



**CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO
CONFRONTO DI PREVENTIVI**

**Fornitura e Posa di SEDUTE CON RIPIANO RIBALTABILE PER AULE DIDATTICHE
TRAMITE “CONFRONTO DI PREVENTIVI” NELL’AMBITO DEL MERCATO
ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA).**

N.CIG 987333669D

RDA 22657 – CODICE UNIVOCO: UFZCNJ

INDICE

PREMESSA

Art. 1 – Oggetto della fornitura

Art. 1.1. Tempistiche e modalità di consegna

Art. 1.2. Richieste di chiarimenti

Art. 2 – Importo della fornitura

Art. 3 – Aumento e diminuzione dell'importo del contratto

Art. 4 – Modalità per la presentazione delle offerte e apertura delle buste

Art. 4.1 – Documento di Gara Unico Europeo - DGUE

Art. 4.2 - PASSOE

Art. 4.3 - Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva

Art. 4.4 – Offerta tecnica

Art. 5 – Modalità di selezione delle offerte

Art. 6 – Conclusione del contratto

Art. 7 – Garanzia definitiva per la stipula del contratto

Art. 8 – Tempi, luoghi di consegna e penali

Art. 9 – Risoluzione del contratto

Art. 10 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

Art. 11 – Riservatezza

Art. 12– Tracciabilità dei flussi finanziari

Art. 13 – Normativa anticorruzione

Art. 14 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano

Art. 15 – Norme di riferimento

Art. 16– Foro competente

Art. 17 – Trattamento dati personali

Art. 18 – Responsabile del procedimento

Art. 19 – Contatti del Punto Ordinante

Art. 20 – Accesso agli atti

Art. 21 – Spese contrattuali

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

PREMESSA

Affidamento diretto previa richiesta di preventivi 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 dal decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 convertito in Legge 29 luglio 2021, n. 108, tramite richiesta di offerta (RDO), nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

La richiesta di offerta avviene tramite la tipologia di negoziazione denominata “confronto di preventivi”.

Al “confronto di preventivi” saranno invitati tutti gli operatori economici che, alla data di pubblicazione della negoziazione, risultino iscritti in MEPA alla seguente abilitazione commerciale: Bando: Beni; Categoria: Indumenti generici e accessori commerciale al quale è aperta la procedura.

I termini entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimento sono indicati nella RDO a sistema. Le risposte alle richieste di chiarimento verranno inviate alla scadenza dei predetti termini a tutti i partecipanti per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

Le condizioni del Contratto di fornitura, che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore, sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni del Contratto (in particolare con quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto e con il contenuto nel Catalogo elettronico).

Per quanto non espressamente previsto nel presente punto si rinvia alle disposizioni delle Condizioni Generali di Contratto.

Art. 1 – Oggetto della fornitura

Oggetto del presente documento di affidamento è la fornitura e posa in opera degli arredi, sedute su barra e tavoli con piano ribaltabile, componibili in file diritte.

Il totale della fornitura è di N° 640 posti a sedere così suddivisi:

- Edificio 3 piano primo aula 3.1.9 – 70 posti a sedere
- Edificio 3 piano primo aula 3.1.10 – 70 posti a sedere
- Edificio 3 piano primo aula 3.1.11 – 70 posti a sedere
- Edificio 3 piano primo aula 3.1.12 – 142 posti a sedere
- Edificio 9 piano primo aula 9.1.2 – 288 posti a sedere

In allegato al presente capitolato i file di layout:

- disegno progetto 1 di 2
- disegno progetto 2 di 2

Caratteristiche dei prodotti e specifiche tecniche

Come previsto dai Criteri Ambientali Minimi per arredi approvati con DM 23 giugno 2022, gli arredi oggetto della procedura devono essere conformi alle seguenti specifiche tecniche:

Ecoprogettazione

L'arredo deve essere provvisto di un bilancio materico che evidenzia le caratteristiche ambientali dei materiali utilizzati per la fabbricazione dell'arredo e la destinazione finale dei relativi componenti.

Contaminanti nei pannelli di legno riciclato

I pannelli a base di legno riciclato non devono contenere le sostanze elencate nella seguente tabella, in quantità maggiore a quella qui specificata:

<i>Elemento/composto</i>	<i>mg/kg di pannello di legno riciclato</i>
Arsenico	25
Cadmio	50
Cromo	25
Rame	40
Piombo	90
Mercurio	25
Cloro totale	1000
Fluoro totale	100
Pentaclorofenolo	5
Creosoto	0,5

Emissioni di formaldeide da pannelli

Le emissioni di formaldeide dei pannelli finiti in legno devono essere inferiori al 50% del valore di classificazione E1 indicato nella norma UNI EN 13986 allegato B.

Emissione di composti organici volatili

L'emissione di sostanze organiche volatili (COV totali) da prodotti finiti ovvero da ciascuno dei materiali, componenti o semilavorati, non deve superare i 500 µg/m³.

Prodotti legnosi

I prodotti finiti devono essere realizzati con materiale legnoso ovvero fibra di legno proveniente da foreste gestite in maniera sostenibile ovvero può essere riciclato, ossia le due frazioni di legno sostenibile e legno riciclato possono essere presenti in percentuale variabile con somma 100%. L'operatore economico deve dimostrare il rispetto del criterio, producendo il relativo certificato nel quale siano chiaramente riportati, il codice di registrazione/certificazione, il tipo di prodotto oggetto del bando, le date di rilascio e di scadenza.

Materiali plastici

Se il contenuto totale di materiale plastico (incluso imbottiture), nel prodotto finito, supera il 20% del peso totale del prodotto (escluso, quindi, l'imballaggio), allora i componenti in materiale plastico devono essere realizzati per almeno il 30 % con plastica riciclata oppure con plastica a base biologica in conformità alla norma tecnica UNI-EN 16640. Le plastiche a base biologica consentite sono quelle la cui materia prima sia derivante da una attività di recupero o sia un sottoprodotto generato da altri processi produttivi.

Requisiti del prodotto finale

I prodotti devono essere conformi alle versioni più recenti delle pertinenti norme UNI relative alla durabilità, dimensione, sicurezza e robustezza, di seguito elencate:

- UNI EN 1729 parte 1 e parte 2 (sedie e tavoli per istituzioni scolastiche);

- UNI 4856 (cattedre e sedie per insegnanti);
- UNI ISO 9227-Prove di corrosione in atmosfere artificiali. Prove in nebbia salina.
- UNI EN 14434 (superfici verticali di scrittura per istituzioni scolastiche);
- UNI EN 12727 (sedute su barra o fissate a pavimento);
- UNI EN 16121 e UNI EN 16122 (mobili contenitori non domestici);

Imballaggi

Ogni imballaggi utilizzati devono soddisfare i seguenti requisiti:

- è facilmente separabile in parti costituite da un solo materiale (es. legno cartone, carta, plastica ecc);
- è riciclabile in conformità alla norma tecnica UNI EN 13430-2005.

Inoltre, gli imballaggi in materiale plastico sono realizzati per almeno il 30 % (ad eccezione del polistirene espanso, la cui percentuale richiesta è di almeno il 20% dal momento dell'entrata in vigore di questo documento, almeno il 25% a decorrere dal primo gennaio 2023 e almeno del 30% a decorrere dal primo gennaio 2025) con plastica riciclata oppure con plastica a base biologica, ossia derivante da biomassa, conforme alla norma tecnica UNI-EN 16640. Le plastiche a base biologica sono in possesso di certificazioni sulla loro sostenibilità, ossia, ai fini di questo criterio, che garantiscano che l'origine della materia prima sia derivante da una attività di recupero o sia un sottoprodotto generato da altri processi produttivi, oppure che non originino da terreni ad alta biodiversità e ad elevate scorte di carbonio, così come definiti dall'articolo 29 della Direttiva (UE) n. 2018/2001, quali quelle riconosciute dalla Commissione Europea.

Gli imballaggi in carta o cartone, sono riciclabili in base alla norma tecnica UNI 11743 e costituiti per almeno il 70% in peso da materiale riciclato;

I pallets o altri imballaggi di legno sono conformi al criterio 4.1.5, "Prodotti legnosi". I pallets possono anche essere conformi allo standard IPPC/FAO ISPM-15 (International Standards for Phytosanitary Measures n. 15), oppure essere pallets in legno reimmessi al consumo (usati, riparati o selezionati) da parte di operatori del settore che svolgono attività di riparazione"

Caratteristiche dei Prodotti - Specifiche merceologiche

Le sedute oggetto del presente appalto saranno specificamente del tipo per posto banco universitario, dovranno essere dotate di un meccanismo di chiusura automatica del sedile quando l'utente si alza in piedi e che rallenti la corsa del sedile al fine di evitare rumori in fase di chiusura ed apertura.

Le sedute dovranno essere disposte linearmente su uniche file di lunghezza variabile su di una pavimentazione esistente piana.

Le sedute richieste dovranno essere dotate di specifiche strutture di appoggio ed ancoraggio appositamente studiate e predisposte per il fissaggio a pavimento con tasselli di lunghezza variabile in funzione del sottofondo esistente e/o su sbarre a pavimento pre-spaziate con interfila 80 cm.

Requisiti degli arredi

I banchi universitari devono essere con seduta reclinabile e piano di scrittura estraibile e devono avere le seguenti caratteristiche:

- Sistema modulare di sedili e tavoli a 2 e, ove necessario a 3 posti, componibili in file diritte;
- Struttura:
 - struttura metallica verniciata a polvere, dovrà prevedere il trattamento di fosfosgrassaggio e dovrà essere di colore grigio antracite o grigio alluminio;
 - montabile su sbarra a pavimento pre-spaziata con interfila 80 cm;
 - piede per fissaggio a pavimento completi di carter di chiusura;
 - tubolare spessore minimo 2 mm, cava, che permetta l'utilizzo come salita per i cavi forza motrice e dati da tutte le gambe, con fori per entrata cavi a pavimento e uscita in corrispondenza delle canalizzazioni orizzontali;
 - barra collegamento piantane;
 - supporto sedile in lamiera;
 - canali in metallo con separatore per cablaggio FM e dati, con predisposizione e forometria per installare 2 scatole 503 da incasso, complete di coperchio di finitura con viti di fissaggio a scomparsa (necessario qualora si decidesse di non eseguire il cablaggio) per ciascuna seduta.
 - Non bisogna fornire alcun tipo di presa;
 - fornitura di sbarra a pavimento pre-spaziata per il fissaggio delle composizioni con interfila 80 cm (predisposta di foro passa cavi), in metallo di spessore adeguato alla tenuta strutturale dei banchi, verniciata a polvere colore grigio antracite o grigio alluminio;
 - l'interasse tra i sedili deve misurare al massimo tra cm 50 e cm. 51.
- Schermo paragambe con funzione di schienale appositamente sagomato per tutte le prime file di tutte le aule:
 - pannello in lamiera forata verniciato a polveri epossidiche per tutte le prime file.
- Sedile e schienale:
 - sedile in legno (multistrato) con finitura in faggio naturale o in laminato faggio;
 - meccanismo sedile ribaltabile con ritorno automatico ammortizzato, dotato di piastra di supporto e piastra di aggancio alla trave in acciaio, meccanismi di rotazione del sedile e piastra di supporto in lamiera di acciaio, verniciata a polveri antigraffio – si richiede di specificare le finiture disponibili (la finitura verrà indicata all'atto della stipula);
 - schienale in legno (multistrato) con finitura in faggio naturale o in laminato faggio;
 - il modulo della singola seduta deve misurare al massimo tra cm 50 e cm 51.
- Piano/banco di scrittura ribaltabile:
 - misure: compresa tra cm 40 e cm 45 di larghezza e profondità cm 30 +/- 1 cm;
 - piano singolo, ribaltabile a scomparsa, con movimento antipatico;

- bordo in ABS a spigoli smussati;
- finitura superiore in laminato plastico faggio naturale, antigraffio;

rivestimento inferiore e superiore con laminato ignifugo classe 1 finitura faggio.

Il sistema del piano di scrittura ribaltabile non dovrà in alcun modo urtare le ginocchia dell'utente durante la fase di chiusura e apertura.

Non sono richiesti porta riviste/porta oggetti.

- Sistema canalizzazione e cablaggio:

- La struttura tubolare di sostegno orizzontale di ogni fila di sedute dovrà prevedere un sistema di canalizzazione in metallo con separatore interno per consentire agevolmente il cablaggio elettrico Forza Motrice e trasmissione dati, con predisposizione e forometria necessarie per installare n° 2 scatole 503 da incasso per ciascuna seduta.
- Sono comprese nella fornitura le scatole 503 complete di coperchio di finitura con viti di fissaggio a scomparsa (necessario qualora si decidesse di non eseguire il cablaggio)
- sono da intendersi esclusi dal presente appalto la fornitura delle prese e i relativi cablaggi elettrici.

- Prescrizioni e collaudi:

- collaudi secondo le norme europee UNI EN 12727 e UNI EN 1730.
- Tutta la fornitura dovrà essere conforme alle norme europee UNI EN 12727, UNI EN 1730, UNI EN 15372.

È a carico della ditta fornire i certificati di comprova della rispondenza alle normative europee UNI EN 12727, UNI EN 1730, UNI EN 15372.

Tale comprova avverrà tramite l'invio della documentazione rilasciata da un Ente di parte terza.

Si specifica che qualora esistano edizioni delle certificazioni più aggiornate rispetto a quanto indicato nel presente documento, saranno considerate valide entrambe, purchè in corso di validità all'atto della presentazione dell'offerta.

In particolare sono state aggiornate le norme UNI EN 12727:2002, UNI EN 15375:2008, UNI EN ISO 9227:2006. Varranno quindi accettate sia queste certificazioni che quelle aggiornate alla versione attualmente in vigore del 2017.

- Resistenza al fuoco:

- certificato di Omologazione in classe 1 rilasciato dal Ministero dell'Interno;
oppure
- certificazione in classe 1 rilasciata da Ente di parte terza, autorizzato dal Ministero dell'Interno.

- Requisiti di sicurezza:

La forma dei banchi dovrà essere tale da evitare rischi di danno agli utilizzatori e gli elementi di sostegno non dovranno essere posti laddove possano provocare restrizioni ai movimenti. Eventuali elementi di sostegno intermedi sotto il piano di lavoro, dovranno essere posti in modo da essere chiaramente visibili e da evitare danni nell'area di movimento delle ginocchia. Tutte le parti con le quali si possa venire in contatto, nelle condizioni di uso normale, dovranno essere progettate in modo da evitare lesioni personali e/o danni agli indumenti; in particolare:

- le parti accessibili non dovranno avere superfici ruvide, bave o bordi taglienti;
- i bordi e gli angoli delle superfici superiori del piano di lavoro devono essere arrotondati con raggio di curvatura minimo di 2 mm;
- tutti i componenti lubrificati dovranno essere protetti in modo da proteggere gli utenti da possibili macchie durante un uso normale;
- le distanze tra le parti mobili dovranno essere ≤ 8 mm o ≥ 25 mm e la costruzione dovrà assicurare che sia evitato l'intrappolamento delle dita. Queste prescrizioni si applicano a due elementi che si muovono relativamente tra loro, con l'eccezione del piano ribaltabile (comprese le cerniere), ed elementi allungabili (comprese le guide), ma si applicano a eventuali maniglie;
- i punti di cesoiamento e schiacciamento dovranno essere evitati o protetti;
- le parti terminali delle gambe e dei componenti costituiti da profilati dovranno essere chiuse;
- il banco di scrittura nelle versioni ribaltabili deve consentire il ribaltamento anche senza l'intervento manuale, in funzione antipánico.

Ogni tipologia di arredo, indipendentemente dalle quantità fornite, dovrà essere accompagnato dalle seguenti informazioni per l'uso redatte in lingua Italiana:

- informazioni sull'uso previsto;
- istruzioni sulla manutenzione delle sedute, del banco e della struttura;
- informazioni sui prodotti da utilizzare per la pulizia;
- informazioni esplicative sul procedimento per il disassemblaggio del prodotto.

Ritiro imballaggi

All'atto della consegna l'azienda fornitrice ritira gli imballaggi destinandoli al riutilizzo o riciclo.

Garanzia

La garanzia dei prodotti deve avere una durata di almeno cinque anni dall'acquisto ed il produttore deve garantire, per tale periodo, la disponibilità di parti di ricambio. Se le parti di ricambio sono disponibili a costo zero, questo deve essere esplicitato nei documenti di acquisto, altrimenti il loro costo deve essere stabilito a priori e deve essere relazionato al valore del prodotto in cui va sostituito.

Campionatura

Si avvisa che, a pena di esclusione, è **obbligatorio l'invio di un campione** completo relativo al modello di sedili e tavoli con piano ribaltabile offerti (è possibile offrire come campione un modulo minimo di 2 posti a sedere di tipo lineare) entro la data e l'ora prevista per l'invio delle offerte.

Farà fede la data di ricezione presso il Servizio Posta Protocollo e Archivio del Politecnico di Milano.

Il campione dovrà essere inviato a:

Politecnico di Milano

Servizio Posta Protocollo e Archivio

Piazza Leonardo da Vinci, 32

20133 Milano

I campioni dovranno essere presentati completi di sistema di cablaggio e dotati di tavoletta di scrittura, al fine di una corretta verifica da parte del RUP, e dovranno essere muniti di etichetta identificativa del Concorrente. Nessun compenso spetterà ai Concorrenti per la predisposizione e la consegna dei campioni stessi. Per i campioni che saranno sottoposti alle verifiche da parte del RUP, e che potrebbero subire danneggiamenti in questa fase, il Concorrente non potrà pretendere alcun risarcimento.

I campioni presentati dai Concorrenti non aggiudicatari verranno posti a disposizione degli stessi in seguito alla conclusione della gara e dei termini per la presentazione dei ricorsi: a seguito di apposita comunicazione inviata dalla Stazione Appaltante, tali Società dovranno provvedere a proprie spese al ritiro dei suddetti campioni. Trascorso il termine assegnato, se il materiale non sarà ritirato, verrà considerato a disposizione di questa Stazione Appaltante senza alcun addebito.

Ai fini della verifica dei requisiti richiesti dal Capitolato Tecnico, il campione inviato dovrà essere corredato della scheda tecnica del prodotto (caricata a sistema in offerta tecnica) ed essere conforme alle certificazioni, caratteristiche di omologazione, prescrizioni tecniche richieste e/o dichiarate in sede di gara. Il campione dovrà essere del tutto identico al prodotto oggetto della fornitura finale.

Controllo delle forniture

L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare i prodotti all'atto della consegna al fine di riscontrare le quantità consegnate e le caratteristiche minime. Qualora siano verificate incongruenze e/o non conformità il fornitore sarà tenuto a ritirare immediatamente il prodotto non conforme e provvedere alla sua sostituzione entro 15 solari giorni dalla ricezione della lettera di rifiuto.

In sede di esecuzione, qualora i prodotti consegnati non dovessero essere conformi ai requisiti dichiarati in sede di offerta tecnica, si procederà al rifiuto degli stessi. Saranno applicate le penali previste al successivo paragrafo 7.

Qualora l'Amministrazione dovesse riscontrare delle incongruenze e/o non conformità nei prodotti consegnati in un momento successivo alla consegna questa segnalerà con tempestività l'accaduto all'Appaltatore, con contestuale richiesta di sostituzione.

Art. 1.1. Tempistiche e modalità di consegna

- a) A seguito dell'avvenuta aggiudicazione definitiva della gara in oggetto, il fornitore dovrà concordare con il Politecnico il layout definitivo delle aule e tutti i dettagli dei posti banco da inviare in produzione;
- b) Il fornitore dovrà inviare entro 5 giorni dalla conferma del layout da parte della Stazione Appaltante i disegni dei progetti esecutivi;
- c) gli arredi dovranno essere consegnati definitivamente nei locali indicati dalla Stazione Appaltante. La consegna dovrà avvenire nei giorni e nelle fasce orarie specificamente concordati direttamente con la Stazione Appaltante stessa ed eseguita con mezzi adeguati alle necessità ed ai prodotti in consegna;
- d) la consegna potrà essere programmata in più lotti previo accordo con la stazione appaltante;
- e) i prodotti dovranno essere imballati in maniera adeguata a prevenire qualunque danneggiamento degli stessi durante il trasporto e le fasi successive. Gli imballaggi dovranno essere realizzati con materiali riciclati o materiali ricavati da risorse rinnovabili. Tutti i materiali utilizzati per gli imballaggi devono facilmente essere separabili a mano in parti riciclabili mono-materiale (cartone, carta, plastica, tessuto). L'imballaggio (primario, secondario e terziario) deve rispondere ai requisiti di cui all'All. F, della parte IV "Rifiuti" del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., così come più specificatamente descritto nelle pertinenti norme tecniche;
- f) sono da ritenersi comprese nella fornitura tutte le spese di trasporto, imballaggio, facchinaggio, carico, scarico a destinazione, montaggio, nonché di qualsiasi altro onere o spesa relativa alla fornitura e posa in opera; il ritiro del materiale di risulta e degli imballaggi nonché qualsiasi altro materiale derivante dalla realizzazione della fornitura;
- g) gli arredi dovranno essere forniti in ottime condizioni. Il trasporto della merce è effettuato a rischio e pericolo della ditta aggiudicataria e sino alla definitiva consegna;
- h) l'Appaltatore sarà tenuto ad accompagnare il prodotto con una scheda tecnica esplicativa (schema di disassemblaggio) che specifichi il procedimento da seguire per il disassemblaggio;
- i) Il materiale dovrà essere consegnato ed installato **entro e non oltre il 10 settembre 2023**, purché il Verbale di avvio della fornitura sia redatto dal Direttore dell'esecuzione del contratto entro il 10 luglio 2023.
- j) Qualora il Verbale di avvio della fornitura non dovesse essere redatto entro il 10 luglio 2023, il materiale dovrà essere fornito e posto in opera per il collaudo entro 60 giorni solari e consecutivi a decorrere dal giorno successivo alla data del Verbale di avvio della fornitura. Il conteggio dei 60 giorni solari e consecutivi comprende anche il mese di agosto.

- k) le eventuali sostituzioni di articoli difettosi per cause costruttive, senza spese per l'Ente, avverranno entro 15 giorni lavorativi nel luogo indicato dalla Stazione Appaltante, che decorrono dal giorno successivo alla ricezione della lettera di partecipazione dell'inconveniente;
- l) all'atto della consegna, il fornitore deve presentare all'incaricato alla ricezione dei materiali, per la sottoscrizione, il documento di trasporto (accompagnato da regolare B.A.M.);
- m) qualora vengano riscontrate irregolarità e/o danni negli imballi, il responsabile del ritiro delle forniture della Stazione Appaltante dovrà apporre su tutte le copie del documento di trasporto la dicitura "accettazione con riserva" facendola sottoscrivere al vettore;
- n) entro 15 giorni solari dall'avvenuta installazione di ciascuna singola aula sarà effettuato il collaudo in contraddittorio con il fornitore per verificare la regolarità della fornitura e dell'installazione;
- o) gli arredi:
 - 1. accettati, si intenderanno contestualmente consegnati;
 - 2. eventualmente rifiutati, saranno sostituiti a cura e spese dell'appaltatore con altri aventi le caratteristiche richieste entro 15 solari giorni dalla ricezione della lettera di mancata accettazione.

Per eventuali inadempienze (ritardo nelle forniture, consegna del materiale diverso da quello aggiudicato ecc.) saranno immediatamente comunicate e applicate le penali previste dal presente documento.

Per ogni giorno di ritardo nella consegna sarà applicata una penale pari al 1% del valore dell'acquisto.

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.

Riferimento per consegna:

Arch. Gennaro Leanza

Telefono: 0223999364

Cellulare 3357577510

Mail: gennaro.leanza@polimi.it

Art. 1.2. Richieste di Chiarimenti

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare per mezzo della funzionalità "chiarimenti", presente sulla piattaforma MEPA , **entro e non oltre il giorno 22/06/2023 ore 15:00.**

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 comprovata 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.

Art. 2 – Importo della fornitura

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta è fissato in € **138.880,00** + IVA per l'intera fornitura, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura (trasporto, imballo, scarico, montaggio, spese di fatturazione, consegna al luogo indicato, ecc.), che devono, pertanto, intendersi a carico della Ditta offerente.

Eventuali offerte sopra la nostra base d'asta saranno escluse.

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.

Art. 3 – Aumento e diminuzione dell'importo del contratto

Il Fornitore è consapevole ed accetta che il Punto Ordinante ha la facoltà di richiedere, entro il termine ultimo per la richiesta di consegna di cui all' art. 9, un aumento o una diminuzione del quantitativo di articoli oggetto del presente Contratto fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale ordinato, senza che a fronte delle richieste di aumento o diminuzione di tale quantitativo, entro il limite indicato, il Fornitore possa avanzare alcuna pretesa per maggiori compensi, indennizzi e/o risarcimenti, ovvero chiedere la risoluzione del Contratto stesso.

Art. 4 – Modalità per la presentazione delle offerte e apertura delle buste

La presente RDO viene predisposta utilizzando la scheda di offerta pubblicata sul MEPA integrata dai seguenti documenti allegati, a pena di esclusione:

- Il presente documento “CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO CONFRONTO PREVENIVI 3604156” firmato digitalmente, per accettazione;
- PassOE come indicato al seguente paragrafo 4.2;
- Documento di Gara unico Europeo (DGUE) compilato e firmato digitalmente come da All. A come indicato al seguente paragrafo 4.1;
- Dichiarazioni integrative al DGUE compilato e firmato digitalmente;
- Offerta tecnica come descritto all'Art. 4.4;
- Dichiarazione invio campione;
- Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva come descritto all'Art. 4.3.

Trattandosi di un confronto di preventivi, la documentazione a corredo dell' “offerta tecnica” è allegata nella busta amministrativa e non trova applicazione l'esclusione della procedura per difetto di separazione delle buste.

Al termine di presentazione delle offerte, il RUP procederà all'apertura delle buste amministrative ed economiche, al fine di consentire la valutazione del criterio “economicità”, nelle more dell'esito della verifica della documentazione amministrativa presentata dagli offerenti.

La valutazione della busta amministrativa verrà effettuata dal RUP nei confronti dell'offerente che abbia presentato la migliore offerta e, qualora necessario, provvederà ad attivare il soccorso istruttorio.

Art. 4.1 – Documento di Gara Unico Europeo - DGUE

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 come da Schema di formulario DGUE compilata e sottoscritta digitalmente.

Art. 4.2 - PASSOE

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico-finanziario avviene attraverso l'utilizzo della Banca Dati ANAC e, nello specifico, mediante il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE).

Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema FVOE.

L'operatore economico, dopo la registrazione al servizio FVOE, indica al sistema il CIG della procedura di affidamento cui intende partecipare. Il sistema rilascia un "PASSOE" (documento che attesta che l'operatore può essere verificato tramite il Fascicolo virtuale) da inserire nell'apposita sezione dedicata della piattaforma telematica di gara.

Il mancato inserimento del PASSOE nella busta contenente la documentazione amministrativa dà luogo all'attivazione della procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 83, comma 9 del codice, con conseguente esclusione dalla gara in caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato.

Per ogni ulteriore informazione:

<https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe>

Art. 4.3 - 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.

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

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

Art. 4.4 – Offerta tecnica

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

1. presentazione aziendale
2. principali lavori eseguiti analoghi a quanto indicato nella presente procedura
3. descrizione dettagliata della realizzazione dei prodotti indicati all'art 1 del presente documento (legni impiegati, ferramenta, colle, ecc..)
4. certificazioni possedute nonché certificazioni del materiale fornito
5. certificazione del legname utilizzato (es. FSE)
6. dichiarazione di utilizzo di legni in classe di reazione al fuoco - Classe 1
7. descrizione completa del servizio e delle tempistiche necessarie alla realizzazione nonché dei tempi necessari alla loro installazione;
8. estetica e struttura del progetto del prodotto proposto
9. descrizione delle modalità di assistenza post vendita (in caso di necessità descrivere come e in quanto tempo l'operatore economico interverrà in loco) e garanzia del prodotto realizzato.
10. presentazione del campione di finitura
11. qualsivoglia allegato in formato .zip che supporti la propria offerta tecnica ed economica;

Art. 5 – Modalità di selezione delle offerte

Le offerte pervenute, saranno valutate dal RUP, sulla base dei seguenti criteri di valutazione, elencati in ordine di importanza:

1. estetica, ergonomia e struttura dei prodotti proposti (offerta tecnica + valutazione campione)
2. descrizione delle modalità di realizzazione dei prodotti richiesti
3. tempi di consegna ed installazione di tutti i prodotti indicati nel paragrafo “oggetto”
4. lavorazioni eseguite analoghe a quanto richiesto
5. presentazione della società e competenze/referenze aziendali
6. certificazioni possedute (con particolare riguardo al tema ambientale e dei lavoratori e della loro sicurezza nei luoghi di lavoro) e certificazioni dei prodotti offerti
7. assistenza post vendita
8. economicità dell'offerta presentata

All'esito della valutazione verrà redatto, dal RUP, un apposito verbale che sarà trasmesso, tramite la sezione “comunicazioni” a tutti gli offerenti.

All'esito della procedura di affidamento diretto previa richiesta di preventivi non sarà disponibile una graduatoria delle offerte: la valutazione delle offerte è affidata alla discrezionalità del RUP, che valuterà globalmente la qualità in relazione ai criteri di valutazione.

Art. 6 – Conclusione del contratto

Sulla base delle Offerte contrattuali inviate dai fornitori, il RUP, secondo i criteri di valutazione indicati nel presente documento, 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.

Il contratto di fornitura con il fornitore prescelto si intenderà validamente perfezionato nel momento in cui il fornitore riceve il buono d'ordine.

Prima della stipula del contratto/emissione del buono d'ordine, è richiesto all'aggiudicatario di presentare:

- 1. il documento relativo alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010**
- 2. la garanzia di cui al successivo art. 7.**

Art. 7 – 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.

Art. 8 – Tempi, luoghi di consegna e penali

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad eseguire le consegne nei tempi indicati nell'Art. 1 del presente documento. Per eventuali inadempienze (ritardo nelle forniture, consegna del materiale diverso da quello aggiudicato ecc.) saranno immediatamente comunicate e applicate le penali previste.

L'oggetto della fornitura dovrà essere consegnato al seguente indirizzo (previo contatto con)

Arch. Gennaro Leanza

Telefono: 0223999364

Cellulare 3357577510

Mail: gennaro.leanza@polimi.it

Per ogni giorno di ritardo nella consegna sarà applicata una penale pari al 1% del valore dell'acquisto.

Le sanzioni pecuniarie di cui sopra verranno fatturate dal Politecnico di Milano.

Il Politecnico di Milano si riserva, comunque, in caso di ritardo **superiore ai 10 giorni solari** indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla **risoluzione del rapporto**, ai sensi 5 dell'art. 1456 C.C., con semplice comunicazione scritta e di affidare a terzi la fornitura dei servizi oggetto del contratto imputando le spese aggiuntive dell'appaltatore (rescissione in danno), salvo il risarcimento per maggiori danni.

Qualora a consegna effettuata, a seguito di accertamento da parte del Responsabile del servizio interessato, i materiali risultino difettosi o difformi, parzialmente o totalmente - anche per caratteristiche tecniche o tipologiche - da quelli ordinati, la Ditta fornitrice è tenuta a provvedere alla loro idonea rimozione e sostituzione entro il termine massimo di giorni 10 (dieci) decorrente dalla notifica di contestazione come sopra effettuata.

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla consegna e o ritiro e sostituzione sono a carico della Ditta.

Art. 9 – Risoluzione del contratto

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.

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.

Art. 10 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

La fattura dovrà essere trasmessa in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del 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.

È possibile richiedere l'anticipazione del prezzo, secondo le modalità dell'art. 35, comma 18 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 11 – 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. 12– 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.

Art. 13 – 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 ATENEO

L'appaltatore dichiara di conoscere il Codice Etico e di Comportamento dei dipendenti pubblici del Politecnico di Milano e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, reperibili all'indirizzo:

<https://www.polimi.it/footer/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti>

L'appaltatore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione 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.

Art. 14 – 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. 15 – 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. 16– Foro competente

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

Art. 17 – Trattamento dati personali

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.

Art. 18 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è la Arch. Gennaro Leanza.

Art. 19 – Contatti del Punto Ordinante

Per eventuali informazioni è possibile contattare il Contact Center del Politecnico di Milano, telefono 02 2399 9300, email contactcenter@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. 20 – 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. 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

Art. 21 – Spese contrattuali

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

Il documento di stipula con cui si conclude la procedura informatica di acquisto di beni e servizi sul portale del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), deve essere assoggettato all'imposta di bollo, nella misura di 16,00 euro per ogni foglio, ai sensi dell'articolo 2, della Tariffa, Parte prima, allegata al D.P.R n. 642 del 1972. L'imposta di bollo potrà essere assolta dal contraente tramite il contrassegno telematico o secondo la modalità virtuale (interpello dell'Agenzia delle Entrate n. 321 del 25 luglio 2019).

Milano, lì 08/06/2023

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Arch. Gennaro Leanza

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'esplicito 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

SOCIETÀ
(FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE)