

POLITECNICO DI MILANO

DISCIPLINARE DI GARA CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO

**PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI MATERIALI CONSUMABILI PER
STAMPANTI: TONER, CARTUCCE, TAMBURI, VASCHETTE DI RECUPERO (2020)
TRAMITE "RICHIESTA DI OFFERTA" (RDO) NELL'AMBITO DEL MERCATO
ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA)**

N. CIG Z4C2BD594B

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

INDICE

PREMESSA	3
Art. 1 - Oggetto della fornitura	3
Art. 2 - Durata del contratto	4
Art. 3 - Importo della fornitura	4
Art. 4 - Aumento e diminuzione dell'importo del contratto	4
Art. 5 - Modalità di aggiudicazione della gara.....	5
Art. 6 - Conclusione del contratto	5
Art. 7 - Ordine di consegna.....	5
Art. 8 - Tempi e luoghi di consegna e penali	6
Art. 9 - Risoluzione del contratto.....	7
Art. 10 - Numero massimo di ordini di consegna	7
Art. 11- Modalità di presentazione delle fatture e pagamento.....	7
Art. 12 - Riservatezza.....	8
Art. 13 - Tracciabilità dei flussi finanziari.....	8
Art. 14 - Normativa anticorruzione.....	8
Art. 15 - Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano.....	9
Art. 16 - Norme di riferimento.....	9
Art. 17 - Foro competente	10
Art. 18 - Trattamento dati	10
Art. 19 - Responsabile del procedimento.....	10
Art. 20 - Contatti del Punto Ordinante.....	10
Art. 21 - Accesso agli atti.....	11
Art. 22 - Spese contrattuali	11
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	11
Allegato 1	14

PREMESSA

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D.L.vo n. 50 del 18.04.16 (Codice) svolta attraverso piattaforme telematiche di negoziazione ai sensi dell'art. 58 del Codice, tramite "richiesta di offerta" (RDO) nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MEPA).

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

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

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

La presente fornitura si connota secondo i principi di tutela ambientale (Art. 68 comma 1 del DLgs 50/2016) secondo quanto indicato dell'art. 1 della legge n. 296 del 2006, che prevede l'attuazione di un piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione (PAN GPP). I criteri ambientali minimi adottati nel presente capitolato sono stati definiti dal PAN GPP

DM 13 febbraio 2014 (G.U. n. 58 del 11 marzo 2014) "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio integrato di ritiro e fornitura di cartucce toner e a getto di inchiostro".

Art. 1 - Oggetto della fornitura

Oggetto del presente contratto è la fornitura di materiali consumabili per stampanti: toner, cartucce, tamburi, vaschette di recupero ed ogni altro materiale consumabile per stampanti.

I prodotti devono essere prodotti originali, forniti dai produttori delle stampanti e per un quantitativo almeno pari al 30% rispetto al totale delle cartucce fornite, cartucce rigenerate conformi ai Criteri ambientali minimi rispondenti all'art. 4 del CAM.

Unica eccezione riguarda i prodotti obsoleti non più reperibili originali delle marche indicate, per questi materiali sarà possibile quotare prodotti rigenerati o compatibili. In tal caso sarà necessario allegare la documentazione comprovante l'uscita di produzione di tali articoli.

L'elenco del materiale di copia/stampa richiesto è dettagliatamente indicato nel Capitolato Tecnico allegato in formato elettronico nella RDO sul MEPA.

Il numero di pezzi richiesti per ciascun articolo è indicativo, sulla base dei consumi rilevati in periodi precedenti, e potrà subire variazioni, fermo restando l'importo totale di spesa garantito.

Attenzione trattandosi di procedura per una durata inferiore all'anno, in attesa di attivazione della convenzione ARCA Lombardia, i quantitativi stimati sono in molti casi inferiori ad uno. Tali quantitativi vanno interpretati unicamente come pesi da applicare ai prezzi offerti al fine della valutazione economica.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di ordinare al fornitore articoli non citati in sede

di gara, della medesima categoria merceologica, in funzione di eventuali nuovi modelli di stampanti che saranno acquistati durante il periodo contrattuale, per un importo massimo del 30% dell'importo di contratto.

Gli eventuali articoli non citati in gara dovranno essere quotati su richiesta ed in ogni caso saranno ordinati solo ad un prezzo inferiore al miglior prezzo disponibile sul catalogo MEPA, compatibilmente con luoghi e tempi di consegna richiesti.

L'allegato 2 "Rigaunica materiali consumabili per stampanti CIG Z4C2BD594B" dovrà essere compilato, a pena di esclusione, inserendo i dati dei singoli prodotti offerti nelle apposite celle evidenziate in giallo.

A pena di esclusione, il totale dei prezzi offerti, moltiplicati per le quantità previste per ciascuna voce del presente documento, dovrà risultare **uguale o inferiore al prezzo complessivo a base d'asta** ed il totale prezzi offerti (cella evidenziata in verde dell'allegato 2) dovrà essere uguale al valore dell'offerta economica indicata a sistema.

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. 2 - Durata del contratto

Il contratto per la fornitura del materiale sopra elencato avrà una durata di **6 mesi** a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo alla data di stipula coincidente con il caricamento a Sistema del "documento di accettazione" della RDO firmato digitalmente da parte del Punto Ordinante, salvo esaurimento precedente dell'ammontare posto a base di gara.

Art. 3 - Importo della fornitura

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta è fissato in €39.900,00 + IVA per l'intera fornitura, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura (trasporto, imballo, scarico, spese di fatturazione, consegna al luogo indicato, ecc.), che devono, pertanto, intendersi a carico della Ditta offerente.

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

L'ammontare minimo garantito nel periodo contrattuale è pari a € 20.000,00 + IVA, con possibilità di aumento della spesa a parità di condizioni fino ad arrivare a €19.900,00 + IVA.

Art. 4 - 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. 8, un aumento 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.

Resta salvo quanto riportato nel precedente articolo in merito all'ammontare minimo garantito.

Art. 5 - Modalità di aggiudicazione della gara

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

Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, si applica l'articolo 18, comma 5, del D.M. 28 ottobre 1985 il quale prevede che "In caso di offerta di uguale importo, vengono svolti esperimenti di migioria (...) in sede di valutazione delle offerte (...)". Si procede quindi al rilancio della RDO con i soggetti che hanno presentato le migliori offerte.

I prezzi di aggiudicazione ed i prodotti aggiudicati (tipo, marca, etc.) rimarranno fissi per tutto il periodo della fornitura.

È facoltà della Stazione appaltante procedere all'affidamento anche in caso di una sola offerta valida ovvero di non affidare affatto in caso in cui siano ravvisate insufficienti condizioni di praticabilità del progetto o l'offerta economica non sia ritenuta congrua.

In caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale relativa alla documentazione richiesta tramite la piattaforma MEPA per la partecipazione alla gara si applica la procedura prevista dall'art.83 c.9 del Codice.

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

Prima dell'aggiudicazione sarà richiesto al primo in graduatoria di dimostrare il rispetto dei CAM previsti dal DM 13 febbraio 2014 (G.U. n. 58 del 11 marzo 2014) "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio integrato di ritiro e fornitura di cartucce toner e a getto di inchiostro" in particolare fornendo la documentazione prevista per verifica ai punti 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3 dei CAM per un campione selezionato dall'amministrazione pari al 10% dei prodotti rigenerati offerti.

Art. 6 - Conclusione del contratto

Sulla base delle Offerte contrattuali inviate dai fornitori, il Punto Ordinate, secondo i criteri di valutazione indicati nella RDO, procederà alla valutazione delle offerte ricevute e potrà accettarne una entro il termine di validità e di irrevocabilità dell'Offerta stabilito in occasione dell'invio della RDO. In tal caso il Sistema genera un "documento di accettazione", che dovrà essere sottoscritto a mezzo di firma digitale e caricato a sistema entro il suddetto termine.

Il contratto di fornitura con il fornitore prescelto si intenderà validamente perfezionato nel momento in cui il documento di accettazione firmato digitalmente viene caricato a Sistema dal Punto Ordinate.

Art. 7 - Ordine di consegna

L'Ordine di Consegna sarà inviato dal Politecnico di Milano tramite email con allegato foglio excel contenente codice prodotto e quantità dei materiali da consegnare ed i riferimenti per l'intestazione della fattura.

Nella scorsa annualità sono stati fatti circa 120 ordini acquistando 490 pezzi.

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti Condizioni Particolari si rimanda e varrà quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto relativo al Bando “Cancelleria 104” di Abilitazione al Mercato Elettronico della P.A.

Art. 8 - Tempi e luoghi di consegna e penali

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad eseguire le **consegne entro 10 giorni** senza creare interruzione all'ordinaria attività lavorativa dell'ente pubblico. Le consegne dovranno essere effettuate rispettando i seguenti orari: 8.30 – 13.00 e 14.00 – 18.00 esclusi i giorni festivi. Le consegne si intendono comprensive di imballaggio, trasporto, facchinaggio e bolla di consegna degli articoli consegnati. Per eventuali inadempienze (ritardo nelle forniture, consegna del materiale diverso da quello aggiudicato ecc.) saranno immediatamente comunicate e applicate le penali previste dalle presenti Condizioni Particolari o dalle Condizioni Generali di Contratto relative al bando MEPA applicabile.

Il materiale dovrà essere consegnato presso le sedi del Politecnico di Milano ai seguenti indirizzi:

SEDE DI MILANO (Campus Leonardo e Campus Bovisa)

Servizio Posta Protocollo e Archivio Magazzino 4 - Edificio 3 seminterrato
Piazza Leonardo da Vinci 32
20133 – Milano

SEDE DI COMO

Via Valleggio 11
22100 – Como

SEDE DI CREMONA

Via Sesto 39/41
26100 – Cremona

SEDE DI LECCO

Via Gaetano Previati 1/C
23900 – Lecco

SEDE DI MANTOVA

Piazza D'Arco 3
46100 – Mantova

SEDE DI PIACENZA

Via Scalabrini 76
29121 – Piacenza

Indicando nella bolla di consegna il nominativo del **richiedente** presente nell'ordine.

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

Il Politecnico di Milano si riserva, comunque, in caso di ritardo **superiore ai 10 giorni per un numero di ordini superiore a 20**, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla **risoluzione del rapporto**, ai sensi 5 dell'art. 1456 C.C., con semplice raccomandata a.r. e di

affidare a terzi la fornitura dei servizi oggetto del contratto imputando le spese aggiuntive dell'appaltatore (rescissione in danno), salvo il risarcimento per maggiori danni.

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 - Numero massimo di ordini di consegna

La consegna dei materiali avverrà sulla base degli ordini di consegna inviati dal Politecnico di Milano, con quantitativo minimo di 1 pezzo.

Non è previsto un numero massimo di ordini di consegna.

Art. 11- Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

La fatturazione dovrà avvenire con due modalità:

- **una fattura per ciascun ordine se effettuato da Dipartimento o Polo territoriale**
- **un'unica fattura a fine mese per tutti gli ordini effettuati dalle Aree dirigenziali.**

Ogni fattura dovrà riportare il numero dell'ordine e la denominazione della struttura interna al Politecnico (vedi allegato 1), il codice CIG della presente procedura e, qualora indicato nell'ordine, il codice CUP specificato nell'ordine stesso.

La fattura dovrà essere trasmessa in forma elettronica, ad avvenuta consegna della merce, secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013.

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 se non già inviata in sede di gara e comunque dovrà essere in corso di validità.

La fattura sarà respinta tramite il Sistema di Interscambio in caso di mancato ricevimento della predetta documentazione.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, previo accertamento della prestazione da parte del direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) o del RUP.

I codici identificativi degli uffici del Politecnico di Milano sono reperibili al seguente indirizzo:
<http://www.indicepa.gov.it/ricerca-altre-cf/ricerca-altre-cf-form01.php>

Art. 12 - 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. 13 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Il fornitore si impegna inoltre a fornire, su richiesta della Stazione appaltante, documentazione idonea per consentire le verifiche di cui al comma 9 della legge 136/2010.

A pena di risoluzione del contratto, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati su conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o altri strumenti previsti dalla legge 136/2010, salvo le deroghe previste dalla legge.

Art. 14 - Normativa anticorruzione

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

1) RAPPORTI DI PARENTELA

La società 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, i Presidi di Scuola, visibili all'indirizzo <http://www.polimi.it/ateneo/>, RUP della presente procedura.

2) TENTATIVI DI CONCUSSIONE

La Società 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 COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI DEL POLITECNICO DI MILANO E PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATENEO

L'appaltatore 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/>

L'appaltatore 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

Con riferimento agli ex dipendenti dell'Ateneo che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali presso l'Ateneo stesso, si applica l'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001.

Art. 15 - 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. 16 - 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. 17 - Foro competente

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

Art. 18 - Trattamento dati

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

Nello specifico, per tutti i trattamenti di dati personali effettuati dal Fornitore nell'erogazione dei servizi contrattualmente previsti, dovrà essere garantito il rispetto delle vigenti norme, comunitarie e nazionali, in relazione al trattamento di dati personali e di tutti principi di cui all'Art. 5 del GDPR, sia nella fase di realizzazione ed avvio dei servizi che nell'esercizio a regime nonché a fronte di eventuali variazioni della normativa di riferimento.

In caso di necessità di raccolta o trasferimento di dati personali per lo svolgimento del servizio, all'avvio del servizio, il Fornitore verrà nominato, con apposito atto negoziale ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR, "Responsabile esterno del trattamento" in relazione alle attività connesse all'esecuzione del presente appalto.

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

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

I dati raccolti, per la procedura di gara, possono essere comunicati al personale della stazione appaltante ed esibiti ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse nel caso di richiesta di accesso ai sensi della L. 241/1990. Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Milano – Direzione Generale Piazza Leonardo da Vinci, 32. "Responsabile interno al trattamento dei dati, inteso come soggetto che coordina le attività di trattamento sotto la direzione del Titolare, è il dirigente dell'Area Gestione Infrastrutture e Servizi Dr. Luca Bardi".

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

Art. 19 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è il dr. Luca Bardi, Dirigente dell'Area Gestione Infrastrutture e Servizi.

Art. 20 - Contatti del Punto Ordinante

Per eventuali informazioni è possibile contattare il Call Center del Politecnico di Milano, **telefono 02 2399 9300 – 800 02 2399**, email callcenter@polimi.it, dalle ore 8.00 alle ore 19.00 dei giorni feriali e il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

Eventuali richieste di chiarimenti, in ordine al contenuto del Bando di gara, del presente Disciplinare e del Capitolato speciale d'appalto potranno essere formulate esclusivamente per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

Art. 21 - Accesso agli atti

In caso di richiesta di accesso agli atti, come previsto dal Regolamento di Ateneo, emanato con Decreto del Direttore Generale Rep. n. 3418 Prot. n. 40374 del 18/12/2013, verrà applicato il tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione il 17/12/2013 visibile al seguente indirizzo:

http://www.normativa.polimi.it/upload/statuti/file.php/301/Tariffario_accesso_documenti.pdf

Art. 22 - Spese contrattuali

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

Milano, lì 03/02/2020

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dr. Luca Bardi

Patto di integrità tra gli operatori economici partecipanti alle procedure di gara indette dal Politecnico di Milano per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi

Il presente patto di integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun operatore economico che partecipa ad una qualsiasi procedura di gara indetta dal Politecnico di Milano.

La mancata consegna del presente documento, debitamente sottoscritto dal titolare o dal rappresentante legale dell'operatore economico concorrente, comporta l'esclusione dalla gara a norma dell'art. 1, comma 17 della Legge 06 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

Il presente documento costituisce pertanto parte integrante dell'offerta economica dell'operatore economico e del contratto che eventualmente consegue all'aggiudicazione.

Questo patto di integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Politecnico di Milano e degli operatori economici che partecipano alle procedure di gara indette dall'Ateneo a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anti corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'aggiudicazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il Personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Politecnico di Milano, a qualsiasi titolo coinvolti nelle procedure di espletamento delle gare, nonché nell'ambito dell'esecuzione del conseguente contratto, sono consapevoli del presente patto di integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni derivanti dal mancato rispetto di quanto disposto dallo stesso patto di integrità.

Il Politecnico di Milano si impegna verso gli operatori economici a rendere pubblici i dati più rilevanti della procedura, di seguito riportati:

1. Elenco dei partecipanti;
2. Offerte economiche dei soggetti ammessi (in caso di aggiudicazione con il criterio del massimo ribasso) o graduatoria delle offerte ammesse (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
3. Elenco delle offerte respinte o degli operatori economici esclusi (con comunicazione della relativa motivazione ad ogni operatore economico direttamente interessato);
4. Nominativo del soggetto aggiudicatario;
5. Ragioni che hanno determinato l'aggiudicazione, con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

Ogni operatore economico con la sottoscrizione del presente Patto di Integrità e la sua allegazione alla documentazione richiesta nei singoli atti di gara:

1. si impegna a segnalare al Politecnico di Milano qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della singola gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato, addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni attinenti alla singola gara;
2. dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti alla medesima gara e che non si è accordato e non si accorderà con gli altri operatori economici partecipanti alla gara stessa;
3. si impegna a rendere noti, previa richiesta dell'Ateneo, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della selezione, inclusi quelli effettuati a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il congruo ammontare dovuto per servizi legittimi;
4. si impegna a garantire il rispetto degli standard sociali e normativi minimi in tema di rispetto dei diritti umani e le condizioni di lavoro del proprio personale;
5. si impegna ad assicurare il rispetto della vigente normativa in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
6. garantisce che all'interno della propria azienda non vi è alcuna forma di discriminazione in materia di impiego e professione, sulla base della razza, del colore, della discendenza nazionale, del sesso, della religione, dell'opinione politica, dell'origine sociale, dell'età, della disabilità, dello stato di salute, dell'orientamento sessuale e dell'appartenenza sindacale.

Il soggetto partecipante alla procedura di gara prende visione ed accetta le sanzioni previste e di seguito elencate, in caso di mancata osservanza degli impegni in tema di anticorruzione assunti col presente Patto di integrità:

1. esclusione dalla procedura di gara in caso di mancata firma del presente patto e/o consegna dello stesso, unitamente all'offerta presentata nell'ambito della procedura di gara;
2. risoluzione o perdita del contratto;

3. escussione del deposito cauzionale;
4. escussione della cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. responsabilità per danno arrecato al Politecnico di Milano nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva sopra indicata), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. esclusione del concorrente dalle gare indette dal Politecnico di Milano per un periodo di tempo non inferiore a un anno e non superiore a 5 anni, determinato dall'Amministrazione di Ateneo in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. segnalazione del fatto all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici ed alle competenti autorità;
8. responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante , sempre impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore.

Il presente patto di integrità esplica i suoi effetti fino al termine dell'esecuzione del contratto assegnato a seguito dell'espletamento della gara.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente patto di integrità fra Politecnico di Milano e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti, sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data

SOCIETA'
(*FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE*)

Allegato 1

DIPARTIMENTI

DIPARTIMENTO ARCHITETTURA, INGEGNERIA DELLE COSTRUZIONI E AMBIENTE COSTRUITO	DABC
DIPARTIMENTO SCIENZE E TECNOLOGIE AEROSPAZIALI	DAER
DIPARTIMENTO ARCHITETTURA E STUDI URBANI	DASTU
DIPARTIMENTO CHIMICA, MATERIALI E INGEGNERIA CHIMICA "GIULIO NATTA"	DCMC
DIPARTIMENTO ELETTRONICA, INFORMAZIONE E BIOINGEGNERIA	DEIB
DIPARTIMENTO ENERGIA	DENG
DIPARTIMENTO DESIGN	DESIGN
DIPARTIMENTO FISICA	DFIS
DIPARTIMENTO INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE	DICA
DIPARTIMENTO INGEGNERIA GESTIONALE	DIG
DIPARTIMENTO MATEMATICA	DMAT
DIPARTIMENTO MECCANICA	DMEC

POLI TERRITORIALI

POLO TERRITORIALE COMO	PCO
POLO TERRITORIALE CREMONA	PCR
POLO TERRITORIALE LECCO	PLC
POLO TERRITORIALE MANTOVA	PMN
POLO TERRITORIALE PIACENZA	PPC

AREE DIRIGENZIALI

STAFF DIREZIONE GENERALE	ADIGEN
AREA AMMINISTRAZIONE E FINANZA	AAF
AREA COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE	ACRE
AREA GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI	AGIS
AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	ARUO
AREA SERVIZI AGLI STUDENTI E AI DOTTORANDI	ASED
AREA SERVIZI ICT	ASICT
AREA SERVIZI SUPPORTO ALLA RICERCA E INNOVAZIONE DIDATTICA	ARIC
AREA SISTEMA ARCHIVISTICO E BIBLIOTECARIO DI ATENEIO	ASBA
AREA SVILUPPO E RAPPORTI CON LE IMPRESE	ASVI
AREA TECNICO EDILIZIA	ATE