

## **AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIA RICHIESTA PREVENTIVI PER L'ACQUISTO DI UN SERVIZIO DI MEDIA AGENCY E ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGETTO FLAGSHIP 2024 LINEA A – PROGETTI AD ALTO IMPATTO MEDIATICO DAL TITOLO “ADVANCE: THE ITALIAN LIVING LAB”**

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>	<b>Politecnico di Milano Dipartimento di Elettronica, Informazione e Bioingegneria Via Ponzio 34/5 20133 Milano</b>
<b>Termine ultimo per la presentazione delle offerte</b>	<b>07/04/2025 ore 12:00</b>
<b>Valore massimo stimato dell'appalto</b>	<b>€ 22.000,00 + iva</b>
<b>CUP</b>	<b>D43C22001180001</b>
<b>ID Procedura</b>	<b>RDA 122929</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>

## Sommario

1. Oggetto .....	3
1.1. Importo .....	10
1.2. Tempistiche e modalità di erogazione dei servizi .....	11
2. Chiarimenti e comunicazioni.....	11
2.1 Chiarimenti .....	11
2.2 Comunicazioni.....	11
3. Requisiti di idoneità.....	12
4. Modalità di presentazione della documentazione .....	12
5. Documentazione amministrativa richiesta.....	12
5.1 Dichiarazione sostitutiva di atto notorio.....	13
5.2 Patti di integrità .....	14
5.3 Check List principi DNSH.....	14
6. Offerta tecnica .....	14
7. Offerta economica.....	15
8. Riepilogo dell'offerta .....	15
9. Invio offerta.....	15
10. Modalità di selezione delle offerte.....	16
11. Adempimenti per la stipula del contratto .....	16
12. Penali.....	16
13. Risoluzione .....	17
14. Recesso .....	17
15. Garanzia definitiva per la stipula del contratto.....	17
16. Modalità di presentazione delle fatture e pagamento.....	18
17. Riservatezza .....	18
18. Tracciabilità dei flussi finanziari .....	19
19. Normativa anticorruzione.....	19
20. Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano.....	20
21. Norme di riferimento .....	20
22. Foro competente.....	20
23. Trattamento dati .....	20
24. Responsabile Unico del Progetto .....	20
25. Accesso atti.....	21
26. Spese contrattuali .....	21

## 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.

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 **CN00000023** con titolo **CENTRO NAZIONALE DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE**.

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" Investimento 1.4 "Potenziamento strutture di ricerca e creazione di "campioni nazionali di R&S" su alcune Key Enabling Technologies" **finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU" CUP: D43C22001180001**

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 è l'acquisto del servizio per la gestione della strategia di comunicazione, l'ingaggio media e stampa per la durata del presente bando, con l'obiettivo di fare divulgazione scientifica e aumentare la visibilità in maniera chiara e coinvolgente del progetto **AIDA – Artificial Intelligence Driving Autonomous** del Politecnico di Milano. Questa progettualità si colloca nell'ambito del progetto Flagship 2024 LINEA A – Progetti ad alto impatto mediatico dal titolo *ADvance: the Italian Living Lab*. Questa collaborazione mira a raccontare in maniera chiara e coinvolgente il progetto AIDA per informare e sensibilizzare il pubblico, comunicando il lato altamente innovativo delle sperimentazioni, con l'obiettivo di raggiungere una profonda visibilità agli occhi degli spettatori, attraverso l'alto impatto mediatico del progetto, mantenendo il tono di voce e rispettando le linee guida stabilite nel piano strategico di comunicazione elaborato dal Politecnico di Milano.

Il seguente bando contiene la lista degli eventi pianificati di cui si chiede la copertura. Tuttavia, si richiede flessibilità al fornitore per gestire eventuali imprevisti o cambiamenti di programma. Deve essere definita una strategia social, gestendo i canali attraverso un piano editoriale che rispecchi il calendario degli eventi.

Il fornitore deve assicurare l'ingaggio dei media tradizionali, come TV e stampa, la produzione di contenuti multimediali e la realizzazione di brevi video per ciascun evento per le piattaforme social.

I costi relativi al personale del fornitore devono essere inclusi nel servizio.

Inoltre, il fornitore dovrà collaborare alla promozione sui canali social del *documentario* "AIDA", prodotto nel 2024. All'affidatario verranno fornite tutte le registrazioni utilizzate per la realizzazione del docufilm e verrà messo in contatto con la società che ha realizzato il docufilm per collaborare attivamente alla sua distribuzione e aumento di visibilità.

Il servizio richiesto viene descritto nel dettaglio di seguito, dividendo le aree tematiche tra lista di eventi attesi, contenuti e attività social media, attività di PR e ingaggio stampa, estensione della brand identity per la nascita di nuove progettualità e un servizio di agenzia media per il supporto della comunicazione del progetto AIDA del Politecnico di Milano.

Le attività saranno svolte tra il 1° Maggio e il 15 gennaio 2026.

Di seguito si riportano i servizi richiesti, suddivisi per area tematica.

**Lista eventi previsti fino al 15 gennaio 2026:**

EVENTO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	RICHIESTA PRESENZA IN LOCO	DATE	COMUNICATO STAMPA E INGAGGIO MEDIA
<b>Evento di lancio Serravalle Future Drive in collaborazione con Milano Tangenziali - Milano Serravalle S.p.A.</b> Cantalupa (MI)	Conferenza stampa per presentazione del progetto con demo dinamica in guida autonoma su strada ed esposizione statica del veicolo	SI	giovedì 8 maggio 2025	Si
<b>Demo dinamica MIND (Innovation Week)</b> Rho (MI)	Demo dinamica in occasione della Innovation Week e workshop a tema mobilità. Simulazione di una navetta a guida autonoma con passeggeri all'interno dell'area MIND di Milano	SI	venerdì 9 maggio 2025	Solo ingaggio media
<b>Motorvalley Festival</b> Modena	Esposizione statica dei veicoli a guida autonoma e partecipazione a workshop dedicati alla presentazione della sperimentazione	SI	Dal 3 al 5 giugno 2025	Solo ingaggio media

<b>1000 Miglia 2025</b> Località varie su territorio italiano	Partecipazione alla prima ed ultima tappa con 4 auto a guida autonoma ad alimentazione elettrica, seguendo il corteo della 1000 Miglia Green	SI	15 giugno, 17 giugno e 22 giugno 2025	SI
<b>Milano Monza Motor Show (MIMO) 2025</b> Monza	Gara della Indy Autonomous Challenge presso il circuito di Monza in occasione dell'evento ed eventuale esposizione statica di una delle auto a guida autonoma	SI	domenica 29 giugno 2025	Solo ingaggio media
<b>Expo Osaka 2025</b> Osaka	Esposizione statica dei veicoli a guida autonoma e partecipazione a workshop dedicati alla presentazione della sperimentazione	NO	Dall'1 al 12 ottobre 2025	SI
<b>Carrera Panamericana 2025</b> Messico	Partecipazione all'intera gara con alcuni tratti completati in modalità di guida autonoma con una delle auto nella storica penisola messicana	NO	Dal 10 al 16 ottobre 2025	SI
<b>Evento di lancio Sharing for Caring in collaborazione con Fondazione Falck e Fondazione Politecnico di Milano</b> Darfo Boario Terme	Conferenza stampa per presentazione del progetto con demo dinamica in guida autonoma su strada ed esposizione statica del veicolo	SI	1 giornata a luglio/settembre 2025	SI
<b>Living Lab nelle scuole italiane</b> Napoli, Salerno e Cagliari	Workshop per divulgazione scientifica, visione docufilm AIDA ed esposizione statica di una delle auto a guida autonoma	SI, parziale	Max 5 giorni durante il mese di novembre 2025	SI
<b>Evento di lancio TCC (Traveling Control Center) in collaborazione con Movyon S.p.A.</b> Location da definirsi	Conferenza stampa per presentazione del progetto con demo dinamica in guida autonoma su strada ed esposizione statica del veicolo	SI	1 giornata a novembre/dicembre 2025	SI
<b>Eventuali gare della Indy Autonomous Challenge (IAC) e della Abu Dhabi</b>	Gare di guida autonoma senza supervisore a bordo del team PoliMOVE	NO	max 5 giornate durante il	SI

**Autonomous Racing League (A2RL)**  
Las Vegas, Indianapolis, Abu Dhabi

Autonomous Racing Team di AIDA

periodo di contratto

**Partecipazione al CES 2026**  
Las Vegas

Esposizione statica dei veicoli a guida autonoma e partecipazione a workshop dedicati alla presentazione della sperimentazione

NO

6-9 gennaio 2026

Solo ingaggio media

**La stazione appaltante si riserva di apportare modifiche al calendario sopra riportato, eventualmente aggiungendo o eliminando alcune delle date sopra indicate.**

**Eventuali nuovi eventi, da prestare in loco o in remoto, non faranno aumentare il numero di giorni di copertura, ma si andrebbero a compensare con eventuali riduzioni del numero di giornate totali da prestare secondo lo schema sopra riportato.**

### Attività di comunicazione inerente agli eventi previsti fino a gennaio 2026:

Per ogni evento sopraindicato, comprese eventuali circostanze aggiuntive, sopraggiunte durante il corso del periodo di collaborazione, si richiedono diverse attività, specificate di seguito:

1. Redazione e distribuzione di Comunicati Stampa. In caso di notizie di rilevanza internazionale si richiede anche una versione dello stesso, in lingua inglese;
2. Coordinamento con i partner per la realizzazione di Comunicati Stampa congiunti;
3. Preparazione di un Press Kit contenente 10/20 foto scattate ed editate e la registrazione e montaggio di 1 o 2 video da circa 30 secondi ciascuno;
4. Copertura fotografica e video degli eventi, laddove richiesta presenza in loco (si veda tabella eventi);
5. Creazione (se presenti) e pubblicazione di contenuti di tipologia “Stories” per raccontare gli eventi in collaborazione con il team AIDA.
6. Creazione di una strategia di comunicazione per ciascun evento da prevedere sui canali social del progetto AIDA, realizzazione e redazione di contenuti che raccontino tali eventi per tali piattaforme (Instagram, LinkedIn). La strategia e la realizzazione dei contenuti deve comprendere il coordinamento e coinvolgimento dei partner degli eventi, laddove presenti.
7. Produzione di un video orizzontale della durata di circa due minuti che racconti l'evento, da consegnare entro una settimana dalla conclusione dell'evento. Se necessario, il Politecnico potrà richiedere di anticipare la realizzazione del video nei giorni precedenti all'evento, organizzando delle sessioni di shooting ad-hoc, per avere la versione finale entro il giorno stesso dell'evento o nei i giorni immediatamente successivi. La scelta sarà valutata per ogni evento, in base alle richieste di tutte le parti coinvolte;
8. Copertura delle spese di trasferta del team del fornitore, se richiesta la presenza in loco;
9. Ingaggio dei media se richiesto e necessario, in coordinazione con gli uffici stampa dei partner;
10. Strategia, invito ed eventuale gestione di influencer che presenzino agli eventi a titolo gratuito;

## Attività e contenuti per piattaforme social media

Si richiedono nello specifico le seguenti attività per le piattaforme social media del progetto AIDA: Ideazione di una **strategia** social, redazione di piani editoriali mensili e specifici per ogni evento per Instagram e LinkedIn, a partire dal primo maggio 2025 fino al 15 gennaio 2026;

1. **Instagram:** creazione e pubblicazione di contenuti regolari settimanali di approfondimento, per aumentare l'engagement della community, composti da foto, video e grafiche ad hoc. Almeno 1 Reel a settimana per storytelling, 10 stories e 1 o 2 post statici a settimana, con cadenza regolare. La copertura degli eventi (con almeno 1 carosello e 1 Reel) si considera all'interno di questa stima;
2. **Facebook:** mirroring dei contenuti previsti per Instagram.
3. **LinkedIn:** creazione e pubblicazione di articoli di approfondimento riguardanti le tematiche chiave e successi del progetto, con cadenza settimanale o bisettimanale, arricchiti da foto, video e grafiche ad hoc.

La copertura degli eventi - con almeno 1 carosello e 1 video orizzontale (sopra menzionato) - si considera all'interno di questa stima;

4. **Inviti talent:** organizzazione di giornate di test in pista dedicate a creator e stampa. Inviti agli eventi a influencer ed enti pubblici, che siano disponibili a partecipare in forma gratuita. Creazione di contenuti per i social in collaborazione con i creator;
5. **Coordinamento** con gli stakeholders e sponsor per la creazione di contenuti social di ringraziamento e spiegazione delle partnership sulle diverse piattaforme (Instagram e LinkedIn);
6. Apertura e gestione di un **canale YouTube** dedicato al progetto, che raccolga i video realizzati nel corso dell'anno durante gli eventi e i contenuti sviluppati per la promozione del docufilm AIDA. Non è prevista la realizzazione di una strategia e di video ad hoc per YouTube eccetto i contenuti dedicati alla promozione del docufilm.
7. **Management** delle piattaforme social del progetto e della community;

## Attività richiesta di Stampa e Public Relations

Si richiede lo svolgimento di attività di PR e ingaggio stampa e/o media per articoli e/o servizi di approfondimento e interviste al team durante l'intero periodo di durata del contratto.

## Attività di amplificazione della comunicazione legata alla distribuzione del docufilm

Si richiedono le seguenti attività di amplificazione legate alla pubblicazione del docufilm "AIDA":

1. Creazione di contenuti per la promozione del docufilm, utilizzando spezzoni delle registrazioni del documentario già in possesso ed eventualmente integrandolo con materiale registrato ad-hoc;
2. Coordinamento con le aziende di distribuzione del documentario per la formulazione di una strategia e attività di comunicazione congiunta;
3. Strategia di comunicazione per i canali AIDA in coordinamento con Politecnico di Milano e partner.

## Attività di reportistica e analisi dati per verificare l'andamento della strategia di comunicazione

Si richiede di analizzare i dati di ingaggio dalle piattaforme social e dalle rassegne stampa degli eventi per valutare l'andamento della strategia social, in particolare:

1. Identificazione dei KPI per ciascuna attività di comunicazione (social, stampa, ecc.);
2. Reportistica periodica, possibilmente mensile, sull'andamento delle attività social e stampa;
3. Monitoraggio stampa e social listening per individuare eventuali menzioni del progetto e delle attività.

### Brand Identity e Brand Architecture

Si richiede una eventuale estensione della brand identity per accogliere nuovi progetti, con la produzione dei loghi necessari, aggiornamento dell'architettura del progetto e proposta titoli per nuovi progetti

### Tempistiche di progetto

Si considera l'intervallo di attività diviso in due fasi: Fase 1 (1° maggio - 31 agosto 2025) e Fase 2 (1° settembre – 15 gennaio 2026). Il fornitore si impegna a consegnare tutti i materiali previsti da tale accordo entro la scadenza del periodo. In particolare:

#### **FASE 1: Dal 1° Maggio – 31 Agosto 2025**

##### **Strategia e gestione social media:**

- Strategia social e piano editoriale mensile (Instagram, LinkedIn, Facebook in mirroring Instagram)
- Contenuti social: 1 Reel/settimana, 10 stories e 1 o 2 post statici/settimana, inclusa la copertura eventi (carousel, stories e Reel)
- Coordinamento con creator, influencer, sponsor e partner
- Apertura e gestione canale YouTube

##### **Eventi e comunicazione:**

- Copertura eventi con comunicati stampa, ingaggio media, eventuali influencer e produzione contenuti:
  - Evento Demo Serravalle Future Drive (8 maggio)
  - Demo MIND (9 maggio)
  - Motorvalley Festival (3-5 giugno)
  - 1000 Miglia (15-17-22 giugno)
  - MIMO (29 giugno)
  - Evento Demo Sharing for Caring (luglio-settembre, data da definire)
  - Gare Indy Autonomous Challenge e A2RL (date da definirsi)
  - Eventi vari ed eventuali, non noti al momento.

##### **Per ogni evento:**

- Video evento (2 min) entro una settimana dalla conclusione
- Comunicati stampa, press kit (10/20 foto + 1-2 video 30 sec.), inclusi nella lista eventi

##### **Distribuzione docufilm AIDA:**

- Contenuti promozionali (spezzoni del girato + nuovo materiale)
- Strategia comunicazione con Politecnico di Milano e partner

**Nota:** questa attività potrebbe essere slittata alla Fase 2, a seconda degli accordi che verranno presi con i distributori sulla data di uscita del documentario.

##### **PR, Media & Reportistica**

- Reportistica mensile e KPI di comunicazione
- Monitoraggio stampa e social listening

## **FASE 2: Dal 1° settembre 2025 – 15 Gennaio 2026**

### **Strategia e gestione social media:**

- Strategia social e piano editoriale mensile (Instagram, LinkedIn, Facebook in mirroring Instagram)
- Contenuti social: 1 Reel/settimana, 10 stories e 1 o 2 post statici/settimana, compresa la copertura eventi (carousel, stories e Reel)
- Coordinamento con creator, influencer, sponsor

### **Eventi e comunicazione:**

- Copertura eventi con comunicati stampa, ingaggio media e produzione contenuti:
  - Expo Osaka (1-12 ottobre)
  - Carrera Panamericana (10-16 ottobre)
  - Living Lab (novembre, date da definire)
  - Evento Demo Progetto TCC (novembre/dicembre, data da definire)
  - Gare Indy Autonomous Challenge e A2RL (Date da definirsi)
  - CES 2026 (6-9 gennaio)
  - Eventi vari ed eventuali, non noti al momento.

### **Per ogni evento:**

- Video evento (2 min) entro una settimana dalla conclusione
- Comunicati stampa, press kit (10/20 foto + 1-2 video 30 sec.)

### **PR, Media & Reportistica:**

- Reportistica mensile e KPI di comunicazione
- Monitoraggio stampa e social listening

### **Brand Identity & Architettura:**

- Estensione brand identity, creazione loghi, aggiornamento struttura progetto e proposta titoli per nuovi progetti

#### **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 **€ 22.000,00 oltre a IVA**, comprensivo di tutti gli oneri concernenti il servizio richiesto, 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 erogazione dei servizi

Il Fornitore aggiudicatario si impegna a rispettare il calendario sopra indicato

**Per ogni giorno di ritardo o di mancata erogazione del servizio sarà applicata una penale pari al 1% del valore dell'acquisto.**

## 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 02/04/2025 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 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.

### 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/impresepartecipaaunagara>. 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.

### 3. 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. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio compilata e firmata digitalmente come da All. A come indicato al seguente paragrafo 5.1;
3. Patti d'integrità del Politecnico di Milano firmati digitalmente, come da All. B come indicato al seguente paragrafo 5.2;
4. Offerta tecnica come descritto all'art. 6.
5. Offerta economica dettagliata come descritto all'art.7
6. 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.*
7. All.E – Check list elementi di controllo principio DNSH compilata e sottoscritta digitalmente come indicato al seguente par. 5.3 - obbligatorio
8. Comunicazione titolarità effettiva

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.

### 5.1 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.

### 5.2 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.**

### 5.3 Check List principi 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'Al. 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.

## 6. Offerta tecnica

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

- presentazione aziendale;
- descrizione di principali lavori eseguiti analoghi a quanto indicato nella presente procedura di cui si vuole dare risalto mediante invio di presentazioni video/testuali/link;

- descrizione completa del servizio e delle tempistiche necessarie alla realizzazione delle fasi indicate al punto 1;
- presentazione mediante invio di slide dell'approccio alla progettualità dei servizi richiesti;
- 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.

### 7. 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 redigere un'offerta economica dettagliata su carta intestata descrivendo e quotando separatamente i servizi richiesti per ciascuna delle due fasi previste e indicate all'art.1 del presente capitolato.

### 8. 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".

### 9. 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).

#### 10. 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. Valutazione del servizio e delle tempistiche necessarie alla realizzazione delle fasi indicate al punto 1
2. Valutazione di eventuali attività analoghe di cui si è dato risalto
3. Presentazione della società e valutazione competenze/referenze
4. Valutazione eventuale documentazione integrativa fornita
5. Eventuali certificazioni aziendali con particolare attenzione a temi riguardanti la sostenibilità
6. Economicità dell'offerta presentata

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

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

#### 11. 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.

#### 12. 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 o di mancata erogazione del servizio sarà applicata una penale pari al 1% del valore dell'acquisto.**

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.

### 13. 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 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 10 per cento del valore del contratto.

### 14. 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.

### 15. Garanzia definitiva per la stipula del contratto

Ai fini della stipula del contratto, trattandosi di affidamento di modico valore, l'aggiudicatario è esonerato dalla costituzione della garanzia definitiva.

## 16. Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

Verranno richieste n.2 fatture ciascuna al termine di ogni singola fase. Le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013, indirizzandola al 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.

## 17. 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.

### **18. 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.

### **19. 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 <https://www.polimi.it/il-politecnico/governance>, 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 INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DI ATENEO**

Il fornitore dichiara di conoscere il Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Milano e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Ateneo, reperibili agli indirizzi: [https://polimi.amministrazionetrasparente.cineca.it/contenuto35853\\_piano-integrato-di-attivite-organizzazione\\_711.html](https://polimi.amministrazionetrasparente.cineca.it/contenuto35853_piano-integrato-di-attivite-organizzazione_711.html) e <https://www.normativa.polimi.it/strumenti/dettaglio-regolamento/codice-etico-e-di-comportamento>

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.

#### **20. 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).

#### **21. 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.

#### **22. Foro competente**

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

#### **23. 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).

#### **24. Responsabile Unico del Progetto**

Il Responsabile Unico del Progetto è il Sig. Fabio Conti

## 25. 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)

## 26. 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.

Sono esenti i contratti di importo massimo previsto inferiore a € 40.000.

Milano, lì 26/03/2025

Il Responsabile Unico del Progetto

Fabio Conti