



## **CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO CONFRONTO DI PREVENTIVI**

---

**FORNITURA Servizio di rassegne stampa-web e audio-video e analisi semestrale e annuale della rassegna stampa TRAMITE “CONFRONTO DI PREVENTIVI” NELL’AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA).**

**N.CIG 94376513FB**

**RDA 20360**

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

## INDICE

PREMESSA .....	3
Art. 1 – Oggetto della fornitura.....	3
Art. 2 - Servizio di rassegna stampa .....	3
2.1. Gestione del back office e caratteristiche del front-end.....	4
2.2. Parole chiave .....	4
2.3. Rubriche della rassegna e argomenti correlati .....	4
2.4. Fonti monitorate e Reading list.....	6
2.5. Rassegna Audio Video.....	7
2.6. Ricerche e consultazione.....	7
2.7. Rassegna stampa dedicata “ Rettore” .....	7
2.8. Assistenza.....	7
2.9. Demo rassegna .....	8
2.10. Funzionamento del sistema di consultazione/back office.....	8
2.11. Responsabile del Servizio .....	8
Art. 3 - Servizio di analisi della rassegna stampa .....	8
3.1. Accordi con editori.....	9
Art. 4 – Importo della fornitura.....	9
Art. 5 – Aumento e diminuzione dell’importo del contratto.....	10
Art. 6 – Modalità per la presentazione delle offerte e apertura delle buste .....	10
Art. 6.1 – Documento di Gara Unico Europeo - DGUE .....	10
Art. 6.2 – PASSOE .....	11
Art. 6.3 – Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva.....	11
Art. 6.2 – Offerta tecnica .....	11
Art. 6.3 – Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale) .....	11
Art. 7 – Modalità di selezione delle offerte .....	12
Art. 8 – Durata del contratto .....	12
Art. 9 – Conclusione del contratto .....	12
Art. 10 – Garanzia definitiva per la stipula del contratto.....	13
Art. 11 – Tempi, luoghi di consegna e penali .....	13
Art. 11 – Risoluzione del contratto .....	13
Art. 13 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento .....	14
Art. 14 – Riservatezza.....	14
Art. 15– Tracciabilità dei flussi finanziari .....	15
Art. 16 – Normativa anticorruzione .....	15
Art. 17 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano .....	16
Art. 18 – Norme di riferimento .....	16
Art. 19– Foro competente .....	16
Art. 20 – Trattamento dati personali .....	16
Art. 21 – Responsabile del procedimento .....	16
Art. 22 – Contatti del Punto Ordinante .....	17
Art. 23 – Accesso agli atti.....	17
Art. 24 – Spese contrattuali.....	17
Art. 25 – Revisione prezzi.....	17
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 .....	18

## ***PREMESSA***

Affidamento diretto previa richiesta di preventivi ai sensi l'art. 1, comma 2, lett. a) del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 recante "misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali", convertito con modificazioni nella Legge 11 settembre 2020 n. 120 e modificato dal decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 convertito in Legge 29 luglio 2021, n. 108, tramite richiesta di offerta (RDO), nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

La richiesta di offerta avviene tramite la tipologia di negoziazione denominata "confronto di preventivi".

Al "confronto di preventivi" saranno invitati tutti gli operatori economici che, alla data di pubblicazione della negoziazione, risultino iscritti al CPV al quale è aperta la procedura.

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 rassegne stampa-web e audio-video" e del "servizio di analisi semestrale e annuale della rassegna stampa" prodotta dalle attività del Servizio Media Relations del Politecnico di Milano.

### ***Art. 2 - Servizio di rassegna stampa***

Il servizio di rassegna stampa deve essere effettuato quotidianamente, inclusi i giorni festivi, il servizio va garantito tutti i giorni dell'anno, tranne quelli in cui i giornali non sono in edicola.

L'invio degli articoli da stampa nazionale e locale deve essere garantito a partire dalle 2:00 del mattino, 7 giorni su 7.

L'invio degli articoli da web deve essere garantito in tempo reale, 7 giorni su 7.

La rassegna deve essere disponibile tassativamente non oltre le 07.00 del mattino per i quotidiani nazionali e locali (in particolare le edizioni di Milano, Cremona, Lecco, Mantova, Piacenza) e i principali periodici nazionali e le televisioni.

I processi di lettura dovranno essere "effettivi" (ovvero tradizionali, affidati ad uno staff di lettori) e non solo automatizzati mediante controlli OCR. Il fornitore deve essere in grado di monitorare effettivamente a livello nazionale e internazionale almeno 2.500 testate cartacee, 10.000 siti web e 150 emittenti radio e tv.

Si richiede inoltre accesso web alla banca dati totale del fornitore di almeno 30.000 articoli/giorno complessivamente selezionati e prodotti (come file/articolo), con possibilità di scaricare e importare nella rassegna articoli d'interesse su qualsiasi argomento. O in alternativa di un'applicazione per la consultazione mediante "sfogliatore" delle varie testate/edizioni di cui Media Realtions ha sottoscritto l'abbonamento digitale col rispettivo editore.

La rassegna dovrà essere gestita e consultata su spazio dedicato del server del fornitore.

I ritagli inviati dovranno essere accurati e leggibili nella loro interezza, in particolare gli articoli web. L'impresa aggiudicataria dovrà analizzare la rassegna fornita dal committente (stampa, web, audio/video) sulla base di una serie di parametri quantitativi e qualitativi specificati di anno in anno.

## **2.1. Gestione del back office e caratteristiche del front-end**

Sia l'interfaccia pubblica sia l'interfaccia gestionale devono risiedere su un server messo a disposizione dal fornitore e devono essere personalizzabili con il logo dell'Università e correlate alla grafica del sito web [www.polimi.it](http://www.polimi.it).

L'interfaccia gestionale deve essere accessibile mediante log in e password che saranno fornite al Servizio Media Relations.

Il Fornitore dovrà garantire, inoltre, la piena disponibilità della rassegna stampa ed il download dei relativi contenuti originali, attraverso la disponibilità di una banda adeguata alla fruizione del formato richiesto.

L'impresa è obbligata a garantire la continuità del servizio.

Il back office dovrà essere accessibile da qualsiasi postazione internet, anche simultaneamente da più operatori.

Nell'offerta tecnica deve essere precisato il funzionamento del sistema con una dettagliata descrizione di tutte le operazioni possibili. Dovrà essere fornito apposito manuale descrittivo di tutte le funzioni. Prima dell'avvio del servizio la Società aggiudicataria dovrà formare con apposito corso il personale del Servizio Media Relations all'utilizzo del gestionale e di tutte le funzionalità. Gli articoli non selezionati per la pubblicazione dovranno essere conservati e sempre disponibili fino alla conclusione del contratto.

L'archivio integrale, compresi gli articoli eliminati, anche temporaneamente, dovrà essere sempre consultabile dal Servizio Media Relations.

Alla scadenza del contratto, il fornitore dovrà inviare al Servizio Media Relations, il database integrale della rassegna stampa.

## **2.2. Parole chiave**

Le parole chiave dovranno essere 5 (cinque), evidenziate nel testo e modificabili in corso d'opera. Le parole chiave saranno:

1. Politecnico
2. Politecnico di Milano
3. Polimi
4. Polytechnic of Milan
5. Nome e Cognome del Rettore

e la sesta da definirsi all'occorrenza.

## **2.3. Rubriche della rassegna e argomenti correlati**

La rassegna deve essere articolata in due sezioni suddivise in due rubriche (**Rassegna Rettore** e **Servizio Media Relations**) come di seguito elencate. Le rubriche devono essere organizzate in forma analitica e devono contenere l'indicazione della numerazione delle singole pagine che riproducono gli articoli selezionati.

Le rubriche per **Rassegna Rettore** sono:

**Rettore** - Online

**Rettore** - Stampa

**Dicono di Noi** – Stampa Internazionale (citazioni dirette)

**Dicono di Noi** – Online (citazioni dirette)

**Dicono di Noi** – Stampa Nazionale (citazioni dirette)

**Dicono di Noi** – Stampa Locale (citazioni dirette)

**Dicono di Noi** – Segnalazioni Audio-Video (citazioni dirette).

In aggiunta, per le segnalazioni audio-video si richiede la trascrizione del servizio.

**Università** - articoli significativi, tali da garantire un'esauriente panoramica dei sette atenei milanesi, dei Politecnici italiani, delle università lombarde e delle più importanti università nazionali (Requisito minimo: Sapienza di Roma, Tor Vergata di Roma, Università di Bologna, Padova, Firenze, Torino, Napoli "Federico II", Genova, Parma, Verona, Normale di Pisa, Università di Trento, Venezia "Cà Foscari", Piemonte Orientale) e straniere (Requisito minimo: Massachusetts Institute of Technology (MIT) – United States; Stanford University - United States; University of Cambridge - United Kingdom; National University of Singapore (NUS) – Singapore; ETH Zurich - Swiss Federal Institute of Technology – Switzerland; Nanyang Technological University Singapore (NTU) – Singapore; Imperial College London - United Kingdom; University of California, Berkeley (UCB) - United States; University of Oxford - United Kingdom; Harvard University - United States; Tsinghua University – China; The University of Tokyo – Japan; KAIST Korea Advanced Institute of Science & Technology – Korea South; The Hong Kong University of Science and Technology - Hong Kong; Seoul National University – Korea; South California Institute of Technology (Caltech) - United States; EPFL (Ecole Polytechnique Fédérale de Lausanne) – Switzerland; The University of Melbourne – Australia; Delft University of Technology – Netherlands; Georgia Institute of Technology - United States; The University of New South Wales (UNSW Australia) – Australia; Tokyo Institute of Technology – Japan; University of California, Los Angeles (UCLA) - United States), nonché del panorama delle politiche universitarie nazionali e straniere. La rubrica deve contenere articoli su iniziative istituzionali, ricerche, interviste, articoli a firma.

**Segnaliamo** - articoli sul panorama della ricerca e innovazione nazionale e internazionale. Tra gli argomenti di interesse si segnalano: nanotecnologie, biotecnologie e salute, fisica, informatica, matematica, meccanica, aeronautica e spazio, ambiente, chimica e materiali, energia, ICT, robotica; panorama del mondo dell'Architettura: articoli nazionali e internazionali sui principali cambiamenti urbanistici, in particolare della città di Milano; interviste, interventi o iniziative di architetti di fama internazionale

articoli sul mondo del Design nazionali e internazionali (si segnalano interviste a designer di fama, innovazione di prodotto, eventi);

una rassegna delle principali opinioni e dichiarazioni sui suddetti argomenti dei più qualificati rappresentanti del mondo istituzionale e produttivo;

articoli sulle principali notizie riguardanti la città di Milano e le sue istituzioni.

**Prime pagine** - dei più diffusi quotidiani nazionali (Corriere della Sera, Il Giornale, Il Messaggero, La Repubblica, Il Sole 24 Ore, La Stampa, QN- Il Giorno, Avvenire)

Le rubriche per il **Servizio Media Relations** sono:

**Dicono di Noi** – Stampa Internazionale (citazioni dirette)

**Dicono di Noi** – Online (citazioni dirette)

**Dicono di Noi** – Stampa Nazionale (citazioni dirette)

**Dicono di Noi** – Stampa Locale (citazioni dirette)

**Dicono di Noi** – Segnalazioni Audio-Video (citazioni dirette). In aggiunta, per le segnalazioni audio-video si richiede la trascrizione del servizio.

**Università** - articoli significativi, tali da garantire un'esauriente panoramica dei sette atenei milanesi, dei Politecnici italiani, delle università lombarde e delle più importanti università nazionali (Requisito minimo: Sapienza di Roma, Tor Vergata di Roma, Università di Bologna, Padova, Firenze, Torino, Napoli "Federico II", Genova, Parma, Verona, Normale di Pisa, Università di Trento, Venezia "Cà Foscari", Piemonte Orientale) e straniere (Requisito minimo: Massachusetts Institute of Technology (MIT) - United States; Stanford University - United States; University of Cambridge - United Kingdom; National University of Singapore (NUS) – Singapore; ETH Zurich - Swiss Federal

Institute of Technology – Switzerland; Nanyang Technological University Singapore (NTU) – Singapore; Imperial College London - United Kingdom; University of California, Berkeley (UCB) - United States; University of Oxford - United Kingdom; Harvard University - United States; Tsinghua University – China; The University of Tokyo – Japan; KAIST Korea Advanced Institute of Science & Technology – Korea South; The Hong Kong University of Science and Technology - Hong Kong; Seoul National University – Korea; South California Institute of Technology (Caltech) - United States; EPFL (Ecole Polytechnique Fédérale de Lausanne) – Switzerland; The University of Melbourne – Australia; Delft University of Technology – Netherlands; Georgia Institute of Technology - United States; The University of New South Wales (UNSW Australia) – Australia; Tokyo Institute of Technology – Japan; University of California, Los Angeles (UCLA) - United States), nonché del panorama delle politiche universitarie nazionali e straniere. La rubrica deve contenere articoli su iniziative istituzionali, ricerche, interviste, articoli a firma.

**Segnaliamo** - articoli sul panorama della ricerca e innovazione nazionale e internazionale. Tra gli argomenti di interesse si segnalano: nanotecnologie, biotecnologie e salute, fisica, informatica, matematica, meccanica, aeronautica e spazio, ambiente, chimica e materiali, energia, ICT, robotica; panorama del mondo dell'Architettura: articoli nazionali e internazionali sui principali cambiamenti urbanistici, in particolare della città di Milano; interviste, interventi o iniziative di architetti di fama internazionale

articoli sul mondo del Design nazionali e internazionali (si segnalano interviste a designer di fama, innovazione di prodotto, eventi);

una rassegna delle principali opinioni e dichiarazioni sui suddetti argomenti dei più qualificati rappresentanti del mondo istituzionale e produttivo;

articoli sulle principali notizie riguardanti la città di Milano e le sue istituzioni.

**Prime pagine** - dei più diffusi quotidiani nazionali (Corriere della Sera, Il Giornale, Il Messaggero, La Repubblica, Il Sole 24 Ore, La Stampa, QN- Il Giorno, Avvenire)

Tali sezioni potranno essere successivamente modificate.

Per ciascuna delle rubriche del profilo editoriale sopra descritto dovrà essere indicato l'elenco delle testate monitorate.

#### **2.4. Fonti monitorate e Reading list**

Di seguito viene dato l'elenco per tipologia dei mezzi di comunicazione da analizzare e costituisce un'indicazione di massima circa l'articolazione della reading list (sarà cura del fornitore indicare l'elenco delle testate da monitorare. La Stazione Appaltante si riserva di segnalare, dopo l'avvio del servizio, le testate che non devono essere incluse nella reading list al fine di ricevere articoli di reale interesse):

- quotidiani nazionali e locali con i relativi supplementi;
- giornali online e paywall delle principali testate;
- principali quotidiani internazionali (mondo);
- periodici al pubblico e specializzati, anche in abbonamento, a diffusione nazionale e locale;
- periodici e riviste a carattere scientifico;
- agenzie di stampa online;
- trasmissioni televisive a carattere informativo o di attualità sia nazionali che locali;
- tg e notiziari nazionali e locali e relative rubriche;
- principali canali satellitari;
- principali portali, siti e quotidiani online nazionali e internazionali;
- principali giornali radio nazionali e regionali;
- principali trasmissioni radiofoniche di attualità e scienza.

N.B.:

- deve essere consentita la visione degli articoli a pagamento delle testate online di cui il Politecnico di Milano ha sottoscritto un abbonamento e che comunicherà al fornitore;

- deve essere prevista la possibilità per il Servizio Media Relations di richiedere occasionalmente l'inserimento di testate/trasmissioni in reading list e di richiedere il monitoraggio di specifiche testate. La Stazione Appaltante si riserva di richiedere il monitoraggio aggiuntivo di un massimo di 20 testate cartacee, 150 siti web e 20 emittenti radio e tv rispetto a quanto offerto in sede di gara e per un periodo comunicato dalla Committente.

## **2.5. Rassegna Audio Video**

Le segnalazioni audio - video devono essere complete di storyboard, contenere un testo che definisca con precisione il tema oggetto del servizio e il nome, cognome e carica dell'intervistato così come esplicitati nel servizio. In aggiunta, per le segnalazioni audio-video si richiede la trascrizione del servizio.

Le tracce audio-video da citazioni dirette devono essere tagliate limitatamente a fornire in maniera esauriente il contesto in cui la citazione viene inserita. Nel caso dei notiziari radio – tv deve essere inviato l'intero servizio in cui compare la citazione diretta. Le clip inviate devono poter essere scaricate in formato audio o video. La ricezione deve avvenire entro tre ore dalla messa in onda.

## **2.6. Ricerche e consultazione**

La rassegna deve essere in formato pdf e testo (ottenuto dall'analisi Ocr dei ritagli) e l'articolo deve essere contestualizzato con il layout della pagina integrale. L'interfaccia gestionale deve consentire di modificare il contenuto delle rubriche, l'ordine e il titolo degli articoli, di eliminare o recuperare articoli e cambiare la loro data di pubblicazione in rassegna e riattribuire la rubrica. Le notizie (comprese le segnalazioni audio-video) devono essere classificate per titolo, data, testata giornalistica, autore e rubrica. Le segnalazioni audio-video devono contenere anche orario di messa in onda e durata del servizio. Per ogni articolo devono essere disponibili reach, per gli articoli web, diffusione e tiratura per gli articoli stampa. Deve essere possibile l'estrazione, l'impaginazione e la stampa degli articoli e notizie presenti in rassegna in modo aggregato. La rassegna deve essere stampabile per singoli articoli o molteplici da comporre e ordinare a piacimento con sommario. La rassegna pubblicata deve generare un file html / pdf inviabile per posta elettronica.

Deve essere possibile effettuare ricerche per parole chiave, titolo, data, testata giornalistica, autore, argomento e rubriche del profilo editoriale.

La funzione di ricerca dovrà essere disponibile su questi campi e sugli indici full text della scansione OCR.

Devono essere disponibili statistiche di accesso alla rassegna stampa e un contatore degli articoli sia per le rubriche, sia per il full text nel motore di ricerca.

## **2.7. Rassegna stampa dedicata “ Rettore ”**

Nei giorni di sabato, domenica, tutti i giorni festivi e nei periodi di chiusura dell'Ateneo dovrà essere elaborata e inviata via mail agli indirizzi comunicati dal servizio di Media Relations, una selezione di articoli che citano il Rettore o di suo interesse. La rassegna dovrà essere inviata entro le ore 8:30. Questa selezione dovrà essere elaborata da una figura interna del fornitore, scelta all'interno di un gruppo di massimo cinque persone, i cui curricula dovranno essere sottoposti al servizio di Media Relations, che potrà svolgere una valutazione delle competenze.

I criteri per l'elaborazione della selezione della rassegna del Rettore saranno esposti in una riunione di briefing e nel periodo iniziale dal servizio Media Relations in affiancamento, per definire i parametri di selezione degli articoli di interesse. Inoltre, dovrà essere sempre possibile risalire al nome dell'operatore che ha redatto la rassegna.

## **2.8. Assistenza**

Il servizio dovrà essere comprensivo di manutenzione e assistenza tecnica e editoriale che devono essere garantite, per tutta la durata dell'appalto, per telefono e per via telematica assicurando la

tempestiva risoluzione dei problemi al fine di garantire il rispetto dei tempi di uscita della rassegna stampa, fornendo le relative risposte e soluzioni entro e non oltre un'ora dalla trasmissione della segnalazione da parte del Servizio Media Relations.

Dovranno essere indicati i nominativi dei referenti sia per l'assistenza tecnica sia per l'assistenza del profilo editoriale.

L'help desk editoriale dovrà essere attivo telefonicamente tutti i giorni lavorativi dalle 07.30 alle 17.30.

## **2.9. Demo rassegna**

L'offerta dovrà essere corredata di una demo statica, in formato pdf, del servizio indicato nel presente capitolato con quanto indicato all'art. 1 "Oggetto della fornitura".

La demo dovrà possedere le seguenti caratteristiche, **pena l'esclusione**:

- a) la demo riguarderà gli articoli selezionati come indicato al successivo paragrafo che si riferiscono tassativamente ed esclusivamente dal **03/10/2022 al 09/10/2022 (giorni compresi)**.
- b) dovrà essere caricato l'elenco delle testate monitorate nel periodo indicato al punto a) con specificati gli articoli/servizi visionati in cui è stata trovata corrispondenza con le parole chiave e pertinenti con le rubriche di cui nell'art 2.3.

## **2.10. Funzionamento del sistema di consultazione/back office**

Contestualmente alla demo rassegna di cui al punto precedente, dovrà essere fornito un link ad una interfaccia ad accesso riservato che consenta di visionare e interrogare la banca dati della rassegna stampa relativa al periodo di cui al 2.9 attraverso l'interfaccia gestionale descritta nel progetto tecnico. Il gestionale indicato dovrà contenere esclusivamente gli articoli elencati nella demo rassegna richiesta nel periodo indicato.

Dovrà essere inoltre possibile scaricare dal portale i file audio e video citati nella demo di rassegna. Il sito fornito con il gestionale dedicato dovrà essere accessibile con le credenziali fornite per un periodo di 6 mesi dalla stipula del contratto.

## **2.11. Responsabile del Servizio**

Il Responsabile del Servizio è la persona fisica, nominata dal Fornitore, responsabile nei confronti dell'Amministrazione nella gestione del contratto.

Il Responsabile del Servizio deve possedere un idoneo livello di responsabilità e autonomia decisionale e può avvalersi di collaboratori con specifiche responsabilità operanti sotto la sua diretta e costante supervisione. Tali soggetti devono essere comunicati per iscritto all'Amministrazione, prima dell'inizio delle loro attività.

Al Responsabile del Servizio è richiesto lo svolgimento delle seguenti attività:

- programmazione, organizzazione, coordinamento e controllo dei Servizi;
- raccolta e controllo delle informazioni per la gestione della reportistica e delle penali;
- processo di fatturazione;
- gestione delle richieste, delle segnalazioni e delle problematiche sollevate dall'Amministrazione;

Il Responsabile del Servizio deve garantire una costante ed efficace informazione all'Amministrazione sull'andamento del Contratto di Fornitura.

Ad intervenuta aggiudicazione e prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, l'Aggiudicatario dovrà nominare un proprio Responsabile dei Servizi con funzione di interfaccia unica verso il Politecnico di Milano.

## **Art. 3 - Servizio di analisi della rassegna stampa**

Per l'analisi della rassegna stampa, gli articoli da analizzare saranno segnalati dal Servizio di Media Relations.

Il fornitore dovrà consegnare un report semestrale dell'analisi della rassegna stampa e un report complessivo annuale (con dati di confronto sull'anno precedente forniti, per il primo anno, dal servizio Media Relations). Tutti gli elaborati dovranno essere in formato digitale.

La scadenza per l'invio del primo report (ricavato dalla rassegna stampa raccolta dal Politecnico di Milano dal 1° gennaio al 30 giugno di ogni anno) è fissata tassativamente al 31 agosto. Il Report annuale dovrà essere tassativamente consegnato entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Il fornitore dovrà essere disponibile a una riunione iniziale di briefing e ad eventuali contatti concordati durante l'intera durata del contratto per definire particolari esigenze contingenti.

Il servizio richiesto deve prevedere un plafond annuo minimo di 4.000 item (stampa, web, audio/video).

Deve essere prevista la possibilità eventuale per il Servizio Media Relations di richiedere, entro il termine ultimo per la richiesta di consegna, un aumento del quantitativo di item oggetto del presente capitolato fino alla concorrenza di 500 in più rispetto al numero contrattuale ordinato, senza richiedere costi aggiuntivi.

I report di analisi della rassegna stampa dovranno contenere:

- 1) la verifica quantitativa del numero di articoli comparsi a seguito di ogni singolo comunicato o derivanti da richieste dirette della stampa, con relativa descrizione del peso del Politecnico di Milano all'interno dei singoli item (citazione o articolo dedicato);
- 2) Ogni anno, in base agli obiettivi specifici che il servizio di Media Relations deve perseguire, il fornitore dovrà ricavare specifiche analisi concordate in anticipo con la stazione appaltante.
- 3) ranking delle testate che hanno veicolato i comunicati, con suddivisione in testate nazionali/locali/internazionali e media di riferimento (stampa/web/audio-video)
- 4) La valorizzazione tramite quantificazione economica degli articoli o altro indicatore economico proposto dall'impresa concorrente statisticamente confrontabile con quello già in possesso dall'servizio Media Relations
- 5) La valutazione tramite reach e readership degli articoli e dei comunicati stampa prodotti
- 6) Il confronto critico con i risultati delle rassegne stampa del semestre e degli anni precedenti
- 7) Sintesi che evidenzia i punti deboli e i margini di miglioramento del servizio di Media Relations
- 8) L'analisi deve fornire un "indice sintetico" che permette, con un unico indicatore, di misurare al tempo stesso la presenza sui media, il peso dello spazio occupato, la connotazione positiva di questa esposizione.
- 9) A risoluzione del contratto il fornitore è tenuto a consegnare tutti i materiali di elaborazione e analisi indicando con massima chiarezza e precisione la metodologia di calcolo della valorizzazione economica degli articoli utilizzata nelle analisi.

Il fornitore dovrà presentare in fase di gara un report di analisi di rassegna stampa secondo quanto previsto dal presente capitolato e secondo il materiale fornito dalla Committente. Tale materiale per il report richiesto avrà come oggetto l'analisi della rassegna stampa di n° 1 mese.

Il materiale fornito sarà consegnato in formato digitale solo ed esclusivamente per questa fase, per i report previsti nel disciplinare rimane valido quanto sopra indicato.

Il report dovrà essere consegnato in formato digitale entro e non oltre 10 giorni dalla data di consegna dell'ultimo materiale da parte della Stazione Appaltante.

### **3.1. Accordi con editori**

Il Fornitore dovrà essere in possesso di accordi con gli editori (consorzio Promopress, Gruppo Rcs, Gruppo Caltagirone e Sole24ore) per la distribuzione degli articoli.

Il corrispettivo economico per la licenza di Promopress non è compreso nell'offerta economica del presente bando.

### **Art. 4 – Importo della fornitura**

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta è fissato in € **80.000,00** + IVA per l'intera fornitura, comprensivo di 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.

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

### ***Art. 5 – 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. 6 – Modalità per la presentazione delle offerte e apertura delle buste***

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
- All.1 - Documento di gara unico europeo (DGUE) – obbligatorio
- All. 2 – Dichiarazioni integrative al DGUE – obbligatorio
- All.3 - Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali firmata digitalmente – opzionale
- Attestazione PASSOE - obbligatorio
- Dichiarazione di impegno al rilascio della garanzia definitiva – obbligatorio
- Offerta tecnica – obbligatorio
- Ulteriore documentazione di carattere amministrativo – opzionale

Trattandosi di un confronto di preventivi, la documentazione a corredo dell'offerta tecnica" è allegata nella busta amministrativa e non trova applicazione l'esclusione della procedura per difetto di separazione delle buste.

Al termine di presentazione delle offerte, il RUP procederà all'apertura delle buste amministrative ed economiche, al fine di consentire la valutazione del criterio "economicità", nelle more dell'esito della verifica della documentazione amministrativa presentata dagli offerenti.

La valutazione della busta amministrativa verrà effettuata dal RUP nei confronti dell'offerente che abbia presentato la migliore offerta e, qualora necessario, provvederà ad attivare il soccorso istruttorio.

### **Art. 6.1 – Documento di Gara Unico Europeo - DGUE**

L'operatore economico deve allegare, a pena di esclusione, il documento di gara unico europeo (DGUE), redatto in conformità al modello di formulario allegato alle Linee guida n. 3 del 18 luglio 2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per la compilazione del modello di formulario di Documento di Gara unico Europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016.

<http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>

Dovrà inoltre essere allegata, a pena di esclusione, l'autocertificazione come da Allegato 2 compilata e sottoscritta digitalmente.

## **Art. 6.2 – 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/>

## **Art. 6.3 – Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva**

L'offerta è corredata da una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

**In caso microimprese, piccole e medie imprese dovrà essere compilata la sezione dedicata nel documento di gara unico europeo (DGUE).**

## **Art. 6.2 – Offerta tecnica**

Il concorrente, dovrà caricare un documento di offerta, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante, che descriva:

- le caratteristiche del servizio di rassegna stampa;
- le caratteristiche del servizio di analisi della rassegna stampa;
- il funzionamento del sistema di consultazione/back office, per la rassegna stampa, con descrizione di tutte le operazioni possibili, con Link e credenziali d'accesso al sistema gestionale e banca dati;
- la demo del servizio di rassegna stampa: la demo dovrà rispettare le caratteristiche minime di cui all'art. 2.9;
- elementi del report di analisi della rassegna stampa;
- l'organizzazione aziendale, con particolare riferimento alle competenze del personale impiegato nell'esecuzione del servizio di rassegna stampa e analisi della rassegna stampa, attrezzature e le modalità operative. Si richiede di allegare il CV del Responsabile del Servizio;
- precedenti esperienze coerenti con l'oggetto della presente procedura.

## **Art. 6.3 – 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 il modulo di cui all'allegato 3.

Si richiede espressamente di motivare l'eventuale diniego di accesso agli atti secondo quanto specificato dall'art. 98 del D.Lgs. 30/2005.

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. 7 – Modalità di selezione delle offerte***

Le offerte pervenute, saranno valutate dal RUP, sulla base dei seguenti criteri di valutazione, elencati in ordine di importanza:

1. adeguatezza delle caratteristiche del servizio offerto rispetto alle necessità dell'ente, con riferimento, alle modalità di erogazione del servizio di rassegna stampa e di analisi della rassegna stampa
2. adeguatezza della demo proposta con riferimento al numero delle citazioni dirette e pertinenti rispetto alle rubriche indicate nell'art. 2.4, accuratezza dell'immagine dei ritagli inviati, in particolare per gli articoli web, attinenza al reale tema dei servizi radio-tv dello storyboard e accuratezza della descrizione del servizio presente nelle segnalazioni audio-video
3. adeguatezza sistema di consultazione/back office in termini di facilità di utilizzo, velocità di caricamento, numero dei campi e modalità di ricerca degli articoli, flessibilità della ricerca, livello di adattabilità e responsività informatica dello strumento (ovvero la perfetta adattabilità su tutti i device anche mobili);
4. adeguatezza dell'organizzazione aziendale e del personale impiegato nell'esecuzione del servizio;
5. eventuali migliori caratteristiche, con riferimento all'assistenza tecnica e alla formazione dedicata al personale del servizio Media Relations;
6. economicità.

All'esito della valutazione verrà redatto, dal RUP, un apposito verbale che sarà trasmesso, tramite la sezione "comunicazioni" a tutti gli offerenti.

All'esito della procedura di affidamento diretto previa richiesta di preventivi non sarà disponibile una graduatoria delle offerte: la valutazione delle offerte è affidata alla discrezionalità del RUP, che valuterà globalmente la qualità in relazione all'economicità .

### ***Art. 8 – Durata del contratto***

Il servizio di rassegna stampa, descritto all'art. 1, avrà durata dal 12/11/2022 al 31/12/2025.

Il servizio di analisi della rassegna stampa, descritto all'art. 3, avrà durata dal 01/01/2023 al 31/12/2025, salvo esaurimento precedente dell'ammontare posto a base di gara.

### ***Art. 9 – Conclusione del contratto***

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

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

### ***Art. 10 – 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

### ***Art. 11 – Tempi, luoghi di consegna e penali***

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad eseguire le consegne nei tempi indicati agli artt. 2 e 3 del presente documento. Per eventuali inadempienze (ritardo nelle forniture, consegna del materiale diverso da quello aggiudicato ecc.) saranno immediatamente comunicate e applicate le penali previste.

I materiali dovranno essere consegnati all'Area Public Engagement e Comunicazione ([relazionimedia@polimi.it](mailto:relazionimedia@polimi.it)).

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

**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.**

Il Politecnico di Milano si riserva, comunque, in caso di ritardo **superiore ai 10 giorni solari** indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla **risoluzione del rapporto**, ai sensi 5 dell'art. 1456 C.C., con semplice comunicazione scritta e di affidare a terzi la fornitura dei servizi oggetto del contratto imputando le spese aggiuntive dell'appaltatore (rescissione in danno), salvo il risarcimento per maggiori danni.

Qualora a consegna effettuata, a seguito di accertamento da parte del Responsabile del servizio interessato, i materiali risultino difettosi o difformi, parzialmente o totalmente - anche per caratteristiche tecniche o tipologiche - da quelli ordinati, la Ditta fornitrice è tenuta a provvedere alla loro idonea rimozione e sostituzione entro il termine massimo di giorni 10 (dieci) decorrente dalla notifica di contestazione come sopra effettuata.

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

### ***Art. 11 – Risoluzione del contratto***

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

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

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

È espressamente inteso che in presenza di DURC che segnali inadempienze contributive, o in caso di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di altri contributi previdenziali e

assistenziali o di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse e/o in presenza di annotazioni nel casellario ANAC con annotazioni riservate e/o la perdita dei requisiti di ordine generale (assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e assenza dell'incapacità a contrarre con la PA), Il Politecnico di Milano si riserva la facoltà di risolvere il contratto e si riserva il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

### **Art. 13 – 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.

La fatturazione dovrà avvenire con cadenza semestre e dovrà essere distinta per i due servizi.

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:

<b>Informazione</b>	<b>Elemento del tracciato fattura elettronica</b>
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).

È possibile richiedere l'anticipazione del prezzo, secondo le modalità dell'art. 35, comma 18 del D.Lgs. 50/2016.

### **Art. 14 – 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. 15– 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.

### ***Art. 16 – 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**

L'appaltatore 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/footer/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti>

L'appaltatore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione 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. 17 – 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](mailto:comunicazione@polimi.it).

#### ***Art. 18 – 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. 19– Foro competente***

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

#### ***Art. 20 – Trattamento dati personali***

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](mailto:privacy@polimi.it).

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

#### ***Art. 21 – Responsabile del procedimento***

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è la dott.ssa Mascia Sgarlata.

### ***Art. 22 – Contatti del Punto Ordinante***

Per eventuali informazioni è possibile contattare il Contact Center del Politecnico di Milano, **telefono 02 2399 9300**, email [contactcenter@polimi.it](mailto:contactcenter@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. 23 – 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](https://www.normativa.polimi.it/fileadmin/user_upload/regolamenti/regolamenti_generali/388_rimborso_costi_riproduzione_e_ricerca_di_documenti.pdf)

### ***Art. 24 – Spese contrattuali***

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

Il documento di stipula con cui si conclude la procedura informatica di acquisto di beni e servizi sul portale del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), deve essere assoggettato all'imposta di bollo, nella misura di 16,00 euro per ogni foglio, ai sensi dell'articolo 2, della Tariffa, Parte prima, allegata al D.P.R n. 642 del 1972. L'imposta di bollo potrà essere assolta dal contraente tramite il contrassegno telematico o secondo la modalità virtuale (interpello dell'Agenzia delle Entrate n. 321 del 25 luglio 2019).

### ***Art. 25 – 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.

Milano, lì 05/10/2022

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO  
Dott.ssa Mascia Sgarlata

---

## **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'esplicito 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

**SOCIETÀ**  
**(FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE)**