

POLITECNICO DI MILANO

DISCIPLINARE DI GARA CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO

**FORNITURA DEL SERVIZIO DI CERTIFICAZIONE DEI RENDICONTI FINANZIARI
DEI PROGETTI DI RICERCA DEL PROGRAMMA QUADRO COMUNITARIO,
HORIZON 2020 E 7° PROGRAMMA QUADRO COMUNITARIO DI RICERCA E DI
PROGETTI DI RICERCA NAZIONALI, EUROPEI ED INTERNAZIONALI
TRAMITE “RICHIESTA DI OFFERTA” (RDO) NELL’AMBITO
DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA)**

Lotto 1 - N.CIG 76737101D2

Lotto 2 - N.CIG 7673712378

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

INDICE

PREMESSA	3
Art. 1 – Oggetto della fornitura.....	3
Art. 2 – Importo della fornitura.....	4
Art. 3 – Modalità di suddivisione del lavoro tra lotti e svolgimento del servizio.....	5
Art. 4 – Coordinamento dei servizi.....	5
Art. 5 – Modalità operative e tempi minimi.....	5
Art. 6 – Profilo dell’ Auditor con funzione di responsabile della fornitura del servizio	6
Art. 7 – Profilo minimo degli esperti senior	6
Art. 8 – Modalità per la presentazione delle offerte	7
Art. 8.1 – Dichiarazione in ordine al subappalto (eventuale)	7
Art. 8.2 – Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale)	8
Art. 8.3 – PASSOE	8
Art. 8.4 – Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva	8
Art. 8.5 – Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva.....	9
Art. 8.6 – Giustificativi per la congruità dell’ offerta	10
Art. 9 – Modalità di aggiudicazione della gara.....	11
Art. 10 – Durata del contratto	14
Art. 11 – Conclusione del contratto	14
Art. 12 – Garanzia definitiva per la stipula del contratto.....	15
Art. 14 – Penali	15
Art. 13 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento	15
Art. 14 – Riservatezza.....	16
Art. 15 – Tracciabilità dei flussi finanziari	16
Art. 16 – Normativa anticorruzione	16
Art. 17 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano	17
Art. 18 – Norme di riferimento	17
Art. 19 – Foro competente	17
Art. 20 – Trattamento dati personali	17
Art. 21 – Responsabile del procedimento	18
Art. 22 – Contatti del Punto Ordinante	18
Art. 23 – Accesso agli atti.....	19
Art. 24 – Spese contrattuali.....	19
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	19
ALLEGATO 1 - Dichiarazione circa i futuri subappalti dichiarazione sostitutiva	22
ALLEGATO 2 – Dichiarazione di presenza di segreti tecnici o commerciali	23

PREMESSA

Procedura telematica di acquisto ai sensi dell'art. 36 del D.L.vo n. 50 del 18.04.16, 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.

Organizzazione del Politecnico e dati dimensionali dei progetti in essere e storici.

Il Politecnico di Milano, Ateneo tecnico molto attivo nella ricerca finanziata, con numerosi progetti di ricerca nazionali, europei ed internazionali risulta attualmente il primo Ateneo di Italia come numero di progetti europei finanziati nel 7° Programma quadro ed in Horizon 2020

L'Ateneo è costituito da 12 dipartimenti, 6 sedi sul territorio lombardo ed 1 sede sul territorio dell'Emilia-Romagna.

I progetti di ricerca possono essere gestiti dagli uffici dell'Amministrazione Centrale, dai Dipartimenti e/o Poli territoriali.

La responsabilità della gestione amministrativa e della rendicontazione dei progetti di ricerca dell'Amministrazione Centrale è in capo al Direttore Generale.

La responsabilità della gestione amministrativa e della rendicontazione dei progetti di ricerca dei Dipartimenti e dei Poli territoriali è in capo ai Responsabili gestionali.

I progetti del Programma Quadro finanziati sono:

7° Programma Quadro: n. 281 progetti

Horizon 2020: n. 244 progetti (n. 81 Pillar I – n. 72 Pillar II – n. 79 Pillar III – n. 12 Azioni trasversali)

Art. 1 – Oggetto della fornitura

Oggetto del presente capitolato è la fornitura del servizio di certificazione dei rendiconti finanziari dei progetti di ricerca del Programma Quadro comunitario, HORIZON 2020 e 7° Programma Quadro comunitario di Ricerca e di progetti di ricerca nazionali, europei ed internazionali.

Il servizio consiste nella certificazione dei rendiconti finanziari dei seguenti progetti di ricerca di Ateneo:

- 7° Programma Quadro comunitario, con o senza l'emissione del documento denominato "certificate on the financial statements";
- Programma comunitario HORIZON 2020, con o senza l'emissione del documento denominato "certificate on the financial statements"
- altri progetti di ricerca nazionali, europei ed internazionali che richiedono o meno l'emissione di un certificato di audit finanziario.

Art. 2 – Importo della fornitura

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta è fissato in €220.000,00+ IVA per l'intera fornitura, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura che devono, pertanto, intendersi a carico della Ditta offerente.

La gara è suddivisa in due lotti:

Lotto 1 - €110.000,00 + IVA

Lotto 2 - €110.000,00 + IVA

L'ammontare definitivo dell'appalto verrà comunque determinato a misura, dal computo delle prestazioni effettivamente eseguite.

L'onorario dell'attività di audit verrà calcolato in percentuale sul totale dei costi certificati: l'onorario massimo posto a base di gara è pari allo 0,9% dei costi certificati.

Non vi è quindi un importo predeterminato. L'offerta dovrà tenere in considerazione il fatto che il Politecnico di Milano richiede un controllo puntuale di tutte le spese certificate e quindi non sarà ammesso dal contratto un controllo a campione.

ATTENZIONE: In sede di gara l'offerta sarà espressa come importo totale offerto, in diminuzione rispetto alla base d'asta, per la certificazione di un importo massimo complessivo di costi pari a 12.222.222,00.

In sede di esecuzione del contratto l'onorario sarà così calcolato:

onorario = costi certificati X commissione offerta

commissione offerta = 0,9% X (importo offerto / importo a base d'asta)

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

Il Fornitore:

- formulerà l'offerta avendo preso conoscenza di tutte le circostanze di fatto e di luogo, sia generali che particolari, che possono influire sulla determinazione delle condizioni economiche e che potranno incidere sull'esecuzione delle attività oggetto della fornitura.
- non ecciperà, nello svolgimento delle attività oggetto della fornitura, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal C.C. e non escluse dalla legge.
- avendo tenuto conto di quanto sopra nella formulazione dell'offerta, riterrà quest'ultima complessivamente congrua e remunerativa senza riserva alcuna.

La fatturazione verrà inviata direttamente per ogni singola struttura che avrà effettuato richieste di certificazione dei rendiconti.

Nel caso la richiesta venga effettuata da un dipartimento o da un Polo territoriale, la fattura dovrà recare anche il nome della persona richiedente.

Art. 3 – Modalità di suddivisione del lavoro tra lotti e svolgimento del servizio

La gara è suddivisa in due lotti da euro 110.000,00 – ripartiti indicativamente tra Dipartimenti, Poli territoriali e Amministrazione Centrale come segue:

Lotto 1:

- Dipartimento di Elettronica, Informazione e Bioingegneria
- Dipartimento di Architettura e Studi Urbani
- Dipartimento di Fisica
- Dipartimento di Matematica
- Amministrazione Centrale
- Poli Territoriali (Lecco, Como, Cremona, Mantova, Piacenza)

Lotto 2:

- Dipartimento di Energia
- Dipartimento di Ingegneria Gestionale
- Dipartimento di Scienze e Tecnologie Aerospaziali
- Dipartimento di Chimica, Materiali e Ingegneria Chimica “Giulio Natta”
- Dipartimento di Meccanica
- Dipartimento di Architettura, Ingegneria delle Costruzioni e Ambiente Costruito
- Dipartimento di Design
- Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale

Il coordinamento ed il monitoraggio del processo delle certificazioni verrà gestito dal Servizio Ricerca in accordo con i Responsabili Gestionali dei Dipartimenti/Poli.

In ogni caso, per esigenze di servizio, il Politecnico di Milano si riserva la possibilità di affidare le attività di certificazione ai vincitori dei due lotti anche senza rispettare la suddivisione indicativa sopra presentata fermo restando il totale dell’importo aggiudicato per ciascun lotto.

In caso di esaurimento dell’importo di uno dei due lotti, il Politecnico di Milano continuerà ad avvalersi del lotto residuo per tutte le strutture di Ateneo, fino ad esaurimento dell’importo contrattuale.

E’ possibile presentare offerta per entrambi i lotti.

Ad un operatore economico può essere aggiudicato UN SOLO lotto.

Sarà aggiudicato per primo il lotto 1. L’aggiudicatario del lotto 1 non sarà considerato nella graduatoria per l’aggiudicazione del lotto 2.

Solo nel caso in cui per il lotto 2 sia presente una sola offerta ammessa, presentata dal vincitore del lotto 1, l’Ateneo si riserva la facoltà di aggiudicare anche il lotto 2 al medesimo operatore, in deroga a quanto sopra specificato.

Art. 4 – Coordinamento dei servizi

Il coordinamento ed il monitoraggio del processo delle certificazioni verrà gestito dal Servizio Ricerca in accordo con i Responsabili Gestionali dei Dipartimenti/Poli.

A seguito della sottoscrizione dei 2 contratti di fornitura del servizio di certificazione dei rendiconti finanziari dei progetti di ricerca, il Servizio Ricerca convocherà una riunione di coordinamento con i due vincitori per una condivisione delle procedure e delle modalità di gestione del servizio.

Verranno inoltre pianificate delle riunioni di coordinamento per verificare il corretto svolgimento del servizio offerto.

Art. 5 – Modalità operative e tempi minimi

Le prestazioni contrattuali saranno eseguite presso le sedi dei Dipartimenti, Poli territoriali o dell’Amministrazione Centrale del Politecnico di Milano, salvo accordi specifici per i singoli audit.

In ogni caso, il Politecnico di Milano non è tenuto a fornire la documentazione a distanza, sia in forma digitale che cartacea, dunque il fornitore dovrà organizzarsi autonomamente per effettuare la certificazione.

Considerando i diversi tempi di rendicontazione previsti dagli Enti finanziatori, il Politecnico di Milano chiede al fornitore la garanzia di poter ricevere il Financial Statement e/o la certificazione almeno 10 giorni prima del termine per la predisposizione finale ed invio del rendiconto all'Ente finanziatore.

Fermo restando i suddetti 10 giorni, il Politecnico di Milano dovrà richiedere al responsabile del servizio lo svolgimento della prestazione contrattuale a mezzo e-mail almeno 30 giorni prima della data richiesta per la predisposizione del Financial Statement e/o la certificazione dei costi, o termine minore offerto in sede di gara.

Il Politecnico di Milano richiede un controllo puntuale di tutte le spese certificate e quindi non sarà ammesso un controllo a campione.

Art. 6 – Profilo dell’Auditor con funzione di responsabile della fornitura del servizio

E' obbligatoriamente richiesta l'identificazione nominativa di n. 1 Auditor con le funzioni di responsabile del servizio, esperto senior, con almeno 10 anni di esperienza nel controllo finanziario sui programmi quadro cofinanziati dall'Unione europea, nonché comprovata esperienza nella certificazione di progetti di ricerca nazionali ed internazionali di enti pubblici

Il responsabile sarà il referente unico per tutta l'attività del gruppo di lavoro per lo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato. Egli dovrà garantire la sua reperibilità, fornendo un recapito fisico, telefonico, di fax e di posta elettronica per tutte le comunicazioni relative al servizio oggetto del presente capitolato. Nel caso in cui si ravvisasse, in sede di singolo audit, l'incoerenza del CV di uno o più componenti del gruppo incaricato della verifica, il coordinatore si impegna in prima persona a sostituire la persona non idonea

Art. 7 – Profilo minimo degli esperti senior

Ogni certificazione deve essere eseguita da almeno n. 2 esperti senior, con almeno 5 anni di esperienza nel controllo finanziario sui programmi quadro cofinanziati dall'Unione europea, nonché comprovata esperienza nella certificazione di progetti di ricerca nazionali ed internazionali di enti pubblici.

In sede di gara dovranno essere indicati i 2 esperti senior proposti, nominativamente identificati, i cui CV saranno oggetto di valutazione.

In accordo con la struttura richiedente potrà essere concordata la presenza di un solo esperto senior per l'esecuzione di determinate certificazioni.

ROSA DEGLI ESPERTI

In sede di servizio la rosa degli esperti, inizialmente composta dai due esperti indicati in sede di gara, potrà essere eventualmente ampliata, proponendo per approvazione al Politecnico di Milano ulteriori CV con almeno le medesime caratteristiche di esperienza, fino ad un massimo di 8.

Il Politecnico di Milano non approverà CV con caratteristiche di esperienza inferiori a quelli presentati in sede di gara: in tal caso il servizio dovrà quindi essere obbligatoriamente svolto solo dalle persone indicate in sede di gara.

Il fornitore potrà scegliere liberamente a quali esperti affidare ciascuna revisione nell'ambito della rosa dei CV presentati in sede di gara o successivamente approvati.

Le persone identificate in sede di gara potranno essere sostituite con CV analoghi solo in caso di oggettiva indisponibilità della persona, quali ad esempio dimissioni, pensionamento, assegnazione permanente ad altro incarico organizzativo incompatibile con lo svolgimento di attività di audit.

La richiesta di sostituzione dovrà essere tempestivamente comunicata al Politecnico di Milano, inviando il cv della persona proposta in sostituzione. Il CV sarà valutato dal Politecnico di Milano e potrà essere inserito nella rosa dei nominativi solo previa autorizzazione.

Qualora non vengano svolti servizi nei tempi applicati per indisponibilità di risorse qualificate, si applicano le penalità previste per ritardo nello svolgimento del servizio. Data la quantità di progetti che i singoli Dipartimenti del Politecnico di Milano gestiscono nell'ambito delle attività di ricerca potranno essere richiesti contemporaneamente fino a n. 20 certificazioni dei rendiconti finanziari per ogni singolo lotto.

Art. 8 – Modalità per la presentazione delle offerte

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

- Il presente documento firmato digitalmente che disciplina le Condizioni Particolari di RDO
- All. 1 – Dichiarazione in ordine al subappalto – opzionale
- All. 2 - Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali firmata digitalmente – opzionale Tecnico
- Attestazione PASSOE - obbligatorio
- Garanzia provvisoria e impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva (di cui ai successivi articoli 8.4 e 8.5) – obbligatorio
- idonea documentazione a comprova del requisito posseduto per le riduzioni nei casi cui all'art. 93, comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016, ove l'offerente sia in possesso dei requisiti ivi prescritti – opzionale
- Ulteriori documentazione di carattere amministrativo – opzionale amministrativo
- Giustificativi per la congruità dell'offerta – facoltativo Economico
- Curriculum della società ed elenco delle certificazioni effettuate – riferimento criterio di valutazione A.1 – obbligatorio Tecnico
- Allegato A - Audit certificate on the Financial statements emessi nell'ambito dei progetti comunitari – riferimento criterio di valutazione A.2 – obbligatorio Tecnico
- Curriculum vitae dell'Auditor con le funzioni di responsabile del servizio - riferimento criterio di valutazione A.3.1 – obbligatorio Tecnico
- Curriculum vitae di 2 esperti senior - riferimento criterio di valutazione A.3.2 – obbligatorio Tecnico

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. 8.1 – Dichiarazione in ordine al subappalto (eventuale)

L'operatore economico deve dichiarare se intende affidare o meno parti della attività oggetto della presente procedura in subappalto.

Si precisa che in caso di partecipazione in forma aggregata è necessario dichiarare che si intende ricorrere al subappalto, se il ricorso al subappalto è effettuato da almeno un operatore economico componente il raggruppamento/consorzio.

Nel solo caso in cui l'operatore economico intenda ricorrere al subappalto, deve compilare, il modulo di cui **all'allegato 1 del presente capitolato** (dichiarazione attestante le attività oggetto della presente

procedura che l'operatore economico intende affidare in subappalto nel rispetto delle condizioni stabilite dal presente disciplinare nonché all'art. 105, D.Lgs 50/2016).

Qualora l'operatore economico intenda ricorrere al subappalto dovrà indicare i subappaltatori di cui intende avvalersi, compresi tra 1 (uno) e 3 (tre). Qualora non fosse indicato specificamente il subappaltatore, in fase di esecuzione del contratto, non sarà autorizzato il subappalto.

In caso di presentazione della dichiarazione in ordine al subappalto, è **richiesta ai fini della verifica delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 la presentazione del documento denominato PASSOE anche per i subappaltatori (art. 105, comma 6, D.Lgs 50/2016).**

Art. 8.2 – Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale)

Eventuale dichiarazione di presenza di segreti tecnici o commerciali all'interno dell'offerta di gara ai fini dell'esercizio del diritto di accesso agli atti, ai sensi dell'art. 53 comma 5 Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dell'art.3 del D.P.R n. 184/2006, redatto utilizzando, come esempio, il modulo di cui **all'allegato 2 del presente capitolato**. La compilazione di tale dichiarazione è opzionale. In caso di mancata presentazione di tale dichiarazione, l'Amministrazione considererà tutti i documenti ricevuti privi di qualsiasi segreto tecnico o commerciale e procederà quindi, in caso di accesso agli atti, a trasmetterli interamente agli interessati.

Art. 8.3 – 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/>

In caso di subappalto, i subappaltatori indicati dal partecipante devono produrre il documento PassOE sottoscritto con firma digitale anche dal legale rappresentante.

Ai soli fini della creazione del PassOE, il subappaltatore indicato dal partecipante deve generare la propria componente AVCPass classificandosi come "Mandante in RTI". Il partecipante genererà il PassOE con il ruolo di "Mandataria in RTI".

Art. 8.4 – Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva

L'operatore economico deve allegare documento in formato elettronico atto a comprovare l'avvenuta costituzione della garanzia provvisoria prevista dall'art.93 D.Lgs.50/2016 .

La garanzia deve essere effettuata nelle modalità previste dall'art.93 D.Lgs.50/2016 per l'importo del 2% del prezzo base, pari a €2.200,00 per ciascun lotto.

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 (di cui al precedente capitolo 1 - Caratteristiche della procedura)
- in sede di gara dovrà essere caricato un documento attestante l'avvenuto versamento. Dovrà essere inoltre indicato il codice IBAN dell'operatore economico da cui è stato effettuato il versamento per la restituzione della garanzia.

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;
- 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.

Si segnala che l'aggiudicazione della procedura autorizza lo svincolo della cauzione provvisoria ad eccezione dell'aggiudicatario.

Art. 8.5 – 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).

Qualora la predetta dichiarazione di impegno fosse contenuta nel documento contenente la garanzia provvisoria, non è necessario produrre ed allegare alcun documento ulteriore.

Art. 8.6 – Giustificativi per la congruità dell'offerta

Ai fini della verifica della congruità dell'offerta economica secondo quanto previsto all'art. 97 D.lgs 50/2016, si richiede che in sede di gara vengano forniti i giustificativi che sorreggono la congruità dell'offerta.

Tale richiesta è motivata dal perseguimento dei principi di economicità e tempestività della procedura di acquisto, con particolare riferimento alla necessità di celerità delle procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs.50/2016.

A tal fine si richiede che in fase di presentazione della busta economica vengano caricati i giustificativi che sorreggono la congruità dell'offerta presentata ed in particolare:

- spiegazione del prezzo offerto che dia evidenza della sostenibilità dello stesso per l'azienda, garantendo la corretta remunerazione del personale e congrui oneri aziendali per la sicurezza, nonché la copertura delle spese generali e l'utile aziendale, come previsto dall'art. 97 commi 1 e 4 del D.Lgs.50/2016.
- in caso di commercializzazione di prodotti non direttamente realizzati dall'offerente, devono essere allegati a comprova della spiegazione del prezzo documenti da cui risulti l'evidenza per cui lo sconto proposto è sostenibile: contratto del fornitore o fatture oppure lettera del produttore o fornitore che dichiari di praticare condizioni compatibili con lo sconto offerto.

La documentazione non verrà valutata in sede di apertura delle offerte economiche. I documenti presentati saranno valutati, dopo l'apertura dell'offerte economiche, solo in caso di verifica d'eventuale anomalia dell'offerta.

Qualora la documentazione richiesta non fosse caricata a sistema o in caso di necessità di ulteriori specificazioni la SA procederà a richiedere le spiegazioni con la procedura di cui all'art.97 c.5 D.Lgs.50/2016

I documenti di cui sopra non dovranno essere caricati né nella sezione Amministrativa né, ove prevista, nella sezione Tecnica, a pena di esclusione.

Art. 9 – Modalità di aggiudicazione della gara

La modalità di aggiudicazione della RdO è l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 c.6, D. Lgs. 50/2016.

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.

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 del Codice.

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

Offerta tecnica	Max. punti 90
A.1) Anni di esperienza della società nell'attività di certificazione dei cost statements dei progetti finanziati nell'ambito del VII Programma Quadro e di H2020	Punti 30
A.2) Numero di audit certificate on the Financial statements emessi dalla società nell'ambito dei progetti comunitari del VII Programma Quadro e di H2020	Punti 30
A.3) Profili professionali per lo svolgimento del servizio	Punti 20
A.3.1) Curriculum dell'Auditor con le funzioni di responsabile del servizio	<i>Punti 10</i>
A.3.2) Curriculum degli esperti senior	<i>Punti 10</i>
A.4) Numero minimo di giorni di preavviso per la convocazione	Punti 10
Offerta economica	Max. punti 10

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

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

$$PE = \begin{cases} P_{E_{max}} \times X \frac{BA - P}{BA - P_{med}} & \text{se } P_i \geq P_{medio} \\ P_{E_{max}} \times \left[X + (1 - X) \times \frac{P_{med} - P}{P_{med} - P_{min}} \right] & \text{se } P_i < P_{medio} \end{cases}$$

dove:

PE_{max}: massimo punteggio attribuibile

BA: prezzo a base d'asta (valore soglia) [solo in caso di formula espressa in funzione di P]

R [P]: ribasso rispetto alla base d'asta (soglia) / prezzo (valore) offerto dal concorrente

R_{max} [P_{min}]: ribasso più elevato [prezzo più basso] tra quelli offerti in gara

R_{med} [P_{med}]: media aritmetica dei ribassi [prezzi] offerti in gara

Parametro "k" = 0,9

Per quanto riguarda i criteri di natura qualitativa discrezionale, i coefficienti V(a)_i sono determinati mediante il metodo del "confronto a coppie".

Per i criteri per i quali è prevista l'assegnazione tabellare dei punteggi con regole logico matematiche espresse dal presente documento, senza alcuna valutazione discrezionale, non si applica il metodo del "confronto a coppie" e non si applica alcun riproporzionamento.

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

Nel caso le offerte da valutare siano inferiori a tre, i coefficienti sono determinati come media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, trasformati in coefficienti definitivi riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre.

Non saranno considerate congrue, e saranno quindi escluse, le offerte tecniche a cui siano assegnati meno di 50 punti complessivi di valutazione tecnica.

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

Saranno valutate esperienze a partire dall'anno 2007, in quanto per il servizio da effettuare è necessario dimostrare esperienza nella certificazione di progetti europei del VII programma quadro e di Horizon 2020.

A.1) Anni di esperienza nell'attività di certificazione dei cost statements dei progetti finanziati nell'ambito del VII Programma Quadro e di H2020

Anni di esperienza nell'attività di certificazione dei cost statements dei progetti finanziati nell'ambito del VII Programma Quadro di Ricerca e Sviluppo Tecnologico finanziato dalla Commissione europea e dei progetti finanziati nell'ambito di Horizon 2020, emessi ai sensi dell'articolo II.4.4 del model grant agreement del VII PQ e dell'art. 20 del GA di HORIZON 2020.

I punteggi saranno assegnati secondo la seguente tabella:

Punteggio	anni
30,00	10 e oltre
20,00	da 8 a 9
10,00	da 6 a 7
5,00	da 4 a 5
0,00	da 0 a 3

Gli anni di esperienza dichiarati saranno verificati sulla base del curriculum della società.

In caso di mancanza dell'allegato richiesto sarà attribuito punteggio pari a 0.

A.2) Numero di audit certificate on the Financial Statements emessi nell'ambito dei progetti comunitari del VII Programma Quadro e di H2020.

Numero di audit certificate on the Financial Statements emessi nell'ambito dei progetti comunitari del VII Programma Quadro finanziato dalla Commissione Europea ai sensi dell'articolo II.4. 4 del model Grant Agreement del VII PQ e dell'art. 20 del GA di HORIZON 2020 sul territorio nazionale. L'esperienza specifica nel settore sarà valutata in base al numero dei certificati rilasciati nel periodo dal 1 gennaio 2007 alla data di presentazione dell'offerta.

Saranno assegnati, fino ad un massimo di 30 punti:

- 0,05 punti per ogni certificato emesso per i progetti gestiti da Università ed Enti di ricerca italiani (equivalente a un punto ogni 20 certificati)
- 0,025 per tutti gli altri certificati emessi (equivalente a un punto ogni 40 certificati).

Il candidato dovrà fornire l'elenco dei certificati emessi specificando: acronimo del progetto, titolo del progetto, Grant Agreement o numero identificativo del progetto, la data di emissione (in ordine cronologico), il nome del contraente, tipologia di ente (Università SI/NO), l'importo certificato, l'ente finanziatore, il programma di finanziamento e l'eventuale bando di riferimento (Allegato A elenco certificati).

In caso di mancanza dell'allegato richiesto sarà attribuito punteggio pari a 0.

A.3) Profili professionali per lo svolgimento del servizio

Saranno valutate positivamente le precedenti esperienze professionali degli auditor/esperti nell'ambito del servizio richiesto, in particolare quelle svolte presso contesti universitari o, in subordine, presso altre pubbliche amministrazioni o enti privati di rilevanti dimensioni. Saranno inoltre valutati i curricula dei auditor/esperti dando rilievo agli anni di esperienza e ad eventuali certificazioni ottenute che dovranno essere documentate adeguatamente.

Le migliori esperienze o competenze offerte, rispetto al profilo minimo richiesto, saranno considerate obbligatorie in sede di contratto, anche ai fini dell'eventuale applicazione di penali o di contestazione di inadempienza o risoluzione del contratto.

A.3.1) Curriculum vitae dell'Auditor con le funzioni di responsabile del servizio

Il curriculum vitae, della persona fisica individuata, contenente le professionalità richieste dal presente disciplinare a pena di esclusione. Si suggerisce l'utilizzo del formato europeo, l'evidenziazione del profilo professionale, del ruolo e delle attività assegnate, dell'esperienza di certificazioni presso grandi università, oltre che le competenze possedute e la certificazione del livello di conoscenza della lingua inglese.

A.3.2) Curriculum vitae degli esperti senior

Curriculum vitae (cv) di 2 esperti senior, con almeno 5 anni di esperienza nel controllo finanziario sui programmi quadro cofinanziati dall'Unione europea, nonché comprovata esperienza nella certificazione di progetti di ricerca nazionali ed internazionali di enti pubblici e la certificazione del livello di conoscenza della lingua inglese.

A.4) Numero minimo di giorni di preavviso per la convocazione

I punteggi saranno assegnati secondo la seguente tabella:

Punteggio	n. di giorni di preavviso per la convocazione
10,00	almeno 10
7,00	almeno 15
5,00	almeno 20
2,00	almeno 25
0,00	almeno 30

Considerando i diversi tempi di rendicontazione previsti dagli Enti finanziatori, il Politecnico di Milano chiede al fornitore la garanzia di poter ricevere il Financial Statement e/o la certificazione almeno 10 giorni prima del termine per la predisposizione finale ed invio del rendiconto all'Ente finanziatore.

Fermo restando i suddetti 10 giorni, per giorni di preavviso per la convocazione del fornitore si intende quanti giorni prima il Politecnico di Milano dovrà richiedere al responsabile del servizio lo svolgimento della prestazione contrattuale.

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. 10 – Durata del contratto

Il contratto per la fornitura del servizio sopra elencato avrà una durata di **24 mesi** a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo alla data di stipula coincidente con il caricamento a Sistema del “documento di accettazione” della RDO firmato digitalmente da parte del Punto Ordinante, salvo esaurimento precedente dell'ammontare posto a base di gara.

Art. 11 – 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. 12 – Garanzia definitiva per la stipula del contratto

Ai fini della stipula del contratto, l'operatore economico aggiudicatario dovrà prestare, una garanzia, denominata "garanzia definitiva", per l'importo e con le modalità stabilite dall'Art.103 del D.Lgs.50/2016.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione, la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

Art. 14 – Penali

Il Fornitore è sempre obbligato ad assicurare la regolarità e la corretta e puntuale esecuzione della fornitura di cui al presente Capitolato nel rispetto delle modalità sopra descritte.

Il Fornitore 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 dei servizi e l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte.

A fronte di eventuali inadempienze rilevate nell'esecuzione dei servizi, il Committente provvederà a notificare al Fornitore l'accertamento delle stesse e all'applicazione di penali determinate dalle modalità di seguito descritte, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni:

- Tempistiche di rilascio certificazione oltre il termine obbligatorio: 10% al giorno del costo di ogni singolo audit. In caso di ritardo, anche di un solo giorno, il Politecnico di Milano si riserva di chiedere la certificazione all'aggiudicatario dell'altro lotto, se disponibile, o ad altro operatore economico, applicando una penale fissa pari al 20% del costo del singolo audit oltre alle maggiori spese per l'esecuzione del servizio con altro operatore (esecuzione in danno).

- La mancata esecuzione di altri obblighi previsti dal capitolato determinerà l'applicazione di una penale di importo compreso tra 50 e 500 euro in funzione della gravità dell'inadempienza.

Tutte le penali verranno applicate previo contraddittorio con il Fornitore, con la sola formalità della contestazione scritta dell'inadempienza al Fornitore, con termine di 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della stessa per eventuali difese scritte da parte di quest'ultimo.

Il Committente si riserva, al raggiungimento di penali per un importo pari al 10% dell'ammontare del contratto, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del rapporto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., con semplice raccomandata a.r., fatte salve le penali già stabilite e l'eventuale esecuzione in danno del gestore inadempiente, salvo il risarcimento per maggiori danni e la responsabilità professionale.

Art. 13 – 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 DM n.55/2013, indirizzandola al Codice Univoco Ufficio riportato nella presente RDO.

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 stipula	<Dati Generali><DatiContratto>
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).

Art. 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.

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 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.

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 POLITECNICO DI MILANO E PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATENEIO

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.

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. 50/2016, 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 dati personali

Nell'ambito dei loro rapporti contrattuali, le parti si impegnano a rispettare i regolamenti in vigore applicabili al trattamento dei dati personali e, in particolare, il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 applicabile dal 25 maggio 2018 (di seguito "regolamento europeo sulla protezione dei dati") e normativa nazionale di riferimento laddove applicabile.

In caso di servizi che richiedano il trasferimento di dati personali dal Politecnico al Fornitore o la raccolta di dati personali da parte del Fornitore nell'ambito dello svolgimento del servizio, il Fornitore verrà nominato all'avvio del servizio dal Committente con apposito atto negoziale ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR "Responsabile del trattamento" in relazione alle attività connesse alla esecuzione del presente appalto come specificato al punto 3 dell'Allegato 1.

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della gara, per l'aggiudicazione e la stipula del successivo contratto di appalto a cui il presente documento si riferisce. Ai sensi del Regolamento UE i dati raccolti sono destinati alla scelta del contraente ed il loro conferimento ha natura obbligatoria, fermo restando che l'operatore economico che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto e successivamente stipulare il contratto deve fornire alla stazione appaltante la documentazione richiesta dalla vigente normativa e dal presente disciplinare. La mancata produzione dei predetti documenti comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui al capo terzo del Regolamento UE n. 679/2016, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile per la protezione dei dati personali, punto di contatto: privacy@polimi.it.

I dati raccolti possono essere comunicati al personale della stazione appaltante che cura il procedimento di gara ed esibiti ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse nel caso di richiesta di accesso ai sensi della L. 241/1990. Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Milano – Direzione Generale Piazza Leonardo da Vinci, 32 – Responsabile del trattamento, il Direttore Generale Ing. Graziano Dragoni.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite MEPA il responsabile del trattamento dei dati è il gestore del sistema stesso che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

Per tutti i trattamenti di dati personali effettuati nell'ambito dei servizi erogati dal Fornitore al Committente, dovrà essere garantito il rispetto delle vigenti norme, comunitarie e nazionali, in relazione al trattamento di dati personali, ciò sia nella fase di realizzazione ed avvio dei servizi che nell'esercizio a regime nonché a fronte di eventuali variazioni della normativa di riferimento.

All'avvio del servizio, il Fornitore verrà nominato, con apposito atto negoziale ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR, "Responsabile del trattamento" in relazione alle attività connesse alla esecuzione del presente appalto secondo il modello Allegato "nomina responsabile esterno".

Il trattamento dei dati personali da parte dei servizi erogati dovrà rispettare tutti i principi di cui all'Art. 5 del GDPR.

Art. 21 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è l'Ing. Graziano Dragoni.

Art. 22 – 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).

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

Art. 24 – Spese contrattuali

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

Milano, lì 29/10/2018

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ing. Graziano Dragoni

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 – Dichiarazione circa i futuri subappalti dichiarazione sostitutiva

AL POLITECNICO DI MILANO – AREA GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI

Procedura di gara

CIG:

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ in qualità
di _____ della società _____ con sede
legale in _____ Via _____ n. ____
tel. _____ fax _____
P.IVA _____ Codice Fiscale _____

In possesso del documento in corso di validità n. _____ ai sensi del D. Lgs. 50/2016 art.105 c. 4
b) e successive modificazioni ed integrazioni, in merito alla gara in oggetto **indica ciò che intende
eventualmente subappaltare:**

(Luogo)....., lì

FIRMA del legale rappresentante

ALLEGATO 2 - Dichiarazione di presenza di segreti tecnici o commerciali

AL POLITECNICO DI MILANO – AREA GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI

Procedura di gara

CIG:

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ in qualità
di _____ della società _____ con sede
legale in _____ Via _____ n. ____
tel. _____ fax _____
P.IVA _____ Codice Fiscale _____

DICHIARA

Che la documentazione presentata nell'ambito della suddetta procedura è coperta dal segreto tecnico o commerciale per le seguenti parti:

(indicare con precisione e in modo inequivocabile le sezioni documenti che si intende escludere dal diritto di accesso da parte degli altri concorrenti).

Per quanto sopra dichiarato, si adducono i seguenti motivi:

(la motivazione è obbligatoria; in caso di mancata compilazione del presente campo la suddetta dichiarazione non verrà presa in considerazione)

A comprova di quanto dichiarato si specifica che:

(fare riferimento a qualunque elemento di comprova rispetto a quanto sopra dichiarato; si precisa che non saranno prese in considerazione motivazioni generiche quali ad esempio "perché costituisce Know how dell'azienda" o simili, ovvero non comprovate)

(Luogo) _____ , **(data)** _____

(Firma) _____