

POLITECNICO DI MILANO

DISCIPLINARE DI GARA CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO

**FORNITURA DI PC PORTATILI E PC DESKTOP PRODUTTORE APPLE COMPUTER –
EDIZIONE 2022
TRAMITE “RICHIESTA DI OFFERTA” (RDO) NELL’AMBITO DEL MERCATO
ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA).**

N.CIG 9435934B0F

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

INDICE

PREMESSA	3
Art. 1 – Oggetto della fornitura.....	3
Art. 2 – Garanzia e assistenza	3
Art. 3 – Importo della fornitura.....	4
Art. 4 – Aumento e diminuzione dell’importo del contratto.....	4
Art. 5 – Modalità per la presentazione delle offerte	4
Art. 5.1 – Documento di Gara Unico Europeo - DGUE.....	5
Art. 5.2 – Ricevuta di versamento del contributo ANAC	5
Art. 5.3 – Subappalto	5
Art. 5.4 – Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale)	6
Art. 5.5 – PASSOE	6
Art. 5.6 – Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva	6
Art. 5.7 – Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva.....	6
Art. 5.8 – Anomalia dell’offerta.....	7
Art. 6 – Modalità di aggiudicazione della gara	7
Art. 7 – Durata del contratto	8
Art. 8 – Conclusione del contratto	8
Art. 9 – Garanzia definitiva per la stipula del contratto.....	8
Art. 10 – Ordini, tempi di consegna, modalità di richiesta dei prodotti e nomina Responsabile dell’appalto.....	8
Art. 10.1 - Modalità di richiesta dei prodotti	9
Art. 10.2 – Nomina del Responsabile dell’Appalto (Gestore del contratto).....	10
Art. 11 – Penali	11
Art. 12 – Risoluzione del contratto	12
Art. 13 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento	12
Art. 14 – Riservatezza.....	13
Art. 15 – Tracciabilità dei flussi finanziari	13
Art. 16 – Normativa anticorruzione	13
Art. 17 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano	14
Art. 18 – Norme di riferimento	14
Art. 19 – Foro competente	14
Art. 20 – Trattamento dati personali	14
Art. 21 – Responsabile del procedimento	15
Art. 22 – Contatti del Punto Ordinante	15
Art. 23 – Accesso agli atti.....	15
Art. 24 – Spese contrattuali.....	15
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	16

PREMESSA

Procedura telematica di acquisto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) 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 P.A. (MEPA).

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

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

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

Art. 1 – Oggetto della fornitura

Oggetto del presente capitolato è la fornitura di Pc e Notebook prodotti di marca Apple per il Politecnico di Milano. I materiali oggetto di fornitura fanno riferimento alla gamma dei prodotti a marchio Apple per tutta la durata del contratto. Dovranno altresì essere sempre garantiti tutti i prodotti messi in commercio in Italia dalla società Apple Inc.

Art. 1.1 – Definizione generali dei prodotti

Pc e Notebook portatili e relativa Apple care

Si intendono tutti i prodotti della famiglia Mac, a solo titolo di esempio MacBook, Air, Pro, iMac, Mac Pro, Mac Mini, schermi e eventuali ulteriori prodotti anche di futura introduzione nell'ambito Pc e Notebook. Se richiesti, dovranno essere forniti alle medesime condizioni di sconto anche la garanzia Apple Care e gli accessori (es. mouse, tastiera, cavi adattatori video, ecc...).

Art. 1.2 – Reportistica sulla fornitura

Al Fornitore aggiudicatario è richiesto l'invio, ogni 7 giorni, un report degli ordinativi ricevuti; nel report, redatto in forma di tabella, dovranno essere inserite queste informazioni: [struttura richiedente] - [data ordine] - [oggetto]; [importo]. Salvo diversa successiva indicazione il report dovrà essere inviato via PEC all'indirizzo pecateneo@cert.polimi.it Nel caso di mancato ricevimento di quanto sopra indicato verranno applicate le penali indicate all'art. 11.

Art. 2 – Garanzia e assistenza

La garanzia e l'assistenza saranno erogate tramite il servizio Apple in base al dispositivo richiesto. Qualora a consegna effettuata, a seguito di accertamento da parte del Responsabile del servizio interessato (entro 10 giorni dalla data di consegna), le apparecchiature risultino difettose o difformi, parzialmente o totalmente - anche per caratteristiche tecniche o tipologiche - da quelli ordinati, la Ditta fornitrice è tenuta a provvedere all'attivazione tempestiva di procedura DOA con Apple e contestuale sostituzione con nuova apparecchiatura identica entro i termini di consegna previsti dalla gara, a decorrere dalla restituzione dell'apparecchiatura difettosa. Per segnalazioni inoltrate dopo il termine di 10 giorni dalla consegna, comunque entro i termini della garanzia, il fornitore è tenuto a provvedere alla loro idonea riparazione e/o sostituzione presso centro di assistenza Apple autorizzato

4 entro il termine massimo di giorni 10 (dieci) decorrente dalla notifica di contestazione. Per ogni prodotto fornito potrà essere richiesta, al momento dell'ordine, la garanzia estesa Apple Care.

Art. 3 – Importo della fornitura

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta è fissato in € 200.000,00 + IVA per l'intera fornitura, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura (trasporto, imballo, scarico, spese di fatturazione, consegna al luogo indicato, ecc.), che devono, pertanto, intendersi a carico della Ditta offerente.

L'ammontare definitivo dell'appalto verrà comunque determinato a misura, dal computo delle consegne effettivamente eseguite.

I prezzi applicati per ciascun prodotto saranno calcolati sulla base del prezzo al pubblico (iva esclusa) visibile sul sito www.apple.it, a cui sarà detratto lo sconto percentuale offerto in sede di gara.

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. 4 – Aumento e diminuzione dell'importo del contratto

Il Fornitore è consapevole ed accetta che il Punto Ordinante ha la facoltà di richiedere, entro il termine ultimo per la richiesta di consegna di cui all' art. 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. 5 – Modalità per la presentazione delle offerte

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

- Il presente documento firmato digitalmente che disciplina le Condizioni Particolari di RDO
- Ricevuta di pagamento del contributo ANAC firmato digitalmente – obbligatorio
- All.1 - Documento di gara unico europeo (DGUE) – obbligatorio amministrativo
- All. 2 – Dichiarazioni integrative al DGUE – obbligatorio amministrativo
- All.3 - Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali firmata digitalmente – opzionale economico
- Attestazione PASSOE - obbligatorio
- Garanzia provvisoria e impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva (di cui al successivo articolo 5.6) – obbligatorio
- Giustificativi per la congruità delle offerte – opzionale economico
- Ulteriori documentazione di carattere amministrativo – opzionale amministrativo

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

Art. 5.1 – 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. 5.2 – Ricevuta di versamento del contributo ANAC

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

Ai sensi della delibera del 9 dicembre 2014 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, i partecipanti alla procedura di selezione sono tenuti al versamento della contribuzione nella misura di cui sopra. Gli operatori economici dovranno collegarsi al servizio con le credenziali rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare.

Il servizio GCG (Gestione Contributi Gara) è l'unico canale disponibile per il versamento del contributo dovuto al fine della partecipazione alle procedure di scelta del contraente.

L'operatore economico che intende partecipare a procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture con il suddetto servizio potrà generare avvisi di pagamento pagoPA (identificati dallo IUUV, Identificativo Univoco Versamento) e pagarli con una delle seguenti modalità:

- "Pagamento on line" mediante il nuovo Portale dei pagamenti dell'A.N.A.C., scegliendo tra i canali di pagamenti disponibili sul sistema pagoPA;
 - "Pagamento mediante avviso" utilizzando le infrastrutture messe a disposizione da un Prestatore dei Servizi di Pagamento (PSP) abilitato a pagoPA (sportelli ATM, applicazione di home banking -servizio CBILL e di mobile payment, punti della rete di vendita dei generi di monopolio – tabaccai, SISAL e Lottomatica, casse predisposte presso la Grande Distribuzione Organizzata, ecc.).
- Il concorrente dovrà allegare all'offerta copia della ricevuta di pagamento resa disponibile nella sezione "Pagamenti effettuati" del Portale dei pagamenti dell'A.N.A.C., a conclusione dell'operazione di pagamento con esito positivo e alla ricezione, da parte dell'Autorità, della ricevuta telematica inviata dai PSP.

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

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

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

Art. 5.3 – Subappalto

Si applica quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici". Il concorrente in sede di gara indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 c.4 del Codice, compilando la sezione dedicata del Documento di Gara Unico Europeo "D: Informazioni sui

subappaltatori sulle cui capacità l'operatore economico non fa affidamento"; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

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

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

Art. 5.4 – 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. 5.5 – 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. 5.6 – Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva

Fino al 30 giugno 2023, non è richiesta la costituzione della garanzia provvisoria di cui all'articolo 93 del D. Lgs. 50/2016. È quanto sancisce l'articolo 1, comma 4 del cd. "decreto Semplificazioni", n. 76/2020, convertito in Legge 11 settembre 2020, n. 120, modificato dal decreto-legge n. 77/2021 pubblicato in Gazzetta Ufficiale (GU n. 129 del 31-05-2021)

Art. 5.7 – 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. 5.8 – Anomalia dell’offerta

Ai fini della verifica della congruità dell’offerta economica, secondo quanto previsto all’art. 97 comma 8 D.lgs 50/2016, è prevista l’esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi del comma 2 e commi 2-bis e 2-ter. L’esclusione automatica non opera quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a cinque.

Non essendo aggiornata la piattaforma MEPA, secondo quanto indicato da Consip, con il comunicato del 15 luglio 2019, le Stazioni Appaltanti dovranno procedere autonomamente all’elaborazione della soglia di anomalia per le procedure pubblicate dal 19 aprile 2019, in attesa dell’adeguamento della piattaforma Acquistinrete alle nuove previsioni e modalità di calcolo.

Nel “Riepilogo della procedura” risulterà non attiva la funzione di esclusione automatica. L’esclusione e i calcoli della soglia di anomalia con le nuove regole e le conseguenti esclusioni saranno gestite extra sistema dalla Stazione Appaltante.

Nel caso in cui le offerte ammesse siano pari o **superiori** a 5 si procederà alla verifica della congruità dell’offerta economica secondo quanto previsto all’art. 97 D.lgs 50/2016.

Si richiede pertanto che in sede di gara vengano forniti i giustificativi che sorreggono la congruità dell’offerta.

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

A tal fine si richiede che in fase di presentazione della busta economica vengano caricati i giustificativi che sorreggono la congruità dell’offerta presentata ed in particolare:

- spiegazione del prezzo offerto che dia evidenza della sostenibilità dello stesso per l’azienda, garantendo la corretta remunerazione del personale e congrui oneri aziendali per la sicurezza, nonché la copertura delle spese generali e l’utile aziendale, come previsto dall’art. 97 commi 1 e 4 del D.Lgs. 50/2016.
- in caso di commercializzazione di prodotti non direttamente realizzati dall’offerente, devono essere allegati a comprova della spiegazione del prezzo documenti da cui risulti l’evidenza per cui lo sconto proposto è sostenibile: contratto del fornitore o fatture oppure lettera del produttore o fornitore che dichiara di praticare condizioni compatibili con lo sconto offerto.

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

Qualora la documentazione richiesta non fosse caricata a sistema o in caso di necessità di ulteriori specificazioni la SA procederà a richiedere le spiegazioni con la procedura di cui all’art.97 c.5 D.Lgs. 50/2016.

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

Art. 6 – Modalità di aggiudicazione della gara

La modalità di aggiudicazione della RdO è al prezzo più basso ai sensi dell’art. 95 c.4 del Codice in quanto acquisto di importo inferiore alla soglia di cui all’articolo 35 del Codice con caratteristiche standardizzate le cui condizioni sono definite dal mercato

Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, si applica l'articolo 18, comma 5, del D.M. 28 ottobre 1985 il quale prevede che "In caso di offerta di uguale importo, vengono svolti esperimenti di miglioria (...) in sede di valutazione delle offerte (...)". Si procede quindi al rilancio della RDO con i soggetti che hanno presentato le migliori offerte.

I prezzi di aggiudicazione ed i prodotti aggiudicati (tipo, marca, etc.) rimarranno fissi per tutto il periodo della fornitura.

È facoltà della Stazione appaltante procedere all'affidamento anche in caso di una sola offerta valida ovvero di non affidare affatto in caso in cui siano ravvisate insufficienti condizioni di praticabilità del progetto o l'offerta economica non sia ritenuta congrua.

In caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale relativa alla documentazione richiesta tramite la piattaforma MEPA per la partecipazione alla gara si applica la procedura prevista dall'art.83 c.9 del Codice.

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

Art. 7 – Durata del contratto

Il contratto per la fornitura del servizio sopra elencato avrà una durata di 12 mesi a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo alla data di stipula coincidente con il caricamento a Sistema del "documento di accettazione" della RDO firmato digitalmente da parte del Punto Ordinante, salvo esaurimento precedente dell'ammontare posto a base di gara

Art. 8 – Conclusione del contratto

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

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

Art. 9 – 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. 10 – Ordini, tempi di consegna, modalità di richiesta dei prodotti e nomina Responsabile dell'appalto

Le richieste di fornitura dei prodotti oggetto di gara verranno inviate dalla Committente al Fornitore con indicati i luoghi e orari di consegna.

Il fornitore si impegna a evadere ordini anche per un solo prodotto, la Committente non avrà l'obbligo di un minimo di pezzi per ogni ordine.

Le consegne dovranno essere ripartite ed eseguite secondo le indicazioni fornite al momento dell'ordine direttamente alle aree o dipartimenti indicati.

Le aree e i dipartimenti saranno dislocati nei seguenti Campus e Poli:

- Campus Milano Leonardo
- Campus Milano Bovisa
- Polo di Como
- Polo di Lecco
- Polo di Mantova
- Polo di Cremona
- Polo di Piacenza

La committente indicherà il luogo, l'orario e la persona di riferimento per la consegna.

La consegna dovrà essere effettuata entro i termini e con le modalità indicate dal presente articolo, calcolati dalla data di ricezione dell'ordine, senza creare interruzione all'ordinaria attività lavorativa dell'ente pubblico, al netto dei giorni di chiusura estivi o natalizi del Politecnico di Milano. Le consegne dovranno essere effettuate indicativamente rispettando i seguenti orari: 9.00-12.00 – 14.00-16.00 dal lunedì al venerdì. Le consegne si intendono comprensive di imballaggio, trasporto, facchinaggio e bolla di consegna degli articoli consegnati.

Art. 10.1 - Modalità di richiesta dei prodotti

- 1) Tutte le tipologie di prodotto dovranno essere richieste, sotto forma di richiesta di preventivo, **via e-mail ad un indirizzo mail dedicato per la gestione degli ordinativi** che dovrà essere fornito dal fornitore all'avvio del servizio; le richieste potranno essere inviate nella fascia oraria 08:00 -20:00 dei giorni lavorativi.

Il fornitore non potrà accettare ordini inviati da soggetti che non siano inclusi all'interno dell'elenco delle persone autorizzate all'invio delle richieste.

Tale elenco sarà consegnato al fornitore entro la data di avvio del servizio e potrà essere soggetto ad aggiornamento periodico da parte del Politecnico di Milano, con conseguente adeguamento da parte del fornitore.

- 2) Alla richiesta di preventivo di cui al punto 1) sarà allegata copia pdf della c.d. shopping bag creata sul sito APPLE facendo riferimento al listino ufficiale (non ad eventuali listini educational);
- 3) Entro 24 h dalla ricezione della richiesta di preventivo di cui al punto 1) il fornitore dovrà rispondere con un preventivo per la fornitura richiesta; il presente termine si applica per richieste di preventivo inviate nella fascia oraria indicata al punto 1, in caso di richieste di preventivo ricevute fuori da quella fascia oraria il termine decorre dal primo momento utile della prima fascia oraria utile successiva (a titolo di mero esempio nel caso di una richiesta di preventivo inviata il sabato alle 15:00 le 24 h decorrono dalla ore 08:00 del lunedì successivo)

Nel preventivo dovranno essere indicati i tempi di consegna a far data dalla ricezione dell'ordine di cui al punto 4)

- 4) La struttura che ha richiesto il preventivo verificherà lo stesso e qualora decidesse di accettarlo invierà conferma dello stesso allegando il preventivo oggetto di accettazione.

Con l'invio della conferma del preventivo il prodotto si intende definitivamente ordinato.

Il fornitore si impegna a eseguire le consegne entro:

8 gg solari per prodotti standard, dalla data di accettazione dell'ordine

30 gg solari per prodotti personalizzati hardware, dalla data di accettazione dell'ordine

N:B.: Qualora, per ragioni non direttamente imputabili al fornitore (a titolo esemplificativo e non esaustivo: comprovato ritardo nella consegna da parte del produttore), la data di consegna non dovesse rispettare le tempistiche sopra indicate (8 o 30 gg), in fase di ordinativo, il fornitore dovrà comunicare la differente e nuova data di consegna con indicazione puntuale di una data entro la quale la consegna dovrà essere effettuata e in tale ipotesi l'ordine dovrà essere oggetto di nuova accettazione da parte del richiedente.

Qualora il richiedente dovesse decidere di **rifiutare l'accettazione** della nuova data (al di fuori delle tempistiche di 8 o 30 gg previste come standard) **l'ordine si considererà annullato e nulla sarà dovuto da parte della Stazione Appaltante.**

In caso di accettazione della nuova data di consegna, non saranno applicate le penali previste dal successivo art. 11.

Le penali troveranno comunque applicazione in caso di ritardo rispetto alla nuova data di consegna concordata con il richiedente.

Tutti i prodotti dovranno essere forniti già configurati per la parte hardware come indicato nell'ordine di consegna.

La committente invierà al fornitore la configurazione del prodotto come da sito Apple. Nell'ordine verrà inoltre indicato il prezzo al pubblico (iva esclusa) visibile sul sito www.apple.it, **a cui sarà detratto lo sconto offerto in sede di gara.**

L'ordine specificherà la descrizione prodotto come risultante da sito Apple. Potranno essere ordinati prodotti standard, con la descrizione prodotto base, oppure prodotti personalizzati hardware come ad esempio l'aggiunta di memoria RAM o di memoria di massa di tagli o tipologie differenti, sempre definiti tramite le offerte rese disponibili dal sito Apple e specificando i relativi codici prodotto personalizzati.

Sarà cura del fornitore in caso di qualsiasi dubbio contattare il richiedente della fornitura.

Art. 10.2 – Nomina del Responsabile dell'Appalto (Gestore del contratto)

Il fornitore dovrà comunicare all'avvio del contratto il nominativo di un **Responsabile interno dell'appalto (Gestore del contratto)**, il numero di cellulare al quale dovrà essere reperibile dal lunedì al venerdì, dalle h 09:00 alle h 17:00 e un indirizzo e-mail.

Il Gestore del contratto è responsabile nei confronti dell'Amministrazione nella gestione del Contratto di "FORNITURA DI PC PORTATILI E PC DESKTOP PRODUTTORE APPLE COMPUTER 2022 – CIG 9435934B0F.

Il Responsabile avrà il compito di garantire un punto di contatto tra il fornitore e il Politecnico di Milano da utilizzare per il primo invio di richieste di chiarimenti e comunicazione di eventuali problemi rilevati in ordine alla corretta e puntuale esecuzione delle forniture richieste.

Art. 11 – Penali

La committente indicherà il luogo, l'orario e la persona di riferimento per la consegna.

Il Fornitore è sempre obbligato ad assicurare la regolarità e la corretta e puntuale esecuzione della fornitura nel rispetto delle modalità e dei tempi definiti nelle “Condizioni particolari di RdO FORNITURA DI PC PORTATILI E PC DESKTOP PRODUTTORE APPLE COMPUTER – EDIZIONE 2022 CIG 9435934B0F”

Per eventuali inadempienze (ritardo nelle forniture, consegna del materiale diverso da quello aggiudicato ecc.) saranno immediatamente comunicate e applicate le penali previste dalle presenti Condizioni Particolari o dalle Condizioni Generali di Contratto relative al bando MEPA applicabile.

In particolare sono definite le seguenti penalità:

Penale	Importo in €/giorno di ritardo
mancata presentazione del report degli ordinativi come indicato all'art. 1.2,	€ 50,00
mancata comunicazione del nominativo e/o del numero di cellulare del Responsabile dell'appalto nominato dal fornitore nei tempi previsti (v. art. 10)	€ 50,00
mancata comunicazione dell'indirizzo mail dedicato per la gestione degli ordinativi	€ 500,00
mancato rispetto dei tempi di consegna indicati nel preventivo di fornitura o nell'eventuale accettazione di data differente (v. art.)	€ 50,00

Il Politecnico di Milano si riserva, comunque, in caso di ritardo nella consegna **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. 12 – 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 nell'ordinativo.

Al seguente link:

<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/21768/elenco-unita-organizzative/21768/ente>

è possibile consultare il Codice Univoco assegnato ad ogni Unità Organizzativa del Politecnico di Milano.

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).

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.

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 liceità del trattamento. 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 per conto del Politecnico, 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.

Art. 21 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è il Dott. Fulvio Mongilardi

Art. 22 – Contatti del Punto Ordinante

Per eventuali informazioni è possibile contattare il Contact Center del Politecnico di Milano, telefono 02 2399 02 23999300, email contactcenter@polimi.it.

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_rim_borso_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).

Milano, lì 06/10/2022

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott. Fulvio Mongilardi

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

SOCIETA'
(FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE)

