto si risolverà di diritto ex art. 1456 del c.c.. In tal caso il DdD si riserva la facoltà di affidare la fornitura al secondo in graduatoria.

Le penali non si applicano nel caso in cui l'inesatto o il mancato adempimento dell'impresa sia determinato da cause di forza maggiore o impossibilità sopravvenuta alla stessa non addebitabili, cause dimostrabili.



Il DdD si riserva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto di fornitura in caso di grave inadempimento della Ditta affidataria, fatto salvo il risarcimento del danno subito, ed altresì di fare eseguire la fornitura all'Impresa seconda classificata con rivalsa sulla Ditta inadempiente.

Per quanto non esplicitamente previsto dalle presenti Condizioni particolari di RDO, si rimanda a quanto previsto dal Bando "SERVIZI - Servizio di organizzazione e gestione integrata degli eventi - Servizi Commerciali vari - Servizi di stampa e grafica" di Abilitazione al Mercato Elettronico della P.A.

### **Art. 6 - Modalità per la presentazione delle offerte**

La presente RDO viene predisposta utilizzando le schede di offerta pubblicate sul MEPA, a pena di esclusione salvo per i documenti specificati come opzionali, sono richiesti:

- Il presente documento firmato digitalmente che disciplina le Condizioni Particolari di RDO - Obbligatorio
- PASSOE (di cui al punto 7.1) firmato digitalmente - Obbligatorio
- Schede di sicurezza (SDS) delle sostanze utilizzate nei processi di lavorazione (Es.: colle, inchiostri, ecc.) che attestino l'uso di prodotti non a base di solventi e catalogati come rifiuto non tossico nocivo come da normativa vigente in materia firmati digitalmente - Obbligatorio
- Schede tecniche dei materiali forniti dall'aggiudicatario che riportino la classe di resistenza al fuoco dei teli, pannelli in espanso e alleggeriti, omologati obbligatoriamente in classe 1 e come rifiuto non tossico nocivo come da normativa vigente in materia firmati digitalmente - Obbligatorio
- Verbale di effettuata consegna di campionatura firmato digitalmente - Obbligatorio
- Eventuali allegati all'offerta tecnica firmati digitalmente (opzionale)
- Garanzia provvisoria (di cui al punto 7.2) firmata digitalmente - Obbligatorio
- Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva (di cui al punto 7.3) firmata digitalmente - Obbligatorio
- Listino prezzi con costi unitari (riferiti all'elenco prodotti indicati all'art. 2) che resteranno in vigore per l'intera durata della fornitura.

#### **Art. 6.1 - Passoe**

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

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

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

**Il documento dovrà essere scansionato in un unico file PDF prima di procedere all'apposizione della firma digitale da parte del legale rappresentante.**

#### **Art. 6.2 - Garanzia Provvisoria**

L'operatore economico deve allegare documento in formato elettronico atto a comprovare l'avvenuta costituzione della garanzia provvisoria prevista dall'art. 93 D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 recante "Codice dei contratti pubblici".

La garanzia deve essere effettuata nelle modalità previste dall'art. 93 D.Lgs. 50/2016 per l'importo del 2% del prezzo base, pari ad € 1.980,00. Possono essere applicate le riduzioni di cui al comma 7 dall'art.93 D.Lgs. 50/2016.

Tale documento può essere una fideiussione:

- bancaria, rilasciata da Istituti di Credito di cui al Testo Unico Bancario approvato con il D.Lgs. 385/93 e s.m.i.;
- assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazioni, debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.Lgs. 209/2005 s.m.i.);
- rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106, D.Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161, D.Lgs. 58/1998.

La fideiussione deve essere intestata alla stazione appaltante, avere validità per un periodo di almeno 180 giorni decorrenti dal termine ultimo per la presentazione delle offerte e prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, cod. civ.;
- la piena operatività entro quindici giorni su semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In alternativa rispetto alla fideiussione, l'operatore economico può costituire la garanzia provvisoria in contanti, in questo caso l'operatore economico deve:

- effettuare il versamento sul conto IBAN n. IT34T0569601620000001600X69, intestato alla stazione appaltante presso filiale di Banca Popolare di Sondrio - Agenzia 21 Politecnico, avente come causale di versamento il nome della presente procedura di gara

In alternativa rispetto alla fideiussione o in contanti, l'operatore economico può costituire la garanzia provvisoria in titoli del debito pubblico. In questo caso, l'operatore economico deve:

- acquistare titoli garantiti dallo Stato Italiano al corso del giorno del deposito, quindi depositarli presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate a titolo di pegno a favore della stazione appaltante

La garanzia provvisoria copre e può essere escussa nei seguenti casi:

- mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'operatore economico;
- falsa dichiarazione nella documentazione presentata in sede di offerta, ovvero qualora non venga fornita la prova del possesso dei requisiti individuati al precedente paragrafo;
- mancata produzione della documentazione richiesta per la stipula del contratto, nel termine stabilito o in quello eventualmente prorogato;
- mancato adempimento di ogni altro obbligo derivante dalla partecipazione alla presente procedura;

Le modalità di svincolo delle garanzie provvisorie sono disciplinate secondo quanto disciplinato dall'art. 93, D.Lgs. 50/2016. In ogni caso, la garanzia provvisoria dell'aggiudicatario resta vincolata e deve essere valida fino alla costituzione del deposito cauzionale definitivo. In caso di costituzione della garanzia in contanti o in titoli del debito pubblico, la stazione appaltante provvederà alla restituzione degli stessi.

### **Art. 6.3 - Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva**

Ai sensi dell'art. 93 comma 8 del D.Lgs. 50/2016, l'operatore economico deve, a pena di esclusione, produrre l'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 D.Lgs. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

La dichiarazione di impegno deve:

- essere rilasciata da un istituto bancario o compagnia assicurativa o da intermediario finanziario (iscritto nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. 385/1993 che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. 58/1998);
- contenere la denominazione della gara come riportata nell'intestazione della presente lettera di invito.

L'operatore economico deve produrre, con riferimento al firmatario del soggetto garante copia in formato elettronico del documento che ne attesti i poteri di sottoscrizione (ad es. procura).

### **Art. 7 - Modalità di aggiudicazione della gara**

La modalità di aggiudicazione della RdO è al prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 c.4 del Codice in quanto acquisto di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35 del Codice con caratteristiche standardizzate le cui condizioni sono definite dal mercato.

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.

È 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.83 c.9 bis del Codice. In tal caso sarà applicata sanzione pecuniaria pari all'1 per mille del valore della gara.

**ATTENZIONE: i documenti allegati nella sezione Amministrativa e, ove prevista, nella sezione Tecnica, non devono contenere alcun riferimento all'offerta economica, a pena di esclusione.**

### **Art. 8 - 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. 9 - Tempi e luoghi di erogazione del servizio**

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad erogare il servizio senza creare interruzione all'ordinaria attività lavorativa dell'ente pubblico. Il servizio dovrà essere erogato rispettando i luoghi e gli orari di cui all'Art. 1. 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 "SERVIZI - Servizio di organizzazione e gestione integrata degli eventi - Servizi Commerciali vari - Servizi di stampa e grafica" di Abilitazione al Mercato Elettronico della P.A.

La consegna delle stampe sarà da effettuarsi rispettando i seguenti orari: 09.00 - 18.00 su tutti i giorni della settimana (inclusi i giorni festivi).

Si prevedono, nel periodo di durata del contratto, un massimo di 120 consegne per le quali verrà richiesto il servizio in oggetto con un quantitativo indicativo variabile tra i 3 mq e i 300 mq. Si precisa, inoltre, che la richiesta relativa di consegna nei giorni festivi non supererà un massimo di 5 consegne.

I servizi saranno richiesti dal Politecnico di Milano con un preavviso minimo di 48 ore e i materiali stampati dovranno essere necessariamente consegnati nei giorni indicati nell'Ordine di fornitura.

**I materiali saranno consegnati, previo contatto, al seguente indirizzo:**

Laboratorio Allestimenti

Telefono: 02.2399.7149-7133

Mail: laballestimenti-design@polimi.it

Via Candiani 72 (Edificio 2) - CAP 20158 - Milano

La consegna dei materiali può essere richiesta, per casi specifici, presso le diverse sedi del Politecnico di Milano nella città di Milano.

La consegna si intende comprensiva della movimentazione del materiale sino alla destinazione finale e non la semplice consegna piano strada.

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 1 (uno) 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. 10 - Modalità di presentazione delle fatture e pagamento**

La fattura dovrà essere trasmessa in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, che ha fissato nella data del 31 marzo 2015 la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214.

In particolare, il codice univoco di ufficio da utilizzare per l'invio della fattura è il SI3MIP e la fattura elettronica dovrà contenere, pena rigetto della stessa, il numero di ordine/RdO ed il numero di CIG associati alla fornitura.

**La fatturazione dovrà avvenire, di volta in volta, al raggiungimento di servizi erogati/materiale fornito di almeno 5.000 euro (al netto di IVA).**

**Le fatture dovranno riportare:**

**- dettaglio dei pezzi/mq stampati con indicazione del codice, che identifica l'attività oggetto della specifica fornitura, che verrà comunicato al momento dei singoli ordini dalla stazione appaltante ed il tipo di materiale fornito.**

Il pagamento della fattura intestata al Dipartimento di Design - Politecnico di Milano - Piazza Leonardo da Vinci 32 - 20133 MILANO sarà corrisposto entro 30 giorni dalla data di ricezione della stessa.

Il pagamento del corrispettivo avverrà, previa le verifiche d'uso, mediante bonifico bancario sul conto corrente del Fornitore. Eventuali contestazioni sospenderanno tale termine.

In caso di ritardi nelle riscossioni non verranno riconosciuti interessi a favore della ditta fornitrice.

CODICE IPA: SI3MIP

### **Art. 11 - Divieto di Cessione del contratto**

È fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, il Contratto a pena di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

In tal caso il Committente, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto.

### **Art. 12 - Risoluzione**

Nel caso in cui sia rilevata una situazione di grave inadempimento, il Committente invierà all'appaltatore, a mezzo di raccomandata a/r o PEC, diffida ad adempiere o a presentare le proprie controdeduzioni al Responsabile dell'Esecuzione del contratto entro il termine di quindici giorni dalla ricezione.

Se l'Affidatario non provvederà all'adempimento nel termine predetto, si procederà alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1454 c.c.

Il Committente ha inoltre facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione del servizio;
- uso improprio dei sistemi e dei contenuti informativi;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze, nonché in caso di mancato rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- cessione anche parziale del contratto fuori dai casi non espressamente consentiti dal presente contratto e dalla legislazione vigente.
- stato di inosservanza dell'Affidatario riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
- esecuzione del servizio con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
- reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti nell'esecuzione del servizio;
- applicazione di n. 3 comunicazioni formali di grave inadempienza o raggiungimento di un ammontare delle penali pari o superiore 10% della fornitura complessiva (vedasi Art. 6);
- cessione del contratto, dell'Azienda, di ramo di attività;
- concordato preventivo, fallimento, di stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, il Committente potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'Affidatario, il regolare funzionamento del servizio.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Affidatario sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che il Politecnico dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

L'Affidatario può chiedere la risoluzione del contratto in caso di sopravvenuta impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del Codice Civile (art. 1463 c.c.).

La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'Art.1456 c.c., ogniqualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per

taluno dei delitti per cui agli articoli 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319bis c.p., 319ter c.p., 319quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322bis c.p., 346bis c.p., 353 c.p., 353bis c.p..

L'amministrazione si riserva, in caso di risoluzione, la facoltà di interpellare il secondo classificato. La risoluzione del contratto comporta la perdita, in capo all'appaltatore, della cauzione definitiva.

### **Art. 13 - Recesso**

Il Committente potrà recedere per qualsiasi motivo dal contratto, anche se è stata iniziata l'esecuzione del servizio, tenendo indenne il Fornitore delle spese sostenute, del servizio eseguito, delle prestazioni rese e del mancato guadagno ai sensi dell'art. 1671 c.c..

### **Art. 14 - Riservatezza**

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

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 DdD e al suo know-how.

Il Fornitore si impegna altresì a restituire al DdD, 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.

### **Art. 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 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. 16 - 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. 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](mailto:comunicazione@polimi.it).

### **Art. 18 - 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. 18.04.2016, n. 50 recante "Codice dei contratti pubblici", al Codice Civile e al Codice Penale.

### **Art. 19 - Foro competente**

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

### **Art. 20 - 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 RUP Dott. Luca Cosmai.

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.

Responsabile del Trattamento dei dati personali e sensibili 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.

### **Art. 21 - Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del Procedimento di gara è il Dott. Luca Cosmai, Referente Unità Organizzativa Funzionale Laboratori del Dipartimento di Design del Politecnico di Milano.

### **Art. 22 - Contatti del Punto Ordinante**

Per eventuali informazioni è possibile contattare gli uffici del Dipartimento di Design del Politecnico di Milano, Via Candiani 72 - 20158 - Milano, tel. 02 23997812, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.00 dei giorni feriali (sabato escluso).

**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. 23 - 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. 24 - Spese contrattuali**

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

Milano, lì 04/04/2018

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott. Luca Cosmai



---

## ***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)