

POLITECNICO DI MILANO

DISCIPLINARE DI GARA CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO

PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI STAMPANTI MULTIFUNZIONE AD ALTA CAPACITA' TRAMITE "RICHIESTA DI OFFERTA" (RDO) NELL'AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA)

N.CIG 61398837BB

INDICE

| | |
|---|----|
| PREMESSA..... | 3 |
| Art. 1 - Oggetto della fornitura | 3 |
| Art. 1.1 - Caratteristiche minime del servizio di assistenza..... | 4 |
| Art. 1.2 - Caratteristiche minime del servizio di fornitura consumabili | 4 |
| Art. 1.3 - Caratteristiche della consegna | 4 |
| Art. 2 - Durata del contratto | 5 |
| Art. 3 - Importo della fornitura | 5 |
| Art. 4 - Aumento e diminuzione dell'importo del contratto | 6 |
| Art. 5 - Modalità per la presentazione delle offerte | 6 |
| Art. 5.1 - Ricevuta di versamento del contributo ANAC..... | 6 |
| Art. 5.2 - Progetto tecnico | 7 |
| Art. 5.3 - Prove di stampa | 7 |
| Art. 6 - Modalità di aggiudicazione della gara..... | 7 |
| Art. 7 - Conclusione del contratto | 10 |
| Art. 8 - Sicurezza | 11 |
| Art. 9 - Riservatezza..... | 11 |
| Art. 10 - Modalità di presentazione delle fatture e pagamento | 11 |
| Art. 11 - Tracciabilità dei flussi finanziari..... | 11 |
| Art. 12 - Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano | 11 |
| Art. 13 - Norme di riferimento..... | 12 |
| Art. 14 - Foro competente | 12 |
| Art. 15 - Trattamento dati | 12 |
| Art. 16 - Responsabile del procedimento..... | 12 |
| Art. 17 - Contatti del Punto Ordinante | 12 |
| Art. 18 - Accesso agli atti..... | 12 |
| Art. 19 - Spese contrattuali | 12 |
| Art. 20 - Trattamento dei dati..... | 12 |
| Art. 21 - Normativa anticorruzione..... | 13 |

PREMESSA

Procedura telematica di acquisto ai sensi dell'art. 125 del D.L.vo n. 163 del 12.04.06 e dell'art. 328 del D.P.R. 05-10-2010, n. 207, 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.

Art. 1 - Oggetto della fornitura

Oggetto del presente contratto è la fornitura di fotocopiatrici multifunzione digitali e servizi di manutenzione e fornitura di consumabili ad uso del centro stampa del Politecnico di Milano (PoliPrint).

Sono richieste le seguenti macchine:

| Tipo | Descrizione | pezzi | BN mese | COL mese | BN anno | COL anno |
|---------------|--|--------------|----------------|-----------------|---------------------|-------------------|
| 1 | Multifunzione digitale a colori da 75 ppm in bianco e nero e 60 ppm a colori | 1 | 45.000,00 | 25.000,00 | 495.000,00 | 275.000,00 |
| 2 | Multifunzione digitale monocromatico da 65 ppm in bianco e nero | 2 | 55.000,00 | | 1.210.000,00 | 0,00 |
| 3 | Multifunzione digitale monocromatico da 75 ppm in bianco e nero | 1 | 120.000,00 | | 1.320.000,00 | 0,00 |
| Totale | | | | | 3.025.000,00 | 275.000,00 |

Tutte le macchine devono essere dotate delle seguenti capacità minime:

- 2 vassoi da almeno 500 fogli + 2 cassette da almeno 1000 fogli
- Alimentatore automatico degli originali a passaggio singolo da almeno 150 fogli
- Gigabit ethernet
- Funzionalità scansione a colori di rete
- Postscript 3
- Lettore di tessere a scalare (solo macchine di tipo 1. e 2.)
- Capacità di scansione e stampa fronte retro
- Risoluzione di stampa di almeno 1200 x 1200 dpi
- Finisher - solo per la macchina tipo 3.: finisher con funzioni di pinzatura multipla da almeno 100 ff e possibilità di creazione opuscoli con pega centrale o piega lettera per almeno 20 fogli.

Le macchine proposte dovranno essere adatte all'utilizzo presso un centro stampa / copisteria, con un volume di stampe atteso al mese superiore ai volumi di stampa attesi come sopra specificati.

Le macchine, eccetto la 3., saranno disponibili per stampe e fotocopie self service al pubblico e dovranno essere equipaggiate con lettori di tessere a scalare in modalità copia e stampa.

Il lettore di tessere dovrà essere in grado di distinguere tra stampe/copie a colori o in bianco e nero e addebitare un numero di scatti maggiore per l'utilizzo del colore.

Scatti differenza b/n e colore: multiplo > o uguale a 5.

Art. 1.1 - Caratteristiche minime del servizio di assistenza

Dovrà essere offerto un servizio di assistenza, manutenzione e fornitura prodotti consumabili con le seguenti caratteristiche minime incluse nel costo copia offerto:

- Uscite illimitate
- Intervento garantito entro 8 ore dalla segnalazione
- Manodopera illimitata
- Tutti i ricambi hardware usurati o difettosi
- Materiali di consumo (esclusa carta e punti metallici)
- Aggiornamento software
- Addestramento utenti on-site

Il fornitore dovrà garantire piena tracciabilità delle chiamate e delle uscite effettuate tramite un sistema elettronico che garantisca per ogni intervento la trasmissione via email al Politecnico di Milano di un rapporto di intervento comprendente almeno:

- Data e ora di chiamata
- Motivo della chiamata
- Data e ora di intervento
- Esito dell'intervento
- Codice identificativo dell'operatore

Le macchine dovranno essere configurate per inviare con cadenza mensile una mail al Politecnico di Milano certificante il numero di copie effettuate.

Art. 1.2 - Caratteristiche minime del servizio di fornitura consumabili

Le macchine dovranno essere configurate per inviare al fornitore in maniera automatica informazioni relative a:

- Materiali di consumo in esaurimento
- Problematiche hardware / software

I materiali consumabili dovranno dunque essere forniti normalmente dal fornitore in piena autonomia, senza alcuna segnalazione da parte del Politecnico di Milano, prima che la macchina termini la capacità di stampa.

In ogni caso, su segnalazione del personale del Politecnico di Milano, la fornitura del materiale di consumo dovrà essere garantita entro 8 ore lavorative dalla richiesta.

Art. 1.3 - Caratteristiche della consegna

La consegna di tutte le macchine deve avvenire entro 30 giorni dalla stipula della RDO.

Le macchine devono essere consegnate presso il centro stampa PoliPrint del Politecnico di Milano in via Bonardi 3, ed.12, 20133 Milano. I locali di installazione si trovano al piano strada, accessibile con una rampa carrabile: deve essere verificata dal fornitore la dimensione del mezzo di trasporto compatibile con l'accesso dalla strada.

La consegna deve essere effettuata previo accordo con almeno 3 giorni lavorativi di preavviso da prendersi con Arch. Marina Currò, tel. 02 2399 2297, email marina.curro@polimi.it.

Il fornitore dovrà provvedere in totale autonomia al trasporto, scarico, disimballo, installazione, configurazione di rete, e collaudo delle macchine.

Dovrà inoltre essere previsto un addestramento utenti rivolto agli operatori del centro stampa del Politecnico di Milano.

Art. 2 - Durata del contratto

Il contratto prevede, a partire dalla data di installazione delle macchine, il servizio di assistenza, manutenzione e fornitura consumabili per 1 anno, prorogabile fino ad una durata massima di 4 anni. Il contratto giungerà a naturale scadenza al termine del primo anno, senza bisogno di alcuna disdetta da parte del Politecnico di Milano.

Su richiesta scritta del Politecnico di Milano il contratto potrà essere prorogato di anno in anno fino ad un massimo complessivo di 4.

Art. 3 - Importo della fornitura

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta è fissato in 185.150,00 € + IVA per l'intera fornitura, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura (trasporto, imballo, scarico, spese di fatturazione, ecc.) e del servizio di assistenza comprese tutte le eventuali proroghe, così calcolato:

Importo a base d'asta per la fornitura delle stampanti multifunzione: 81.200 €

Numero copie annue previste BN: 3.025.000

Costo copia a base d'asta BN: 0,0045

Costo copia a base d'asta BN per 1.000 copie: 4,5

Numero copie annue previste Colore: 275.000

Costo copia a base d'asta Colore: 0,045

Costo copia a base d'asta Colore per 1.000 copie: 45,00

Importo a base d'asta per il servizio di assistenza annuale: 25.987,50 €

Importo a base d'asta per il servizio di assistenza 4 anni: 103.950,00 €

TOTALE IMPORTO A BASE D'ASTA: € 185.150,00

ATTENZIONE: in sede di gara sarà richiesto di indicare il costo copia per 1.000 copie.

L'ammontare definitivo del servizio di assistenza verrà comunque determinato a misura, dal computo delle copie effettivamente eseguite.

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi nn. 163/06 e 81/08) le Unità ordinanti reputano che non vi siano rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori dell'aggiudicatario e pertanto non reputano opportuno scomputare dalla base di gara alcun costo sulla sicurezza.

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. 11, 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.

Il Punto Ordinante, agli stessi patti, prezzi e condizioni di cui alla presente RdO, si riserva di incrementare il quantitativo delle dotazioni richieste fino alla concorrenza di un quinto ai sensi del R.D. 2440/1923 e fino alla concorrenza di due quinti ai sensi dell'art. 27, comma 3, del D.M. 28/10/1985.

Art. 5 - Modalità per la presentazione delle offerte

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

- il presente documento firmato digitalmente che disciplina le Condizioni Particolari di RDO
- ricevuta di pagamento del contributo ANAC di € 20,00
- brochure e scheda tecnica illustrativa per ciascun modello offerto.
- progetto tecnico
- eventuali allegati
- prove di stampa (invio tradizionale)
- All. 1 "dichiarazione circa i futuri subappalti" compilato e firmato digitalmente
- All. 2 "dichiarazione circa segreti tecnici" compilato e firmato digitalmente

Art. 5.1 - Ricevuta di versamento del contributo ANAC

Deve essere inviata per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) la Ricevuta di versamento dell'avvenuto pagamento del contributo ex art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 e deliberazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5 marzo 2014 per un ammontare di:

- € 20,00

Ai sensi della delibera del 5 marzo 2014 dell'autorità di vigilanza dei contratti pubblici, i partecipanti alla procedura di selezione sono tenuti al versamento della contribuzione nella misura di cui sopra. Gli operatori economici dovranno collegarsi al servizio con le credenziali rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi. Sono quindi consentite due modalità di pagamento della contribuzione: online mediante carta di credito; in contanti presso la rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini, con il modello rilasciato dal portale dell'AVCP. Nel primo caso dovrà essere allegata all'offerta copia della ricevuta di pagamento online trasmessa via posta elettronica dall'Autorità. Nel secondo caso andrà invece allegato l'originale dello scontrino rilasciato dal punto vendita.

Il termine per i partecipanti per effettuare il versamento coincide con la data di presentazione dell'offerta. La mancata presentazione della ricevuta di versamento, è condizione di esclusione dalla procedura di selezione.

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

Art. 5.2 - Progetto tecnico

Sul sistema telematico di gara dovrà essere caricato un Progetto Tecnico strutturato in paragrafi corrispondenti ai criteri di valutazione di cui al seguente articolo.

Sul sistema potranno anche essere caricati eventuali allegati all'offerta tecnica quali ad esempio certificazioni, schede tecniche di prodotto, ecc...

Art. 5.3 - Prove di stampa

Dovranno essere inviate prove di stampa effettuate con ciascuna delle macchine offerte ed in particolare:

- una pagina di solo testo
- una pagina mista foto più testo in bianco e nero
- una pagina mista foto più testo a colori (solo per le macchine a colori)
- una pagina di immagine a colore pieno (solo per le macchine a colori)

Le prove di stampa dovranno essere inviate in formato A4 in busta chiusa e sigillata con dicitura: “Invio campione per la partecipazione a procedura di gara STAMPANTI AD ALTA CAPACITA”.

Le buste dovranno essere recapitate, **entro e non oltre la data di scadenza della presentazione dell'offerta**, a:

Politecnico di Milano
Servizio Posta Protocollo e Archivio
Piazza Leonardo da Vinci 32
20133 Milano

Farà fede la data e ora di ricezione presso il Servizio Posta Protocollo e Archivio.

Art. 6 - Modalità di aggiudicazione della gara

La modalità di aggiudicazione della RdO è all'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006.

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 miglioria (...) 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.

E' facoltà dell'amministrazione 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.

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

Tabella 1

| A) Offerta tecnica | Attribuzione | Max. punti 80 |
|---|---------------------|----------------------|
| A1) Qualità di stampa | Commissione | 12 |
| A2) Capacità di stampa | Commissione | 10 |
| A3) Caratteristiche tecniche migliorative | Commissione | 10 |
| A4) Modalità di consegna e formazione | Commissione | 8 |
| A5) Modalità di monitoraggio remoto | Commissione | 8 |
| A6) Modalità di certificazione dei servizi di assistenza | Commissione | 8 |
| A7) Eventuale servizio di manutenzione preventiva e visite pianificate | Commissione | 6 |
| A8) Modalità organizzative a garanzia di un rapido intervento | Commissione | 6 |
| A9) Modalità organizzative a garanzia della rapida fornitura di parti di ricambio | Commissione | 6 |
| A10) Migliorie a titolo gratuito | Commissione | 6 |
| B) Offerta economica | Automatica | Max. punti 20 |

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

$C(a)$ = punteggio complessivo attribuito all'offerta del concorrente (a);

n = numero totale dei criteri;

W_i = punteggio massimo attribuito al criterio (i);

$V(a)_i$ = coefficiente di attribuzione del punteggio da attribuire all'offerta del concorrente (a) rispetto al criterio (i), variabile tra zero e uno;

\sum_n = sommatoria.

Per il criterio del prezzo il coefficiente $V(a)_i$ è calcolato attraverso la seguente formula lineare alla migliore offerta (interdipendente):

$(BA-P)/BA-P_{min}$

Dove:

BA: prezzo a base d'asta (valore soglia)

P: prezzo (valore) offerto dal concorrente

Offerta tecnica

Il punteggio relativo ai criteri numerici saranno attribuiti automaticamente dal sistema telematico utilizzando formula di Proporzionalità inversa.

Nella valutazione e attribuzione del punteggio, per i criteri di competenza della Commissione, si terrà conto, per ciascuno degli elementi valutativi, della media dei coefficienti, variabili tra 0 (zero) e 1 (uno), attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

Si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad 1 la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

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

A1) Qualità di stampa

Saranno valutate positivamente offerte che illustrino in dettaglio le tecnologie utilizzate per garantire la qualità di stampa.

Sarà valutata inoltre la qualità di stampa dimostrata sulla base dei campioni forniti.

A2) Capacità di stampa

Il fornitore dovrà dichiarare il volume di stampa consigliato dalla casa produttrice per i prodotti proposti.

Saranno valutate positivamente offerte che illustrino in dettaglio le tecnologie utilizzate per garantire la capacità di stampa offerta. Le condizioni di utilizzo richiedono una capacità di stampa mensile media, sostenuta per l'intera vita utile della stampante, specificata per ciascuna tipologia di stampante all'Art.1: saranno valutate positivamente capacità di stampa maggiori e negativamente capacità di stampa inferiori.

In ogni caso non potranno essere considerati congrui con le richieste di capitolato prodotti con capacità di stampa inferiori all'80% dei valori previsti.

A3) Caratteristiche tecniche migliorative

Saranno valutate positivamente offerte che illustrino in dettaglio le caratteristiche tecniche della macchina con particolare riferimento alle caratteristiche minime previste dal presente documento.

Saranno valutate positivamente caratteristiche migliorative quali, a solo titolo di esempio, maggior velocità di stampa, maggiore capacità dei cassette, funzionalità aggiuntive.

A4) Modalità di consegna e formazione

Saranno valutate positivamente offerte che illustrino in dettaglio le modalità previste per la consegna ed installazione delle macchine e per la formazione agli operatori.

Saranno valutate positivamente offerte che illustrino in dettaglio le modalità, i tempi, le soluzioni previste per eventuali problemi e che prevedano una corretta installazione senza creare disturbo alle normali attività dell'Ateneo.

Saranno valutate positivamente offerte precise e quantificate in merito alle attività di formazione degli operatori.

A5) Modalità di monitoraggio remoto

Saranno valutate positivamente offerte che illustrino in dettaglio le modalità ed i sistemi tecnologici utilizzati per le attività di monitoraggio remoto.

Le offerte saranno valutate sulla base dell'efficienza, efficacia, minori requisiti per i sistemi informatici e di rete del Politecnico di Milano, livello di tempestività delle informazioni, utilità concreta in termini di miglior servizio e minori tempi di fermo macchina, frequenza e contenuto dei ritorni informativi disponibili per l'Ateneo.

A6) Modalità di certificazione dei servizi di assistenza

Saranno valutate positivamente offerte che illustrino in dettaglio le modalità ed i sistemi tecnologici utilizzati per la certificazione dei servizi di assistenza.

Saranno valutati positivamente sistemi in grado di certificare in modo sicuro l'avvenuta uscita dei tecnici incaricati delle manutenzioni.

Le offerte saranno valutate sulla base dell'efficienza, efficacia, minori requisiti per i sistemi informatici e di rete del Politecnico di Milano, livello di tempestività delle informazioni, frequenza e contenuto dei ritorni informativi disponibili per l'Ateneo.

A7) Eventuale servizio di manutenzione preventiva e visite pianificate

Saranno valutate positivamente offerte che illustrino in dettaglio eventuali servizi di manutenzione pianificata e preventiva.

In particolare sarà valutata positivamente l'offerta di visite periodiche pianificate, anche con frequenza settimanale, in modo da tenere sempre in ottimo stato di pulizia e manutenzione le macchine, prevenire guasti, ma anche semplici fenomeni di inceppamento carta, e minimizzare i tempi di fermo macchina.

A8) Modalità organizzative a garanzia di un rapido intervento

Saranno valutate positivamente offerte che illustrino in dettaglio la struttura aziendale in merito al servizio di assistenza tecnica e le modalità organizzative adottate per garantire interventi tempestivi ed efficaci.

In particolare sarà valutata positivamente l'esistenza di una struttura di assistenza dotata di più operatori che operano abitualmente in zone limitrofe, su un numero consistente di clienti. Costituirà elemento preferenziale dimostrata esperienza nella gestione di macchine presso copisterie e centri di produzione, piuttosto che in uffici.

A9) Modalità organizzative a garanzia della rapida fornitura di parti di ricambio

Saranno valutate positivamente offerte che illustrino in dettaglio la struttura aziendale di supporto al servizio di assistenza tecnica e le modalità organizzative adottate per garantire interventi manutentivi rapidi ed efficaci, con particolare riferimento alla disponibilità dei necessari pezzi di ricambio.

Saranno valutate positivamente soluzioni idonee a garantire il minor tempo di fermo macchina in caso di guasto che necessiti la sostituzione di un componente. A titolo di esempio, sarà valutata positivamente la disponibilità di un proprio magazzino di parti di ricambio e la possibilità di consegnare le parti direttamente anziché affidarsi ad un corriere.

A10) Migliorie a titolo gratuito

Saranno valutate positivamente eventuali migliorie offerte a titolo gratuito purché coerenti con l'oggetto del contratto ed utili all'Ateneo.

Saranno valutate esclusivamente migliorie che non comportino alcun costo per l'Ateneo e che siano descritte e quantificate in modo chiaro.

Art. 7 - Conclusione del contratto

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

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

Art. 8 - Sicurezza

In considerazione della natura della fornitura oggetto della presente procedura, non sussiste, ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, l'obbligo di procedere alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (c.d. DUVRI).

I concorrenti dovranno indicare in sede di offerta la stima dei costi relativi alla sicurezza di cui agli artt. 86 e 87 del D.lgs. n. 163/2006.

Per quanto concerne gli oneri di cui sopra, relativi alla presente procedura, il prezzo complessivo indicato dal concorrente deve intendersi comprensivo di tali costi.

Il costo relativo sicurezza non può essere comunque soggetto a ribasso d'asta.

Art. 9 - 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 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.

Art. 10 - Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

La fatturazione dovrà avvenire con due modalità:

- **una fattura ad avvenuta consegna delle macchine**
- **una fattura ad ogni trimestre per il servizio di manutenzione/copie effettuate**

Le **fatture elettroniche** dovranno riportare il seguente codice **IPA: UFZCNJ**.

Il pagamento avverrà entro 60 giorni dalla data di ricezione della fattura, previo accertamento della prestazione da parte del direttore dell'esecuzione.

Art. 11 - 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. 12 - 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. 13 - 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.

Art. 14 - Foro competente

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

Art. 15 - Trattamento dati

Il Politecnico di Milano effettua il trattamento dei dati forniti dalla ditta appaltatrice, secondo le disposizioni dettate dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dei relativi disciplinari tecnici, ed esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Milano – Direzione Generale e il Responsabile del trattamento dei dati è il Punto Ordinante.

Art. 16 - Responsabile del procedimento

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

Art. 17 - 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. 18 - 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. 19 - Spese contrattuali

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

Art. 20 - Trattamento dei dati

Il Politecnico di Milano effettua il trattamento dei dati forniti dalla ditta appaltatrice, secondo le disposizioni dettate dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dei relativi disciplinari tecnici, ed esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Milano – Direzione Generale e il Responsabile del trattamento dei dati è il Punto Ordinante.

Art. 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, i 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 COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

Ai sensi dell'art.2 del D.P.R. 62/2013, il fornitore si impegna a rispettare e a divulgare all'interno della propria organizzazione il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, durante l'espletamento delle attività previste dal presente contratto, nonché il Codice di comportamento dei dipendenti del Politecnico di Milano.

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 di comportamento dei dipendenti del Politecnico di Milano comporta la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.

4) EX DIPENDENTI

Il Fornitore dichiara di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si impegna a non stipularli nel prossimo triennio.

Milano, lì 24/02/2015

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
Dott. Cristian Borrello