



POLITECNICO
MILANO 1863

Capitolato Speciale d'Appalto

**PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO
EX ART. 63 COMMA 2 LETTERA C) D.L.GS 50/2016,
IN ATTUAZIONE DELL'ART. 75 DEL DL 17 MARZO 2020, n. 18 PER
LA FORNITURA DI 600 WORKSTATION GRAFICHE PER AULE INFORMATIZZATE
CIG 8623500153
CUP D49G20001010002**

POLITECNICO DI MILANO

Art. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA.....	3
Art. 2 - DURATA.....	6
Art. 3 - IMPORTO DELLA FORNITURA.....	7
Art. 4 - GARANZIA DEFINITIVA PER LA STIPULA DEL CONTRATTO.....	7
Art. 5 - TEMPI DI CONSEGNA E PENALI.....	7
Art. 6 - COLLAUDO.....	8
Art. 7 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	8
Art. 8 - RECESSO.....	9
Art. 9 - GARANZIA DEFINITIVA.....	9
Art. 10 - MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	9
Art. 11 - RISERVATEZZA.....	10
Art. 12 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	10
Art. 13 - UTILIZZO DEL NOME E DEL LOGO DEL POLITECNICO.....	11
Art. 14 - FORO COMPETENTE.....	11
Art. 15 - NORMATIVA ANTICORRUZIONE.....	11
Art. 16 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	12
Art. 17- NORME DI RIFERIMENTO.....	12
Art. 18 - TRATTAMENTO DATI.....	12
Art. 19 - CONTATTI DEL PUNTO ORDINANTE.....	13
Art. 20 - ACCESSO AGLI ATTI.....	13
Art. 21 - SPESE CONTRATTUALI.....	13

Art. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA

La procedura di gara ha per oggetto la fornitura di 600 workstation grafiche desktop e dei relativi servizi di manutenzione per la durata di 5 anni, come di specificato nelle tabelle di seguito riportate.

Nella **Tabella 1 (Descrizione delle apparecchiature)** sono descritte in dettaglio le apparecchiature oggetto della fornitura, nella **Tabella 2 (Servizi di manutenzione richiesti)** sono indicati la tipologia e la durata dei servizi di manutenzione richiesti, nella **Tabella 3 (Descrizione dei servizi di manutenzione)** sono descritti i servizi di manutenzione richiesti.

Tabella 1 – Descrizione delle apparecchiature

Descrizione apparecchiature	Componenti e dotazione di ogni apparecchiatura	Numero di apparecchiature
Workstation grafiche desktop	<ul style="list-style-type: none">- Processore classe Intel Core i7 di decima generazione- RAM 16GB DDR4- HDD 1 (Capacity, Technology): 512 GB, Solid State Drive NVMe- Operating Systems Available: Windows™ 10 Pro (64-bit)- Scheda di rete Gigabit Ethernet Control 10/100/1000 con porta RJ45 che supporti protocollo PXE e modalità Wake-On Lan- Fattore di Forma: Tower o SFF (no Tiny / Ultra Small Form Factor)- Scheda grafica 4GB GDDR5 (o superiore) con almeno una uscita Display Port e relativo cavo DP to DP. Nel caso in cui la scheda video offerta non disponga nativamente di una porta Display Port, dovrà essere fornito un cavo per poter collegare il monitor con ingresso di tipo DP alla workstation senza ausilio di adattatori.- La scheda grafica offerta, in combinazione con la workstation offerta, dovrà essere certificata ISV (Independent Software Vendors) nell'ambito di almeno una delle seguenti suite di applicazioni: Autodesk, Dassault Systemes, Siemens PLM Software.- Sullo chassis dovrà essere presente il padlock ring/loop per consentire la chiusura tramite lucchetto- Certificazione ENERGY STAR- Certificazione ISO 9000/9001 del produttore rilasciata da enti accreditati- Certificazioni richieste dalla normativa europea per la sicurezza elettrica- Certificazione EN 60950 e EN 55022 con marcatura CE apposta sull'apparecchiatura o sul materiale. È ammessa l'apposizione del marchio CE sui documenti allegati al prodotto solo qualora ne sia impossibile l'apposizione diretta sul componente.- Tastiera di tipo italiana estesa, QWERTY con tasti funzione per Windows, tastierino numerico separato e con il tasto EURO- Mouse ottico USB 2/3 tasti e rotella di scroll, risoluzione min. 800 dpi, lunghezza minima del cavo 1,5 metri	600

Tabella 2 – Servizi di manutenzione richiesti

Descrizione apparecchiature	Servizio richiesto	Durata del servizio
Workstation grafiche desktop come indicato nella tabella 1	Next Business Day On-Site Service (su tutte le componenti della workstation. La data di avvio del servizio di manutenzione dovrà coincidere con la data di consegna dei beni)	5 anni

Tabella 3 – Descrizione dei servizi di manutenzione

Tipologia	Descrizione livelli di servizio
Next Business Day On-Site Service	<ul style="list-style-type: none">- Richiesta di assistenza tramite sito web del supporto tecnico, chat, supporto e-mail e supporto telefonico- Intervento onsite entro il giorno lavorativo successivo alla diagnosi telefonica del problema per chiamate aperte da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 17.30 esclusi i festivi.- Intervento onsite entro il secondo giorno lavorativo per le chiamate ricevute al di fuori dell'intervallo temporale sopra specificato.

Il Fornitore dovrà registrare presso il produttore l'avvenuto acquisto da parte del Politecnico di Milano delle apparecchiature e dei relativi servizi di manutenzione.

Le apparecchiature fornite dovranno essere idonee allo scopo, autentiche, nuove di fabbrica, incluse nel loro packaging originale e provenienti da fonti autorizzate dal produttore. Al fine di evitare forniture di apparecchiature non originali, rigenerate, usate o provenienti da canali non autorizzati, il Politecnico di Milano potrà richiedere preventivamente opportune verifiche per documentarne l'origine, affinché siano confermate dal produttore stesso, attraverso le sue sedi in Italia, le necessarie certificazioni sulla genuinità, provenienza e garanzia.

Al fine di evitare forniture di contratti di garanzia aggiuntiva non autorizzati dal produttore o rivenduti tramite canali non autorizzati dal produttore, il Politecnico di Milano potrà effettuare opportune verifiche per documentarne l'origine, ciò affinché siano confermate dal produttore stesso, attraverso le sue sedi in Italia, le necessarie certificazioni sulla genuinità, provenienza e garanzia.

Si richiede inoltre che sia possibile utilizzare in modo efficiente, per il deploy automatizzato della workstation grafica oggetto della fornitura, gli strumenti attualmente in possesso, Microsoft SCCM CB - System Center Configuration Manager Current Branch, della società richiedente.

Si richiede preferibilmente inoltre che sia possibile avere la protezione con password setup di Sistema (preimpostata e uguale per tutte le workstation grafiche oggetto della fornitura) e il controllo remoto delle impostazioni del BIOS.

Criteri Ambientali Minimi

Le apparecchiature e i dispositivi forniti devono soddisfare tutti i requisiti minimi specificati nel presente Capitolato Tecnico, devono essere conformi alla normativa vigente che disciplina la loro produzione, commercializzazione e utilizzazione, e devono rispettare prescrizioni in materia ambientale.

Il Fornitore dovrà garantire la conformità delle apparecchiature alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle apparecchiature medesime ai fini della sicurezza degli utilizzatori.

Le apparecchiature fornite devono essere munite dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'Unione Europea e devono essere conformi ai Criteri Minimi Ambientali (CAM) per le "Forniture e attrezzature elettriche ed elettroniche d'ufficio" così come risultanti dal sito del Ministero dell'Ambiente <http://www.minambiente.it/pagina/i-criteri-ambientali-minimi>, e in particolare ai requisiti:

- 5.2.1. "Consumo energetico"
- 5.2.2. "Aggiornabilità delle componenti"
- 5.2.4. "Contenuto di mercurio nei monitor LCD"
- 5.2.5. "Emissioni sonore"
- 5.2.6. "Riciclabilità"
- 5.2.7. "Manuale di istruzioni"
- 5.2.8. "Informazioni sul prodotto"
- 5.2.9. "Requisiti dell'imballaggio"
- 5.4.1. "Garanzia sulla disponibilità di parti di ricambio"
- 5.4.2. "Gestione rifiuti elettrici ed elettronici".

La Stazione Appaltante procederà a richiedere all'operatore economico collocato al primo posto della graduatoria provvisoria di merito di voler produrre entro il termine tassativo di 10 giorni solari dalla richiesta, a pena di esclusione, tutti i documenti a comprova dei requisiti sopra elencati.

Ritiro dei Rifiuti di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche (R.A.E.E.)

Il servizio in esame è un servizio connesso alla fornitura delle apparecchiature e dovrà essere prestato gratuitamente dal Fornitore se espressamente richiesto dall'Amministrazione.

Il Fornitore dovrà garantire la raccolta, il trasporto, il trattamento adeguato, il recupero e smaltimento ambientalmente compatibile dei RAEE professionali secondo quanto previsto dagli artt. 13 e 24 del D.Lgs. 14 marzo 2014, n. 49, dal D.Lgs 152/2006 e s.m.i.

Resta peraltro inteso che è estraneo all'oggetto della Convenzione la fase prodromica della dismissione, che è a carico di ciascuna singola Amministrazione (es.: "verbale di fuori uso" dell'U.T.E., ecc.).

A proposito della procedura di rimozione e dismissione dei beni mobili di proprietà dello Stato, si rimanda a quanto disciplinato dalla Ragioneria Generale dello Stato, rispettivamente nella circolare n. 43 del 12 dicembre 2006 (riferimenti in materia di gestione di beni durevoli di valore non superiore a Euro 500,00 e procedura di ammortamento con relative aliquote annue), nella circolare n. 33 del 26 gennaio 2010

(Cessione dei beni mobili ai fini di : i) vendita; ii) cessione gratuita; iii) dismissione e smaltimento) e nella circolare n. 4 del 26 gennaio 2010 (Istruzioni per il rinnovo degli inventari dei beni mobili di proprietà dello Stato).

La prestazione del servizio in esame deve essere finalizzata esclusivamente al ritiro di RAEE per il loro trasporto e trattamento in conformità e nel rispetto di quanto stabilito dalle predette vigenti disposizioni normative.

Ai sensi di legge, il Fornitore dovrà farsi carico in via esclusiva di ogni onere o spesa inerenti il servizio di dismissione dell'esistente, di cui al presente paragrafo, per apparecchiature in possesso dell'Amministrazione medesima.

Il servizio dovrà essere erogato entro i termini di seguito descritti:

- per ordinativi di fornitura fino a 100 apparecchiature nuove, il ritiro deve essere effettuato entro e non oltre 30 (trenta) giorni lavorativi a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla ricezione dell'ordinativo di fornitura;
- per ordinativi di fornitura da 101 fino a 500 apparecchiature nuove, il ritiro deve essere effettuato entro e non oltre 50 (cinquanta) giorni lavorativi a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla ricezione dell'ordinativo di fornitura;
- per ordinativi di fornitura da 501 a 1.000 apparecchiature nuove, il ritiro deve essere effettuato entro e non oltre 70 (settanta) giorni lavorativi a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla ricezione dell'ordinativo di fornitura.
- per ordinativi di fornitura superiori alle 1.000 apparecchiature nuove, il ritiro deve essere effettuato entro e non oltre 100 (cento) giorni lavorativi a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla ricezione dell'ordinativo di fornitura.

Si evidenzia che il numero delle apparecchiature da ritirare potrà eccedere il numero delle apparecchiature ordinate, ad eccezione dei RAEE storici (apparecchiature immesse sul mercato prima del 1 gennaio 2011) che potranno essere ritirati in numero pari alle apparecchiature fornite.

Il Fornitore si impegna inoltre ad osservare le disposizioni di cui agli artt. 217 ss. Del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. per quanto riguarda la gestione degli imballaggi.

Riguardo alle attività di ritiro dei rifiuti di pile e accumulatori, il Fornitore si impegna ad osservare le disposizioni di cui al D.Lgs. 188/2008 e s.m.i.

Art. 2 - DURATA

La fornitura dovrà essere completata entro 30 giorni dalla data di stipula del contratto o dalla comunicazione di avvio anticipato del servizio.

Il servizio di manutenzione avrà la durata di 5 anni a decorrere dalla data di consegna delle apparecchiature, con le modalità ed i livelli di servizio minimi indicati nel seguito del paragrafo, provvedendo a intervenire presso la sede di installazione dell'apparecchiatura (modalità "on-site"), e ponendo in essere ogni attività necessaria per il funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti.

Il servizio di manutenzione dovrà essere effettuato secondo le modalità e tempistiche indicate alla "Tabella 3 - Descrizione dei servizi di manutenzione".

Il servizio di manutenzione si intende comprensivo di tutte le parti di ricambio, nonché di tutte le eventuali unità che dovessero essere impiegate, quali sostituzioni, per la corretta erogazione del servizio stesso.

Il servizio di manutenzione dovrà essere esteso a tutte le apparecchiature e le componenti opzionali hardware offerte.

Art. 3 - IMPORTO DELLA FORNITURA

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta è fissato in € **696.721,32 + IVA** per l'intera fornitura, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura (prestazioni, spese accessorie, oneri, indennità, assicurazioni di ogni specie, manodopera, mezzi d'opera, trasporto, e quanto occorre per offrire il servizio compiuto a perfetta regola d'arte secondo le disposizioni del presente Capitolato) che devono, pertanto, intendersi totalmente a carico della Ditta offerente.

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi nn. 50/2016 e 81/08) la Stazione appaltante reputa che non vi siano rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori dell'aggiudicatario e pertanto non reputa opportuno scomputare dalla base di gara alcun costo sulla sicurezza.

Tutti gli oneri economici non esplicitamente esclusi nel presente capitolato e nei relativi allegati sono interamente a carico dell'aggiudicatario.

Art. 4 - GARANZIA DEFINITIVA PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

Ai fini della stipula del contratto, l'operatore economico aggiudicatario dovrà prestare, una garanzia, denominata "garanzia definitiva", per l'importo e con le modalità stabilite dall'Art.103 del D.Lgs.50/2016. La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione e la decadenza dell'affidamento.

Art. 5 - TEMPI DI CONSEGNA E PENALI

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad eseguire le consegne entro 30 giorni dalla data di stipula del contratto o dalla comunicazione di avvio anticipato del servizio, senza creare interruzione all'ordinaria attività lavorativa dell'ente pubblico.

La consegna dovrà essere effettuata in un'unica soluzione.

Entro la data di consegna, il Fornitore aggiudicatario dovrà inviare un file elettronico contenente l'indicazione di tutti i numeri di serie delle workstation all'indirizzo mail asict-swadmin@polimi.it.

Per ogni giorno solare di ritardo sarà applicata una penale pari al 0,25% del valore dell'acquisto.

Il Politecnico di Milano si riserva, comunque, in caso di ritardo superiore a 30 giorni solari rispetto ai suddetti tempi, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del rapporto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., con PEC 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.

Le consegne si intendono comprensive di imballaggio, trasporto, facchinaggio e movimentazione del materiale sino alla destinazione finale e non la semplice consegna piano strada.

Le consegne dovranno essere effettuate, nella fascia oraria 8.30 - 16.00, dal lunedì al venerdì, presso Politecnico di Milano - Campus Bovisa Candiani

Via Candiani, 72

20158 Milano

Magazzino ed. B1 - piano interrato

Le consegne andranno concordate obbligatoriamente con i seguenti riferimenti:

Stefano Vanzani, cell. 3355747821

Luca Schembri, cell. 3477910564

Tutte le penali verranno applicate previo contraddittorio con l'Appaltatore, con la sola formalità della contestazione scritta dell'inadempienza all'Appaltatore, con termine di 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della stessa per eventuali difese scritte da parte di quest'ultimo.

Il Committente si riserva, al raggiungimento di penali per un importo pari 10% (dieci per cento) dell'ammontare del contratto, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del rapporto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., con PEC, fatte salve le penali già stabilite e l'eventuale esecuzione in danno del gestore inadempiente, salvo il risarcimento per maggiori danni.

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. 6 - COLLAUDO

Le verifiche di conformità ed il collaudo verranno effettuati dal personale di questa Amministrazione secondo le modalità di seguito descritte:

fase 1: verifica del numero dei prodotti consegnati e della corrispondenza di marca e modello con quanto offerto in sede di gara;

fase 2: verifica a campione della conformità, del corretto funzionamento dei prodotti forniti e della completezza della dotazione a corredo.

Tali verifiche verranno effettuate entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della merce e della documentazione di consegna.

A consuntivo verrà redatto idoneo verbale che verrà condiviso con il Fornitore.

Art. 7 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

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

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

È espressamente inteso che in caso di perdita dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e nei casi previsti dai patti di integrità il Politecnico di Milano si riserva la facoltà di risolvere il contratto e si riserva il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta.

In caso di risoluzione del contratto si procederà all'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto. Il Politecnico di Milano può inoltre risolvere il contratto nei casi e con le modalità previste dall'art.108 del D.Lgs.50/2016.

Art. 8 - RECESSO

Il Politecnico di Milano può inoltre recedere dal contratto nei casi e con le modalità previste dall'art.109 del D.Lgs.50/2016.

Come previsto dall'art. 75, comma 3 del DL 17 marzo 2020, n. 18, la Stazione appaltante potrà avvalersi della la facoltà di recesso unilaterale decorso un periodo non superiore a dodici mesi dall'inizio dell'esecuzione.

Art. 9 - GARANZIA DEFINITIVA

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva", per l'importo e con le modalità stabilite dall'Art.103 del D.Lgs.50/2016.

È possibile richiedere l'anticipazione del prezzo, secondo le modalità dell'art. 35, comma 18 del D.Lgs. 50/2016. L'anticipazione del prezzo è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione.

Art. 10 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

La fatturazione avverrà in un'unica soluzione per l'importo totale della fornitura e solo a consegna avvenuta di tutti i componenti hardware richiesti e del collaudo effettuato di cui alle modalità specificate nell'art. 6.

Il costo totale per l'estensione a 5 anni dei servizi di manutenzione (come indicato in Tabella 2), dovrà essere indicato all'atto della fatturazione con apposita voce di spesa, distinta dal costo della workstation che dovrà invece includere i costi del servizio di manutenzione standard.

Le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n. 55/2013, indirizzandole al Codice Univoco Ufficio **87W7WE**.

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 all'art. 3, comma 9 della legge 136/2010.

A pena di risoluzione del contratto, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati su conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o altri strumenti previsti dalla legge 136/2010, salvo le deroghe previste dalla legge stessa e registrati su conto corrente dedicato i cui estremi identificativi e i nominativi dei soggetti autorizzati ad operarvi dovranno essere comunicati dal Fornitore all'Ateneo prima della stipula del contratto. Il Fornitore si impegna a comunicare all'Ateneo ogni variazione dei predetti dati.

Art. 13 – UTILIZZO DEL NOME E DEL LOGO DEL POLITECNICO

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. 14 – FORO COMPETENTE

Per ogni controversia che dovesse insorgere circa l'applicazione, l'interpretazione, l'esecuzione o la risoluzione del contratto, sarà competente il foro di Milano.

Art. 15 – 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 ATENE0

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:

<https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-codice-di-comportamento/>

L'appaltatore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione il Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Milano per tutta la durata della procedura di affidamento e del contratto.

Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 o al Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Milano comporta la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.

4) EX DIPENDENTI

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

Art. 16 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è l'Ing. Fabrizio Pedranzini.

Art. 17- NORME DI RIFERIMENTO

Per tutto quanto non espressamente previsto dagli atti e documenti di gara si fa riferimento al D. Lgs.50/2016 e al Codice Civile.

Art. 18 – TRATTAMENTO DATI

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

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

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

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

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

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 Capitolato e del Disciplinare di gara potranno essere formulate esclusivamente per via telematica attraverso la funzione comunicazioni sulla piattaforma di gara Sintel.

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.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ing. Fabrizio Pedranzini