

AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIA RICHIESTA PREVENTIVI PER LA FORNITURA DI SERVIZI DI STAMPA DEI REPORT SCIENTIFICI INDISPENSABILI AL NORMALE SVOLGIMENTO DEGLI EVENTI DEL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA GESTIONALE

La presente consultazione del mercato viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e strumenti telematici.

Il Politecnico di Milano, di seguito denominata stazione appaltante, utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo Internet: <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda all'Allegato "**Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel**" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti www.ariaspa.it nella sezione Help&Faq: "**Guide e Manuali**" e **Domande Frequenti degli Operatori Economici**".

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel si prega di contattare il Contact Center di ARIA scrivendo all'indirizzo email supporto@arcalombardia.it oppure telefonando al numero verde 800.116.738.

Indirizzo stazione appaltante	P.zza Leonardo da Vinci, 32 – 20133 Milano
Termine ultimo per la presentazione delle offerte	11/04/2022 h. 11:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	04/04/2022 h. 16:00
Base d'asta indicativa	Euro 138.500,00 + IVA
CIG	91592536AE

Tutta la documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma Sintel, ovvero sul sito internet della stazione appaltante, ovvero sul sito di ARIA <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>

Sommario

1. Oggetto	4
1.1. Pianificazione e caratteristiche del servizio	5
1.2. Elenco dei servizi richiesti	5
1.3. Responsabilità dell'appaltatore	6
1.4. Importo	6
1.5. Aumento e diminuzione dell'importo del contratto	7
1.6. Regolarità della fornitura – controlli – penalità – tempistiche e consegne	7
2. Chiarimenti e comunicazioni	8
2.1. Chiarimenti	8
2.2. Comunicazioni	8
3. Requisiti generali	9
4. Requisiti speciali e mezzi di prova	9
4.1. Requisiti di idoneità	10
4.2. Requisiti di capacità tecnico professionale	10
5. Subappalto	10
6. Modalità di presentazione della documentazione	10
7. Documentazione amministrativa richiesta	11
7.1. PassOE	12
7.2. Documento di Gara Unico Europeo	12
7.3. Patti di integrità	12
7.4. Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale)	12
7.5. Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva	13
8. Offerta tecnica	13
9. Offerta economica	13
10. Riepilogo dell'offerta	14
11. Invio offerta	14
12. Modalità di selezione delle offerte	14
13. Adempimenti per la stipula del contratto	15
14. Regolarità della fornitura - controlli – penalità	15
15. Risoluzione	16
16. Recesso	17
17. Garanzia definitiva per la stipula del contratto	17
18. Modalità di presentazione delle fatture e pagamento	17
19. Riservatezza	18

20.	Tracciabilità dei flussi finanziari	19
21.	Normativa anticorruzione	19
22.	Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano.....	20
23.	Norme di riferimento.....	20
24.	Foro competente	20
25.	Trattamento dati.....	20
26.	Responsabile del procedimento.....	21
27.	Accesso atti	21
28.	Spese contrattuali	21
	Allegato A - DESCRIZIONE DEGLI STAMPATI	21

PREMESSA

Procedura telematica di acquisto ai sensi l'art. 1, comma 2, lett. a) del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali, convertito con modificazioni nella Legge 11 settembre 2020 n. 120 e modificato con Decreto-Legge n. 77 del 31 maggio 2021 (Decreto Semplificazioni "bis").

1. Oggetto

Oggetto del presente documento di affidamento è la FORNITURA DI SERVIZI DI STAMPA DEI REPORT SCIENTIFICI INDISPENSABILI AL NORMALE SVOLGIMENTO DEGLI EVENTI DEL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA GESTIONALE del Politecnico di Milano (di seguito denominato anche "DIG").

Il servizio è relativo alle Tipologie di Stampa così come dettagliate dall'Allegato A facente parte integrante del presente capitolato.

Le attività oggetto del servizio consistono in:

- realizzazione degli Stampati secondo le modalità e le richieste del DIG;
- confezionamento e trasporto degli Stampati dall'impresa ai locali messi a disposizione dal DIG/Politecnico con automezzi idonei e rispondenti alle caratteristiche e alle prestazioni richieste dalle vigenti norme di legge;
- consegna degli Stampati presso i locali messi a disposizione dal DIG secondo le modalità definite con il medesimo o presso aziende e/o sedi indicate dal DIG.

L'impresa dovrà garantire, qualora il DIG lo richieda, il contemporaneo svolgimento di tutti i servizi rientranti nel presente capitolato ad essa aggiudicati.

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

- tipologia di stampa da fornire;
- locali e/o indirizzi ove consegnare gli stampati;
- data e ora;
- soggetti referenti del DIG.

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 essere in possesso delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni e delle licenze commerciali per esercitare l'attività oggetto del servizio.

L'impresa dovrà indicare un responsabile che dovrà fungere da referente dell'impresa nei confronti del DIG per tutti gli aspetti collegati alla gestione del servizio oggetto del presente capitolato; tale soggetto verrà

individuato da parte dell'impresa e comunicato al DIG al momento della sottoscrizione del contratto con cui il DIG e l'impresa regoleranno i rispettivi obblighi. L'impresa sarà tenuta a comunicare tempestivamente al DIG la sostituzione del responsabile e a nominarne e comunicarne il sostituto.

1.1. Pianificazione e caratteristiche del servizio

Il DIG fornirà dall'inizio del contratto, laddove possibile, una pianificazione di massima, con cadenza bimestrale, degli Eventi in cui verranno distribuiti gli stampati previsti per il periodo di durata del contratto in corso e aggiornerà l'impresa periodicamente sulle eventuali variazioni.

Fatto salvo ciò di cui sopra, il DIG si riserva la facoltà di incaricare l'impresa di fornire il servizio di stampa (una combinazione delle quattro voci di cui all'Allegato A, a titolo esemplificativo, stampa di nr. 1.000 Report da 112 pagine e nr. 500 Programmi del Convegno) entro 7 (sette) giorni dal giorno dell'Evento oggetto della consegna degli stampati.

Per ogni servizio richiesto, il DIG si riserva la facoltà di inviare i file per la stampa di "Report/Programmi" entro le h. 09,30 del terzo giorno lavorativo precedente l'Evento in oggetto (es. evento previsto il venerdì, invio del file di stampa entro il martedì precedente entro le h. 09.30; evento al mercoledì, invio del file di stampa entro il venerdì precedente entro le h. 09,30) con consegna degli stampati il pomeriggio prima dell'Evento presso la sede indicata (in fase di richiesta del servizio) dell'Evento. Il DIG si riserva, in caso di necessità, di posticipare la consegna alla mattinata dell'Evento.

Gli stampati devono rispettare le caratteristiche specifiche richieste ed avere una qualità adeguata in termini di fascicolatura, rilegatura, colore di stampa, incollatura, "resistenza".

Per quanto riguarda le spedizioni di report, a richiesta del DIG, lo stampatore deve mantenere in giacenza parte degli stampati per i quali, verrà successivamente fornito il file Excel con gli indirizzi per le spedizioni personalizzate.

Il prezzo delle spedizioni sarà concordato tra il DIG ed il fornitore, in base alle località di riferimento per le spedizioni, sulla base delle tariffe riscontrabili sul mercato. A tal proposito il fornitore, fornirà a DIG un preventivo della spesa, per mezzo di e-mail, che DIG dovrà accettare, per mezzo di e-mail.

Le caratteristiche degli Stampati dovranno essere unicamente quelle condivise con il DIG e qualunque eventuale variazione delle stesse rispetto all'allegato A dovrà essere concordata con DIG in via preventiva. Nessuna variazione potrà essere apportata dall'impresa senza specifica autorizzazione scritta, per mezzo di e-mail, del DIG.

1.2. Elenco dei servizi richiesti

Le caratteristiche tecniche e quantitative del servizio da fornire sono indicate nell'Allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Capitolato.

La fornitura dovrà essere condotta a regola d'arte e nel rispetto della normativa vigente in materia.

1.3. 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 DIG.

1.4. Importo

Le offerte presentate saranno opportunamente valutate dal RUP (rispetto ai criteri di valutazione di seguito indicati) al fine di poter stipulare, con la società che avrà presentato l'offerta più completa e vantaggiosa, un contratto dell'importo complessivo massimo di € 138.500,00 + IVA, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura, che devono, pertanto, intendersi a carico della Ditta offerente per un periodo di massimo 24 (ventiquattro) mesi dalla stipula, salvo esaurimento precedente dell'ammontare posto a base di gara.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

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 servizio sarà contabilizzato a misura, sulla base delle prestazioni effettivamente erogate.

Le categorie di stampato, oggetto della fornitura, presenti in Scheda di offerta (Allegato "A" – "Descrizione degli Stampati") con relativi costi soggetti al ribasso, sono le seguenti:

1. Stampa Report
2. Stampa Programmi Convegno
3. Tabelloni e Adesivi per Attività Workshop
4. Stampa Pass Convegno

I Costi del Servizio (e di consegna nella sede del DIG o in doppia sede, DIG e sede del Convegno, anche diversa dal Politecnico ma comunque nel comune di Milano) sono inclusi nelle quotazioni indicate nella relativa scheda.

Si specifica che si richiede di formulare un prezzo a corpo (sconto sulla base d'asta); lo sconto risultante sarà applicato alle singole voci di prezzo presenti nel listino inserito nel successivo "Allegato A".

1.5. 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. 50/2016, 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.

1.6. Regolarità della fornitura – controlli – penalità – tempistiche e consegne

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad eseguire le consegne tassativamente entro quanto stabilito all'art.

1.1 Pianificazione e caratteristiche del servizio.

Il DIG, 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.

Il DIG potrà far eseguire da parte di imprese esterne o laboratori autorizzati, controlli, ispezioni, verifiche e campionamenti, sul luogo di servizio e su tutte le merci fornite e/o lavorate.

A titolo meramente indicativo saranno oggetto di controllo e di rilevamento:

- la rispondenza dei report e/o degli stampati prodotti ai requisiti contrattuali ed ai file forniti dal DIG per le singole stampe, compresa la verifica del rispetto delle quantità concordate;
- il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna indicati dal DIG.

Il DIG 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 DIG.

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

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 l'DIG 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 14. "Regolarità della fornitura - controlli – penalità".

2. Chiarimenti e comunicazioni

2.1. Chiarimenti

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, entro il giorno 04/04/2022 alle ore 16:00.

Le richieste dovranno essere trasmesse per via telematica, attraverso l'apposita sezione del Sistema relativa all'Appalto riservata alle richieste di chiarimenti. Solo in caso di indisponibilità della piattaforma telematica, si potrà procedere all'invio delle stesse tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC pecateneo@cert.polimi.it.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

2.2. Comunicazioni

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.1 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC pecateneo@cert.polimi.it e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara, oppure qualora effettuate attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura" della piattaforma di gara.

Si considera valido l'indirizzo fornito in sede di iscrizione anagrafica alla piattaforma Sintel. Qualora il concorrente indichi erroneamente in tale anagrafica un indirizzo non PEC, le comunicazioni inviate attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura" della piattaforma di gara sono comunque considerate valide a tutti gli effetti.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante e l'anagrafica Sintel dell'operatore deve essere tempestivamente aggiornata; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

Per comunicazioni urgenti, in caso di malfunzionamento della piattaforma, è possibile contattare il Contact Center del Politecnico di Milano, numero Verde 800.02.2399 - telefono +39 022399.9300 | Fax +39 2399.9345 Email: callcenter@polimi.it da lunedì a venerdì 8.00-19.00, sabato dalle 8.00-13.00.

Eventuali richieste di chiarimenti, in ordine al contenuto del Bando di gara, del presente Disciplinare dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla stazione appaltante per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

3. Requisiti generali

Sono esclusi dalla procedura gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. black list di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, pena l'esclusione dalla gara, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in l. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

4. Requisiti speciali e mezzi di prova

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCPass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016 (ai sensi degli articoli 81, commi 1 e 2, nonché 216, comma 13 del Codice, le stazioni appaltanti e gli operatori economici utilizzano la banca dati AVCPass istituita presso ANAC per la comprova dei requisiti).

4.1. Requisiti di idoneità

- a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

4.2. Requisiti di capacità tecnico professionale

- b) Aver effettuato nei confronti di un unico ente o azienda una continuità di minimo 25 servizi per report tecnico/scientifici, per un valore complessivo di almeno € 60.000,00 (Euro Sessantamila/00) oltre IVA, nei 24 (ventiquattro) mesi precedenti alla presentazione della presente offerta.

Tali requisiti a dimostrazione delle capacità tecniche dei concorrenti si rendono necessari al fine di garantire l'effettiva capacità di erogazione del servizio richiesto.

La comprova del requisito:

Ai fini della verifica del presente requisito è richiesta copia del contratto/i o altro documento comprovante, da cui risulti quanto sopra indicato ed in particolare la tipologia dei servizi, l'Ente o l'azienda per cui questi sono stati effettuati e l'importo.

Gli operatori economici dovranno indicare il possesso dei requisiti di partecipazione compilando parte la IV del DGUE, indicando la tipologia dei servizi, il valore, la data e la denominazione dell'ente/azienda. La Stazione Appaltante procederà alla verifica dei requisiti di partecipazione di cui sopra nei confronti dell'aggiudicatario.

5. Subappalto

Si applica quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici".

Il concorrente in sede di gara indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 c.4 del Codice, compilando la sezione dedicata del Documento di Gara Unico Europeo "D: Informazioni sui subappaltatori sulle cui capacità l'operatore economico non fa affidamento"; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

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

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

6. Modalità di presentazione della documentazione

La documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante deve essere redatta e trasmessa esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel entro e non oltre il "termine ultimo per la presentazione delle offerte", pena l'irricevibilità della stessa e comunque la non ammissione.

L'operatore economico registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta".

Si precisa che la documentazione viene recapitata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (descritti nei successivi paragrafi) componenti il percorso guidato “Invia offerta”. Pertanto, al fine di limitare il rischio di non trasmettere correttamente la propria offerta, si raccomanda all’operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato “Invia offerta” in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità “Salva” consente di interrompere il percorso “Invia offerta” per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell’offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 “Riepilogo” del percorso “Invia offerta”, al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

N.B. come precisato nel documento allegato “Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma Sintel” (cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato “Invia offerta”, ciascuno di questi debitamente firmato digitalmente, dovrà essere incluso in un’unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

7. Documentazione amministrativa richiesta

Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie chiavi di accesso nell’apposita sezione “Invio Offerta” relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all’ indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>.

Il concorrente dovrà dichiarare di accettare termini e condizioni della documentazione di gara.

Questa dichiarazione verrà prodotta automaticamente dalla piattaforma Sintel e acquisirà pieno valore legale con l’apposizione della firma digitale del Legale Rappresentante sul documento in formato .pdf che viene scaricato da Sintel al quarto passaggio del percorso guidato “Invia offerta”. Questo documento conterrà insieme a tutti i dati dell’offerta inserita anche le dichiarazioni in discorso.

È richiesto inoltre che il concorrente carichi i seguenti documenti firmati digitalmente:

- Il presente documento “Affidamento diretto previa richiesta di preventivi” e Allegato “A” – “Descrizione degli Stampati” firmato digitalmente, per accettazione;
- PassOE come indicato al seguente paragrafo 7.1;
- Documento di Gara unico Europeo (DGUE) compilato e firmato digitalmente come da All. B come indicato al seguente paragrafo 7.2;
- Dichiarazioni integrative al DGUE compilato e firmato digitalmente, come da All. C;
- Patti d’integrità del Politecnico di Milano firmati digitalmente, come da All. D come indicato al seguente paragrafo 7.3;
- Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale), come da All. E come indicato al seguente paragrafo 7.4;

- Dichiarazione di impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva come indicato al seguente paragrafo 7.5;
- Offerta tecnica come descritto all'art. 8.

7.1. 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: <https://www.anticorruzione.it/>

7.2. Documento di Gara Unico Europeo

L'operatore economico deve allegare, a pena di esclusione, il documento di gara unico europeo (DGUE), redatto in conformità al modello di formulario allegato alle Linee guida n. 3 del 18 luglio 2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per la compilazione del modello di formulario di Documento di Gara unico Europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016.

<http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>

Dovrà inoltre essere allegata, a pena di esclusione, l'autocertificazione "Dichiarazioni integrative al DGUE" come da allegato B compilata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante.

7.3. Patti di integrità

Il concorrente dovrà sottoscrivere digitalmente il documento contenente i "Patti di integrità del Politecnico di Milano" 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 concorrente deve produrre - attraverso l'apposita sezione del Sistema - copia del documento caricato a sistema.

La mancata accettazione delle clausole contenute nei Patti di integrità del Politecnico di Milano costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

7.4. 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, è redatto utilizzando il modulo di cui all'allegato E.

Si richiede espressamente di motivare l'eventuale diniego di accesso agli atti secondo quanto specificato dall'art. 98 del D.Lgs. 30/2005.

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.**

7.5. Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva

L'offerta è corredata da una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

In caso microimprese, piccole e medie imprese dovrà essere compilata la sezione dedicata nel documento di gara unico europeo (DGUE).

8. Offerta tecnica

Il concorrente dovrà caricare un documento di offerta tecnica, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante, che descriva:

1. Esperienze e Referenze: l'offerente dovrà descrivere l'esperienza di fornitura di servizi di stampe (anni di esperienza nel campo, max 5 rilevanti referenze – indicare dati di contatto del richiedente per eventuale verifica).
2. Struttura Aziendale e Team: l'offerente dovrà descrivere la struttura organizzativa, la ripartizione delle competenze e la responsabilità del team interno all'azienda dedicato alla realizzazione di quanto richiesto dalla fornitura e relativo profilo di competenze e skill professionali.
3. Capacità produttiva: l'offerente dovrà indicare la capacità produttiva con particolare riferimento alle modalità di accettazione del lavoro, editing digitale, dimensione e capacità del centro di produzione, tipologie di macchinari impiegati nella produzione, con riferimento esclusivo alle tipologie di stampa richieste dal presente capitolato.
4. Modalità di packaging e consegna: l'offerente dovrà descrivere le modalità organizzative proposte e le attrezzature in dotazione per le attività di packaging e consegna del prodotto finito.
5. Certificazione FSC, Certificazione UNI EN ISO 9001, Certificazione UNI EN ISO 14001 o EMAS e Certificazione OHSAS 18001:
6. Qualsiasi allegato in formato .zip che supporti la propria offerta tecnica ed economica.

L'operatore economico deve quindi cliccare su "Avanti" e procedere con la sottomissione dell'offerta economica come di seguito descritto.

9. Offerta economica

Al terzo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico deve inserire nel campo "Offerta economica" il valore complessivo della propria offerta, espresso in Euro I.V.A. esclusa, utilizzando un massimo di cinque cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere utilizzato alcun separatore delle migliaia).

Nel campo "**Offerta economica**", il concorrente, pena l'esclusione dalla gara, deve presentare un'offerta economica così composta:

- a. campo "**Offerta economica**", il **valore complessivo offerto** – espresso in Euro o %, IVA esclusa, con cinque cifre decimali, comprensivo dei costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico e di eventuali costi del personale qualora fossero stimati dalla Stazione Appaltante.

Attenzione: tale valore è al netto dei “Costi della sicurezza derivanti da interferenza”, non modificabili, da valorizzare a parte nel relativo campo (punto d).

- b. campo “**di cui costi della sicurezza afferenti l’attività svolta dall’operatore economico**” il valore dei costi afferenti l’attività di impresa.
- c. campo “**di cui costi del personale**” il valore del costo del personale quantificato dall’operatore economico o stimato dalla Stazione Appaltante;
- d. campo “**Costi della sicurezza derivanti da interferenza**”, il valore dei costi della sicurezza derivanti da interferenze (non modificabili).

Attenzione: il valore indicato nel campo grigio, non modificabile e di sola consultazione, “Offerta economica complessiva” è dato dalla somma tra il valore inserito nel campo “Offerta economica” e il valore inserito nel campo “Costi della sicurezza derivanti da interferenza” (quest’ultimo non modificabile).

10. Riepilogo dell’offerta

Al quarto step del percorso guidato “Invia offerta”, la piattaforma Sintel genera automaticamente il “Documento d’offerta” in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all’offerta inseriti negli step precedenti. L’operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell’offerta, effettuare l’upload in Sintel del “Documento d’offerta” debitamente firmato digitalmente (secondo le modalità illustrate nella seguente tabella). Tutte le informazioni in merito all’essenzialità del “Documento d’offerta” e alle specifiche tecniche / procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello step 4 del percorso “Invia offerta” in Sintel, nonché nel documento allegato “Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma Sintel”.

11. Invio offerta

Al quinto step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L’operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l’offerta, deve cliccare l’apposito tasto “Invia offerta”. Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell’invio dell’offerta.

ATTENZIONE: VERIFICARE I CONTENUTI DELL’OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL’INVIO DELLA STESSA

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato “Invia offerta” tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell’offerta, controllare i valori dell’offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel “documento d’offerta”. Si precisa inoltre che, nel caso in cui l’offerta venga inviata e vengano successivamente individuati degli errori, è necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituisca tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa, tecnica ed economica).

12. Modalità di selezione delle offerte

La procedura sarà affidata mediante affidamento diretto previa valutazione delle offerte pervenute che saranno valutate dal RUP, sulla base dei seguenti criteri sotto riportati in ordine di valutazione:

1. esperienze e referenze: saranno valutate positivamente esperienze in merito alla fornitura di servizi di stampe con tiratura da 500 a 2500 copie di report/elaborati in formato A5 con un numero di pagine compreso tra 80 e 200.
2. struttura aziendale e Team
3. capacità produttiva
4. modalità di packaging e consegna: saranno valutate le modalità di controllo della produzione, packaging e consegna che garantiscano la massima puntualità e correttezza della consegna.
5. certificazioni possedute: sarà valutato positivamente il possesso di una o più delle certificazioni indicate.
6. economicità.

13. Adempimenti per la stipula del contratto

In seguito alla comunicazione di proposta di affidamento dell'appalto, viene richiesto all'aggiudicatario di far pervenire alla stazione appaltante nel termine di 10 giorni solari dalla richiesta la seguente documentazione:

- a) tracciabilità/dichiarazione sugli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i, anche non in via esclusiva al contratto, nonché le generalità (nome e cognome) ed il Codice Fiscale delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 7 della Legge n.136/2010 (All. F.);
- b) idoneo documento comprovante la prestazione di una garanzia definitiva in favore della stazione appaltante, a garanzia degli impegni contrattuali, secondo le modalità e condizioni indicate al paragrafo 15 "Garanzia definitiva per la stipula del contratto" del presente documento.

In caso di mancata produzione di quanto richiesto entro e non oltre 10 giorni solari dalla richiesta si provvederà alla revoca dell'aggiudicazione. In caso di richiesta di chiarimenti saranno concessi ulteriori 10 giorni solari a decorrere dalla data di ricezione dalla richiesta per far pervenire quanto richiesto dalla Stazione Appaltante.

14. Regolarità della fornitura - controlli – penalità

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad eseguire le lavorazioni specificate nell'oggetto della presente senza creare interruzione all'ordinaria attività lavorativa dell'ente pubblico.

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 e dei tempi definiti dalla pianificazione concordata con il Committente.

Il committente si riserva, a seguito di 3 contestazioni formali di grave inadempienza, di procedere alla risoluzione del rapporto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., con PEC, con conseguente esecuzione del servizio in danno del gestore inadempiente, salvo il risarcimento per maggiori danni.

Le penali verranno applicate previo contraddittorio con l'Appaltatore, con la sola formalità della contestazione scritta dell'inadempienza all'Appaltatore, 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 10% (dieci per cento) dell'ammontare del contratto, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del rapporto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., con comunicazione a mezzo PEC, fatte salve le penali già stabilite e l'eventuale esecuzione in danno del gestore inadempiente, salvo il risarcimento per maggiori danni.

In caso di risoluzione per inadempimento il fornitore inadempiente sarà tenuto al pagamento in favore del Politecnico di Milano, a titolo di penale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1382 c.c., di una somma pari al 10% dell'importo della fornitura.

Le sanzioni pecuniarie di cui sopra verranno fatturate dal Politecnico di Milano e, qualora non liquidate a scadenza, l'importo verrà prelevato direttamente dalla cauzione, con conseguente obbligo di reintegro.

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

	Descrizione	Penale
1	Violazione delle disposizioni relative alla consegna degli stampati (tempistica)	50%
2	Violazione delle disposizioni relative alla consegna degli stampati (location e/o quantità richieste)	50%
3	Mancato rispetto delle specifiche e/o caratteristiche tecniche degli stampati	25%
4	Mancata corrispondenza degli stampati e/o parte di essi con il file di stampa inviato dal DIG al fornitore	25%
5	Scarsa qualità degli stampati percepita dalla maggioranza degli utenti valutando fattori quali colore, rilegatura, fascicolatura.	15%

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 DIG 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.

15. Risoluzione

Il Politecnico di Milano, in qualità di committente, si riserva la facoltà di disporre la risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli art. 1453 e 1454 del C.C., in caso di inadempimento dell'appaltatore anche di uno solo degli obblighi previsti dal presente contratto, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

In caso di risoluzione per inadempimento il fornitore inadempiente sarà tenuto al pagamento in favore del Politecnico di Milano, a titolo di penale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1382 c.c., di una somma pari al 10% dell'importo della fornitura.

Il contratto inoltre potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'Art. 1456 del C.C., allorché il totale delle penali accumulate superi il 10% del costo dell'intera fornitura, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso il Fornitore potrà sospendere la prestazione dei servizi e/o forniture.

È espressamente inteso che in presenza di DURC che segnali inadempienze contributive, o in caso di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di altri contributi previdenziali e assistenziali o di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse e/o in presenza di annotazioni nel casellario ANAC con annotazioni riservate e/o la perdita dei requisiti di ordine generale (assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e assenza dell'incapacità a contrarre con la PA), Il Politecnico di Milano si riserva la facoltà di risolvere il contratto e si riserva il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto".

16. Recesso

Il Politecnico di Milano ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal Contratto con le modalità previste dall'Art.109 D.Lgs.50/2016.

17. 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 e la decadenza dell'affidamento.

18. Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

La fatturazione dovrà avvenire **per ogni servizio effettuato** previo **invio del consuntivo e solo dopo l'accettazione scritta dello stesso** da parte del DIG.

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 che verrà comunicato in sede di avvio del servizio.

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
Codice Unitario Progetto (se indicato)	<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	<DatiGenerali><DatiContratto>
NOTE CREDITO (se indicato): dovrà essere indicato il numero della fattura trasmessa	<DatiGenerali><DatiFattureCollegate>

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, previa verifica, da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto o del R.U.P., della congruenza della stessa rispetto ai servizi effettivamente svolti. Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso il Fornitore potrà sospendere la prestazione dei servizi.

In caso di ritardo nel pagamento dei corrispettivi contrattuali dipendente da causa non imputabile all'Ateneo, non sono dovuti né gli interessi moratori, né il risarcimento per l'eventuale maggior danno patito dal creditore.

Resta inteso che in merito all'applicazione degli interessi di mora, la decorrenza dei termini per il pagamento delle fatture viene sospesa nel caso vengano riscontrati da parte del Committente omissioni, incongruenze, errori formali o sostanziali inerenti le fatture medesime, o gravi irregolarità della fornitura oggetto delle stesse. Tali irregolarità verranno comunicate per iscritto (di norma tramite PEC) al Fornitore, il quale è tenuto a fornire riscontro scritto.

Al termine delle necessarie verifiche, qualora le suddette irregolarità fossero tali da non consentire l'espletamento delle normali procedure amministrative, il Fornitore è tenuto all'emissione di note di credito per l'annullamento delle fatture contestate e alla successiva riemissione di fatture corrette.

In particolare in presenza di DURC che segnali inadempienze contributive, o in caso di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di altri contributi previdenziali e assistenziali o di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, l'Ateneo si riserva la facoltà di sospendere il pagamento per il tempo necessario alle dovute verifiche, di trattenere dall'importo dovuto l'ammontare corrispondente all'inadempienza e di provvedere alla segnalazione all'Autorità competente ai fini dell'eventuale intervento sostitutivo.

È facoltà richiedere l'anticipazione sul valore del contratto secondo quanto previsto all'art. 35 c.18 del D.lgs 50/2016.

19. 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'appalto 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.

20. 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 all'art. 3 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.

21. 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 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DEL POLITECNICO DI MILANO E PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATENEO

Il fornitore dichiara di conoscere il Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Milano e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, reperibili all'indirizzo: <https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/>

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione il Codice Etico e di Comportamento 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 di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 o al Codice Etico e di Comportamento 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 successivo triennio.

22. 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.

23. Norme di riferimento

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia inoltre al D.Lgs.50/2016, al Codice Civile e al Codice Penale.

24. Foro competente

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

25. Trattamento dati

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016, le Parti così come individuate, denominate e domiciliate dal presente contratto, in qualità di autonomi Titolari del trattamento, dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire, tramite sottoscrizione di questo documento, che i dati personali raccolti e considerati nel corso dell'esecuzione del presente contratto saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal contratto stesso ed in ottemperanza delle misure di sicurezza necessarie per garantire la loro integrità e riservatezza.

Le Parti, in qualità di Titolari autonomi del trattamento, si impegnano a raccogliere i dati degli interessati per le rispettive finalità rispettando il principio di minimizzazione e di consenso informato. L'eventuale utilizzo dei dati per finalità ulteriori è condizionato alla manifestazione di espresso consenso specifico da parte dell'interessato.

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 dei servizi 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 contratto.

Punto di contatto del Responsabile per la protezione dei dati per il Politecnico di Milano è: privacy@polimi.it.

Le Parti di impegnano, inoltre, ad escludere la diffusione dei dati raccolti in Paesi extra UE e/o Organizzazioni internazionali.

26. Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è l'Ing. Laura Catellani

27. Accesso atti

In caso di richiesta di accesso agli atti, come previsto dal Regolamento di Ateneo, emanato con Decreto del Direttore Generale Rep. n. 7760 Prot. n. 113938 del 04/12/2017, verrà applicato il tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28/11/2017 visibile al seguente indirizzo:

https://www.normativa.polimi.it/fileadmin/user_upload/regolamenti/regolamenti_generali/388_rimborso_costi_riproduzione_e_ricerca_di_documenti.pdf

Fermo restando quanto previsto in materia di accesso agli atti nel D. Lgs. n. 50/2016 all'art. 53, l'esercizio del diritto di accesso può essere esercitato ai sensi degli artt. 22 e segg. della l. n. 241/1990.

Nel caso in cui non fosse stata presentata in sede di gara alcuna dichiarazione contenente l'indicazione analitica delle parti dell'Offerta Tecnica coperte da riservatezza, la stazione appaltante consentirà accesso alla documentazione tecnica presentata, che sarà considerata priva di segreti tecnici o commerciali.

28. Spese contrattuali

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

Milano, lì 25/03/2022

Il Responsabile Unico del Procedimento

Ing. Laura Catellani

Allegato A - DESCRIZIONE DEGLI STAMPATI

Stampa Report

Stampa di N₁ report nel formato chiuso ad album di cm. 21x15 composti da N₂ pagine in carta patinata opaca da gr. 135 al mq. con stampa in quadricromia, e da una copertina in carta patinata opaca da gr. 250 al mq. con stampa a 5 colori e plastificazione opaca solo in bianca. Legatura in brossura cucita a filo refe.

Quantità	Pagine	Prezzo Base
500	64	€ 1.630,00

500	80	€ 1.940,00
500	96	€ 2.020,00
500	112	€ 2.415,00
500	128	€ 2.600,00
500	144	€ 2.900,00
500	160	€ 3.050,00
500	176	€ 3.200,00
500	192	€ 3.375,00
600	64	€ 1.680,00
600	80	€ 1.980,00
600	96	€ 2.090,00
600	112	€ 2.450,00
600	128	€ 2.652,00
600	144	€ 2.930,00
600	160	€ 3.110,00
600	176	€ 3.260,00
600	192	€ 3.412,00
700	64	€ 1.739,50
700	80	€ 2.150,00
700	96	€ 2.170,00
700	112	€ 2.464,00
700	128	€ 2.716,00
700	144	€ 2.961,00
700	160	€ 3.206,00
700	176	€ 3.486,00
700	192	€ 3.550,00
800	64	€ 1.836,80
800	80	€ 2.245,00
800	96	€ 2.362,00
800	112	€ 2.489,00
800	128	€ 2.800,00
800	144	€ 3.103,00
800	160	€ 3.280,00
800	176	€ 3.520,00
800	192	€ 3.620,00
900	64	€ 1.917,00
900	80	€ 2.290,00
900	96	€ 2.373,00
900	112	€ 2.520,00
900	128	€ 2.890,00
900	144	€ 3.192,00
900	160	€ 3.350,00
900	176	€ 3.682,00

900	192	€ 3.720,00
1000	64	€ 1.955,00
1000	80	€ 2.310,00
1000	96	€ 2.390,00
1000	112	€ 2.670,00
1000	128	€ 2.950,00
1000	144	€ 3.250,00
1000	160	€ 3.500,00
1000	176	€ 3.810,00
1000	192	€ 3.879,00
1100	64	€ 2.024,00
1100	80	€ 2.358,00
1100	96	€ 2.420,00
1100	112	€ 2.724,00
1100	128	€ 3.027,00
1100	144	€ 3.317,00
1100	160	€ 3.587,00
1100	176	€ 3.910,00
1100	192	€ 3.940,00
1200	64	€ 2.112,00
1200	80	€ 2.423,00
1200	96	€ 2.519,00
1200	112	€ 2.815,00
1200	128	€ 3.157,00
1200	144	€ 3.426,00
1200	160	€ 3.690,00
1200	176	€ 4.020,00
1200	192	€ 4.115,00
1300	64	€ 2.171,00
1300	80	€ 2.510,00
1300	96	€ 2.595,00
1300	112	€ 2.989,00
1300	128	€ 3.224,00
1300	144	€ 3.527,00
1300	160	€ 3.812,00
1300	176	€ 4.182,00
1300	192	€ 4.289,00
1400	64	€ 2.233,00
1400	80	€ 2.550,00
1400	96	€ 2.792,00
1400	112	€ 3.117,00
1400	128	€ 3.305,00

1400	144	€ 3.789,00
1400	160	€ 4.016,00
1400	176	€ 4.395,00
1400	192	€ 4.452,00
1500	64	€ 2.293,50
1500	80	€ 2.585,00
1500	96	€ 3.075,00
1500	112	€ 3.225,00
1500	128	€ 3.555,00
1500	144	€ 3.930,00
1500	160	€ 4.215,00
1500	176	€ 4.650,00
1500	192	€ 4.988,00
1600	64	€ 2.352,00
1600	80	€ 2.600,00
1600	96	€ 3.152,00
1600	112	€ 3.302,00
1600	128	€ 3.638,00
1600	144	€ 4.098,00
1600	160	€ 4.385,00
1600	176	€ 4.850,00
1600	192	€ 5.050,00
1700	64	€ 2.414,00
1700	80	€ 2.620,00
1700	96	€ 3.280,00
1700	112	€ 3.400,00
1700	128	€ 3.742,00
1700	144	€ 4.200,00
1700	160	€ 4.493,00
1700	176	€ 4.981,00
1700	192	€ 5.100,00
1800	64	€ 2.475,00
1800	80	€ 2.750,00
1800	96	€ 3.300,00
1800	112	€ 3.480,00
1800	128	€ 3.796,00
1800	144	€ 4.247,00
1800	160	€ 4.560,00
1800	176	€ 5.000,00
1800	192	€ 5.180,00
1900	64	€ 2.546,00
1900	80	€ 2.920,00

1900	96	€ 3.340,00
1900	112	€ 3.500,00
1900	128	€ 3.830,00
1900	144	€ 4.280,00
1900	160	€ 4.590,00
1900	176	€ 5.020,00
1900	192	€ 5.200,00
2000	64	€ 2.580,00
2000	80	€ 3.120,00
2000	96	€ 3.380,00
2000	112	€ 3.520,00
2000	128	€ 3.880,00
2000	144	€ 4.300,00
2000	160	€ 4.620,00
2000	176	€ 5.040,00
2000	192	€ 5.225,00
2100	64	€ 2.625,00
2100	80	€ 3.192,00
2100	96	€ 3.485,00
2100	112	€ 3.682,00
2100	128	€ 4.050,00
2100	144	€ 4.420,00
2100	160	€ 4.802,00
2100	176	€ 5.320,00
2100	192	€ 5.532,00
2200	64	€ 2.684,00
2200	80	€ 3.280,00
2200	96	€ 3.550,00
2200	112	€ 3.823,00
2200	128	€ 4.260,00
2200	144	€ 4.329,00
2200	160	€ 5.021,00
2200	176	€ 5.526,00
2200	192	€ 5.835,00
2300	64	€ 2.760,00
2300	80	€ 3.310,00
2300	96	€ 3.620,00
2300	112	€ 3.920,00
2300	128	€ 4.326,00
2300	144	€ 4.417,00
2300	160	€ 5.215,00
2300	176	€ 5.723,00

2300	192	€ 6.021,00
------	-----	------------

I prezzi sono comprensivi della consegna alla sede del Convegno e, ove richiesto dal DIG, la doppia consegna (sede del Convegno e DIG).

Stampa Programmi del Convegno

Stampa di N programmi nel formato di cm. 21x29,7 (A4) con stampa in quadricromia su carta patinata lucida da gr. 150 al mq.

n. copie	Costo (€)
100	€ 35,00
200	€ 45,00
300	€ 54,00
400	€ 65,00
500	€ 73,00
600	€ 84,00
700	€ 91,00
800	€ 104,00
900	€ 112,50
1.000	€ 121,00
1.100	€ 132,00
1.200	€ 140,00
1.300	€ 149,00
1.400	€ 155,00
1.500	€ 163,00

I prezzi sono comprensivi della consegna alla sede del Convegno e, ove richiesto dal DIG, la doppia consegna (sede del Convegno e DIG).

Tabelloni e Adesivi per Attività Workshop

Stampa di N Fogli A4 adesivi (Stampa + fustellatura su pvc adesivo) e Tavoli "per attività" A3 (Stampa su cartoncino da gr 300 mq)

n. copie	Costo (€)
30	€ 280,00
40	€ 310,00
50	€ 340,00
60	€ 370,00
70	€ 390,00
80	€ 420,00
90	€ 450,00
100	€ 480,00

I prezzi sono comprensivi della consegna alla sede del Workshop, presso il DIG o comunque in qualsiasi altra sede ubicata nel comune di Milano.

Stampa Pass Convegno

Stampa di N PASS formato 10x15 – stampa 4x4 colori – carta patinata opaca da 350 gr. + foro del diametro di 4mm

n. copie	Costo (€)
50	€ 100,00
100	€ 107,00
150	€ 110,00
200	€ 115,00
250	€ 118,00
300	€ 120,00
400	€ 128,00
500	€ 130,00
750	€ 140,00
1000	€ 150,00

I prezzi sono comprensivi della consegna alla sede del Convegno, presso il DIG o comunque in qualsiasi altra sede ubicata nel comune di Milano.