



POLITECNICO
MILANO 1863

CAPITOLATO TECNICO

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
ABITATIVO PER STUDENTI ASSEGNATARI DEI BENEFICI DEL DIRITTO ALLO STUDIO
UNIVERSITARIO**

CIG 91355763CE

SOMMARIO

PREMESSE.....	3
1. OGGETTO	3
1.1. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA RESIDENZIALE.....	3
1.2. SERVIZI ACCESSORI	4
1.2.1. Servizi di pulizia.....	4
1.2.2. Servizi di portierato	5
1.2.3. Servizi di cambio biancheria	5
1.2.4. Servizi di manutenzione.....	6
1.3. DEPOSITO CAUZIONALE.....	6
2. IMPORTO	6
3. DURATA.....	7
4. OBBLIGHI DI PREVENZIONE E SICUREZZA	7
5. ASSICURAZIONE.....	7
6. GARANZIA DEFINITIVA.....	8
7. PENALI.....	8
8. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	8
9. RECESSO.....	9
10. REVISIONE PREZZI	9
11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE FATTURE E PAGAMENTO	9
12. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	10
13. NORMATIVA ANTICORRUZIONE.....	10
14. UTILIZZO DEL NOME E DEL LOGO DEL POLITECNICO DI MILANO	11
15. RISERVATEZZA.....	11
16. FORO COMPETENTE	11
17. NORME APPLICABILI.....	11
18. TRATTAMENTO DATI.....	12
19. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	12
20. CONTATTI DEL PUNTO ORDINANTE	12
21. ACCESSO AGLI ATTI	12
22. SPESE CONTRATTUALI.....	12

PREMESSE

Il 1° agosto 2021, la Residenza “Casa dello Studente Leonardo da Vinci” del Politecnico di Milano sarà oggetto di lavori di riqualificazione e ristrutturazione.

Il Politecnico di Milano ha pertanto la necessità di garantire il servizio abitativo agli studenti disabili attuali ospiti della residenza e per gli studenti a tariffa agevolata beneficiari del diritto allo studio universitario.

Il servizio si rivolge agli studenti che non risiedono in un comune classificato come area urbana e dal quale non sia possibile raggiungere la sede del corso entro 90 minuti utilizzando i mezzi pubblici.

La “Casa dello Studente Leonardo da Vinci” ha sede a Milano, in Viale Romagna n. 62 ed è integrata nel Campus Leonardo.

1. OGGETTO

Oggetto del presente capitolato è l'affidamento del servizio abitativo per studenti assegnatari dei benefici del diritto allo studio universitario.

Il servizio abitativo si connota come servizio residenziale e, pertanto, è richiesta la fornitura di n. 78 posti letto in una o più strutture residenziali e la gestione dei relativi servizi accessori, come di seguito descritti.

1.1. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA RESIDENZIALE

Gli alloggi dovranno essere collocati all'interno del Comune di Milano, ad una distanza massima di otto chilometri dal Campus Leonardo, sito in Piazza Leonardo da Vinci, 32.

Il totale posti letto è di n. 78, distinti in:

- n. 66 posti letto in camera doppia per studenti beneficiari del diritto allo studio universitario;
- n. 12 posti letto in camera singola per studenti in situazione di disabilità.

Ciascuna camera, con bagno interno, potrà ospitare fino a un numero massimo di 2 studenti.

Ogni camera dovrà essere allestita con arredi adeguati e funzionali alla destinazione d'uso e all'utenza studentesca.

È richiesta la presenza della seguente dotazione minima, per singolo ospite:

- letto singolo e cuscino
- comodino
- scrivania con sedia e lampada da tavolo
- libreria
- guardaroba
- cestino

I servizi igienici includono:

- wc
- lavandino
- doccia con box o tenda
- bidet
- specchio.

I servizi igienici delle camere singole, dovranno essere attrezzati con ausili per persone con disabilità motoria.

Le singole unità alloggio della residenza dovranno rispettare le prescrizioni definite dalla normativa di settore riguardo alla superficie minima di ogni ambiente (Legge 14 novembre 2000, n 338 e successivi aggiornamenti).

La residenza dovrà disporre di spazi comuni, liberamente fruibili dagli studenti, da adibire a titolo esemplificativo e non esaustivo a sala lettura, sala ricreativa, spazi per riunioni o meeting, sala giochi o sala tv, da utilizzare secondo quanto previsto dal regolamento della struttura.

La residenza dovrà disporre di almeno una cucina comune utilizzabile dagli studenti, attrezzata con:

- piani cottura
- forni elettrici
- forni a microonde
- frigoriferi
- lavelli
- tavoli e sedie
- contenitori per la raccolta differenziata di: carta, plastica, vetro e lattine.

Le dimensioni e le dotazioni (arredi ed elettrodomestici) degli spazi comuni dovranno essere adeguate e proporzionate al numero di ospiti che la struttura potrà accogliere.

1.2. SERVIZI ACCESSORI

L'immobile o gli immobili dovranno essere dotati di rete internet, tramite adeguata copertura Wi-Fi, alla quale gli ospiti potranno accedere gratuitamente tramite concessione di credenziali di accesso al momento del check-in.

È richiesta inoltre la prestazione dei seguenti servizi accessori:

- servizi di pulizia
- servizi di portierato
- servizi di cambio biancheria
- servizi di manutenzione

Tutti i servizi accessori dovranno essere erogati con personale e mezzi propri dell'appaltatore.

Tutte le spese inerenti alla gestione del servizio, tasse e imposte sono a carico dell'appaltatore.

1.2.1. Servizi di pulizia

Il servizio di pulizia deve essere operato nell'intera struttura residenziale, ivi comprese le sue pertinenze.

I servizi di pulizia delle camere e dei servizi igienici dovranno essere svolti almeno con cadenza quindicinale.

Per le camere, è richiesto lo svolgimento delle seguenti attività minime:

- svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione contenitori portarifiuti;
- spazzatura con raccolta grossa pezzatura dei pavimenti;
- spazzatura a umido dei pavimenti;
- detersione pavimenti;
- spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), porte e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc.);

- rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili);
- spolveratura a umide superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore.

Per i servizi igienici, oltre alle attività sopra elencate, dovranno essere garantite:

- detersione e disinfezione sanitari;
- pulizia di specchi e mensole;
- controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici;
- pulizia dei distributori igienici;
- disincrostazione dei sanitari;
- detersione e disinfezione pareti rivestite a mattonelle o con altra superficie lavabile;
- fornitura del materiale di consumo (carta igienica, crema sapone, sapone disinfettante, ecc.).

È escluso dal servizio il riordino degli oggetti personali degli ospiti.

Opportunamente calendarizzata, deve essere garantita la pulizia quotidiana di tutti gli spazi comuni della struttura.

Negli spazi comuni dovrà essere assicurata la presenza di dispenser gel mani a base alcolica.

1.2.2. Servizi di portierato

Il servizio di portierato ricomprende tutte le attività necessarie all'accoglienza degli studenti nella struttura residenziale.

Il servizio dovrà essere garantito dal lunedì alla domenica, 24 ore su 24.

Il servizio comprende lo svolgimento delle seguenti attività:

- funzioni di gestione e controllo degli ingressi;
- gestione degli spazi comuni
- gestione delle emergenze relative alla sicurezza di cui al D.Lgs 81/2008 e ss. Mm. E ii. e al Piano di emergenza della Residenza;
- svolgimento delle operazioni di check in/check out degli ospiti;
- accompagnamento nella camera assegnata degli ospiti preventivamente autorizzati dagli uffici preposti, ad alloggiare nella struttura;
- accoglienza e supporto informativo per agevolare l'utenza nella fruizione dei servizi erogati dalla residenza e nella segnalazione di eventuali malfunzionamenti;
- distribuzione materiale vario (es: ritiro, consegna e custodia delle chiavi delle camere e altri spazi della Residenza, ritiro, custodia e consegna pacchi postali e consegnati dai corrieri).

1.2.3. Servizi di cambio biancheria

Ogni posto letto dovrà essere dotato dei seguenti elementi di biancheria piana minimali, distinti in "kit letto" e "kit bagno".

Il "kit letto" si compone di:

- lenzuolo singolo inferiore;
- lenzuolo singolo superiore;
- federa a sacco per guanciaie con risvolto ferma cuscino;
- coprimaterasso;
- copriletto;
- coperta di lana o piumone.

Il "kit bagno" si compone di:

- telo doccia;

- asciugamano grande;
- asciugamano piccolo;
- tappetino doccia.

I servizi di cambio biancheria comprendono dovranno comprendere almeno la fornitura e il servizio di lavaggio e ricondizionamento della biancheria piana, che dovrà avvenire con frequenza:

- settimanale per il kit bagno e kit letto;
- bimestrale per il coprimaterasso e il copriletto.

1.2.4. Servizi di manutenzione

La manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature è a carico dell'appaltatore. Ogni necessaria sostituzione di arredi o attrezzature, nel corso della durata del contratto, è a carico dell'appaltatore.

1.3. DEPOSITO CAUZIONALE

Gli studenti assegnatari del beneficio dovranno versare all'appaltatore, a titolo di deposito cauzionale, la somma di € 500,00, a garanzia dell'adempimento di tutti gli impegni assunti con l'accettazione del posto letto.

Il pagamento del deposito cauzionale deve essere effettuato secondo le modalità indicate dall'appaltatore, previo accordo con il RUP, in fase di avvio del servizio.

Al termine del periodo regolare di assegnazione, tale deposito sarà reso allo studente, senza interessi, entro 15 giorni dal momento in cui lo stesso lascerà definitivamente il posto assegnatogli.

Per eventuali danni provocati dagli ospiti, durante la permanenza nella struttura, a beni o cose oppure per comportamenti sanzionabili dal regolamento interno della struttura, anche in assenza di danni materiali, l'appaltatore dovrà rivalersi sull'ospite. Nulla sarà dovuto dal Politecnico.

Qualora lo studente non si faccia carico del rimborso di eventuali danni arrecati alle strutture della residenza nonché del ripristino delle condizioni igienico-sanitarie e di conservazione della camera, il deposito cauzionale potrà essere utilizzato anche per concorrere al risarcimento delle spese sostenute.

Il deposito cauzionale non verrà restituito in caso di "recesso anticipato" e sarà trattenuto a titolo di caparra penitenziale come corrispettivo del diritto di recesso.

2. IMPORTO

L'importo unitario mensile del singolo posto letto, comprensivo di tutti costi per l'erogazione dei servizi richiesti, è di € 447,00 oltre IVA per il posto letto in camera singola e di € 373,00 oltre IVA per il posto letto in camera doppia.

Il corrispettivo annuale massimo, presunto e non garantito del posto letto in camera singola è stimato in € 4.918,00 oltre IVA e in € 4.098,00 oltre IVA per il posto letto in camera doppia.

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta è fissato in € 329.484,00 (iva inclusa) per il primo anno di servizio, € 329.484,00 oltre IVA per l'eventuale secondo anno di servizio, per un importo complessivo, comprensivo dell'opzione, pari a € 658.968,00 oltre IVA.

Il corrispettivo dovuto all'aggiudicatario consiste in un canone mensile comprensivo di tutti i costi necessari a garantire la completa gestione della struttura secondo quanto previsto dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata dall'aggiudicatario in sede di gara.

Il canone mensile sarà corrisposto per 11 mesi l'anno, indipendentemente dal numero posti letto effettivamente occupati.

L'importo del canone mensile sarà pari ad un undicesimo dell'importo annuale per la gestione del servizio offerto in sede di gara.

3. DURATA

Il servizio ha durata di 11 mesi, dal 1° settembre 2022 al 31 agosto 2023.

L'eventuale soggiorno degli studenti per il mese di agosto sarà regolato mediante accordi diretti tra gli ospiti interessati e la struttura residenziale e pertanto non compresa nel canone mensile.

Al 31 luglio 2023, dovranno essere effettuati i check-out di tutti gli ospiti con restituzione del relativo deposito cauzionale, secondo le modalità previste all'art. 1.3 del presente capitolato.

In caso di attivazione dell'opzione di estensione della durata contrattuale per ulteriori 12 mesi, l'assegnazione dei posti letto ai nuovi ospiti sarà regolata dalle graduatorie del diritto allo studio e si renderà pertanto necessaria una nuova procedura di check-in.

Nelle more della stipula del contratto, il servizio potrà essere avviato previa comunicazione di avvio anticipato.

La Stazione Appaltante, alla scadenza del contratto, si riserva la facoltà di estendere il la durata del contratto per ulteriori 12 mesi. In tale caso verrà data comunicazione per iscritto all'Appaltatore entro la scadenza naturale del contratto, mediante PEC o mediante altra forma idonea a garantire data certa.

4. OBBLIGHI DI PREVENZIONE E SICUREZZA

L'Affidatario è tenuto al rispetto del D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza e, dove necessario, dovrà intervenire con personale appositamente formato in materia.

Ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/2008, prima dell'inizio del servizio, il Politecnico di Milano provvederà a redigere in contraddittorio con l'Affidatario il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza contenente dettagliate informazioni sui rischi da interferenza esistenti negli ambienti in cui è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e protezione adottate in relazione alle attività dell'Ateneo. Poiché in funzione della natura dell'attività e degli spazi circoscritti e affidati in via esclusiva le misure individuate sono esclusivamente di tipo organizzativo, gli oneri per la sicurezza relativa ai rischi da interferenza sono stimati pari a 0,00. Analogamente, l'Affidatario dovrà fornire al Politecnico di Milano informazioni dettagliate riguardo ai rischi da interferenza a cui potrebbe essere esposti il personale dell'ateneo a causa dello svolgimento del servizio da parte dell'Affidatario stesso, oltre alle misure di prevenzione e protezione adottate per prevenire tali rischi; tali informazioni verranno integrate nel DUVRI. Nel caso in cui l'Affidatario ritenga che non vi siano rischi da interferenza indotti dalla presenza del proprio personale negli ambienti di lavoro all'interno dell'ateneo, dovrà comunque produrre un documento che attesti quanto ritenuto. Tale documento formerà parte integrante del contratto di appalto.

5. ASSICURAZIONE

L'aggiudicatario si assume ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio e risponderà direttamente dei danni causati alle persone e alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio stesso, restando a suo

completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa, o di altri compensi da parte del Politecnico di Milano.

Prima dell'avvio del Servizio, l'aggiudicatario dovrà stipulare idonea polizza assicurativa, per la copertura dei seguenti rischi:

Polizza di responsabilità civile:

- R.C.T. massimale unico non inferiore a € 5.000.000,00.
- R.C.O. massimale unico non inferiore a € 1.500.000,00.

La polizza dovrà esplicitamente prevedere, nel novero dei terzi, gli studenti che usufruiscono del servizio.

6. GARANZIA DEFINITIVA

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.

7. PENALI

Il Politecnico di Milano, si riserva la facoltà di avvalersi anche di soggetti terzi per attività di controllo. I dispositivi forniti potranno essere sottoposti, a campione, a prove di laboratorio atte ad accertare la rispondenza dei materiali a quanto prescritto dal presente Capitolato ed a quanto dichiarato dalla ditta aggiudicataria in sede di gara d'appalto. Tutte le partite di prodotti non conformi alle specifiche richieste e/o dichiarate saranno respinte e dovranno essere prontamente sostituite da parte dell'Appaltatore, fatta salva e impregiudicata l'applicabilità delle penali del caso e la richiesta di risarcimento di eventuali danni.

In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione del servizio o di mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolato di appalto e nelle eventuali parti integrative e migliorative contenute nell'Offerta Tecnica, l'Appaltatore è tenuto al pagamento di una penale calcolata in rapporto alla gravità dell'inadempienza e alla recidiva fatta salva la risoluzione del contratto.

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 Politecnico di Milano 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 verranno fatturate dal Politecnico di Milano e, qualora non liquidate a scadenza, l'importo verrà prelevato direttamente dalla cauzione, con conseguente obbligo di reintegro.

8. 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.

9. RECESSO

Il Politecnico di Milano ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal Contratto con le modalità previste dall'art.109 del D. Lgs.50/2016.

10. REVISIONE PREZZI

Annualmente verrà applicato l'aggiornamento dei prezzi in misura pari al 100% della variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI - nella versione che esclude il calcolo dei tabacchi), verificatesi nell'anno precedente, anche in caso di indice negativo.

All'inizio di ciascun anno, non appena disponibile l'indice ISTAT per l'anno precedente, il Fornitore potrà chiedere l'aggiornamento dei prezzi dovuti per l'anno in corso applicando il 100% della variazione accertata dall'ISTAT a partire dalla data di presentazione dell'offerta e fino al 31/12 dell'anno precedente. In caso di comunicazione dell'indice successiva all'emissione delle prime fatture per l'anno in corso, dovrà essere fatturata la differenza, positiva o negativa, ottenuta applicando i nuovi prezzi alle fatture già emesse.

11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE FATTURE E PAGAMENTO

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, indirizzandola al Codice Univoco Ufficio 4BYQNY.

Il canone sarà corrisposto con cadenza trimestrale sulla base dell'importo unitario del posto letto in camera singola o doppia, offerto in sede di gara.

La fattura dell'ultimo trimestre, corrispondente a 2 mesi di erogazione del servizio, dovrà essere trasmessa al termine della durata contrattuale.

Per il mese di agosto non sarà corrisposto alcun canone.

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).

L'operatore economico può chiedere anticipazione del prezzo da corrispondere entro quindici giorni dall'ordine. L'erogazione dell'anticipazione 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, come previsto dall'art. 35, comma 18 del D. Lgs. 50/2016.

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.

13. NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Il Fornitore, firma digitalmente il presente capitolato, 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 Etico e di Comportamento dei dipendenti pubblici del Politecnico di Milano e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, reperibili all'indirizzo: <https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/>

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

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

4) EX DIPENDENTI

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.

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.

15. 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.

16. FORO COMPETENTE

Per ogni controversia, non risolta in via amichevole, è competente in via esclusiva il Foro di Milano.

17. NORME APPLICABILI

Per tutto quanto non espressamente previsto si fa riferimento al DLgs.50/2016 e al Codice Civile.

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.

19. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è l'Arch. Marina Currò.

20. CONTATTI DEL PUNTO ORDINANTE

Per eventuali informazioni è possibile contattare il Contact 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 e-procurement Sintel di ARIA Regione Lombardia.

21. ACCESSO AGLI ATTI

In caso di richiesta di accesso agli atti, come previsto dal Regolamento di Ateneo, emanato con Decreto del Direttore Generale Rep. n. 7760 Prot. n. 113938 del 04/12/2017, verrà applicato il tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28/11/2017 visibile al seguente indirizzo:

https://www.normativa.polimi.it/fileadmin/user_upload/regolamenti/regolamenti_generali/388_rimborso_costi_riproduzione_e_ricerca_di_documenti.pdf

22. SPESE CONTRATTUALI

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

Milano, lì 10/03/2022

Il Responsabile Unico Del Procedimento
Arch. Marina Currò