

POLITECNICO DI MILANO

DISCIPLINARE DI GARA CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO

**FORNITURA DI SERVIZI ORGANIZZATIVI PER L'EVENTO SPORTIVO
DENOMINATO POLIMIRUN SPRING 2019 TRAMITE "RICHIESTA DI OFFERTA"
(RDO) NELL'AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA).**

N.CIG 7661738A34

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

INDICE

PREMESSA.....	3
Art. 1 – Oggetto della fornitura.....	3
Art. 1.1 - Documentazione.....	12
Art. 2 – Importo della fornitura.....	13
Art. 3 – Aumento e diminuzione dell’importo del contratto.....	16
Art. 4 – Modalità per la presentazione delle offerte	16
Art. 4.1 – Ricevuta di versamento del contributo ANAC.....	17
Art. 4.2 – Dichiarazione in ordine al subappalto (eventuale)	17
Art. 4.3 – Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale)	18
Art. 4.4 – PASSOE	18
Art. 4.5 – Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva... ..	18
Art. 4.6 – Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva.....	19
Art. 4.7 – Giustificativi per la congruità dell’offerta	20
Art. 5 – Modalità di aggiudicazione della gara	21
Art. 6 – Conclusione del contratto	21
Art. 7 – Garanzia definitiva per la stipula del contratto.....	21
Art. 8 – Tempi, luoghi di consegna e penali	22
Art.9 – Sicurezza.....	23
Art. 10 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento.....	23
Art. 11 – Riservatezza.....	24
Art. 12 – Tracciabilità dei flussi finanziari	25
Art. 13 – Normativa anticorruzione	25
Art. 14 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano	26
Art. 15 – Norme di riferimento	26
Art. 16 – Foro competente	26
Art. 17 – Trattamento dati.....	26
Art. 18 – Responsabile del procedimento	27
Art. 19 – Contatti del Punto Ordinante	27
Art. 20 – Accesso agli atti.....	27
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	28

PREMESSA

Procedura telematica di acquisto ai sensi dell'art. 36 del D.L.vo n. 50 del 18.04.16, tramite "richiesta di offerta" (RDO) nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MEPA).

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

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

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

Art. 1 – Oggetto della fornitura

Oggetto del presente capitolato è la fornitura del servizio di consulenza ed organizzazione di una manifestazione podistica denominata PolimiRun Spring. La corsa si svolgerà a Milano in data 19 Maggio 2019 e prevederà al suo interno:

- PolimiRun COMPETITIVA – percorso 10 Km, partecipanti n.1.000 massimo;
- PolimiRun NON COMPETITIVA – percorso 10 Km, partecipanti n.14.000 massimo.

La manifestazione, pur essendo promossa dal Politecnico di Milano, coinvolgerà l'intera cittadinanza e si prevede una partecipazione di circa 15.000 persone.

Il percorso collegherà i due Campus milanesi del Politecnico di Milano; partirà dal Campus Bovisa La Masa e terminerà presso il Campus Leonardo – Piazza Leonardo da Vinci.

Il percorso sarà uguale (sia in lunghezza che in tracciato) per entrambe le tipologie di PolimiRun. Ciascuna delle 2 corse avrà le seguenti caratteristiche:

PolimiRun COMPETITIVA

- numero massimo iscritti 1.000;
- ciascun iscritto dovrà aver compiuto 18 anni nel giorno della corsa e dovrà essere in possesso dei requisiti e dei documenti richiesti dalla FIDAL per l'iscrizione a manifestazioni competitive.

PolimiRun NON COMPETITIVA

- numero massimo iscritti 14.000;
- ciascun iscritto dovrà aver compiuto 14 anni nel giorno della corsa, dovrà autocertificare il proprio stato di buona salute fisica al momento di iscrizione. Per i minorenni sarà necessaria autorizzazione scritta da parte di un genitore.

Il percorso della PolimiRun (sia competitiva che non competitiva) dovrà attraversare la città di Milano.

La zona della partenza dovrà prevedere un arco di partenza, un palco per i saluti istituzionali e per comunicare ai partecipanti informazioni tecniche relative al momento della partenza, bagni chimici e spogliatoi.

Nell'area di partenza sarà allestita una zona di consegna pettorali dedicata agli iscritti provenienti da altre regioni.

La zona di arrivo dovrà prevedere la zona traguardo con un arco e un palco posto sotto l'arco di arrivo.

In Piazza L. da Vinci dovrà essere allestito il villaggio di arrivo che dovrà prevedere un ristoro finale, un palco per i discorsi istituzionali, l'area per la consegna/distribuzione dei pacchi ristoro ed eventuali spazi a disposizione degli sponsor. All'interno del Campus Leonardo dovranno essere allestiti l'area per il ritiro delle sacche personali consegnate nei giorni precedenti c/o Campus Bovisa e Piazza L. da Vinci e la mattina di gara c/o Piazza L. da Vinci, bagni chimici e spogliatoi.

A metà percorso circa dovrà essere organizzato un ristoro con bevande a disposizione dei partecipanti, allestito secondo le indicazioni degli sponsor e del Politecnico e dimensionato in base al numero dei partecipanti.

La corsa sia competitiva che non competitiva prevede il cronometraggio tramite chip a perdere integrato al pettorale.

La consegna di maglia ufficiale, pettorale e pacco gara avverrà la settimana precedente la gara all'interno del Campus Bovisa e in Piazza L. da Vinci.

Si richiedono specificatamente al fornitore i seguenti servizi/attrezzature:

1. Servizio di CONSULENZA E ORGANIZZAZIONE TECNICO-SPORTIVA:

- 1a Affiancamento e consulenza per la conferma della data in base a: calendario FIDAL, calendario eventi Comune di Milano, calendario eventi Politecnico di Milano, autorizzazioni varie. Tale data dovrà essere confermata al Politecnico entro e non oltre il 30 novembre 2018.
- 1b Definizione del percorso. Il percorso dovrà avere una lunghezza di 10 km, dovrà partire dal Campus Bovisa La Masa ed arrivare al Campus Leonardo. Si specifica che il percorso dovrà essere in sicurezza e chiuso al traffico secondo quanto previsto dall'articolo 9 del Codice della Strada fino al passaggio dell'ultimo atleta, a prescindere dalla sua iscrizione alla PolimiRun COMPETITIVA o NON COMPETITIVA.
- 1c Gestione di tutte le pratiche, autorizzazioni ed oneri legati alla PolimiRun COMPETITIVA (FIDAL, Comune, Vigili ecc).
- 1d Gestione pratiche e oneri con il Comune di Milano e il Municipio 3 per l'occupazione del suolo pubblico in area di partenza, di arrivo e in tutti i punti del percorso in cui sarà necessaria. Si specifica che, in base alla convenzione stipulata con il Comune di Milano, il Politecnico è esente dal pagamento del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP) per il solo suolo di Piazza Leonardo da Vinci. Rimangono comunque a carico del fornitore tutte le pratiche connesse: presentazione della pratica per la richiesta di autorizzazione di occupazione con i relativi oneri (spese istruttoria, bolli, ecc.); agibilità; progetti elettrici; SIAE; impianto audio; somministrazione cibi e bevande; installazioni; pubblicità; sicurezza; piano di evacuazione; pulizia luoghi interessati (AMSA) e quanto altro richiesto dalla legge e dal Comune di Milano.
- 1e Gestione pratiche e oneri per richiesta patrocinio al Comune di Milano.

- 1f Gestione pratiche e oneri per pulizia AMSA a fine evento e richiesta cassonetti per raccolta differenziata da posizionare in partenza, ristoro metà percorso, a circa 200 m dal ristoro di metà percorso, ristoro finale, villaggio di arrivo.
- 1g Gestione pratiche e oneri per cambio servizio mezzi ATM.
- 1h Gestione pratiche e oneri per autorizzazioni e personale vigili urbani per chiusura traffico.
- 1i Verifica della corretta approvazione della data e di tutte le richieste necessarie da parte dell'Ufficio Manifestazioni Sportive del Comune di Milano e da parte di tutti gli altri enti coinvolti.
- 1l Gestione pratiche ed oneri (inclusa stampa) per l'affissione di N. 6 TOTEM PolimiRun (dimensione 200x300 cm) nelle principali piazze del Comune di Milano. I totem dovranno essere esposti per n.15GG a ridosso della gara. Il layout grafico verrà fornito dal Politecnico.
- 1m Messa in sicurezza del percorso tramite transenne e volontari distribuiti lungo il percorso e nelle zone di partenza e arrivo. Transenne e persone dovranno essere in numero congruo e a quanto richiesto dalla legge. Tali persone dovranno essere reclutate, istruite e gestite direttamente dal fornitore. Il fornitore sarà responsabile di eventuali danni da loro subiti o causati.
- 1n Nomina di un responsabile del percorso reperibile h 24. In caso di assenza per malattia o per altri motivi di valore inderogabile il fornitore si impegna a nominare un sostituto di uguale competenza e a comunicarlo immediatamente al Politecnico di Milano. Tale figura dovrà aver già ricoperto questo ruolo in altre manifestazioni podistiche organizzate nella città di Milano. CV richiesto.
- 1o L'azienda dovrà essere dotata di un proprio piano di sicurezza, da Lei redatto e attuato senza oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante, per la gestione dell'evento, specialmente a prevenzione di eventuali problemi di sicurezza che dovessero manifestarsi lungo il percorso, che saranno di responsabilità del fornitore.
- 1p Lista delle categorie di atleti iscritti alla PolimiRun COMPETITIVA che andranno premiate in base a regolamento FIDAL. I premi verranno forniti dalla Stazione Appaltante.
- 1q Disponibilità per un sopralluogo insieme al Politecnico entro il mese precedente la PolimiRun per definire posizionamento servizi, distribuzione spazi.
- 1r Il fornitore si impegna a stilare un calendario per la consegna dei layout grafici da parte della Stazione Appaltante. Tale calendario dovrà essere preparato in base a tempi di produzione dei singoli prodotti e ai relativi tempi di consegna e dovrà essere fornito al Politecnico entro il 31.01.2019.

2. PETTORALI

- 2a Fornitura e stampa in quadricromia di N. 15.000 pettorali in materiale impermeabile, formato 22x22 cm con chip a perdere integrato. Sul pettorale verrà riportato il numero di ciascun iscritto, il nome della manifestazione, il nome dell'atleta (solo per iscrizioni effettuate massimo entro il 15 aprile 2019), i loghi degli sponsor. I pettorali dovranno essere di due colori diversi, per differenziare i pettorali dei partecipanti alla PolimiRun competitiva (massimo N. 1.000) e non competitiva (massimo N. 14.000). Il layout verrà fornito dal Politecnico.
- 2b Fornitura e stampa di N. 15.000 buste in carta per consegna pettorale.

- 2c Fornitura e stampa in quadricromia fronte retro di n. 15.000 flyer formato A5 da inserire all'interno della busta per consegna pettorale. Layout fornito dal Politecnico.
- 2e Fornitura N. 60.000 spille da balia per applicazione pettorale alla maglia.
- 2f Fornitura N. 15.000 adesivi formato minimo 9x8 cm con stampa del numero corrispondente al numero di pettorale di ciascun iscritto. Tale numero verrà applicato alla borsa di ciascun partecipante per il deposito della stessa c/o Campus Bovisa e Piazza L. da Vinci.
- 2g Servizio di imbustamento del suddetto materiale. Ciascuna busta dovrà contenere il pettorale con chip integrato, N.4 spille da balia, un adesivo con lo stesso numero del pettorale, N.1 flyer formato A5. All'esterno di ciascuna busta dovrà essere riportato nome, cognome e numero di pettorale.
- 2h Personale ed organizzazione per servizio di consegna pettorali nei giorni:
- Mercoledì 15 maggio 2019 c/o Campus Bovisa – ore 10.00 - 18.00;
 - Venerdì 17 maggio 2019 c/o Piazza L. da Vinci – ore 10.00 - 20.00;
 - Sabato 18 maggio 2019 c/o Piazza L. da Vinci - ore 10.00 - 17.00;
 - Domenica 19 maggio 2019 c/o Villaggio di partenza PolimiRun - ore 8.00 – 9.15 – servizio riservato solo agli iscritti provenienti da fuori regione.
- 2i Fornitura (comprensiva di montaggio/smontaggio e trasporto) di N. 5 gazebo 4,5x3 m dedicati alla distribuzione pettorali per il mercoledì precedente la gara (15/05/2019) c/o Campus Bovisa. Tali gazebo dovranno essere comprensivi di scrivanie brandizzate a mezzo TNT, sedie e indicazione tipo di servizio. Si specifica che tali gazebo dovranno essere disponibili a partire dalle ore 09.00 del giorno 15/05/2019.
- 2l Fornitura (comprensiva di montaggio/smontaggio e trasporto) di N. 10 gazebo 4x4 m dedicati alla distribuzione pettorali per il venerdì e sabato precedenti la gara (16/05/2019 e 17/05/2019) c/o Piazza L. da Vinci. Tali gazebo dovranno essere comprensivi di scrivanie brandizzate a mezzo TNT, sedie e indicazione tipo di servizio. Si specifica che tali gazebo dovranno essere disponibili a partire dalle ore 09.00 del giorno 16/05/2019.

3. ISCRIZIONI

Le iscrizioni online verranno aperte a gennaio 2019. Dal sito www.run.sport.polimi.it ciascun utente potrà scegliere di iscriversi alla PolimiRun competitiva o non competitiva.

Per la PolimiRun COMPETITIVA:

- 3a Si richiede al fornitore il servizio di raccolta e gestione delle iscrizioni online secondo regole FIDAL. Tale servizio sarà comprensivo di assistenza agli utenti nel momento di iscrizione.

Il fornitore dovrà comunicare il link alla pagina di iscrizione che il Politecnico provvederà ad inserire all'interno del sito www.run.sport.polimi.it. I dati raccolti saranno anche di proprietà del Politecnico. Il fornitore incasserà le quote di iscrizione senza entrare nel merito della natura fiscale di tali entrate ed entro 20 giorni dal termine della manifestazione provvederà a riversarle al Politecnico tramite Bonifico Bancario.

Per la PolimiRun NON COMPETITIVA:

le iscrizioni verranno raccolte direttamente dal Politecnico. Al fornitore si richiede comunque di stampare i pettorali, assicurare i partecipanti, realizzare le classifiche.

Il Politecnico si impegna a trasmettere al fornitore i dati dei partecipanti alla PolimiRun NON COMPETITIVA.

4. SERVIZIO DI CRONOTRAGGIO

- 4a N.2 tappeti per il rilevamento dei tempi. Uno verrà posizionato nella zona di partenza e uno nella zona di arrivo.
- 4b Realizzazione classifiche online PolimiRun COMPETITIVA e NON COMPETITIVA. A fine corsa andrà comunicato al Politecnico il link per la visualizzazione della classifica da parte degli atleti. Il Politecnico provvederà ad inserire tale link all'interno del sito www.run.sport.polimi.it/homepage/polimirun-2019.
- 4c Comunicazione nominativi degli atleti iscritti alla PolimiRun COMPETITIVA da premiare secondo regole FIDAL.
- 4d Comunicazione nominativi degli atleti iscritti alla PolimiRun NON COMPETITIVA da premiare secondo criteri stabiliti dal Politecnico e comunicati al fornitore 2 giorni prima della manifestazione.

5. Allestimento ZONA PARTENZA (comprensivo di trasporto, noleggio, montaggio/smontaggio strutture)

- 5a Personalizzazione di tutte le parti di un arco gonfiabile già in possesso del Politecnico e già predisposto per personalizzazione tramite banner velcrati. Si richiede personalizzazione della traversa e delle colonne dell'arco tramite banner velcrati. L'arco ha dimensioni 7x4,5 mt, colore blu scuro. Il Politecnico consegnerà a sue spese l'arco in oggetto al fornitore per poter effettuare la modifica. A fine evento si richiede al fornitore di stoccare l'arco per la durata di un anno presso i propri magazzini. Il Politecnico potrà utilizzarlo in qualsiasi momento, richiedendolo al fornitore con 1 settimana di preavviso. I costi per il suo trasporto saranno a carico del Politecnico.
- 5b Noleggio N.1 palco. Dimensione 6x4x0.78 mt con moquette, comprensivo di: telaio in alluminio, scala d'accesso, parapetto autobloccante su tre lati h. 1,00 m, impianto di messa a terra, certificazione di corretto montaggio e Certificato tecnico annuale/libretto statico palco.
- 5c Noleggio di N.1 impianto audio da esterno composto da un amplificatore da minimo 8.000 W. L'impianto dovrà essere comprensivo di mixer e amplificazione per adeguata copertura omogenea dell'area di partenza e servizi (350 metri di rettilineo di partenza), e dovrà essere adeguato agli spazi e munito di tutte le certificazioni necessarie. Sopralluogo consigliato previa presentazione dell'offerta.
- 5d Noleggio di N. 2 gazebo (comprensivo di tavoli brandizzati a mezzo TNT, sedute e indicazione tipo di servizio) dimensione 8x4 mt per area segreteria - consegna pettorali per fuori regione.
- 5e Noleggio di N. 10 gazebo (comprensivi di tavoli, sedute e indicazione tipo di servizio). Dimensione 4,5x3 mt per area spogliatoi.

- 5f Noleggio e posizionamento di almeno 400 mt di transenne in ferro con applicazione TNT personalizzato (sponsor/PolimiRun). Le transenne serviranno ad incanalare i partecipanti verso l'arco di partenza.
- 5g Fornitura energia elettrica e impianto elettrico certificato, a norma di legge. Si consiglia sopralluogo previa presentazione dell'offerta.
- 5h Noleggio e installazione di bagni chimici secondo norma di legge. Minimo n. 35 + n. 2 per disabili. I bagni dovranno essere consegnati tra le ore 14.00 del giorno precedente la manifestazione e le ore 07.30 del giorno stesso e dovranno essere ritirati a fine evento in base agli orari della portineria di riferimento.
- 5i Fornitura servizio kabuki - spara coriandoli - da azionare al momento della partenza. Il colore dei coriandoli verrà definito insieme al Politecnico.
- 5l Noleggio e personalizzazione di N. 8 cilindri gonfiabili da posizionare lungo il rettilineo di partenza all'inizio di ogni blocco di partenza. I cilindri dovranno dividere i partecipanti in base all'andatura e il proprio tempo di percorrenza e serviranno ad incanalare i partecipanti verso l'arco di partenza. I cilindri dovranno quindi indicare l'andatura (2 cilindri per ogni andatura). I cilindri dovranno avere altezza di 4 mt e base 1,80 mt di diametro. Il layout verrà fornito dal Politecnico.
- 5m Noleggio e personalizzazione di minimo N. 10 palloni gonfiabili in PVC da lancio. I palloni verranno lanciati tra i partecipanti in attesa della partenza della gara al fine di coinvolgere i partecipanti. Layout fornito dal Politecnico.

6. RISTORO META' PERCORSO (comprensivo di trasporto, noleggio, montaggio/smontaggio strutture)

- 6a Minimo N.40 tavoli da birreria personalizzati a mezzo TNT (sponsor o PolimiRun). Allestito su due lati, dimensione minima 800x80x75 cm per lato.
- 6b Personale per allestimento e gestione ristoro (minimo 15 persone).
- 6c Fornitura acqua e bicchieri in quantità adeguata al numero dei partecipanti.
- 6d Posizionamento secchi per la raccolta differenziata (plastica/indifferenziata)
- 6e Fornitura e posizionamento n.4 secchi per raccolta rifiuti con cartello esplicativo a circa 200/300 metri dal ristoro lungo il percorso.
- 6f Noleggio e personalizzazione di N. 1 punto di vaporizzazione in americana d'alluminio e tubi idraulici. Layout fornito dal Politecnico.
- 6g Noleggio di un palco 3x2x0,78 mt con moquette, comprensivo di: telaio in alluminio, scala d'accesso, parapetto autobloccante su tre lati h. 1,00 m, impianto di messa a terra, certificazione di corretto montaggio e Certificato tecnico annuale/libretto statico palco.
- 6h Noleggio di N.1 impianto audio da esterno composto da un amplificatore da minimo 3.000 W. L'impianto dovrà essere comprensivo di mixer, radio microfoni, consolle per deejay, casse per amplificazione zona ristoro. Dovrà essere adeguato agli spazi e munito di tutte le certificazioni necessarie. Sopralluogo consigliato previa presentazione dell'offerta.

6i Noleggio e personalizzazione di N. 1 arco gonfiabile di colore bianco per inizio e fine area ristoro. Layout fornito dal Politecnico.

6l Noleggio di N. 5 gazebo di servizio.

Si specifica che:

- nel ristoro andranno inseriti anche tutti i prodotti forniti dagli sponsor;
- andrà garantita la massima pulizia.

7. ALLESTIMENTO ZONA ARRIVO (comprensivo di trasporto, noleggio, montaggio/smontaggio strutture)

7a Noleggio di N. 1 arco gonfiabile, con motore interno, dimensioni 7x4,5 mt, interamente personalizzabile, da posizionare all'arrivo. Il layout di personalizzazione verrà fornito dal Politecnico. Si allega schema indicativo e non definitivo di personalizzazione arco di arrivo.

7b Noleggio di N. 1 impianto audio composto da amplificazione da minimo 2000W e amplificazione per zona arco arrivo. L'impianto dovrà essere comprensivo di mixer, microfoni e casse per amplificazione zona arco di arrivo, dovrà essere posizionato sotto l'arco di arrivo e dovrà essere adeguato agli spazi. Sopralluogo consigliato previa presentazione offerta.

7c Noleggio e posizionamento di almeno 200 mt di transenne in ferro con applicazione TNT personalizzato (sponsor/PolimiRun) per incanalare i partecipanti verso l'arrivo.

7d Fornitura energia elettrica e impianto elettrico certificato, a norma di legge. Si consiglia sopralluogo previa presentazione offerta.

8. ALLESTIMENTO RISTORO FINALE C/O VILLAGGIO DI ARRIVO - PIAZZA L. DA VINCI E CAMPUS LEONARDO (comprensivo di trasporto, noleggio, montaggio/smontaggio strutture)

8a Minimo N. 50 tavoli (4 gazebo) brandizzati a mezzo TNT per consegna pacco ristoro. Si specifica che il ristoro andrà organizzato ed allestito in maniera tale da ridurre al minimo la formazione di code in Piazza L. da Vinci.

8b Fornitura acqua e bicchieri in quantità adeguata al numero dei partecipanti.

8c Fornitura e distribuzione di N. 15.000 mele (1 per ogni partecipante).

8d Fornitura personale per allestimento e gestione ristoro finale. Tale personale, reclutato, istruito e gestito direttamente dal fornitore, dovrà posizionarsi nella zona di arrivo e consegnerà il pacco ristoro ai partecipanti man mano che arriveranno. I pacchi ristoro dovranno essere portati al Campus Leonardo direttamente dal fornitore.

- 8e Noleggio di N. 1 palco dimensione 9x6x0.78 mt con moquette e americana in alluminio per fissare retropalco personalizzabile. Il palco dovrà inoltre essere comprensivo di: scala d'accesso, parapetto autobloccante su tre lati h. 1,00 m, impianto di messa a terra, certificazione di corretto montaggio e Certificato tecnico annuale/libretto statico palco.
- 8f Noleggio di N. 1 impianto audio composto da amplificazione da minimo 6000W e amplificazione per zona villaggio di arrivo. L'impianto dovrà essere comprensivo di mixer, microfoni e casse per amplificazione e dovrà essere adeguato agli spazi. Sopralluogo consigliato previa presentazione offerta.
- 8g Fornitura energia elettrica e impianto elettrico certificato, a norma di legge. Si consiglia sopralluogo previa presentazione offerta.
- 8h Noleggio e posizionamento di almeno 100 mt di transenne in legno con applicazione TNT personalizzato (sponsor/PolimiRun) di abbellimento villaggio di arrivo.
- 8i Noleggio di N.22 gazebo (comprensivi di tavoli brandizzati a mezzo TNT e indicazione tipo di servizio). Dimensione 4x4 mt per area deposito borse in arrivo.
- 8l Personale e organizzazione per servizio di deposito borse nei giorni:
- Mercoledì c/o Campus Bovisa – ore 10.00 – 18.00;
 - Venerdì c/o Piazza L. da Vinci – Campus Leonardo – ore 10.00 – 20.00;
 - Sabato c/o Piazza L. da Vinci – Campus Leonardo – ore 10.00 – 17.00;
 - Domenica c/o Piazza L. da Vinci – Campus Leonardo – ore 7.30 – 14.00.
- 8m Noleggio di N.10 gazebo (comprensivi di tavoli, sedute e indicazione tipo di servizio). Dimensione 4,5x3 mt per area spogliatoi.
- 8n Noleggio e installazione di bagni chimici secondo norma di legge. Minimo N. 28 + n.2 per disabili. I bagni dovranno essere consegnati entro le ore 07.30 del giorno della manifestazione e dovranno essere ritirati a fine evento entro le ore 20.00.
- 8o Posizionamento di secchi per la raccolta differenziata (organico, plastica, indifferenziata) all'interno del Campus Leonardo e in Piazza L. da Vinci.

Si specifica che:

- nel ristoro andranno inseriti anche tutti gli eventuali prodotti forniti dagli sponsor.
- andrà garantita la massima pulizia con abbondanza di secchi visibili per la raccolta differenziata.

Si specifica, inoltre, che: il palco, l'impianto audio, l'impianto elettrico e i gazebo adibiti a spogliatoi e ritiro pettorali dovranno essere disponibili a partire dalle ore 9.00 del venerdì precedente la manifestazione. Nei giorni precedenti i gazebo adibiti a spogliatoi potranno essere utilizzati da eventuali sponsor.

9. STAMPE

- 9a Stampa (in quadricromia) e messa in opera di tutti i banner velcrati (colonne e traversa) necessari per la personalizzazione dell'arco di partenza.
- 9b Stampa (in quadricromia) e messa in opera di N.8 banner velcrati (traverse) per personalizzazione dei N. 8 cilindri gonfiabili posizionati lungo la partenza.
- 9c Stampa (in quadricromia) e messa in opera di tutti gli elementi in PVC (fronte retro) necessari per la personalizzazione dell'arco di arrivo.
- 9d Fornitura, stampa e messa in opera (lungo il percorso) di N.50 cartelli brandizzati PolimiRun dimensione minima 42x59,4 cm (formato A2) da attaccare ogni 200 m circa ai cartelli dell'illuminazione pubblica al fine di segnalare il percorso.
- 9e Stampa (in quadricromia) e messa in opera di N. 4 banner velcrati (traverse) necessari per la personalizzazione dei N. 1 arco di inizio ristoro di metà percorso.
- 9f Fornitura, stampa (in quadricromia) e messa in opera di minimo N. 10 palloni gonfiabili in PVC.
- 9g Fornitura, stampa (in quadricromia) e messa in opera (struttura americana palco) di N.1 backdrop in PVC MESH borchiato dimensione 895x350 cm per palco posizionato in Piazza L. da Vinci.
- 9h Fornitura, stampa (in quadricromia) e messa in opera di N.1 telo in PVC FRONTLIT dimensione 900x80cm per mantovana palco.
- 9i Fornitura, stampa (in quadricromia) e messa in opera (transenne e tavoli) di N. 1000 mt di TNT personalizzato.
- 9l Fornitura, stampa e messa in opera della segnaletica necessaria per indicare i servizi di: segreteria/ritiro pettorali, segreteria/ritiro pettorali riservati fuori regione, spogliatoi e ristoro finale dovranno avere una segnaletica orizzontale tramite teli/pannelli applicati alla parte superiore del gazebo; mentre per il deposito borse verrà valutata dal fornitore la segnaletica più adatta. Il fornitore si impegna a fornire al Politecnico le dimensioni del layout in base alla tipologia di gazebo e supporto scelto.

Tutti i file di stampa necessari verranno forniti dal Politecnico. Il fornitore, sulla base dei tempi di produzione e di consegna dei prodotti, si impegna a far avere al Politecnico un calendario per la consegna di ciascun layout grafico.

10. SERVIZI VARI

- 10a Preparazione N. 15.000 pacchi gara contenenti prodotti degli sponsor e consegna degli stessi insieme al pettorale. Si specifica che il pacco gara non dovrà assolutamente contenere materiali diversi da quelli forniti e approvati dal Politecnico o dagli sponsor PolimiRun.
- 10b Preparazione N. 15.000 pacchi ristoro contenenti prodotti degli sponsor e consegna degli stessi nel giorno della manifestazione c/o Piazza L. da Vinci / Campus Leonardo. Si specifica che il pacco ristoro non dovrà assolutamente contenere materiali diversi da quelli forniti e approvati dal Politecnico o dagli sponsor PolimiRun.

- 10c Noleggio di mezzi (con ganci per appendere le borse) per trasporto sacche da Campus Bovisa a Campus Leonardo e relativo servizio di trasferimento, compresa sosta dei mezzi per N. 1 giorno (giovedì).
- 10d Fornitura di N.1 speaker per area partenza + N.1 speaker per area arrivo che animeranno i due momenti insieme ai ragazzi della radio universitaria. Il Politecnico provvederà a fornire scaletta tecnica (decisa insieme al fornitore) e scaletta di intrattenimento (info, curiosità, presentazione sponsor...).
- 10e Servizio di security notturna (se necessario in base al programma di allestimento e disallestimento impostato dal fornitore).
- 10f Servizio sanitario comprensivo di N. 5 ambulanze e 2 medici. Almeno un'ambulanza sarà posizionata in coda al gruppo e almeno una, con personale medico a bordo, sarà posizionata direttamente in arrivo. Si specifica che il servizio sanitario dovrà comunque essere adeguato al numero dei partecipanti e alle norme di legge.
- 10g Fornitura di copertura assicurativa base per tutti gli iscritti alla corsa.
- 10h Fornitura e posizionamento secchi e cassonetti AMSA per raccolta differenziata (in quantità adeguata al numero dei partecipanti) presso: villaggio di partenza, ristoro di metà percorso, villaggio di arrivo, ristoro finale.
- 10i Noleggio con conducente di N. 3 minibus da N.23 posti che svolgerà funzione di "mezzo scopa" in coda al gruppo per portare all'arrivo gli atleti ritirati lungo il percorso. Il mezzo dovrà essere munito di cartello ben visibile riportante la scritta "PolimiRun mezzo scopa".
- 10l Il fornitore dovrà mettere a disposizione un magazzino per tutta la durata dell'evento della capienza di 150 PLT da 30 giorni prima della gara fino a 15 giorni dopo la gara.
- 10m La logistica potrà prevedere servizi dedicati ai partner dell'evento.

SI SPECIFICA CHE:

- tutte le strutture fornite dovranno essere dotate delle certificazioni necessarie richieste dalla legge.
- Tutte le strutture fornite dovranno essere montate a partire dal giovedì e rimosse entro le ore 20.00 del giorno della manifestazione.

In relazione al servizio richiesto si precisa che quanto indicato nel presente documento sono le specifiche minime previste, per quanto non dettagliato il fornitore dovrà provvedere con professionalità a garantire un ottimo risultato, anche concordando eventuali nuovi dettagli organizzativi con la stazione appaltante.

Art. 1.1 Documentazione

Per l'aggiudicazione della gara è richiesta al fornitore **ESPERIENZA nel settore dell'organizzazione di gare podistiche**. Ciascun fornitore dovrà infatti presentare:

1. un documento che attesti l'esperienza della propria azienda nell'organizzazione di manifestazioni podistiche. Nello specifico dovrà dimostrare di:

- aver organizzato almeno una gara a livello internazionale
- aver organizzato una gara di circa 10.000 iscritti a garanzia di un'adeguata capacità logistica e organizzativa tipica di un evento di grandi dimensioni
- aver organizzato una gara di 10.000 iscritti nel Comune di Milano finalizzata alla dimostrazione di una corretta gestione delle autorizzazioni necessarie.

2. un curriculum vitae degli ultimi 3 anni che attesti l'esperienza del responsabile del percorso.

Per poter partecipare alla gara il fornitore dovrà essere in possesso di copertura assicurativa RCT—responsabilità civile verso terzi per tutti i partecipanti. La polizza RCT dovrà possedere le seguenti caratteristiche minime:

Massimale per sinistro: 3.000.000,00 €

Massimale per persona: 3.000.000,00 €

Massimale per danni a cose: 3.000.000,00 €

In fase di gara il fornitore dovrà caricare copia della copertura assicurativa o impegno della società erogatrice dell'assicurazione ad erogarla in caso d'aggiudicazione.

Si specifica che saranno accettate polizze a copertura dei partecipanti stipulate dalle società sportive iscritte alla FIDAL. Le società sportive dovranno essere indicate nella Terna con ciò che si intende subappaltare nella documentazione inerente al subappalto.

Inoltre per poter partecipare alla gara il fornitore dovrà essere in possesso di propria copertura assicurativa RCT. La polizza RCT dovrà possedere le seguenti caratteristiche minime:

Massimale per sinistro: 3.000.000,00 €

Massimale per persona: 3.000.000,00 €

Massimale per danni a cose: 3.000.000,00 €

In fase di gara il fornitore dovrà caricare copia della propria copertura assicurativa o impegno della società erogatrice dell'assicurazione ad erogarla in caso d'aggiudicazione.

A conclusione della gara al primo classificato viene chiesto di caricare tramite PASSOE i contratti attestanti le autocertificazioni in merito l'esperienza nel settore organizzazione gare podistiche.

Art. 2 – Importo della fornitura

Il prezzo posto a base di offerta è fissato in € 190.990,00 + iva di cui € 172.000,00 + iva garantiti e fissi mentre € 18.990,00 + iva presunti, stimati e non garantiti per ulteriori forniture secondo i prezzi unitari riportati di seguito. Il prezzo è inteso per l'intera fornitura, comprensivo di **tutte le certificazioni richieste dalla legge** e 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.

Nel caso in cui si verificasse la necessità di un maggior numero di gazebo rispetto a quelli elencati nel capitolato, i costi che il Politecnico è disposto a sostenere sono i seguenti:

Da N.1 a N.5 gazebo in più (dimensione 4x4 o 4,5x3 comprensivo di moquette + n.1 tavolo con applicazione TNT + n.2 sedie + pareti laterali + mantovana frontale) rispetto ai previsti, il Politecnico si impegna a riconoscere al fornitore la somma di € 400,00+iva cadauno.

Per l'eventuale personalizzazione di tali gazebo, i costi che il Politecnico è disposto a sostenere per ciascun gazebo sono i seguenti:

€ 500,00 + iva cad. per la personalizzazione tramite:

- pannelli in forex da posizionare sull'intero lato frontale del gazebo;
- pannello in forex per scrivania;
- bandiera da tetto.

Si allega schema indicativo e non definitivo di personalizzazione gazebo.

Fornitura layout grafici a carico del Politecnico.

Nel caso in cui si verificasse la necessità, si richiede al fornitore il noleggio di N. 1 macchinario per la stampa del nome del partecipante alla PolimiRUN sulla maglia ufficiale di gara. Personale e organizzazione dell'attività per la stampa di massimo N. 1000 maglie. I costi che il Politecnico è disposto a sostenere per l'attività sono € 3.600,00 + iva.

Nel caso in cui si verificasse la necessità di un maggior numero di archi gonfiabili rispetto a quelli elencati nel capitolato, i costi che il Politecnico è disposto a sostenere sono i seguenti:

N. 2 archi gonfiabili, con motore interno, in più rispetto a quelli previsti, il Politecnico si impegna a riconoscere al fornitore la somma di € 400,00+iva cadauno.

Per l'eventuale personalizzazione di tali archi, i costi che il Politecnico è disposto a sostenere per ciascun arco sono i seguenti:

€ 1.400,00 + iva cad. per la personalizzazione di:

- N. 2 banner velcrati (traverse) per ciascun arco
- N. 4 banner velcrati (colonne) per ciascun arco
- N. 4 banner velcrati (gomiti) per ciascun arco.

Si allega schema indicativo e non definitivo di personalizzazione arco.

Fornitura layout grafici del Politecnico.

Nel caso in cui si verificasse la necessità di realizzare una zona 6x6mt personalizzata per creazione di un contest, si richiede al fornitore:

- Noleggio di una porta da calcio delle dimensioni adeguata in relazione al contest e allo spazio disponibile
- Noleggio di moquette delle dimensioni adeguate allo spazio
- Realizzazione di un pannello da posizionare all'interno della porta da calcio che indichi gli angoli da colpire per vincere il contest
- N.1 tavolo e N.2 sedie.

Il contest dunque si svolgerà all'interno di un'area del PolimiRun Village. Consisterà nel fare goal in alcuni angoli della porta da calcio che saranno indicati tramite pannello che verrà posizionato all'interno della porta. I premi per i vincitori verranno consegnati dallo sponsor.

Per l'allestimento dell'area, i costi che il Politecnico è disposto a sostenere è di € 2.590,00 + iva.

Nel caso in cui il percorso di gara dovesse attraversare il tunnel della Stazione di Milano Centrale (Viale Lunigiana), si richiede al fornitore noleggio e predisposizione della strumentazione adeguata per la personalizzazione del tunnel attraverso proiezione di luci colorate sulla parete e sul colonnato del tunnel, impianto audio per la diffusione di musica adeguato agli spazi e la macchina spara vapore da posizionare all'ingresso del tunnel. Il costo che il Politecnico è disposto a sostenere per la

personalizzazione del tunnel, comprensivo di trasporto, noleggio, montaggio/smontaggio strutture, è di 5.500 € + iva.

Anti terrorismo

In riferimento alla circolare n° 11001/110(10) del 28 luglio 2017 del Ministero dell'Interno contenente i modelli organizzativi per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche, la Stazione Appaltante non può in sede di gara stimare e descrivere i servizi e le attività atti a garantire l'adeguata sicurezza dell'evento.

Gli oneri saranno legati alla creazione, da parte della Questura di competenza, del piano di sicurezza e antiterrorismo.

Qualora fossero necessari degli interventi adeguati richiesti dalla Questura al fine di garantire livelli di sicurezza adatti all'evento, la Stazione Appaltante si riserva di chiedere all'impresa aggiudicataria d'effettuare tali interventi. Il fornitore si impegna ad eseguirli come richiesti dal piano di sicurezza e antiterrorismo redatto dalla Questura.

La Stazione appaltante indicativamente stima un importo pari a € 30.000,00 non posti a base d'asta che riconoscerà all'operatore economico aggiudicatario. L'ammontare definitivo degli oneri verrà comunque determinato a misura, dal computo delle prestazioni effettivamente eseguite.

Le opere realizzate saranno quantificate dove possibile utilizzando prioritariamente i prezzi per opera compiuta e, solo se non esiste tale prezzo per la specifica opera nei listini di riferimento, utilizzando i prezzi dei materiali e mano d'opera desumibili dai listini di seguito indicati.

La contabilizzazione dei lavori avverrà sommando voci di attività con i relativi prezzi dai seguenti listini, in ordine di utilizzo:

1	Prezziario del Comune di Milano 2018
2	Prezziario del CCIAA Milano 2018
3	Prezziario DEI 2018

Nel caso non vi sia una voce assimilabile nei prezziari, si procederà alla formulazione di nuovi prezzi.

Si specifica che per la PolimiRun 2018 i costi legati al piano antiterrorismo sono stati così definiti:

- Definizione piano Safety&Security, con indicazione dei varchi di accesso nelle zone di partenza e arrivo della gara. Per la creazione dei varchi di accesso sono stati posizionati body scanner, metal detector per controllo delle borse e personale a presidiare ciascun varco. In Piazza Leonardo da Vinci, zona di arrivo della gara, erano stati implementati 2 varchi di ingresso e 2 varchi di uscita.
- Posizionamento di pattuglie di vigilanza ad ogni accesso della piazza e lungo il percorso.
- Transennatura dell'intera zona di arrivo.
- Realizzazione di 13.000 sacche trasparenti porta indumenti che ciascun partecipante doveva obbligatoriamente consegnare al deposito borse, nel caso di utilizzo di quest'ultimo servizio messo a disposizione dall'Organizzatore per tutti i partecipanti alla gara.

Sono comprese nel presente appalto, oltre a tutte le opere e servizi descritti all'art. 1, senza che il Fornitore possa fare eccezione o richiedere compensi aggiuntivi di alcun tipo:

- Il montaggio e smontaggio, le spese di trasporto, i mezzi di sollevamento necessari e altri accessori sono da intendere inclusi;
- Eventuali richieste di occupazione di suolo pubblico per il carico e scarico del materiale
- Fornitura, trasporto, collocamento e installazione dei manufatti, materiali o apparecchi (prelevamento e trasporto eseguito con qualsiasi sussidio o mezzo meccanico, dal luogo di deposito al cantiere di lavoro);

- Trasporto a rifiuto autorizzato del materiale di risulta e/o suo adeguato smaltimento con conseguente consegna della relativa documentazione;
- Qualsiasi onere o materiale aggiuntivo necessario al fine di garantire un prodotto finale fornito e posato alla regola d'arte;
- Rispetto delle norme di sicurezza in vigore.

I concorrenti dovranno indicare in sede di offerta la stima dei costi relativi alla sicurezza di cui agli artt. 95 e 97 del D.lgs. n. 50/2016. Il prezzo complessivo indicato dal concorrente deve intendersi comprensivo di tali oneri, relativi alla presente procedura.

Il Politecnico di Milano stima i costi relativi alla sicurezza per l'adozione delle misure individuate nel DUVRI, ai sensi degli artt. 95 e 97 del D.lgs. n. 50/2016, pari a € 3.300,00. Il prezzo complessivo indicato dal concorrente deve intendersi comprensivo di tali oneri, che non possono essere soggetti a ribasso d'asta.

Si allega nella documentazione di gara MEPA copia fac-simile del D.U.V.R.I. da completare con i dati dell'aggiudicatario e sottoscrizione successivamente alla stipula.

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

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

- Il presente documento firmato digitalmente che disciplina le Condizioni Particolari di RDO
- Ricevuta di pagamento del contributo ANAC firmato digitalmente – obbligatorio
- All. 1 - Dichiarazione in ordine al subappalto e DGUE – opzionale
- All.2 - Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali firmata digitalmente – opzionale Tecnico
- Attestazione PASSOE eventuali operatori economici – opzionale Amministrativo;
- Attestazione PASSOE operatore Economico partecipante firmata digitalmente – obbligatorio Amministrativo;
- Garanzia provvisoria e impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva (di cui al successivo articolo 4.5) – obbligatorio
- idonea documentazione a comprova del requisito posseduto per le riduzioni nei casi cui all'art. 93, comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016, ove l'offerente sia in possesso dei requisiti ivi prescritti – opzionale
- Ulteriori documentazione di carattere amministrativo – opzionale amministrativo
- Giustificativi per la congruità dell'offerta – facoltativo Economico
- Documentazione inerente l'assicurazione verso i partecipanti come richiesto all'art. 1.1 - firmato digitalmente – obbligatorio Amministrativo;
- Documentazione inerente la propria assicurazione RCT come richiesto all'art. 1.1 - firmato digitalmente – obbligatorio Amministrativo;
- Copia bozza del Piano Operativo Sicurezza (POS), un elenco delle certificazioni e documentazioni che dovranno essere prodotte e copia della bozza dei sistemi di sicurezza

- relativi al percorso di gara firmato digitalmente – obbligatorio Tecnico;
- Autocertificazione circa la documentazione attestante l'esperienza nel settore organizzazione gare podistiche e curriculum vitae degli ultimi 3 anni che attesti l'esperienza del responsabile del percorso, come definito all'art. 1.1 firmato digitalmente – obbligatorio Tecnico;
 - Ulteriori documentazione di carattere tecnico – opzionale tecnico
 - Ulteriori documentazione di carattere economico – opzionale economico
 - Schemi di personalizzazione firmato digitalmente per accettazione. – obbligatorio

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

Art. 4.1 – Ricevuta di versamento del contributo ANAC

Ricevuta di versamento dell'avvenuto pagamento del contributo ex art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 e deliberazione Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) del 9 dicembre 2014 per un ammontare di € 20,00.

Ai sensi della delibera del 9 dicembre 2014 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, 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'ANAC. Nel primo caso dovrà essere allegata all'offerta copia della ricevuta di pagamento on-line 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.avcp.it/>

La ricevuta dovrà essere scansionata in un unico file PDF prima di procedere all'apposizione della firma digitale da parte del legale rappresentante

Art. 4.2 – Dichiarazione in ordine al subappalto (eventuale)

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

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

Nel solo caso in cui l'operatore economico intenda ricorrere al subappalto, deve compilare, il modulo di cui **all'allegato 1 inserito in sede di gara (RDO)** (dichiarazione attestante le attività oggetto della presente procedura che l'operatore economico intende affidare in subappalto nel rispetto delle condizioni stabilite dal presente disciplinare nonché all'art. 105, D.Lgs 50/2016).

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

In caso di indicazione della terna dei subappaltatori, deve essere presentato il DGUE per TUTTI gli operatori economici indicati a qualsiasi titolo, compresi i subappaltatori nella sezione dedicata al subappalto sul portale MEPA in merito alla presentazione del DGUE.

Art. 4.3 – Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale)

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

Art. 4.4 – PASSOE

Ai fini dell'utilizzo del sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti obbligatori di partecipazione, il partecipante dovrà fornire il documento denominato PASSOE rilasciato dall'Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici, caricandolo a sistema.

Per ottenere tale documento, l'operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCPASS sul sito <http://www.avcp.it> alla voce "Servizi – AVCPASS operatore economico", indicherà a sistema il CIG della procedura di affidamento cui intende partecipare. Il sistema rilascia il "PASSOE".

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

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

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

Art. 4.5 – Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva

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

La garanzia deve essere effettuata nelle modalità previste dall'art.93 D.Lgs.50/2016 per l'importo del 2% del prezzo base, pari a € 3.819,80

Possono essere applicate le riduzioni di cui al comma 7 dall'art.93 D.Lgs.50/2016.

Tale documento può essere una fideiussione:

- bancaria, rilasciata da Istituti di Credito di cui al Testo Unico Bancario approvato con il D.Lgs. 385/93 e s.m.i.;
- assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazioni, debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.Lgs. 209/2005 s.m.i.;
- rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106, D.Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161, D.Lgs. 58/1998.

La fideiussione deve essere intestata alla stazione appaltante, avere validità per un periodo di almeno 180 giorni decorrenti dal termine ultimo per la presentazione delle offerte e prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, cod. civ.;
- la piena operatività entro quindici giorni su semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In alternativa rispetto alla fideiussione, l'operatore economico può costituire la garanzia provvisoria in contanti, in questo caso l'operatore economico deve:

- effettuare il versamento sul conto IBAN n. IT34T0569601620000001600X69 , intestato alla stazione appaltante presso filiale di Banca Popolare di Sondrio - Agenzia 21 Politecnico, avente come causale di versamento il nome della presente procedura di gara (di cui al precedente capitolo 1 - Caratteristiche della procedura)
- in sede di gara dovrà essere caricato un documento attestante l'avvenuto versamento. Dovrà essere inoltre indicato il codice IBAN dell'operatore economico da cui è stato effettuato il versamento per la restituzione della garanzia.

In alternativa rispetto alla fideiussione o in contanti, l'operatore economico può costituire la garanzia provvisoria in titoli del debito pubblico. In questo caso, l'operatore economico deve:

- acquistare titoli garantiti dallo Stato Italiano al corso del giorno del deposito, quindi depositarli presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate a titolo di pegno a favore della stazione appaltante.

La garanzia provvisoria copre e può essere escussa nei seguenti casi:

- mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'operatore economico;
- mancata produzione della documentazione richiesta per la stipula del contratto, nel termine stabilito o in quello eventualmente prorogato;
- mancato adempimento di ogni altro obbligo derivante dalla partecipazione alla presente procedura.

Le modalità di svincolo delle garanzie provvisorie sono disciplinate secondo quanto disciplinato dall'art. 93, D.Lgs. 50/2016. In ogni caso, la garanzia provvisoria dell'aggiudicatario resta vincolata e deve essere valida fino alla costituzione del deposito cauzionale definitivo. In caso di costituzione della garanzia in contanti o in titoli del debito pubblico, la stazione appaltante provvederà alla restituzione degli stessi.

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

Art. 4.6 – Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 93 comma 8 del D.Lgs. 50/2016, l'operatore economico deve, a pena di esclusione, produrre l'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 D.Lgs. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

La dichiarazione di impegno deve:

- essere rilasciata da un istituto bancario o compagnia assicurativa o da intermediario finanziario (iscritto nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. 385/1993 che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. 58/1998);
- contenere la denominazione della gara come riportata nell'intestazione della presente lettera di invito.

L'operatore economico deve produrre, con riferimento al firmatario del soggetto garante copia in formato elettronico del documento che ne attesti i poteri di sottoscrizione (ad es. procura).

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

Art. 4.7 – Giustificativi per la congruità dell'offerta

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

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

A tal fine si richiede che in fase di presentazione della busta economica venga caricata una relazione in merito alle giustificazioni economiche unitamente a documentazione adeguata al fine di verificare che l'offerta economica proposta sia congrua e sostenibile ed in particolare:

- per i servizi organizzativi per l'evento:

- *Dei costi della manodopera;*
- *Dei costi delle lavorazioni;*
- *Prezzi delle materie prime;*
- *Prezzi delle attrezzature;*
- *Degli oneri aziendali della sicurezza;*
- *Delle spese amministrative;*
- *Oneri aziendali per la sicurezza;*
- *Sconto di gara;*
- *Dell'utile d'impresa;*

È inoltre richiesto di specificare quale CCNL è applicato confrontando gli importi da voi indicati con le tabelle ministeriali del costo del lavoro e qualora i vostri importi fossero inferiori, vi chiediamo di giustificare puntualmente gli scostamenti

E' altresì richiesto spiegazione del prezzo offerto si dia evidenza della sostenibilità dello stesso per l'azienda, garantendo la corretta remunerazione del personale e congrui oneri aziendali per la sicurezza, nonché la copertura delle spese generali e l'utile aziendale, come previsto dall'art. 97 commi 1 e 4 del D.Lgs.50/2016.

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

Qualora la documentazione richiesta non fosse caricata a sistema o in caso di necessità di ulteriori

specificazioni la SA procederà a richiedere le spiegazioni con la procedura di cui all'art.97 c.5 D.Lgs.50/2016

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

Art. 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.

Art. 6 – 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. 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 e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

Art. 8 – Tempi, luoghi di consegna e penali

Il fornitore aggiudicatario si impegna ad eseguire le consegne secondo il seguente calendario:

- entro 10.12.2018

1. Documentazione attestante l'avvenuta approvazione della data dell'evento da parte del Comune di Milano, FIDAL, Vigili, Amsa ed eventuali altri enti/autorità coinvolte.
2. Link per raccolta iscrizioni PolimiRUN competitiva.

- entro 31.01.2019

1. Dimensioni e caratteristiche dei layout grafici la cui realizzazione è a cura del Politecnico e relativo calendario di consegna.

- entro 29.03.2019

1. Definizione percorso con misuratore FIDAL.

- entro 15.04.2019

1. Sopralluogo con personale Politecnico e definizione del posizionamento dei servizi in partenza e in arrivo, finalizzato alla realizzazione delle mappe dei 2 villaggi.

- entro le ore 9.30 del 15.05.2019

consegna c/o Politecnico di Milano – Campus Bovisa delle maglie e delle buste contenenti pettorale, chip, numero adesivo, spille per poter cominciare la distribuzione.

Si specifica che le maglie ufficiali di gara saranno consegnate direttamente dallo sponsor al fornitore.

Per ogni giorno di ritardo rispetto a tali scadenze sarà applicata una penale pari al 5% del valore dell'acquisto.

In caso di fornitura di pettorale, chip, flyer, numero adesivo, spille non conformi a quanto richiesto per numero, qualità, personalizzazioni o qualsiasi altra caratteristica sarà applicata una penale da € 1.000,00 a € 10.000,00 in funzione della gravità.

In caso di fornitura di servizi, personale o attrezzature per lo svolgimento dell'evento non conformi a quanto richiesto per numero, qualità, personalizzazioni o qualsiasi altra caratteristica, comunque di gravità non tale da compromettere lo svolgimento dell'evento, sarà applicata una penale da € 1.000,00 a € 10.000,00 in funzione della gravità.

In caso di mancata fornitura dei materiali a perdere richiesti, delle attrezzature previste per l'organizzazione dell'evento, o di fornitura talmente inadeguata da dover obbligare a rimandare la data dell'evento, o di mancato ottenimento dei permessi necessari, o di qualsiasi altra causa imputabile al fornitore che renda necessario cancellare, rimandare o sospendere l'evento durante lo svolgimento, sarà applicata penale di € 16.270, si procederà alla **risoluzione del rapporto**, ai sensi 5 dell'art. 1456 C.C, e nulla sarà dovuto dal Politecnico di Milano per qualsiasi servizio già prestato o fornitura predisposta, fatta salva la facoltà del Politecnico di Milano di richiedere il risarcimento per maggiori danni. I materiali eventualmente già forniti o predisposti saranno restituiti e rimarranno di proprietà del fornitore.

In caso di cancellazione dell'evento per causa non imputabile al Fornitore:

- **Dal 22 aprile 2019 al 30 aprile 2019** (inclusi) sarà riconosciuto al fornitore un importo pari al 40% dell'importo offerto a titolo di rimborso per i servizi già prestati.
- **Dal 1 maggio 2019 al 14 maggio 2019** (inclusi) sarà riconosciuto al fornitore un importo pari al 60% dell'importo offerto a titolo di rimborso per i servizi già prestati.
- **Dal 15 maggio 2019 al giorno stesso** (inclusi) sarà riconosciuto al fornitore l'intero importo.

Tutti i materiali andranno consegnati c/o Politecnico di Milano.

Referente Politecnico per evento:

Dott.ssa Pari Silvia

Telefono: 02.23994124

Cellulare: 340.8289583

Mail: silvia.pari@polimi.it

Politecnico di Milano

Area Sviluppo e Rapporti con le Imprese

Edificio n°2 piano 1

Piazza Leonardo Da Vinci, 32

20133 Milano

La consegna si intende comprensiva della movimentazione del materiale sino alla destinazione finale e non la semplice consegna piano strada.

Il Politecnico di Milano si riserva, comunque, in caso di ritardo **superiore ai 5 giorni solari** per la scadenza 30 novembre 2018, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla **risoluzione del rapporto**, ai sensi 5 dell'art. 1456 C.C., con semplice comunicazione via Posta Elettronica Certificata 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.

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

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.

Art. 9 - Sicurezza

Il Fornitore è tenuto a provvedere alle coperture assicurative di legge per tutto il personale reso disponibile.

Tale personale dovrà uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore nelle sedi di esecuzione delle attività oggetto della fornitura, nel rispetto della normativa per la sicurezza dei lavoratori di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e/o integrazioni, osservando in particolare gli obblighi di cui all'art. 20 di tale Decreto nonché le disposizioni del responsabile di struttura ai fini della sicurezza (Dirigente ai fini della sicurezza), che potrà richiedere il soddisfacimento di obblighi formativi specifici. Il soddisfacimento di tali obblighi sarà a totale carico del Fornitore e costituirà prerequisito per l'avvio delle attività da parte di ciascuna delle unità di personale da esso rese disponibili.

Gli obblighi di sorveglianza sanitaria per tali unità di personale sono a carico del Fornitore, che si attiverà integrando ove necessario i protocolli in base agli eventuali rischi specifici ai quali i lavoratori risulteranno esposti.

Per quanto concerne gli oneri relativi alla sicurezza, si rimanda a quanto specificato all'Art.2.

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.

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

Art. 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 al comma 9 della legge 136/2010.

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

Art. 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

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

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Politecnico di Milano per tutta la durata della procedura di affidamento e del contratto.

Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Politecnico di Milano comporta la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.

4) EX DIPENDENTI

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

Art. 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 18 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è il Dott. Federico Colombo, Dirigente dell'Area Sviluppo e Rapporti Con le Imprese.

Art. 19 – 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. 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. 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. 21 – Spese contrattuali

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

Milano, lì 19/10/2019

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
Dott. Federico Colombo

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)