



**FORNITURA PC PORTATILI E PC CON RELATIVI ACCESSORI APPLE TRAMITE TRAMITE
“CONFRONTO DI PREVENTIVI” NELL’AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA).**

DIPARTIMENTO DI ELETTRONICA, INFORMAZIONE E BIOINGEGNERIA

INDICE -

PREMESSA	3
Art. 1 - Oggetto della fornitura	3
Art. 1.1 – Definizione generali dei prodotti	3
Art. 1.2 – Reportistica sulla fornitura	3
Art. 1.3 – Garanzia e assistenza.....	3
Art. 2 - Importo della fornitura.....	4
Art. 3 - Aumento e diminuzione dell'importo del contratto	4
Art. 4 Requisiti di ordine generale e altre cause di esclusione	4
Art. 5 - Modalità per la presentazione delle offerte e apertura delle buste	5
Art. 5.1 - Documento di Gara Unico Europeo - DGUE.....	6
Art. 5.2 – Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico.....	6
Art. 5.3 – Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (opzionale).....	6
Art. 5.4 – Check list elementi di controllo principi DNSH.....	7
Art. 6 – Modalità di selezione delle offerte	7
Art. 7 – Tempi, luoghi di consegna e penali.....	7
Art. 7.1 - Modalità di richiesta dei prodotti.....	8
Art. 7.2 - Penali.....	9
Art. 8 – Conclusione del contratto	9
Art. 9 – Garanzia definitiva per la stipula del contratto.....	9
Art. 10 - Risoluzione del contratto	9
Art. 11 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento	10
Art. 12 – Riservatezza	10
Art. 13– Tracciabilità dei flussi finanziari	11
Art. 14 – Normativa anticorruzione	11
Art. 15 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano	12
Art. 16 – Norme di riferimento	12
Art. 17– Foro competente	12
Art. 18 – Trattamento dati personali	12
Art. 19 – Responsabile Unico del Progetto	12
Art. 20 – Contatti del Punto Ordinante	12
Art. 21 – Accesso agli atti	12
Art. 22 – Spese contrattuali	13
Art. 23 – Revisione prezzi (solo in caso di affidamenti pluriennali).....	13
PATTO DI INTEGRITÀ TRA GLI OPERATORI ECONOMICI PARTECIPANTI ALLE PROCEDURE DI GARA INDETTE DAL POLITECNICO DI MILANO O AFFIDATARI DI CONTRATTI DI APPALTO PER L'ESECUZIONE DI LAVORI E LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI	14

PREMESSA

Affidamento diretto previa richiesta di preventivi ai sensi l'art. 50, comma 1, lett. b) ai sensi del D.Lgs. 36/2023 tramite confronto di preventivi, nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA). La richiesta di offerta avviene tramite la tipologia di negoziazione denominata "confronto di preventivi".

Art. 1 - Oggetto della fornitura

Oggetto del presente capitolato è la fornitura di Pc Portatili e Pc con relativi accessori prodotti di marca Apple per il Politecnico di Milano. I materiali oggetto di fornitura fanno riferimento alla gamma dei prodotti a marchio Apple per tutta la durata del contratto di 12 mesi. Dovranno altresì essere sempre garantiti tutti i prodotti messi in commercio in Italia dalla società Apple Inc.

Art. 1.1 – Definizione generali dei prodotti

A) Pc Portatili e Apple care

Si intendono i prodotti della famiglia MacBook Air, MacBook Pro ed eventuali ulteriori prodotti anche di futura introduzione nell'ambito dei Pc Portatili. Se richiesti, dovranno essere forniti alle medesime condizioni di sconto anche la garanzia Apple Care e gli accessori (es. alimentatore aggiuntivo).

B) Pc e Accessori Apple Care

Si intendono i prodotti della famiglia iMac, Mac Mini, ed eventuali ulteriori prodotti anche di futura introduzione nell'ambito dei Pc Fissi. Se richiesti, dovranno essere forniti alle medesime condizioni di sconto anche la garanzia Apple Care e gli accessori (es. Tastiera e Mouse).

Nel presente capitolato non vengono elencati i nomi e modelli dei prodotti specifici o caratteristiche di natura hardware o accessoria in quanto il fornitore dovrà garantire la scontistica offerta in sede di gara per tutta la durata del contratto per le macro tipologie di prodotti sopraelencate.

Art. 1.2 – Reportistica sulla fornitura

Al Fornitore aggiudicatario è richiesto l'invio, al termine di ogni mese, di un report degli ordinativi ricevuti; nel report, redatto in forma di tabella, dovranno essere inserite queste informazioni:

- [Numero RdA]
- [data ordine]
- [oggetto]
- [importo]
- [codice di fatturazione]

Salvo diversa successiva indicazione il report dovrà essere inviato via mail agli indirizzi ufficioacquisti-deib@polimi.it e acquisti.dig@polimi.it

Nel caso di mancato ricevimento di quanto sopra indicato verranno applicate le penali indicate all'art. 9.

Art. 1.3 – Garanzia e assistenza

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

Art. 2 - Importo della fornitura

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta è fissato in **€ 139.000,00 IVA esclusa** per l'intera fornitura, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura (trasporto, imballo, scarico, montaggio, spese di fatturazione, consegna al luogo indicato, ecc.), che devono, pertanto, intendersi a carico dell'operatore economico offerente. **L'ammontare definitivo dell'appalto verrà comunque determinato a misura, dal computo delle consegne effettivamente eseguite.**

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

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi 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.

L'operatore economico dovrà caricare sul portale un'offerta economica complessiva che, rapportata alla base d'asta pari a € 139.000,00, determinerà la percentuale di sconto che verrà applicata a ciascuna richiesta effettuata.

Es. Importo inserito 125.100,00€ corrisponderà al 10% di sconto su tutti gli articoli richiesti. All'esaurirsi dell'importo inserito, o alla scadenza temporale pari a 12 mesi dalla stipula, il contratto sarà da considerarsi terminato.

Art. 3 - Aumento e diminuzione dell'importo del contratto

Il Fornitore è consapevole ed accetta che il Punto Ordinante ha la facoltà di richiedere, entro il termine ultimo per la richiesta di consegna di cui all' art. 9, un aumento o una diminuzione del quantitativo di articoli oggetto del presente Contratto fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale ordinato, senza che a fronte delle richieste di aumento o diminuzione di tale quantitativo, entro il limite indicato, il Fornitore possa avanzare alcuna pretesa per maggiori compensi, indennizzi e/o risarcimenti, ovvero chiedere la risoluzione del Contratto stesso.

Art. 4 Requisiti di ordine generale e altre cause di esclusione

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

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

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

Self cleaning

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

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

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

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

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

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

Altre cause di esclusione

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

Requisiti di idoneità

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

Art. 5 - Modalità per la presentazione delle offerte e apertura delle buste

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

- Il presente documento firmato digitalmente che disciplina le Condizioni Particolari di RDO
- All. 1 - Documento di gara unico europeo (DGUE) di cui all'art. 5.1 - obbligatorio
- All. 2 - Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali firmata digitalmente di cui all'art.5.3 - opzionale
- Check list elementi di controllo principio DNSH di cui all'art. 5.3 - obbligatorio
- 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;
- Offerta economica dettagliata su carta intestata, con indicato la percentuale di sconto offerto riferito alla base d'asta;
- Comunicazione di 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.

Art. 5.1 - Documento di Gara Unico Europeo - DGUE

L'operatore economico deve generare e caricare, a pena di esclusione, nell'apposita sezione "DGUE" della busta amministrativa il documento di gara unico europeo di risposta (DGUE Response), in formato elettronico, compilato con le informazioni richieste, con estensione .xml firmato digitalmente dal legale rappresentante o da persona avente i poteri per rappresentare la società.

Ai fini della compilazione è necessario utilizzare il modello eDGUE Request (All. 2) allegato al presente documento.

Per generare la DGUE Response a partire dalla Request messa a disposizione dalla Stazione Appaltante in documentazione di gara, l'operatore economico potrà utilizzare il tool messo a disposizione da Acquistiinrete; per le modalità di utilizzo di dettaglio si rimanda alle indicazioni operative e ai manuali presenti sul portale.

Art. 5.2 – Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico

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

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

Per ogni ulteriore informazione:

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

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

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

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

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

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

Art. 5.3 – Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (opzionale)

Come previsto dall'art. 225, comma 2 D.Lgs. 36/2023, fino al 31/12/2023, si applicano in via transitoria, le disposizioni di cui all'art. 53 D.Lgs. 50/2016.

L'operatore economico può presentare eventuale dichiarazione di presenza di segreti tecnici o commerciali all'interno dell'offerta di gara ai fini dell'esercizio del diritto di accesso agli atti, ai sensi dell'art. 53 comma 5 Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dell'art.3 del D.P.R n. 184/2006, redatto utilizzando il modulo di cui all'allegato 3.

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

La compilazione di tale dichiarazione è opzionale. In caso di mancata presentazione di tale dichiarazione, l'Amministrazione considererà tutti i documenti ricevuti privi di qualsiasi segreto tecnico o commerciale e procederà quindi, in caso di accesso agli atti, a trasmetterli interamente agli interessati.

Art. 5.4 – Check list elementi di controllo 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’All. 4 al presente documento. Attraverso la compilazione della check-list (Allegato 4), 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.

Art. 6 – Modalità di selezione delle offerte

Le offerte pervenute, saranno valutate dal RUP, sulla base del **minor prezzo**.

All’esito della valutazione verrà redatto, dal RUP, un apposito verbale che sarà trasmesso, tramite la sezione “comunicazioni” a tutti gli offerenti e che riporterà, in ordine crescente, le offerte economiche presentate a sistema.

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

Art. 7 – Tempi, luoghi di consegna e penali

Le richieste di quotazione ed eventuale successiva conferma di ordine dei prodotti oggetto di gara verranno inviate dalla Committente al Fornitore mediante gli indirizzi mail:

- ufficioacquisti-deib@polimi.it
- acquisti.dig@polimi.it

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

La committente indicherà il luogo, l’orario e la persona di riferimento per la consegna che potrà avvenire indistintamente presso i campus “Leonardo” e “Bovisa” del Politecnico di Milano.

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

Art. 7.1 - Modalità di richiesta dei prodotti

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

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

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

2) Alla richiesta di preventivo di cui al punto 1) sarà allegata copia pdf della c.d. shopping bag creata sul sito APPLE facendo riferimento al listino ufficiale (non ad eventuali listini educational);

3) Entro 48 h dalla ricezione della richiesta di preventivo di cui al punto 1) il fornitore dovrà rispondere con un preventivo per la fornitura richiesta; il presente termine si applica per richieste di preventivo inviate nella fascia oraria indicata al punto 1, in caso di richieste di preventivo ricevute fuori da quella fascia oraria il termine decorre dal primo momento utile della prima fascia oraria utile successiva (a titolo di mero esempio nel caso di una richiesta di preventivo inviata il sabato alle 15:00 le 24 h decorrono dalla ore 08:00 del lunedì successivo)

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

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

Il fornitore si impegna a eseguire le consegne entro:

- **8 gg solari per prodotti standard, dalla data di accettazione dell'ordine**
- **30 gg solari per prodotti personalizzati hardware, dalla data di accettazione dell'ordine.**

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

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

In caso di accettazione della nuova data di consegna, non saranno applicate le penali previste dal successivo art.9.2.

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

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

La committente invierà al fornitore la configurazione del prodotto come da sito Apple.

Nell'ordine verrà inoltre indicato il prezzo al pubblico visibile sul sito www.apple.it, a cui sarà detratto lo sconto offerto in sede di gara.

L'ordine specificherà la descrizione prodotto come risultante da sito Apple. Potranno essere ordinati prodotti standard, con la descrizione prodotto base, oppure prodotti personalizzati hardware come ad esempio

l'aggiunta di memoria RAM o di memoria di massa di tagli o tipologie differenti, sempre definiti tramite le offerte rese disponibili dal sito Apple e specificando i relativi codici prodotto personalizzati.

Art. 7.2 - Penali

Il Committente indicherà il luogo, l'orario e la persona di riferimento per la consegna.

Importo in €/giorno di ritardo

- mancata presentazione del report degli ordinativi come indicato all'art. 1.2 € 50,00 (il report mensile
- mancata comunicazione dell'indirizzo mail dedicato per la gestione degli ordinativi (v. art. 1.2) € 500,00
- mancato rispetto dei tempi di consegna indicati nel preventivo di fornitura o nell'eventuale accettazione di data differente (v. art. 9) 1% del valore dell'offerta di riferimento

Il Politecnico di Milano si riserva, comunque, in caso di ritardo **superiore ai 10 giorni solari** indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla **risoluzione del rapporto**, ai sensi 5 dell'art. 1456 C.C., con semplice comunicazione scritta e di affidare a terzi la fornitura dei servizi oggetto del contratto imputando le spese aggiuntive dell'appaltatore (rescissione in danno), salvo il risarcimento per maggiori danni. Qualora a consegna effettuata, a seguito di accertamento da parte del Responsabile del servizio interessato, i materiali risultino difettosi o difformi, parzialmente o totalmente - anche per caratteristiche tecniche o tipologiche - da quelli ordinati, la Ditta fornitrice è tenuta a provvedere alla loro idonea rimozione e sostituzione entro il termine massimo di giorni 10 (dieci) decorrente dalla notifica di contestazione come sopra effettuata.

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

Art. 8 – Conclusione del contratto

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

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

Art. 9 – Garanzia definitiva per la stipula del contratto

Ai fini della stipula del contratto, l'operatore economico aggiudicatario dovrà prestare, una garanzia, denominata "garanzia definitiva", per l'importo e con le modalità stabilite dagli artt. 53, comma 4 e 117 del D.Lgs. 36/2023.

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

Art. 10 - Risoluzione del contratto

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

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

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

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

annotazioni nel casellario ANAC con annotazioni riservate e/o la perdita dei requisiti di ordine generale (assenza delle cause di esclusione di cui 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.

Art. 11 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

La fattura di ogni singola richiesta dovrà essere trasmessa in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013, indirizzandola a uno dei due Codici Univoci Ufficio JO147W - E4W6T8 **(l'indicazione del codice di fatturazione sarà indicato nella mail di conferma ordine).**

Oltre al "Codice Univoco Ufficio" che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, dovranno altresì essere indicate nella fattura anche le seguenti informazioni:

Informazione	Elemento del tracciato fattura elettronica
Codice Unitario Progetto (se indicato in RDO)	<CodiceCUP>
Codice Identificativo Gara	<CodiceCIG>
ORDINE (se indicato): dovrà essere indicato l'identificativo ID_DG che verrà comunicato in sede di stipula	<Dati Generali><DatiOrdineAcquisto>
CONTRATTO (se indicato): in caso di riferimento a contratto, dovrà essere indicato il numero di protocollo/repertorio che verrà comunicato in sede di stipula	<Dati Generali><DatiContratto>
NOTE CREDITO (se indicato): dovrà essere indicato il numero della fattura trasmessa	<Dati Generali><DatiFattureCollegate>

La compilazione e sottoscrizione dell'autocertificazione inerente la dichiarazione di regolarità del D.U.R.C. e la tracciabilità dei flussi finanziari dovrà precedere l'emissione della fattura.

La fattura sarà respinta tramite il Sistema di Interscambio in caso di mancato ricevimento della predetta documentazione.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, previo accertamento della prestazione da parte del direttore dell'esecuzione del contratto (DEC).

È possibile richiedere l'anticipazione del prezzo, secondo le modalità dell'art. 125 D.Lgs. 36/2023.

Art. 12 – Riservatezza

Il Fornitore si impegna a conservare il più rigoroso riserbo in ordine a tutta la documentazione fornita dal Politecnico di Milano.

Il Fornitore si impegna altresì a non divulgare a terzi e a non utilizzare per fini estranei all'adempimento dell'accordo stesso procedure, notizie, dati, atti, informazioni o quant'altro relativo al Politecnico di Milano e al suo know-how.

Il Fornitore si impegna altresì a restituire al Politecnico di Milano, entro 10 giorni dall'ultimazione delle attività commissionate tutti gli atti ed i documenti alla stessa forniti dalla committente ed a distruggere, ovvero rendere altrimenti inutilizzabili, ogni altro atto.

Eventuali violazioni commesse dal Fornitore sulle disposizioni di cui al presente paragrafo saranno sanzionate ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 13– Tracciabilità dei flussi finanziari

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il Fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Il fornitore si impegna inoltre a produrre, su richiesta della Stazione appaltante, documentazione idonea per consentire le verifiche di cui all'art. 3 comma 9 della legge 136/2010.

A pena di risoluzione del contratto, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati su conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o altri strumenti previsti dalla legge 136/2010, salvo le deroghe previste dalla legge stessa.

Art. 14 – 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

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-attivita-e-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.

Art. 15 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano

Il Politecnico di Milano non potrà essere citato a scopi pubblicitari, promozionali e nella documentazione commerciale né potrà mai essere utilizzato il logo del Politecnico di Milano se non previa autorizzazione da parte del Politecnico stesso. Le richieste di autorizzazione possono essere inviate a comunicazione@polimi.it.

Art. 16 – Norme di riferimento

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole, etc.), nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico. Si rinvia inoltre al D.Lgs. 36/2023, al Codice Civile e al Codice Penale.

Art. 17– Foro competente

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

Art. 18 – Trattamento dati personali

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

Le Parti, in qualità di Titolari autonomi del trattamento, si impegnano a raccogliere i dati degli interessati per le rispettive finalità rispettando il principio di liceità del trattamento. L'eventuale utilizzo dei dati per finalità ulteriori è condizionato alla manifestazione di espresso consenso specifico da parte dell'interessato.

In caso di servizi che richiedano il trasferimento di dati personali dal Politecnico al Fornitore o la raccolta di dati personali da parte del Fornitore nell'ambito dello svolgimento del servizio, il Fornitore verrà nominato all'avvio dei servizi dal Committente con apposito atto negoziale ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR "Responsabile del trattamento" in relazione alle attività connesse alla esecuzione del presente contratto.

Punto di contatto del Responsabile per la protezione dei dati per il Politecnico di Milano è: privacy@polimi.it.

Art. 19 – Responsabile Unico del Progetto

Il Responsabile Unico del Progetto è il Sig. Roberto Resmini.

Art. 20 – Contatti del Punto Ordinante

Per eventuali informazioni è possibile contattare l'Ufficio acquisti del Dipartimento,

email: ufficioacquisti-deib@polimi.it.

Email: acquisti.dig@polimi.it

Eventuali richieste di chiarimenti, in ordine al contenuto del Bando di gara, del presente Disciplinare e del Capitolato speciale d'appalto potranno essere formulate esclusivamente per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

Art. 21 – Accesso agli atti

In caso di richiesta di accesso agli atti, come previsto dal Regolamento di Ateneo, emanato con Decreto del Direttore Generale Rep. N. 7760 Prot. N. 113938 del 04/12/2017, verrà applicato il tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28/11/2017 visibile al seguente indirizzo:

https://www.normativa.polimi.it/fileadmin/user_upload/regolamenti/regolamenti_generali/388_rimborso_costi_riproduzione_e_ricerca_di_documenti.pdf

Art. 22 – Spese contrattuali

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

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

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

Art. 23 – Revisione prezzi (solo in caso di affidamenti pluriennali)

Annualmente verrà applicato l'aggiornamento dei prezzi in misura pari al 100% della variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI – nella versione che esclude il calcolo dei tabacchi), verificatesi nell'anno precedente, anche in caso di indice negativo.

All'inizio di ciascun anno, non appena disponibile l'indice ISTAT per l'anno precedente, il Fornitore potrà chiedere l'aggiornamento dei prezzi dovuti per l'anno in corso applicando il 100% della variazione accertata dall'ISTAT a partire dalla data di presentazione dell'offerta e fino al 31/12 dell'anno precedente. In caso di comunicazione dell'indice successiva all'emissione delle prime fatture per l'anno in corso, dovrà essere fatturata la differenza, positiva o negativa, ottenuta applicando i nuovi prezzi alle fatture già emesse.

Milano, lì 14_01_2025

Il Responsabile Unico del Progetto

Il Sig. Roberto Resmini

**PATTO DI INTEGRITÀ TRA GLI OPERATORI ECONOMICI PARTECIPANTI ALLE PROCEDURE DI
GARA INDETTE DAL POLITECNICO DI MILANO O AFFIDATARI DI CONTRATTI DI APPALTO PER
L'ESECUZIONE DI LAVORI E LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI**

Il presente patto di integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun operatore economico che partecipa ad una qualsiasi procedura di gara o modalità di selezione del contraente indetta dal Politecnico di Milano, compreso l'affidamento diretto.

La mancata consegna del presente documento, debitamente sottoscritto dal titolare o dal rappresentante legale dell'operatore economico concorrente, comporta l'esclusione dalla gara o il mancato perfezionamento dell'affidamento e della stipula a norma dell'art. 1, comma 17 della Legge 06 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

Il presente documento costituisce pertanto parte integrante dell'offerta economica dell'operatore economico e del contratto che eventualmente consegue all'affidamento/aggiudicazione.

Questo patto di integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Politecnico di Milano e degli operatori economici che partecipano alle procedure di gara indette dall'Ateneo o affidatari di contratti di appalto a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anti corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'aggiudicazione o dell'affidamento del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il Personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Politecnico di Milano, a qualsiasi titolo coinvolti nelle procedure di espletamento delle gare, nonché nell'ambito dell'esecuzione del conseguente contratto, sono consapevoli del presente patto di integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni derivanti dal mancato rispetto di quanto disposto dallo stesso patto di integrità. Il Politecnico di Milano si impegna verso gli operatori economici a rendere pubblici i dati più rilevanti della procedura di gara, di seguito riportati:

1. Elenco degli operatori economici che hanno presentato offerta;
2. Offerte economiche dei soggetti ammessi (in caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo) o graduatoria delle offerte ammesse (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
3. Elenco delle offerte respinte o degli operatori economici esclusi (con comunicazione della relativa motivazione ad ogni operatore economico direttamente interessato);
4. Nominativo del soggetto aggiudicatario;
5. Ragioni che hanno determinato l'aggiudicazione, con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel disciplinare di gara.

Il Politecnico di Milano si impegna verso gli operatori economici a rendere pubblici i dati più rilevanti della modalità di selezione dell'affidatario, di seguito riportati:

1. Nominativo del soggetto affidatario;
2. Ragioni che hanno determinato l'affidamento, con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nella richiesta di preventivo.

Ogni operatore economico con la sottoscrizione del presente Patto di Integrità e la sua allegazione alla documentazione richiesta nei singoli atti di gara o affidamenti:

1. si impegna a segnalare al Politecnico di Milano qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della singola gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato, addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni attinenti alla

singola gara;

2. dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti alla medesima gara e che non si è accordato e non si accorderà con gli altri operatori economici partecipanti alla gara stessa;
3. si impegna a rendere noti, previa richiesta dell'Ateneo, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della selezione, inclusi quelli effettuati a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il congruo ammontare dovuto per servizi legittimi;
4. si impegna a garantire il rispetto degli standard sociali e normativi minimi in tema di rispetto dei diritti umani e le condizioni di lavoro del proprio personale;
5. si impegna ad assicurare il rispetto della vigente normativa in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
6. garantisce che all'interno della propria azienda non vi è alcuna forma di discriminazione in materia di impiego e professione, sulla base della razza, del colore, della discendenza nazionale, del sesso, della religione, dell'opinione politica, dell'origine sociale, dell'età, della disabilità, dello stato di salute, dell'orientamento sessuale e dell'appartenenza sindacale.

Il soggetto partecipante alla procedura di gara prende visione ed accetta le sanzioni previste e di seguito elencate, in caso di mancata osservanza degli impegni di cui ai punti precedenti assunti col presente Patto di integrità:

1. esclusione dalla procedura di gara in caso di mancata firma del presente patto e/o consegna dello stesso, unitamente all'offerta presentata nell'ambito della procedura di gara;
2. risoluzione o perdita del contratto;
3. escussione del deposito cauzionale;
4. escussione della garanzia definitiva di buona esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. responsabilità per danno arrecato al Politecnico di Milano nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva sopra indicata), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. esclusione del concorrente dalle gare indette dal Politecnico di Milano per un periodo di tempo non inferiore a un anno e non superiore a 5 anni, determinato dall'Amministrazione di Ateneo in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed alle competenti autorità;
8. responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore.
9. cancellazione da elenchi o albi di prestatori e fornitori della Stazione appaltante.

L'operatore economico affidatario del contratto d'appalto prende visione ed accetta le sanzioni previste e di seguito elencate in caso di mancata osservanza degli impegni assunti col presente Patto di integrità:

1. mancato perfezionamento dell'affidamento in caso di mancata firma del presente patto e/o consegna dello stesso, unitamente all'offerta presentata nell'ambito dell'affidamento;
2. risoluzione o perdita del contratto;
3. escussione della garanzia definitiva di buona esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
4. responsabilità per danno arrecato al Politecnico di Milano nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della garanzia definitiva sopra indicata),

- impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. esclusione dell'operatore economico dalle procedure di gara e modalità di selezione del contraente indette dal Politecnico di Milano per un periodo di tempo non inferiore a un anno e non superiore a 5 anni, determinato dall'Amministrazione di Ateneo in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
 6. segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed alle competenti autorità;
 7. responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore.
 8. cancellazione da elenchi o albi di prestatori e fornitori della Stazione appaltante.

Il presente patto di integrità esplica i suoi effetti fino al termine dell'esecuzione del contratto assegnato a seguito dell'espletamento della gara o affidato a seguito di comparazione di preventivi.

In fase di esecuzione del contratto, il contraente è tenuto a far rispettare il contenuto del Patto di integrità anche ai subappaltatori/subcontraenti.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente patto di integrità fra Politecnico di Milano e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti, sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data

Bari, 17 gennaio 2025

Il Direttore Generale

Società C&C S.p.A.

(Firma Del Rappresentante Legale)

C&C S.p.A.
Il Presidente del c.d.a.
MICHELE GIULINI



