

AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIA RICHIESTA PREVENTIVI PER fornitura con posa in opera di copertura, sedute, pavimentazione per Area studio esterna -Polo di Lecco

La presente consultazione del mercato viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e strumenti telematici.

Il Politecnico di Milano, di seguito denominata stazione appaltante, utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo Internet: <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda all'Allegato "**Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel**" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti www.ariaspa.it nella sezione Help&Faq: "**Guide e Manuali**" e "**Domande Frequenti degli Operatori Economici**".

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel si prega di contattare il Contact Center di ARIA scrivendo all'indirizzo email supporto@arcalombardia.it oppure telefonando al numero verde 800.116.738.

Indirizzo stazione appaltante	Politecnico di Milano – Polo Territoriale di Lecco Via Previati 1/C 23900 LECCO
Termine ultimo per la presentazione delle offerte	16/07/2024 ore 12:00
Base d'asta indicativa	139000
ID Procedura	186024396

Tutta la documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma Sintel, ovvero sul sito internet della stazione appaltante, ovvero sul sito di ARIA <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>

Sommario

1. Oggetto	4
1.1. Importo	6
1.2. Tempistiche e modalità di consegna	6
1.3. Sopralluogo	6
2. Chiarimenti e comunicazioni	7
2.1. Chiarimenti	7
2.2. Comunicazioni	7
3. Requisiti generali	8
4. Modalità di presentazione della documentazione	9
5. Documentazione amministrativa richiesta	9
5.1. Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico	10
5.2. Documento di Gara Unico Europeo	10
5.3. Patti di integrità	11
5.4. Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale)	11
6. Criteri Minimi	11
7. Offerta tecnica	11
8. Offerta economica	12
9. Riepilogo dell'offerta	12
10. Invio offerta	12
11. Modalità di selezione delle offerte	12
12. Adempimenti per la stipula del contratto	13
13. Penali	13
14. Risoluzione	14
15. Recesso	14
16. Garanzia definitiva per la stipula del contratto	14
17. Modalità di presentazione delle fatture e pagamento	15
18. Riservatezza	15
19. Tracciabilità dei flussi finanziari	16
20. Normativa anticorruzione	16
21. Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano	17
22. Norme di riferimento	17
23. Foro competente	17
24. Trattamento dati	17

25.	Responsabile Unico del Progetto	17
26.	Accesso atti.....	17
27.	Spese contrattuali.....	18

PREMESSA

Affidamento diretto previa richiesta di preventivi ai sensi l'art. 50, comma 1, lett. b) ai sensi del D.Lgs. 36/2023 tramite piattaforma di e-procurement Sintel di ARIA Regione Lombardia.

1. Oggetto

Oggetto del presente documento di affidamento è la fornitura con posa in opera di una copertura con pavimentazione, tavoli e sedute per una zona esterna del Polo Territoriale di Lecco così descritta:

Tale appalto si prefigura come la fornitura di un bene e, unitamente a questo, l'esecuzione a carico del contraente di lavori di posa in opera e di installazione con carattere accessorio.

L'area studio in oggetto deve prevedere il posizionamento di coperture per una serie di tavoli e panche nella zona verde prospiciente l'edificio 12 del Polo Territoriale di Lecco compresa tra il muro di recinzione e l'alberatura (tigli).

L'area a disposizione è di circa 150mq, con lunghezza 40m e larghezza 3,6m (distanza tra muro e filare di alberi). Le postazioni dovranno avere una copertura idonea a proteggerle dalla pioggia.

Attualmente l'area da allestire è prato verde.

Bisogna porre attenzione al sistema di fissaggio della struttura di copertura in quanto uno scavo eccessivamente profondo e/o troppo vicino agli alberi potrebbe intaccare l'apparato radicale.

STRUTTURA

Sarà preferita una struttura portante in acciaio zincato e/o alluminio verniciato a polvere; ed il manto di copertura realizzato in un materiale tipo lamiera pre-verniciata, con la relativa lattoneria di finitura compreso il sistema di smaltimento delle acque meteoriche (canale di gronda e pluviali).

Si predilige una struttura autoportante senza sostegni sul lato anteriore e a moduli.

La distribuzione delle postazioni nell'area, e quindi la continuità o meno della copertura, è a discrezione dell'operatore economico potrà andare da un massimo di 8 zone (dimensioni indicative della singola zona 3x3m altezza 2,85m) accorpabili a 2 zone (dimensione indicativa della singola zona 9x3m h 2,85m).

La struttura dovrà avere colori chiari (bianco o grigio) che si armonizzino con l'ambiente del Campus di Lecco.

La fornitura potrà anche prevedere eventuali pannellature leggere per rivestire il muro.

La struttura nel suo complesso dovrà essere realizzata con materiali che richiedono la minor manutenzione possibile.

PAVIMENTAZIONE

La pavimentazione dovrà essere di tipo flottante (in appoggio su terreno erboso) con telaio di supporto in alluminio, doghe ESO FULL -WPC o analoghe (colore: simil legno).

SEDUTE, TAVOLI e SISTEMA ILLUMINAZIONE

Si dovranno allestire almeno 8 tavoli da minimo 4 sedute di colore chiaro o simil legno. Il progetto potrà prevedere sedute tutte complete di schienale oppure alcune con schienale e altre senza.

Sistema di illuminazione: le postazioni dovranno essere dotate di adeguato sistema di illuminazione (strisce o lampade led, protezione IP65) da collegare alla linea elettrica esistente che alimenta l'attuale illuminazione del cortile.

Le postazioni dovranno essere dotate di prese elettriche nella misura di una presa elettrica per ogni seduta: si prevede l'installazione per ogni tavolo di punti elettrici, protezione IP65, così composti: 2 scatole 4 posti (tipo 504) con 2 prese universali (schuko-bipasso).

Oltre alla fornitura con trasporto è richiesta la posa della struttura, come da rendering da fornire obbligatoriamente (che presenti la soluzione scelta dall'operatore economico), oltre che la realizzazione dell'impiantistica richiesta e tutte le opere necessarie all'installazione.

In sede di richiesta preventivi sarà previsto un sopralluogo obbligatorio.

Di seguito vengono enumerati i requisiti minimi inderogabili che il fornitore si impegna a rispettare.

REQUISITI MINIMI INDEROGABILI

Si precisa che eventuali proposte con requisiti e/o valori inferiori a quelli minimi stabiliti nel presente documento saranno causa di esclusione dalla procedura.

Il progetto dovrà prevedere:

- Strutture portanti per sostenere coperture per protezione delle postazioni dalla pioggia, che ospitino almeno 8 tavoli da minimo 4 postazioni;
- Idonee coperture per protezione delle postazioni dalla pioggia;
- Sistema di smaltimento delle acque meteoriche (canali di gronda e pluviali);
- Distribuzioni delle postazioni nell'area coperta (la distribuzione potrà prevedere un massimo di otto zone con dimensioni indicative 3m x 3m e 2,85m di altezza accorpabili sino a due zone (9m x 3m x 2,85 m di altezza).
- La struttura dovrà essere di colore chiaro in armonia con l'ambiente del Campus di Lecco (bianco o grigio);
- Pavimentazione flottante (in appoggio su terreno erboso) e continua lungo tutta l'area;
- Telaio della pavimentazione in alluminio;
- Doghe della pavimentazione in ESO FULL -WPC o simili (colore: simil legno);
- Si dovranno fornire e allestire almeno 8 tavoli da minimo 4 sedute di colore chiaro o simil legno. Il progetto potrà prevedere sedute tutte complete di schienale oppure alcune con schienale e altre senza.
- Adeguato sistema di illuminazione per le postazioni: minimo 12 strisce o lampade led, protezione IP65 (potrà essere collegato alla linea elettrica esistente che alimenta l'attuale illuminazione del cortile);
- Una presa elettrica per ciascuna seduta;
- Punti elettrici protezione IP65 per ciascun tavolo così composti: 2 scatole 4 posti (tipo 504) con 2 prese universali (schuko-bipasso);
- Fornitura e posa della struttura, nello specifico sarà necessario computare: rendering obbligatorio della proposta offerta, trasporto e montaggio, realizzazione dell'impiantistica richiesta e realizzazione delle opere edili accessorie e le relative documentazioni.

Non saranno ammesse proposte:

- con struttura portante realizzata in legno o acciaio corten;
- che prevedano una platea di calcestruzzo continua per la base, ma dovranno essere previste opere puntuali (a carico dell'operatore economico) solo in prossimità di sostegni verticali;
- che considerino il muro di recinzione come muro portante per la struttura (potrà essere considerato solo come muro di appoggio);

1.1. Importo

Le offerte presentate saranno opportunamente valutate dal RUP (rispetto ai criteri di valutazione di seguito indicati) al fine di poter stipulare, con la società che avrà presentato l'offerta più completa e vantaggiosa, un contratto dell'importo complessivo massimo di € 139000 + IVA, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura, che devono, pertanto, intendersi a carico della Società offerente.

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi nn. 36/2023 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.

1.2. Tempistiche e modalità di consegna

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad eseguire le consegne e l'installazione entro 30 Ottobre 2024
Le consegne ed installazioni dovranno essere effettuate prendendo contatti con l'ufficio di logistica del Polo Territoriale di Lecco. Per eventuali inadempienze (ritardo nelle forniture, consegna del materiale diverso da quello aggiudicato ecc.) saranno immediatamente comunicate e applicate le penali previste dal presente d

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.

L'oggetto della fornitura dovrà essere consegnato ed installato al seguente indirizzo previo contatto con Sig Sergio Brambilla.

Telefono: (034148)8720

Mail: sergio.brambilla@polimi.it

Zona prospiciente Edificio n° 12

Via previato 1/c

23900 Lecco

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

1.3. Sopralluogo

Il sopralluogo è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura, da effettuare entro **12/07/2024**.

Le richieste di sopralluogo dovranno essere inoltrate per via telematica, attraverso l'apposita sezione del Sistema relativa all'Appalto riservata alle comunicazioni con la Stazione Appaltante.

La richiesta dovrà obbligatoriamente riportare i seguenti dati di gara e dell'operatore economico: nome della procedura, nominativo del concorrente, recapito telefonico, recapito fax/indirizzo e-mail, nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Solo in caso di indisponibilità della piattaforma telematica, si potrà procedere all'invio dello stesso tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC peclecco@cert.polimi.it.

Verbale di sopralluogo lasciato dalla società appaltante dovrà essere incluso nell'offerta tecnica (come da cap.4)

2. Chiarimenti e comunicazioni

2.1. Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, entro il giorno **12/07/2024 alle ore 12:00**

Le richieste dovranno essere trasmesse per via telematica, attraverso l'apposita sezione del Sistema relativa all'Appalto riservata alle richieste di chiarimenti. Solo in caso di indisponibilità della piattaforma telematica, si potrà procedere all'invio dello stesso tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC pecateneo@cert.polimi.it.

2.2. Comunicazioni

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite la Piattaforma e sono accessibili dalla funzionalità "Documentazione di gara", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e sul sito istituzionale <https://www.polimi.it/impresa/partecipaaunagara>

È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione. La Piattaforma invia automaticamente agli operatori economici una segnalazione di avviso. Le comunicazioni relative: a) all'aggiudicazione; b) all'esclusione; c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto; d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario; avvengono utilizzando il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS. Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale. Le comunicazioni relative all'attivazione del soccorso istruttorio; al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala; alla richiesta di offerta migliorativa e al sorteggio di cui all'articolo 22; avvengono presso la Piattaforma.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'art. 65 lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

Per comunicazioni urgenti, in caso di malfunzionamento della piattaforma, è possibile contattare il Polo Territoriale di Lecco –@mail: amministrazione-lecco@polimi.it – Tel: 0341408822

3. Requisiti generali

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante. Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza. Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni. La mancata accettazione delle clausole contenute nei patti di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara.

Requisiti di idoneità

- a. Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.
- b. Gli operatori economici di altro Stato membro non residenti in Italia dovranno dichiarare ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, di essere iscritti in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato II.11.

4. Modalità di presentazione della documentazione

La documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante deve essere redatta e trasmessa esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel entro e non oltre il "termine ultimo per la presentazione delle offerte", pena l'irricevibilità della stessa e comunque la non ammissione.

L'operatore economico registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta".

Si precisa che la documentazione viene recapitata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (descritti nei successivi paragrafi) componenti il percorso guidato "Invia offerta". Pertanto, al fine di limitare il rischio di non trasmettere correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

N.B. come precisato nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", ciascuno di questi debitamente firmato digitalmente, dovrà essere incluso in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

5. Documentazione amministrativa richiesta

Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>.

Il concorrente dovrà dichiarare di accettare termini e condizioni della documentazione di gara.

Questa dichiarazione verrà prodotta automaticamente dalla piattaforma Sintel e acquisirà pieno valore legale con l'apposizione della firma digitale del Legale Rappresentante sul documento in formato .pdf che viene scaricato da Sintel al quarto passaggio del percorso guidato "Invia offerta". Questo documento conterrà insieme a tutti i dati dell'offerta inserita anche le dichiarazioni in discorso.

È richiesto inoltre che il concorrente carichi i seguenti documenti firmati digitalmente:

1. Il presente documento "Affidamento diretto previa richiesta di preventivi" firmato digitalmente, per accettazione;

2. Documento di Gara unico Europeo (**DGUE**) compilato e firmato digitalmente come da All. A come indicato al seguente paragrafo 5.2;
3. **Dichiarazioni integrative al DGUE**, come da All. B, come indicato al seguente paragrafo 5.2;
4. **Patti d'integrità** del Politecnico di Milano firmati digitalmente, come da All. C come indicato al seguente paragrafo 5.3;
5. Dichiarazione in presenza di **segreti tecnici** o commerciali (eventuale) come indicato al seguente paragrafo 5.4;
6. **Criteri Minimi** come descritto all' art. 6
7. **Offerta tecnica** come descritto all'art. 7
8. **Verbale di sopralluogo** rilasciato dalla stazione appaltante in fase di sopralluogo.

5.1. Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico- finanziario avviene attraverso l'utilizzo della Banca Dati ANAC e, nello specifico, mediante il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE).

Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema FVOE.

Per ogni ulteriore informazione:

<https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe>

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova dei requisiti di ordine generale e speciale, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

La Stazione Appaltante richiederà all'operatore economico l'autorizzazione ad accedere al FVOE.

L'aggiudicazione della procedura è sottesa all'esito positivo delle verifiche di cui all'art. 94 del Codice.

5.2. Documento di Gara Unico Europeo

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.

Come precisato dal MIT con nota n. 6212 del 30/06/2023, le Stazioni Appaltanti continuano a utilizzare lo schema di formulario DGUE attualmente in uso.

5.3. Patti di integrità

Il concorrente dovrà sottoscrivere digitalmente il documento contenente i “Patti di integrità del Politecnico di Milano” 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 concorrente deve produrre - attraverso l’apposita sezione del Sistema - copia del documento caricato a sistema.

La mancata accettazione delle clausole contenute nei Patti di integrità del Politecnico di Milano costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell’art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

5.4. Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale)

L’accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale, tramite la funzionalità “Comunicazioni della procedura” della Piattaforma Sintel, ai sensi dell’art. 36 D.Lgs. 36/2023.

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, è redatto utilizzando il modulo di cui all’allegato T.

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.**

6. Criteri Minimi

Il concorrente dovrà compilare e far firmare digitalmente dal legale rappresentante il documento di Criteri Minimi richiesti presente in procedura.

7. Offerta tecnica

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

1. presentazione aziendale
2. realizzazione di precedenti installazioni o realizzazioni analoghe a quanto indicato nella presente procedura
3. Rendering a colori della proposta offerta che evidenzia l’estetica della proposta (informazioni fotografiche e/o misurazioni per la realizzazione del rendering potranno essere prese in fase di sopralluogo).
4. descrizione dettagliata della fornitura dei prodotti indicati all’art 1 del presente documento (modelli, materiali, colori dei prodotti proposti)
5. certificazioni possedute dall’operatore economico ed eventuali certificazioni dei prodotti offerti
6. descrizione completa del servizio e delle tempistiche necessarie alla realizzazione nonché dei tempi necessari alla loro installazione;
7. descrizione delle modalità di assistenza post vendita : garanzia, manutenzione.
8. qualsivoglia allegato in formato .zip che supporti la propria offerta tecnica ed economica;

L’operatore economico deve quindi cliccare su “Avanti” e procedere con la sottomissione dell’offerta economica come di seguito descritto.

8. Offerta economica

Al terzo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico deve inserire nel campo “Offerta economica” il valore complessivo della propria offerta, espresso in Euro I.V.A. esclusa, utilizzando un massimo di cinque cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere utilizzato alcun separatore delle migliaia).

L’offerta economica da inserire a sistema è complessiva, ovvero sull’importo posto a base d’asta comprensivo di tutte le opzioni.

9. Riepilogo dell’offerta

Al quarto step del percorso guidato “Invia offerta”, la piattaforma Sintel genera automaticamente il “Documento d’offerta” in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all’offerta inseriti negli step precedenti. L’operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell’offerta, effettuare l’upload in Sintel del “Documento d’offerta” debitamente firmato digitalmente (secondo le modalità illustrate nella seguente tabella). Tutte le informazioni in merito all’essenzialità del “Documento d’offerta” e alle specifiche tecniche / procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello step 4 del percorso “Invia offerta” in Sintel, nonché nel documento allegato “Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma Sintel”.

10. Invio offerta

Al quinto step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L’operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l’offerta, deve cliccare l’apposito tasto “Invia offerta”. Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell’invio dell’offerta.

ATTENZIONE: VERIFICARE I CONTENUTI DELL’OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL’INVIO DELLA STESSA

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato “Invia offerta” tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell’offerta, controllare i valori dell’offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel “documento d’offerta”. Si precisa inoltre che, nel caso in cui l’offerta venga inviata e vengano successivamente individuati degli errori, è necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituisca tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa, tecnica ed economica).

11. Modalità di selezione delle offerte

La procedura sarà affidata mediante affidamento diretto previa valutazione delle offerte pervenute che saranno valutate dal RUP, sulla base dei seguenti criteri sotto riportati in ordine di valutazione

1. design dell’intera offerta così come proposto dal rendering.
2. estetica, ergonomia, qualità e struttura dei prodotti proposti.
2. descrizione delle modalità di realizzazione dei prodotti richiesti
3. tempi di consegna ed installazione di tutti i prodotti indicati nel paragrafo “oggetto”
4. lavorazioni eseguite analoghe a quanto richiesto
5. presentazione della società e competenze/referenze aziendali

6. certificazioni possedute (con particolare riguardo al tema ambientale e dei lavoratori e della loro sicurezza nei luoghi di lavoro)
7. assistenza post-vendita: garanzia offerta, ed eventuali servizi di manutenzione compresi nell'offerta.
8. economicità dell'offerta presentata.

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.

12. Adempimenti per la stipula del contratto

In seguito alla comunicazione di proposta di affidamento dell'appalto, viene richiesto all'aggiudicatario di far pervenire alla stazione appaltante nel termine di 10 giorni solari dalla richiesta la seguente documentazione:

- a) tracciabilità/dichiarazione sugli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i, anche non in via esclusiva al contratto, nonché le generalità (nome e cognome) ed il Codice Fiscale delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 7 della Legge n.136/2010;
- b) idoneo documento comprovante la prestazione di una garanzia definitiva in favore della stazione appaltante, a garanzia degli impegni contrattuali, secondo le modalità e condizioni indicate al paragrafo 15 "Garanzia definitiva per la stipula del contratto" del presente documento.

In caso di mancata produzione di quanto richiesto entro e non oltre 10 giorni solari dalla richiesta si provvederà alla revoca dell'aggiudicazione. In caso di richiesta di chiarimenti saranno concessi ulteriori 10 giorni solari a decorrere dalla data di ricezione dalla richiesta per far pervenire quanto richiesto dalla Stazione Appaltante.

13. Penali

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad eseguire le lavorazioni specificate nell'oggetto della presente senza creare interruzione all'ordinaria attività lavorativa dell'ente pubblico.

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

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

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

In caso di risoluzione per inadempimento il fornitore inadempiente sarà tenuto al pagamento in favore del Politecnico di Milano, a titolo di penale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1382 c.c., di una somma pari al 10% dell'importo della fornitura.

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 Società 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 Società.

14. Risoluzione

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.

In caso di risoluzione per inadempimento il fornitore inadempiente sarà tenuto al pagamento in favore del Politecnico di Milano, a titolo di penale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1382 c.c., di una somma pari al 10% dell'importo della fornitura.

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 agli artt. 94 e 95 D.Lgs. 36/2023 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".

15. Recesso

Il Politecnico di Milano ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal Contratto con le modalità previste dall'Art.122 D.Lgs.36/2023.

16. 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 dagli artt. 53, comma 4 e 117 del D.Lgs. 36/2023.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione e la decadenza dell'affidamento.

17. 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 che verrà comunicato in sede di avvio del servizio.

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
Codice Unitario Progetto (se indicato)	<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	<DatiGenerali><DatiContratto>
NOTE CREDITO (se indicato): dovrà essere indicato il numero della fattura trasmessa	<DatiGenerali><DatiFattureCollegate>

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, previa verifica, da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto o del R.U.P., della congruenza della stessa rispetto ai servi effettivamente svolti. Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso il Fornitore potrà sospendere la prestazione dei servizi. In caso di ritardo nel pagamento dei corrispettivi contrattuali dipendente da causa non imputabile all'Ateneo, non sono dovuti né gli interessi moratori, né il risarcimento per l'eventuale maggior danno patito dal creditore. Resta inteso che in merito all'applicazione degli interessi di mora, la decorrenza dei termini per il pagamento delle fatture viene sospesa nel caso vengano riscontrati da parte del Committente omissioni, incongruenze, errori formali o sostanziali inerenti le fatture medesime, o gravi irregolarità della fornitura oggetto delle stesse. Tali irregolarità verranno comunicate per iscritto (di norma tramite PEC) al Fornitore, il quale è tenuto a fornire riscontro scritto.

Al termine delle necessarie verifiche, qualora le suddette irregolarità fossero tali da non consentire l'espletamento delle normali procedure amministrative, il Fornitore è tenuto all'emissione di note di credito per l'annullamento delle fatture contestate e alla successiva riemissione di fatture corrette.

In particolare 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, l'Ateneo si riserva la facoltà di sospendere il pagamento per il tempo necessario alle dovute verifiche, di trattenere dall'importo dovuto l'ammontare corrispondente all'inadempienza e di provvedere alla segnalazione all'Autorità competente ai fini dell'eventuale intervento sostitutivo.

È facoltà richiedere l'anticipazione sul valore del contratto secondo quanto previsto all'art. 125 del D.lgs 36/2023.

18. 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'appalto 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.

19. 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.

20. 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 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DEL POLITECNICO DI MILANO E PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATENE0

Il fornitore dichiara di conoscere il Codice Etico e di Comportamento 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>

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

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

4) EX DIPENDENTI

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

21. 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.

22. Norme di riferimento

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia inoltre al D.Lgs.36/2023, al Codice Civile e al Codice Penale.

23. Foro competente

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

24. Trattamento dati

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

Le Parti, in qualità di Titolari autonomi del trattamento, si impegnano a raccogliere i dati degli interessati per le rispettive finalità rispettando il principio di 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.

25. Responsabile Unico del Progetto

Il Responsabile Unico del Progetto è dott.ssa Manuela Ghielmetti

26. Accesso 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

27. Spese contrattuali

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

Il valore dell'imposta di bollo, che l'appaltatore è tenuto a versare al momento della stipula del contratto, è determinato sulla base della Tabella A di cui all'allegato I.4 D.Lgs. 36/2023.

Come previsto dalla Circolare n. 22/E del 28/7/2023 dell'Agenzia delle Entrate, l'imposta di bollo è versata con modalità telematica.

Lecco

, lì 02/07/2024

Il Responsabile Unico del Progetto

Dott.ssa Manuela Ghielmetti