

POLITECNICO DI MILANO

DISCIPLINARE DI GARA CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO

FORNITURA DI STAMPANTI DI GRANDE FORMATO (4 PLOTTER) CON RELATIVA ASSISTENZA E FORNITURA DI MATERIALE CONSUMABILE PER UN PERIODO DI 36 MESI – BIS - TRAMITE “RICHIESTA DI OFFERTA” (RDO) NELL’AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA).

N. CIG 7831684E13

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

INDICE

PREMESSA.....	3
Art. 1 – Oggetto della fornitura.....	3
Art. 2 – Importo della fornitura.....	5
Art. 3 – Aumento e diminuzione dell’importo del contratto.....	5
Art. 4 – Modalità per la presentazione delle offerte	6
Art. 4.1 – Dichiarazione in ordine al subappalto (eventuale)	6
Art. 4.2 – Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale)	7
Art. 4.3 – PASSOE	7
Art. 4.4 – Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva	7
Art. 4.5 – Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva.....	9
Art. 4.6 – Giustificativi per la congruità dell’offerta	9
Art. 5 – Modalità di aggiudicazione della gara	10
Art. 6 – Durata del contratto	10
Art. 7 – Conclusione del contratto	10
Art. 8 – Garanzia definitiva per la stipula del contratto.....	10
Art. 9 – Tempi, luoghi di consegna e penali	10
Art. 10 – Sicurezza.....	11
Art. 11 – Risoluzione del contratto	12
Art. 12 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento	12
Art. 13 – Riservatezza	13
Art. 14 – Tracciabilità dei flussi finanziari	13
Art. 15 – Normativa anticorruzione	13
Art. 16 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano	14
Art. 17 – Norme di riferimento	14
Art. 18 – Foro competente	15
Art. 19 – Trattamento dati.....	15
Art. 20 – Responsabile del procedimento	15
Art. 21 – Contatti del Punto Ordinante	15
Art. 22 – Accesso agli atti	16
Art. 23 – Spese contrattuali.....	16
Patto di integrità tra gli operatori economici partecipanti alle procedure di gara indette dal Politecnico di Milano per l’esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi	16

PREMESSA

Procedura telematica di acquisto ai sensi dell'art. 36 del D.L.vo n. 50 del 18.04.16, tramite "richiesta di offerta" (RDO) nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MEPA).

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

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

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

Art. 1 – Oggetto della fornitura

Oggetto del presente capitolato è la fornitura di stampanti di grande formato (4 plotter) con relativo servizio di assistenza e fornitura di materiale consumabile per un periodo di 36 mesi, con "Trade in" per n. 2 Designjet T 7100 e n. 1 Designjet 1055 CM Plus del 2012, per il Servizio Poliprint del Politecnico di Milano.

Nel dettaglio la fornitura comprende:

Stampanti grande formato inclusa consegna e servizio di assistenza per un periodo di 36 mesi.

A) 3 Stampanti plotter alta produzione con le seguenti caratteristiche:

- disegno al tratto: 15,5 sec/pagina per A1; 165 A1/h
- immagini a colori: fino a 17,5 sec/pagina per A1 o fino a 11735 mq/ora su supporti patinati
- risoluzione di stampa: fino a 2400x1200 dpi ottimizzati
- tecnologia: getto di inchiostro termico
- linguaggio di stampa: adobe Postscript 3
- versione con alimentazione carta automatica a due rulli fino a 200 m ciascuno;
- taglierina automatica e vassoio di raccolta supporti

A titolo indicativo indichiamo marca e modello di plotter che rispondono alle caratteristiche necessarie: HP DesignJet T7200

B) 1 Stampante plotter ad alta definizione da 44" con le seguenti caratteristiche:

- risoluzione di stampa: fino a 2400x1200 dpi ottimizzati
- tecnologia: getto di inchiostro
- 6 cartucce di inchiostro: ciano, magenta, giallo, nero opaco, nero fotografico, rosso cromatico
- tipo di inchiostro: pigmentato
- peso dei supporti: da 80 gr a 500 gr/mq
- gestione: a doppio rotolo automatica, sostituzione intelligente dei rotoli, alimentazione a fogli superiore, raccogliatore di supporti di stampa in uscita, taglierina orizzontale e verticale automatica

A titolo indicativo indichiamo marca e modello di plotter che rispondono alle caratteristiche necessarie: HP DesignJet serie Z6 PostScript da 44" (T8W18A)

- **Servizio di assistenza** dovrà essere comprensivo di installazione, parti di ricambio illimitate sui guasti, uscita e manodopera.

Dovrà avere le seguenti caratteristiche:

1. Diagnosi dei problemi e assistenza da remoto: possibilità di segnalare i problemi relativi all'hardware via telefono e/o tramite mail
2. Assistenza hardware on site: per le problematiche non risolvibili da remoto, l'uscita dovrà essere effettuata entro il giorno successivo alla chiamata
3. Parti di ricambio incluse per guasti
4. Servizio continuo fino al ripristino del prodotto

Il fornitore dovrà garantire piena tracciabilità delle chiamate e delle uscite effettuate tramite un sistema elettronico che garantisca per ogni intervento la trasmissione via email al Politecnico di Milano, di un rapporto di intervento comprendente almeno:

- Data e ora di chiamata
- Motivo della chiamata
- Data e ora di intervento
- Esito dell'intervento
- Codice identificativo dell'operatore.

Specificare nell'offerta eventuali Kit di manutenzione previsti dalla casa madre per manutenzioni programmate pluriennali, non incluse nel contratto di assistenza. Eventuali spese per manutenzioni programmate saranno a valere sull'importo previsto per i consumabili.

C) Fornitura di materiale di consumo

L'offerta dovrà includere la fornitura di cartucce, testine e materiali di consumo per un periodo di 36 mesi dalla data di installazione delle apparecchiature. Tutti i materiali forniti dovranno essere originali e avere una data di scadenza successiva ad almeno 6 mesi dalla data di consegna.

La richiesta del materiale dovrà avvenire inoltrando via mail il modulo d'ordine utilizzando un file in formato excel da voi fornito, con l'elenco dei consumabili richiesti che andranno consegnati agli indirizzi indicati presso il Politecnico di Milano entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

Nello specifico i consumabili da fornire saranno i seguenti:

C	Fornitura di materiale di consumo per un periodo di 36 mesi	
plotter A	Cartuccia inchiostro giallo ml	8000
	Cartuccia inchiostro magenta ml	8000
	Cartuccia inchiostro ciano ml	8000
	Cartuccia inchiostro grigio ml	16000
	Cartuccia inchiostro grigio scuro ml	30225
	Cartuccia inchiostro nero opaco ml	30225
	Cartuccia manutenzione pezzi	20
	Testina di stampa giallo pezzi	5

	Testina di stampa magenta/ciano pezzi	5
	Testina di stampa grigio/grigio scuro pezzi	5
	Testina di stampa nero opaco/nero opaco pezzi	5
plotter B	Testina di stampa pezzi	10
	Cartuccia di inchiostro magenta ml	1500
	Cartuccia di inchiostro giallo ml	1500
	Cartuccia di inchiostro ciano ml	1500
	Cartuccia di inchiostro rosso cromatico ml	1500
	Cartuccia di inchiostro nero fotografico ml	1500
	Cartuccia di inchiostro nero opaco ml	1500

Il numero di pezzi richiesti per ciascun articolo del materiale di consumo è indicativo, e potrà subire variazioni in base all'effettivo consumo. Si specifica che le quantità degli inchiostri sono espresse in ml per rendere le offerte confrontabili. Il fornitore dovrà fornire cartucce della capacità idonea alle apparecchiature offerte.

È richiesto **Trade in** per plotter in uso del 2012

- n. 2 Designjet T 7100
- n. 1 Designjet 1055 CM Plus

Art. 2 – Importo della fornitura

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta è fissato in **€82.000,00 + IVA** per l'intera fornitura, così suddiviso:

- A) 3 Stampanti plotter alta produzione incluso servizio di assistenza per un periodo di 36 mesi €36.000,00 + IVA (cad. 12.000,00 + IVA)**
- B) 1 Stampante plotter ad alta definizione incluso servizio di assistenza per un periodo di 36 mesi €6.000,00 + IVA**
- C) Fornitura di materiale di consumo per un periodo di 36 mesi €40.000,00 + IVA**

L'importo dovrà essere comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura (trasporto, imballo, scarico, montaggio, installazione, spese di fatturazione, consegna al luogo indicato, ecc.), che devono, pertanto, intendersi a carico della Ditta offerente.

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi nn. 50/2016 e 81/08) la Stazione appaltante reputa che non vi siano rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori dell'aggiudicatario e pertanto non reputa opportuno scomputare dalla base di gara alcun costo sulla sicurezza.

Per il **Trade in** per i plotter in uso sopra indicati il Politecnico di Milano emetterà fattura nei confronti del fornitore per l'importo complessivo di **€4.200,00 + IVA**.

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 – Modalità per la presentazione delle offerte

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

- Il presente documento firmato digitalmente che disciplina le Condizioni Particolari di RDO – obbligatorio amministrativo
- Allegato 1 - Dichiarazione in ordine al subappalto – opzionale amministrativo
- Allegato 2 - Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali – opzionale tecnico
- Attestazione PASSOE – obbligatorio amministrativo
- Garanzia provvisoria e impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva (di cui al successivo articolo 4.4) – obbligatorio amministrativo
- Idonea documentazione a comprova del requisito posseduto per le riduzioni nei casi cui all'art. 93, comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016, ove l'offerente sia in possesso dei requisiti ivi prescritti – opzionale amministrativo
- Ulteriori documentazione di carattere amministrativo – opzionale amministrativo
- Schede tecniche dei plotter - obbligatorio tecnico
- Ulteriori documentazione di carattere tecnico – opzionale tecnico
- Allegato 3 **RdO 2255915** - Elenco dei prezzi unitari compilato e firmato digitalmente – obbligatorio economico
- Documento riportante le specifiche ed i prezzi per eventuali kit di manutenzioni programmate pluriennali – opzionale economico non valutato
- Giustificativi per la congruità dell'offerta – opzionale economico

L'allegato 3 - Elenco dei prezzi unitari deve essere compilato inserendo i prezzi unitari che saranno applicati in sede di gara. A pena di esclusione, il totale dei prezzi offerti, moltiplicati per le quantità previste per ciascuna voce dal presente documento, deve risultare uguale o inferiore al prezzo complessivo a base d'asta e dovrà risultare uguale al prezzo totale offerto ed inserito sulla piattaforma MEPA.

Attenzione utilizzare la versione allegata alla presente RdO.

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

Art. 4.1 – Dichiarazione in ordine al subappalto (eventuale)

L'operatore economico deve dichiarare se intende affidare o meno parti della attività oggetto della presente procedura in subappalto.

Non sarà considerata subappalto l'attività svolta dal produttore (presso il quale deve essere registrato il contratto di servizi di cui all'Art. 1)

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

Si precisa inoltre che si considera subappalto l'attività svolta da soggetti terzi su incarico dell'operatore economico aggiudicatario o del produttore (presso il quale deve essere registrato il contratto di servizi di cui all'Art. 1).

Nel solo caso in cui l'operatore economico o il produttore intenda ricorrere al subappalto, l'operatore economico deve allegare nell'apposito campo sulla piattaforma MEPA:

- dichiarazione attestante le attività oggetto della presente procedura che l'operatore economico o il produttore intende affidare in subappalto nel rispetto delle condizioni stabilite dal presente disciplinare nonché all'art. 105, D.Lgs 50/2016.

Qualora l'operatore economico intenda ricorrere al subappalto dovrà indicare i subappaltatori di cui intende avvalersi, compresi tra 1 (uno) e 3 (tre). Qualora non fosse indicato specificamente il subappaltatore, in fase di esecuzione del contratto, non sarà autorizzato il subappalto.

In caso di presentazione della dichiarazione in ordine al subappalto, è richiesta ai fini della verifica delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 **la presentazione del documento denominato PASSOE anche per i subappaltatori** (art. 105, comma 6, D.Lgs 50/2016).

Art. 4.2 – Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale)

Eventuale dichiarazione di presenza di segreti tecnici o commerciali all'interno dell'offerta di gara ai fini dell'esercizio del diritto di accesso agli atti, ai sensi dell'art. 53 comma 5 Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dell'art.3 del D.P.R n. 184/2006, redatto utilizzando, come esempio, il modulo di cui **all'allegato 2**. 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. 4.3 – PASSOE

Ai fini dell'utilizzo del sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti obbligatori di partecipazione, il partecipante dovrà fornire il documento denominato PASSOE rilasciato dall'Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici, caricandolo a sistema.

Per ottenere tale documento, l'operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCPASS sul sito <http://www.avcp.it> alla voce "Servizi – AVCPASS operatore economico", indicherà a sistema il CIG della procedura di affidamento cui intende partecipare. Il sistema rilascia il "PASSOE".

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

In caso di subappalto, i subappaltatori indicati dal partecipante devono produrre il documento PassOE sottoscritto con firma digitale anche dal legale rappresentante.

Ai soli fini della creazione del PassOE, il subappaltatore indicato dal partecipante deve generare la propria componente AVCPass classificandosi come "Mandante in RTI". Il partecipante genererà il PassOE con il ruolo di "Mandatario in RTI".

Art. 4.4 – Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva

L'operatore economico deve allegare documento in formato elettronico atto a comprovare l'avvenuta costituzione della garanzia provvisoria prevista dall'art.93 D.Lgs.50/2016 .

La garanzia deve essere effettuata nelle modalità previste dall'art.93 D.Lgs.50/2016 per l'importo del 2% del prezzo base, pari a €1.640,00.

Possono essere applicate le riduzioni di cui al comma 7 dall'art.93 D.Lgs.50/2016.

Tale documento può essere una fideiussione:

- bancaria, rilasciata da Istituti di Credito di cui al Testo Unico Bancario approvato con il D.Lgs. 385/93 e s.m.i.;
- assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazioni, debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.Lgs. 209/2005 s.m.i.;
- rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106, D.Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161, D.Lgs. 58/1998.

La fideiussione deve essere intestata alla stazione appaltante, avere validità per un periodo di almeno 180 giorni decorrenti dal termine ultimo per la presentazione delle offerte e prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, cod. civ.;
- la piena operatività entro quindici giorni su semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In alternativa rispetto alla fideiussione, l'operatore economico può costituire la garanzia provvisoria in contanti, in questo caso l'operatore economico deve:

- effettuare il versamento sul conto IBAN n. IT34T0569601620000001600X69, intestato alla stazione appaltante presso filiale di Banca Popolare di Sondrio - Agenzia 21 Politecnico, avente come causale di versamento il nome della presente procedura di gara (di cui al precedente capitolo 1 - Caratteristiche della procedura)
- in sede di gara dovrà essere caricato un documento attestante l'avvenuto versamento. Dovrà essere inoltre indicato il codice IBAN dell'operatore economico da cui è stato effettuato il versamento per la restituzione della garanzia.

In alternativa rispetto alla fideiussione o in contanti, l'operatore economico può costituire la garanzia provvisoria in titoli del debito pubblico. In questo caso, l'operatore economico deve:

- acquistare titoli garantiti dallo Stato Italiano al corso del giorno del deposito, quindi depositarli presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate a titolo di pegno a favore della stazione appaltante.

La garanzia provvisoria copre e può essere escussa nei seguenti casi:

- mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'operatore economico;
- mancata produzione della documentazione richiesta per la stipula del contratto, nel termine stabilito o in quello eventualmente prorogato;
- mancato adempimento di ogni altro obbligo derivante dalla partecipazione alla presente procedura.

Le modalità di svincolo delle garanzie provvisorie sono disciplinate secondo quanto disciplinato dall'art. 93, D.Lgs. 50/2016. In ogni caso, la garanzia provvisoria dell'aggiudicatario resta vincolata e deve essere valida fino alla costituzione del deposito cauzionale definitivo. In caso di costituzione della garanzia in contanti o in titoli del debito pubblico, la stazione appaltante provvederà alla restituzione degli stessi.

Si segnala che l'aggiudicazione della procedura autorizza lo svincolo della cauzione provvisoria ad eccezione dell'aggiudicatario.

Art. 4.5 – Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 93 comma 8 del D.Lgs. 50/2016, l'operatore economico deve, a pena di esclusione, produrre l'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 D.Lgs. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

La dichiarazione di impegno deve:

- essere rilasciata da un istituto bancario o compagnia assicurativa o da intermediario finanziario (iscritto nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. 385/1993 che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. 58/1998);
- contenere la denominazione della gara come riportata nell'intestazione della presente lettera di invito.

L'operatore economico deve produrre, con riferimento al firmatario del soggetto garante copia in formato elettronico del documento che ne attesti i poteri di sottoscrizione (ad es. procura).

Qualora la predetta dichiarazione di impegno fosse contenuta nel documento contenente la garanzia provvisoria, non è necessario produrre ed allegare alcun documento ulteriore.

Art. 4.6 – Giustificativi per la congruità dell'offerta

Ai fini della verifica della congruità dell'offerta economica secondo quanto previsto all'art. 97 D.Lgs. 50/2016, si richiede che in sede di gara vengano forniti i giustificativi che sorreggono la congruità dell'offerta.

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

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

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

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

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

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

Art. 5 – Modalità di aggiudicazione della gara

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

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

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

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

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

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

Art. 6 – Durata del contratto

Il contratto per la fornitura del servizio sopra elencato avrà una durata di **36 mesi** a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo dalla data di installazione delle apparecchiature.

Art. 7 – Conclusione del contratto

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

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

Art. 8 – Garanzia definitiva per la stipula del contratto

Ai fini della stipula del contratto, l'operatore economico aggiudicatario dovrà prestare, una garanzia, denominata "garanzia definitiva", per l'importo e con le modalità stabilite dall'Art.103 del D.Lgs.50/2016.

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

Art. 9 – Tempi, luoghi di consegna e penali

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad eseguire le consegne entro 15 giorni senza creare interruzione all'ordinaria attività lavorativa dell'ente pubblico. Le consegne dovranno essere effettuate rispettando i seguenti orari: dalle ore 9 alle 12 e dalle 14 alle 17 dal lunedì al venerdì. Le consegne si intendono comprensive di imballaggio, trasporto, facchinaggio e bolla di consegna degli

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

Per ogni giorno di ritardo nella consegna delle apparecchiature sarà applicata una penale pari al 0,1% del valore dell'acquisto.

Per ogni giorno di ritardo nell'uscita per assistenza sarà applicata una penale pari a 100 euro per ogni giorno di ritardo.

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

Le sanzioni pecuniarie di cui sopra verranno fatturate dal Politecnico di Milano e, qualora non liquidate a scadenza, l'importo verrà prelevato direttamente dalla cauzione, con conseguente obbligo di reintegro.

L'oggetto della fornitura dovrà essere consegnato al seguente indirizzo (previo contatto telefonico con: Arch. Marina Currò tel. 0223992297)

Alla c.a.: Arch. Marina Currò
Politecnico di Milano - Servizio Poliprint
via Bonardi 3, piano -1 rispetto al piano strada
unico accesso utilizzabile causa cantiere **una scala larghezza 150 cm**
CAP 20133 Milano
Tel. 0223992297
email: marina.curro@polimi.it

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

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

Art. 10 – Sicurezza

Il Fornitore è tenuto a provvedere alle coperture assicurative di legge per tutto il personale reso disponibile.

Tale personale dovrà uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore nelle sedi di esecuzione delle attività oggetto della fornitura, nel rispetto della normativa per la sicurezza dei lavoratori di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e/o integrazioni, osservando in particolare gli obblighi di cui all'art. 20 di tale Decreto nonché le disposizioni del responsabile di struttura ai fini della sicurezza (Dirigente ai fini della sicurezza), che potrà richiedere il soddisfacimento di obblighi formativi specifici. Il soddisfacimento di tali obblighi sarà a totale carico del Fornitore e costituirà prerequisito per l'avvio delle attività da parte di ciascuna delle unità di personale da esso rese disponibili.

Gli obblighi di sorveglianza sanitaria per tali unità di personale sono a carico del Fornitore, che si attiverà integrando ove necessario i protocolli in base agli eventuali rischi specifici ai quali i lavoratori risulteranno esposti.

Per quanto concerne gli oneri relativi alla sicurezza, si rimanda a quanto specificato all'Art.2.

Art. 11 – Risoluzione del contratto

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

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

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

È espressamente inteso che in presenza di DURC che segnali inadempienze contributive, o in caso di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di altri contributi previdenziali e assistenziali o di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse e/o in presenza di annotazioni nel casellario ANAC con annotazioni riservate e/o la perdita dei requisiti di ordine generale (assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e assenza dell'incapacità a contrarre con la PA), Il Politecnico di Milano si riserva la facoltà di risolvere il contratto e si riserva il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto".

Il Politecnico di Milano si riserva, comunque, in caso di ritardo nella consegna delle attrezzature **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.

Il contratto potrà essere risolto ai sensi dell'art. 1456 C.C in caso di ritardo ripetuto più di 3 volte o anche di un singolo ritardo superiore ai 10 giorni nella consegna dei consumabili o nell'uscita per assistenza.

Art. 12 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

La fatturazione dovrà avvenire con le seguenti modalità:

- la prima fattura dovrà essere emessa dopo l'installazione ed il collaudo delle apparecchiature e dovrà comprendere l'importo relativo ai plotter ed al servizio di assistenza.
- le successive fatture dovranno essere emesse dopo la consegna di ogni ordinativo di materiali consumabili e dovranno riportare la data di richiesta dell'ordine.

La fattura dovrà essere trasmessa in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013, indirizzandola al Codice Univoco Ufficio riportato nella presente RDO.

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).

Art. 13 – 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. 14 – 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 al 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. 15 – Normativa anticorruzione

Il fornitore, firma digitalmente il presente disciplinare, dichiarando contestualmente quanto segue.

- 1) RAPPORTI DI PARENTELA

Il Fornitore dichiara che non sussistono rapporti di parentela, affinità, coniugio, convivenza tra i titolari e i soci dell'azienda e il Rettore, Prorettori, Prorettori delegati dei Poli territoriali, Direttore Generale, Dirigenti, Componenti del Consiglio di Amministrazione, i Direttori di Dipartimento, Presidi di Scuola, visibili all'indirizzo <http://www.polimi.it/ateneo/>, RUP della presente procedura.

2) TENTATIVI DI CONCUSSIONE

Il fornitore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

3) CONOSCENZA DEL CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI DEL POLITECNICO DI MILANO E PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATENEO

Il fornitore dichiara di conoscere il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici del Politecnico di Milano e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, reperibili all'indirizzo: <http://www.polimi.it/menu-di-servizio/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/>

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione Codice di comportamento dei dipendenti pubblici 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 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 prossimo triennio.

Art. 16 – 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. 17 – Norme di riferimento

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

Si rinvia inoltre al D.Lgs. 50/2016, al Codice Civile e al Codice Penale.

Art. 18 – Foro competente

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

Art. 19 – Trattamento dati

Nell'ambito dei loro rapporti contrattuali, le parti si impegnano a rispettare i regolamenti in vigore applicabili al trattamento dei dati personali e, in particolare, il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 applicabile dal 25 maggio 2018 (di seguito "regolamento europeo sulla protezione dei dati" o GDPR) e normativa nazionale di riferimento laddove applicabile.

Nello specifico, per tutti i trattamenti di dati personali effettuati dal Fornitore nell'erogazione dei servizi contrattualmente previsti, dovrà essere garantito il rispetto delle vigenti norme, comunitarie e nazionali, in relazione al trattamento di dati personali e di tutti principi di cui all'Art. 5 del GDPR, sia nella fase di realizzazione ed avvio dei servizi che nell'esercizio a regime nonché a fronte di eventuali variazioni della normativa di riferimento.

In caso di necessità di raccolta o trasferimento di dati personali per lo svolgimento del servizio, all'avvio del servizio, il Fornitore verrà nominato, con apposito atto negoziale ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR, "Responsabile esterno del trattamento" in relazione alle attività connesse all'esecuzione del presente appalto.

I dati raccolti per l'aggiudicazione e la stipula del successivo contratto di appalto a cui il presente documento si riferisce saranno trattati, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della gara. Ai sensi del Regolamento UE i dati raccolti sono destinati alla scelta del contraente ed il loro conferimento ha natura obbligatoria, fermo restando che l'operatore economico che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto e successivamente stipulare il contratto deve fornire alla stazione appaltante la documentazione richiesta dalla vigente normativa e dal presente disciplinare. La mancata produzione dei predetti documenti comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui al capo terzo del Regolamento UE n. 679/2016, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile per la protezione dei dati personali, punto di contatto: privacy@polimi.it.

I dati raccolti, per la procedura di gara, possono essere comunicati al personale della stazione appaltante ed esibiti ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse nel caso di richiesta di accesso ai sensi della L. 241/1990. Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Milano – Direzione Generale Piazza Leonardo da Vinci, 32. "Responsabile interno al trattamento dei dati, inteso come soggetto che coordina le attività di trattamento sotto la direzione del Titolare, è il dirigente dell'Area Gestione Infrastrutture e Servizi Ing. Graziano Dragoni".

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite MEPA o SINTEL il responsabile del trattamento dei dati è il gestore del sistema stesso che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

Art. 20 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è l'Ing. Graziano Dragoni.

Art. 21 – Contatti del Punto Ordinante

Per eventuali informazioni è possibile contattare il Call Center del Politecnico di Milano, **telefono 02 2399 9300 – 800 02 2399**, email callcenter@polimi.it, dalle ore 8.00 alle ore 19.00 dei giorni feriali e il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

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. 22 – 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. 3418 Prot. n. 40374 del 18/12/2013, verrà applicato il tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione il 17/12/2013 visibile al seguente indirizzo:

http://www.normativa.polimi.it/upload/statuti/file.php/301/Tariffario_accesso_documenti.pdf

Art. 23 – Spese contrattuali

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

Milano, lì 25/03/2019

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ing. Graziano Dragoni

Patto di integrità tra gli operatori economici partecipanti alle procedure di gara indette dal Politecnico di Milano per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi

Il presente patto di integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun operatore economico che partecipa ad una qualsiasi procedura di gara indetta dal Politecnico di Milano.

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

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

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

Il Personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Politecnico di Milano, a qualsiasi titolo coinvolti nelle procedure di espletamento delle gare, nonché nell'ambito dell'esecuzione

del conseguente contratto, sono consapevoli del presente patto di integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni derivanti dal mancato rispetto di quanto disposto dallo stesso patto di integrità.

Il Politecnico di Milano si impegna verso gli operatori economici a rendere pubblici i dati più rilevanti della procedura, di seguito riportati:

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

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

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

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

1. esclusione dalla procedura di gara in caso di mancata firma del presente patto e/o consegna dello stesso, unitamente all'offerta presentata nell'ambito della procedura di gara;

2. risoluzione o perdita del contratto;
3. escussione del deposito cauzionale;
4. escussione della cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. responsabilità per danno arrecato al Politecnico di Milano nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva sopra indicata), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. esclusione del concorrente dalle gare indette dal Politecnico di Milano per un periodo di tempo non inferiore a un anno e non superiore a 5 anni, determinato dall'Amministrazione di Ateneo in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. segnalazione del fatto all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici ed alle competenti autorità;
8. responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore.

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

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

Data

SOCIETA'
(*FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE*)