

## **AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIA RICHIESTA PREVENTIVI PER LA FORNITURA DI ATTREZZATURE SCIENTIFICHE PER ALLESTIMENTO LABORATORIO BIOMEDICO**

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](http://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](mailto:supporto@arcalombardia.it) oppure telefonando al numero verde 800.116.738.

|   |  |
|---|--|
| <b>Indirizzo stazione appaltante</b>                  | Politecnico di Milano – Dipartimento di Elettronica, Informazione e Bioingegneria – Via Ponzio 34/5 – 20133 Milano |
| <b>Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti</b> | 28/02/2024   |
| <b>Valore dell'appalto</b>                            | <b>€ 12.000,00 + iva</b>   |
| <b>CUP</b>  | <b>D43C22001410007</b>   |
| <b>ID Procedura</b>                                   | <b>RdA 100078</b>  |

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>

|  |    |
|--|----|
| PREMESSA.....  | 3  |
| 1. Oggetto .....   | 4  |
| 1.1 Requisiti minimi inderogabili .....                          | 4  |
| 2. Importo .....   | 6  |
| 3. Tempistiche e modalità di consegna .....                      | 6  |
| 4. Chiarimenti e comunicazioni .....                             | 6  |
| 4.1 Chiarimenti .....  | 6  |
| 4.2 Comunicazioni .....  | 6  |
| 5. Requisiti generali .....                                      | 7  |
| 6. Modalità di presentazione della documentazione.....           | 8  |
| 7. Documentazione amministrativa richiesta .....                 | 8  |
| 7.1 Dichiarazione sostitutiva di atto notorio .....              | 9  |
| 7.2 Patti di integrità .....                                     | 9  |
| 7.3 Check list elementi di controllo principio DNSH.....         | 10 |
| 8. Offerta tecnica .....   | 10 |
| 9. Offerta economica.....  | 10 |
| 10. Riepilogo dell’offerta .....                                 | 11 |
| 11. Invio offerta .....  | 11 |
| 12. Modalità di selezione delle offerte.....                     | 11 |
| 13. Adempimenti per la stipula del contratto .....               | 11 |
| 14. Penali.....  | 12 |
| 15. Risoluzione .....  | 12 |
| 16. Recesso .....  | 13 |
| 17. Modalità di presentazione delle fatture e pagamento .....    | 13 |
| 18. Riservatezza.....  | 14 |
| 19. Tracciabilità dei flussi finanziari .....                    | 14 |
| 20. Normativa anticorruzione .....                               | 14 |
| 21. Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano ..... | 15 |
| 22. Norme di riferimento .....                                   | 15 |
| 23. Foro competente .....  | 15 |
| 24. Trattamento dati .....                                       | 15 |
| 25. Responsabile del Progetto .....                              | 15 |
| 26. Accesso atti .....   | 16 |
| 27. Spese contrattuali .....                                     | 16 |

## PREMESSA

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

**Ai sensi dell'art. 225, comma 8 D.Lgs 36/2023 alle procedure di affidamento e ai contratti riguardanti investimenti pubblici, anche suddivisi in lotti, finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC, nonché dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea, ivi comprese le infrastrutture di supporto ad essi connesse, anche se non finanziate con dette risorse, si applicano le disposizioni di cui al decreto-legge n. 77 del 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108 del 2021, al decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, nonché le specifiche disposizioni legislative finalizzate a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PNRR, dal PNC nonché dal Piano nazionale integrato per l'energia e il clima 2030 di cui al regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018.**

L'acquisto sarà finanziato con le agevolazioni previste per il progetto individuato dal codice ECS00000037, con titolo **ECOSISTEMA DELL'INNOVAZIONE MUSA - MULTILAYERED URBAN SUSTAINABILITY ACTION.**

Gli interventi oggetto della presente procedura sono finanziati a valere sulle risorse previste dal PNRR Missione 4 "Istruzione e ricerca" Componente 2 "Dalla ricerca all'impresa" Investimento1.5-Creazione e rafforzamento di "ecosistemi dell'innovazione", costruzione di "leader territoriali di R&S" - **finanziato dall'Unione europea -NextGenerationEU – CUP D43C22001410007**

I punti di vista e le opinioni espresse sono tuttavia solo quelle degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione europea o della Commissione europea. Né l'Unione europea né la Commissione europea possono essere ritenuti responsabili per essi.

## 1. Oggetto

Oggetto del presente documento di affidamento è la fornitura di attrezzature varie per l'allestimento di un laboratorio per estrazione proteine.

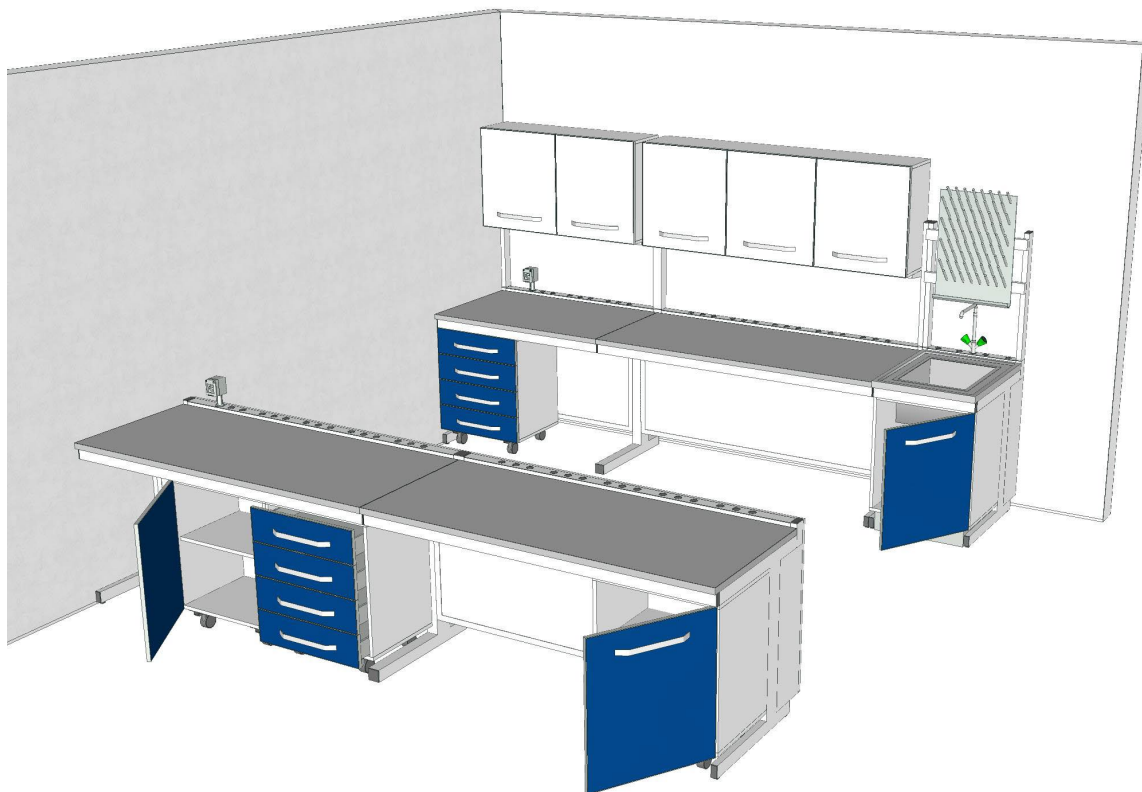
### 1.1 Requisiti minimi inderogabili

Di seguito si riportano i requisiti minimi inderogabili che dovrà garantire il fornitore, composti dall'elenco di attrezzature richieste:

- BASAMENTO serie ETA1000 o equivalenti PARETE 60X81 LAVELLO 600 L x 810 P x 900 A mm
- BASAMENTO serie ETA1000 o equivalenti PARETE 300X81 1800+1200 L x 810 P x 900A mm
- BASAMENTO serie ETA1000 o equivalenti PARETE 360X81 3600 L x 810 P x 900 A mm
- 4 COLONNE SUPPORTO PORTAREAGENTI 6030 60 L x 30 P x 750 A mm
- COLONNA SUPPORTO PORTAREAGENTI 6060 60 L x 60 P x 750 A mm
- PORTAREAGENTI 1 PIANO 120 cm PARETE
- PORTAREAGENTI 1 PIANO 180 cm PARETE
- PANNELLO TAMPONAMENTO A GIORNO RIC EN L 1200 x 900 A mm
- 3 PANNELLI TAMPONAMENTO A GIORNO RIC EN L 1800 x 900 A mm
- 2 TAMPONAMENTO FIANCO LATERALE ETA BIANCO 810 P x 900 A mm
- 2 PANNELLO TAMPONAMENTO SCHIENA 180 ETP BIANCO L 1800 x 900 A mm
- ARMADIO PENSILE 2 ANTE BATTENTE 1140 L x 300 P x 640 A mm
- ARMADIO PENSILE 3 ANTE BATTENTE 1740 L x 300 P x 640 A mm
- SCOLAVETRERIE in materiale plastico E SUPPORTO PER SCOLAVETRERIE (600 mm)
- MISCELATORE MONOFORO
- 3 TORRETTE MONOFRONTE 1 PRESA
- PIANO PROLIPOPILENE 60X75 CV 40X50
- PIANO IN GRESLAM3 1200x750
- 3 PIANI IN GRESLAM3 1800x750
- MODULO RIC EN 60 PER ANTA DESTRA 600 B x 680 A mm
- MODULO RIC EN 60 PER ANTA SINISTRA 600 B x 680 A mm
- 2 MODULI RIC EN 60 a 4 CASSETTI 600 B x 680 A mm
- MODULO SOTTOLAVELLO RIC EN 60 DX BLU 600 B x 680 A mm
- 3 sgabelli alti con poggia piedi, piedini con ruote autofrenanti larghezza e profondità 62 cm, altezza regolabile 57/82 cm seduta 32 cm

Le attrezzature richieste sono state dimensionate sulla base degli effettivi spazi disponibili pertanto, le dimensioni richieste sono da considerarsi inderogabili.

Si riporta un disegno indicativo dell'allestimento richiesto:



Per ciascuna delle attrezzature proposte devono essere presentate opportune certificazioni.

Nello specifico si richiedono:

- UNI EN 13150:2020 riferita ai banchi di lavoro
- UNI EN 16121:2017 riferita ai mobili contenitori non domestici

Inoltre devono essere allegate ulteriori certificazioni che testimoniano il rispetto dei criteri ambientali minimi per la fornitura di nuovi arredi per interni e per le attrezzature che compongono l'allestimento.

La mancata presentazione delle certificazioni richieste equivale al non rispetto dei requisiti minimi richiesti. Le certificazioni devono riferirsi in maniera inequivocabile alle attrezzature proposte.

Si definiscono "requisiti minimi" tutti quelli ritenuti inderogabili e necessari. Qualora tali requisiti non fossero disponibili o fossero proposte soluzioni al di sotto dei requisiti richiesti la candidatura non sarà presa in considerazione. Pertanto, si precisa che eventuali proposte con requisiti e/o valori inferiori a quelli minimi stabiliti nel presente documento saranno causa di non partecipazione alla successiva valutazione.

L'operatore economico potrà proporre eventuali elementi migliorativi a questi requisiti, purché tali migliorie siano comprese nel prezzo presentato dall'operatore economico.

I requisiti specifici delle attrezzature che l'operatore economico intende fornire devono essere contenuti nella scheda tecnica che dovrà accompagnare la richiesta di preventivi in oggetto.

## 2. 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 € 12.000,00 + IVA, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura, che devono, pertanto, intendersi a carico della Società offerente.

**Incluso nel prezzo si richiede la consegna al piano (5° piano raggiungibile con montacarichi/ascensori) e montaggio.**

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi 36/2023 e 81/2008) 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.

## 3. Tempistiche e modalità di consegna

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad eseguire le consegne tassativamente entro 60 giorni solari. Le consegne dovranno essere effettuate rispettando i seguenti orari: 8.30 -16.00 dal lunedì al venerdì. Le consegne si intendono comprensive di imballaggio, trasporto, facchinaggio e bolla di consegna degli articoli consegnati. Per eventuali inadempienze (ritardo nelle forniture, consegna del materiale diverso da quello aggiudicato ecc.) saranno immediatamente comunicate e applicate le penali previste dal presente dal presente documento di affidamento diretto.

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

I materiali saranno consegnati al seguente indirizzo:

Politecnico di Milano, Edificio n°21, quinto piano raggiungibile con ascensori/montacarichi

Via Camillo Golgi 39

CAP 20132 Milano

previo contatto con:

Prof. Simone Vesentini

Telefono: 02 23993480

Mail: [simone.vesentini@polimi.it](mailto:simone.vesentini@polimi.it)

## 4. Chiarimenti e comunicazioni

### 4.1 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.

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 delle stesse tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC [pecdeib@cert.polimi.it](mailto:pecdeib@cert.polimi.it).

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

### 4.2 Comunicazioni

Ai sensi dell'art. 29, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 90 del Codice.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.1 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC [pecdeib@cert.polimi.it](mailto:pecdeib@cert.polimi.it) e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara, oppure qualora effettuate attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura" della piattaforma di gara.

Si considera valido l'indirizzo fornito in sede di iscrizione anagrafica alla piattaforma Sintel. Qualora il concorrente indichi erroneamente in tale anagrafica un indirizzo non PEC, le comunicazioni inviate attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura" della piattaforma di gara sono comunque considerate valide a tutti gli effetti.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante e l'anagrafica Sintel dell'operatore deve essere tempestivamente aggiornata; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

La comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

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

Per comunicazioni urgenti, in caso di malfunzionamento della piattaforma, è possibile contattare il Contact Center del Politecnico di Milano, numero Verde 800.02.2399 - telefono +39 022399.9300 | Fax +39 2399.9345 Email: [callcenter@polimi.it](mailto:callcenter@polimi.it) da lunedì a venerdì 8.00-19.00, sabato dalle 8.00-13.00.

Eventuali richieste di chiarimenti, in ordine al contenuto del Bando di gara, del presente Disciplinare dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla stazione appaltante per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

## 5. Requisiti generali

Costituiscono 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.

Sono esclusi dalla procedura gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 94 del Codice.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. black list di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, pena l'esclusione dalla gara, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in l. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

Pag. 7 a 16

- c) Regolarità in ottemperanza agli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, oltre che ai sensi dell'art. 94, comma 5, lettera b), del Codice, a pena di esclusione;
- d) Sono esclusi dalla procedura di gara gli operatori economici, ai sensi dell'art. 94, comma 5, lett. c) del Codice, che occupano oltre cinquanta dipendenti, nel caso di omessa produzione, al momento della presentazione dell'offerta, di copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'articolo 46, decreto legislativo n. 198 del 2006, con attestazione della sua conformità a quello eventualmente già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità;
- e) Sono esclusi dalla procedura di gara gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a quindici e non superiore a cinquanta, che nei dodici mesi precedenti al termine di presentazione dell'offerta hanno omesso di produrre alla stazione appaltante di un precedente contratto d'appalto, finanziato in tutto o in parte con i fondi del PNRR o del PNC, la relazione di cui all'articolo 47, comma 3 del decreto legge n. 77 del 2021.

## 6. 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).*

## 7. 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 - *obbligatorio*;
2. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, compilata e firmata digitalmente come da All. A come indicato al seguente paragrafo 7.1;
3. All. C - Patti d'integrità del Politecnico di Milano firmati digitalmente, come indicato al seguente paragrafo 7.2 - *obbligatorio*;
4. Offerta tecnica come descritto al seguente par. 8 - *obbligatorio*.
5. Copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'articolo 46, decreto legislativo n. 198 del 2006, con attestazione della sua conformità a quello eventualmente già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità - *obbligatorio per imprese che occupano oltre cinquanta dipendenti* (di cui al par. 5)
6. All. E - Check list elementi di controllo principio DNSH compilata e sottoscritta digitalmente con indicato al seguente par. 7.3 - *obbligatorio*

**N.B.** Con riferimento all'omessa presentazione di copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile, redatto ai sensi dell'articolo 46 decreto legislativo n. 198 del 2006, la mancata allegazione è sanabile tramite soccorso istruttorio, purché il rapporto sia stato redatto e trasmesso in data anteriore alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

### **7.1 Dichiarazione sostitutiva di atto notorio**

Il legale rappresentante del Concorrente o un suo procuratore (allegando in tal caso la relativa procura) attesta per sé e per tutti i soggetti di cui all'art. 94, comma 3, D.Lgs. 36/2023, il possesso dei requisiti generali e speciali indicati la partecipazione alla procedura, compilando la "dichiarazione sostitutiva di atto notorio" ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Con la sottoscrizione del presente documento l'operatore economico dichiara di essere a conoscenza che il Politecnico di Milano si riserva il diritto di procedere a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni tramite Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico messo a disposizione da ANAC.

Ai sensi dell'art. 52 co. 2 D.lgs. 36/2023 quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima Stazione Appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

### **7.2 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.**

### 7.3 Check list elementi di controllo principio DNSH

Le apparecchiature oggetto della presente procedura dovranno, inoltre, rispettare il principio DNSH (“Do No Significant Harm”), ovvero di “non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali”, così come espressamente previsto dall’art. 18 comma 4 lett. d) del Regolamento UE 241/2021), che istituisce il “Dispositivo per la ripresa e la resilienza”.

A tal fine, il Concorrente, in sede di presentazione dell’Offerta, dovrà produrre a Sistema la check-list contenente gli elementi di controllo definiti nell’All. E al presente documento.

Attraverso la compilazione della check-list (Allegato E), il Concorrente, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii, dovrà valorizzare ciascuna voce della check-list relativa agli “elementi di controllo” con “sì” o “non applicabile”. Per ogni elemento di controllo classificato come “non applicabile”, il Concorrente dovrà, altresì, fornire adeguata motivazione.

La check-list contiene requisiti il cui possesso è richiesto “ex ante esecuzione dell’opera” e requisiti il cui possesso è richiesto “ex post esecuzione dell’opera”.

Si rappresenta che tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti “ex ante esecuzione dell’opera” e valorizzati in sede di partecipazione alla procedura di gara con il “sì”, verrà richiesta dalla Stazione Appaltante all’aggiudicatario e dovrà essere presentata prima della stipula del contratto di appalto/emissione del buono d’ordine.

La Stazione Appaltante, in fase di esecuzione del contratto, provvederà a richiedere e verificare gli ulteriori documenti necessari alla comprova dei requisiti ex-post.

### 8. Offerta tecnica

Il concorrente dovrà caricare un documento di offerta tecnica, formato.zip, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante, che comprenda:

- 1) Elenco delle attrezzature proposte (deve essere indicata la marca, il modello per ciascuna voce dell’elenco);
- 2) Render dell’allestimento proposto;
- 3) Elenco delle certificazioni disponibili;
- 4) Eventuale assistenza post vendita e modalità di intervento;
- 5) Presentazione aziendale;
- 6) Eventuale altra documentazione a supporto della propria offerta (es. altri allestimenti analoghi eseguiti di cui si voglia dar evidenza ecc...)

Non saranno valutate le offerte che non rispettano i requisiti minimi indicati all’art. 1.1. I requisiti minimi devono evincersi dalle schede tecniche allegate all’offerta.

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

### 9. 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’operatore economico dovrà allegare un’offerta economica dettagliata, con quotazione dei singoli prodotti su carta intestata.

## 10. 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".

## 11. 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).

## 12. 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. certificazioni possedute (con particolare riguardo al tema ambientale e dei lavoratori e della loro sicurezza nei luoghi di lavoro)
2. rispetto dei requisiti minimi ed eventuali migliori caratteristiche
3. presentazione della società e competenze/referenze aziendali
4. economicità dell'offerta presentata
5. assistenza post vendita

## 13. 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) documentazione a comprova della check list di cui al par. 7.3 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 della richiesta per far pervenire quanto richiesto dalla Stazione Appaltante.**

#### **14. 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 20% (venti 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 20% 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.

#### **15. 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.

Il contratto inoltre potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'Art. 1456 del C.C., allorché il totale delle penali accumulate superi il 20% 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. 94 del D. Lgs. n. 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 20 per cento del valore del contratto".

## 16. Recesso

Il Politecnico di Milano ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal Contratto con le modalità previste dall'Art.123 D.Lgs.36/2023.

## 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 seguente Codice Univoco Ufficio: JO147W.

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 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 ATENEO**

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](mailto: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](mailto:privacy@polimi.it).

##### **25. Responsabile del Progetto**

Il Responsabile Unico del Progetto di gara è il Prof. Simone Vesentini

## 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](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.

Milano, lì 21/02/2024

Il Responsabile Unico del Progetto

Prof. Simone Vesentini