



POLITECNICO
MILANO 1863

**GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DI
UN FORNITORE SPECIALIZZATO NELLA FORNITURA DI SERVIZI INTEGRATI PER
EVENTI FIERISTICI PER IL CAREER DAY 2025 E 2026**

CAPITOLATO SPECIALE

CIG N° B233AFE6D7

INDICE

INDICE	2
1. INTRODUZIONE GENERALE.....	4
Art. 1.1 PREMESSA.....	4
Art. 1.2 DEFINIZIONI	4
Art. 1.3 CONTESTO ORGANIZZATIVO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	4
Art. 1.4 Scopo	4
2. DISPOSIZIONI AMMINISTRATIVE	6
2.1 OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO.....	6
2.3 - POLIZZA RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO	7
2.4 GARANZIA DEFINITIVA PER LA STIPULA DEL CONTRATTO	8
2.5 FATTURAZIONE E PAGAMENTI	8
2.5.1 Anticipazione	8
2.6 PENALITÀ, REGOLARITÀ DEI SERVIZI, CONTROLLI E CANCELLAZIONI	8
2.7 SICUREZZA	10
2.8 RISOLUZIONE	11
2.9 RECESSO.....	13
2.10 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	13
2.11 REVISIONE PREZZI.....	13
2.12 FORO COMPETENTE	13
2.13 NORME DI RIFERIMENTO	13
2.14 TRATTAMENTO DATI	13
2.15 SPESE CONTRATTUALI	14
2.16 UTILIZZO DEL NOME DEL POLITECNICO	14
2.17 RISERVATEZZA.....	14
2.18 NORMATIVA ANTICORRUZIONE	14
2.19 ACCESSO AGLI ATTI.....	15
2.20 RESPONSABILE DEL PROGETTO	15
2.21 CONTATTI.....	16
3. SPECIFICHE TECNICHE.....	17
Art. 3.1 ALLESTIMENTI e SERVIZI CAREER DAY	17

Art. 3.3 Struttura organizzativa	24
Art. 3.7 Oneri Inclusi	25

1. INTRODUZIONE GENERALE

Art. 1.1 PREMESSA

L'appalto ha per oggetto la fornitura di servizi integrati per eventi fieristici per il Career Day 2025 del Politecnico di Milano.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 71 e 108 del D.lgs 36/2023 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

Art. 1.2 DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente capitolato speciale e in tutti gli atti di gara si intende per:

- “Stazione appaltante”, “Ateneo”, “Amministrazione”: l'Ente che indice la gara ovvero il Politecnico di Milano.
- “Appaltatore”, “Affidatario”, “Ditta”, “Fornitore” o “Impresa”: la Ditta o Impresa aggiudicataria dell'appalto.

Art. 1.3 CONTESTO ORGANIZZATIVO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Nell'espletamento dei servizi, il Fornitore interagirà con le Aree dell'Amministrazione Centrale di seguito elencate e brevemente descritte per le competenze d'interesse per l'appalto.

- **Area Gestione Infrastrutture e Servizi.** Assicura la gestione e la manutenzione del patrimonio edilizio dell'Ateneo. Assicura la gestione dei servizi di supporto per le aule didattiche, informatizzate e gli altri spazi comuni. Provvede all'acquisizione ed erogazione dei prodotti e dei servizi di stampa e comunicazione.
- **Area Ricerca, Innovazione e Rapporti con le Imprese** Supporta la Ricerca del Politecnico di Milano promuovendo accordi strategici, attraverso una rete di relazioni nazionali ed internazionali di imprese, enti ed Alumni. Sviluppa programmi di collaborazione che integrano gli obiettivi delle strutture di Ateneo con le esigenze delle imprese, in particolare negli ambiti della Ricerca, Innovazione, Trasferimento Tecnologico, Formazione post Laurea, Recruiting, Employer Branding e Diversity&Inclusion. Garantisce il supporto alla reputation di Ateneo e il sostegno economico attraverso campagne di engagement e di fundraising sulla rete internazionale degli Alumni.

Per il dettaglio delle specifiche attività di competenza e per i nominativi dei rispettivi Responsabili di Struttura è possibile consultare le determinazioni dirigenziali sul sito del Politecnico di Milano al seguente link: <https://www.polimi.it/il-politecnico/amministrazione/>.

Art. 1.4 Scopo

Il presente Capitolato Speciale di Appalto ha lo scopo di definire i criteri, le clausole e le caratteristiche tecniche ed economiche degli interventi da eseguire descritti in premessa; esso è composto di tre parti:

La *Parte prima – premesse* contiene l'ambito in cui si inserisce il presente appalto

La *Parte seconda – Disposizioni amministrative* contiene, per quanto non disciplinato dalle vigenti normative, le clausole amministrative che regolano il rapporto tra Politecnico di Milano e Aggiudicataria delle prestazioni oggetto dell'Appalto.

La *Parte terza – Specifiche Tecniche* contiene le specifiche riguardanti l'esecuzione degli interventi, servizi, forniture.

2. DISPOSIZIONI AMMINISTRATIVE

2.1 OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO

L'appalto ha per oggetto i servizi integrati per eventi fieristici per il Career Day 2025 del Politecnico di Milano.

L'appalto è costituito da un unico lotto al fine ottenere una maggiore omogeneità e continuità organizzativa degli eventi, gestiti da un unico operatore economico e essendo l'appalto riferito ad un'unica categoria merceologica.

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	SERVIZI INTEGRATI PER EVENTI FIERISTICI PER IL CAREER DAY 2025	79952000-2	P	€ 353.000,00 + iva.
2	SERVIZI INTEGRATI PER EVENTI FIERISTICI PER IL CAREER DAY eventuale 2026	79952000-2	P	€ 353.000,00 + iva.
A) Importo a base di gara				€ 706.000,00+ iva.
B) Oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze non soggetti a ribasso				€ 8.000,00+ iva.
A) + B) Importo complessivo				714.000,00 € + iva.
Modifiche del contratto ex art. 120, comma 1 D.Lgs. 36/2023 (non soggetto a ribasso)				35.700,00 € + IVA
Modifiche del contratto ex art. 120, comma 8 D.Lgs. 36/2023 (non soggetto a ribasso)				142.800,00 € + IVA
Revisione prezzi ex art. 60, comma 3 D.Lgs. 36/2023 (non soggetto a ribasso)				71.400,00 € + IVA
Importo complessivo dell'appalto				963.900,00 € + IVA

L'importo complessivo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 8.000,00 Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi.

2.2 DURATA E OPZIONI

L'appalto avrà durata (escluse le eventuali opzioni) dalla **stipula fino al 31 maggio 2025**.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per l'anno **2026 per gli eventi del Career Day 2026**.

Opzione di proroga del contratto: La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per l'anno 2026 per l'erogazione del Career Day 2026, per un importo massimo di €

353.000,00, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto originario.

In tali ipotesi il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi patti e condizioni.

Variazione fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto: qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto. L'importo stimato è pari ad € 142.800,00 + IVA per l'intera durata contrattuale

Revisione prezzi: qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice FOI. L'importo stimato è pari ad € 71.400,00 + IVA per l'intera durata contrattuale

Si precisa inoltre che l'importo massimo previsto per la richiesta di **eventuali ulteriori servizi e attrezzature** opzionali e non garantiti in alcun modo, ai sensi dell'art. 120 c.1 D.lgs 36/2023, è pari ad € 35.700,00 per l'intera durata contrattuale.

Ai fini dell'art. 14, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari a **963.900,00 € al netto di Iva** e/o di altre imposte e contributi di legge, comprensivo degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze e di tutte le opzioni.

2.3 - POLIZZA RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

L'Appaltatore dichiara e garantisce che è in grado di fornire i servizi oggetto del presente appalto e che gli stessi saranno effettuati a regola d'arte, conformemente a tutte le leggi ed i regolamenti applicabili al momento in cui verranno resi.

L'Appaltatore userà la massima diligenza nella realizzazione del servizio, in considerazione dell'importanza che questo riveste per il Politecnico di Milano.

Nell'effettuazione del servizio, l'Appaltatore dovrà ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato dal proprio personale, a beni mobili ed immobili di proprietà dell'Ateneo o, comunque, da quest'ultimo detenuti o posseduti a diverso titolo.

A tal fine, a copertura dei rischi di cui al precedente comma, l'Appaltatore è tenuto alla stipulazione, con primaria compagnia di assicurazione, di una polizza R.C.T. per un massimale unico minimo di € 1.000.000,00 per evento.

La polizza dovrà esplicitamente includere il Politecnico di Milano nel novero dei terzi.

2.4 GARANZIA DEFINITIVA PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

A garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali assunte con la stipula del Contratto, l'aggiudicatario dovrà prestare, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023, una garanzia definitiva che dovrà rispettare tutte le condizioni previste dall'art. 117 richiamato. La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione e la decadenza dell'affidamento.

2.5 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'emissione delle fatture avverrà a termine di ogni singolo evento sulla base dei servizi richiesti ed effettivamente svolti.

La fattura dovrà essere trasmessa in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013, indirizzandola al Codice Univoco Ufficio che verrà comunicato in sede di avvio del servizio.

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

Informazione	Elemento del tracciato fattura elettronica
Codice Identificativo Gara	<CodiceCIG>
CONTRATTO: numero di protocollo/repertorio che verrà comunicato in sede di avvio del servizio	<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 alla 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).

2.5.1 Anticipazione

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

2.6 PENALITÀ, REGOLARITÀ DEI SERVIZI, CONTROLLI E CANCELLAZIONI

Il Fornitore è sempre obbligato ad assicurare la regolarità e la corretta e puntuale esecuzione della fornitura di cui al presente Capitolato nel rispetto delle modalità descritte.

Il Fornitore riconosce al Committente il diritto di procedere, anche senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune o anche in contraddittorio, a verifiche e controlli volti ad accertare la regolare esecuzione dei servizi e l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte.

A fronte di eventuali inadempienze rilevate nell'esecuzione dei servizi, il Committente provvederà a notificare al Fornitore l'accertamento delle stesse e all'applicazione di penalità determinate sulla base delle modalità di seguito descritte, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Potranno essere applicate, altresì, penali da parte delle Amministrazioni, al verificarsi delle circostanze descritte nel presente Capitolato e riepilogate di seguito nella misura ivi riportata.

#	Causale	Penale
1	In caso di mancata fornitura dei materiali richiesti, delle attrezzature previste per l'organizzazione dell'evento, o di fornitura talmente inadeguata da dover obbligare a rimandare la data dell'evento/cancellazione, o di mancato ottenimento dei permessi necessari, o di qualsiasi altra causa imputabile al fornitore che renda necessario cancellare, rimandare o sospendere l'evento durante lo svolgimento.	Sarà applicata penale pari al 10% e si procederà alla risoluzione del rapporto.
2	Mancato rispetto delle scadenze previste dal capitolato e/o di pianificazione concordate.	€ 500,00 (cinquecento/00) per ciascun giorno lavorativo di ritardo e per ciascuna scadenza.
3	Ritardo nell'orario previsto per l'inizio della somministrazione dei singoli servizi secondo le date concordate e secondo quanto previsto dal capitolato	€ 500,00 (cinquecento/00) ogni 30 minuti di ritardo.
4	Mancato utilizzo dei DPI necessari secondo la normativa vigente o utilizzo di attrezzature non conformi alle norme vigenti in tema di sicurezza.	€ 500,00 (cinquecento/00) per ogni inadempimento.
5	Esecuzione del servizio con utilizzo di personale non regolarmente assunto.	€ 1.500,00 (millecinquecento/00) / unità di personale irregolare.
6	Mancato rispetto delle regole relative al subappalto o delle condizioni per il personale dei subappaltatori e per non aver comunicato subappalti e subforniture ai sensi del D.Lgs. 36/23 art. 119, oltre alla denuncia organi di competenza.	€. 1.500,00 (millecinquecento/00) per ogni subappalto non autorizzato e/o € 500,00 (cinquecento/00) per ogni inadempimento.
7	Inadeguatezza (rispetto al profilo offerto in sede di gara) del Responsabile di commessa/project manager.	€ 50,00 (cinquecento/00) per ciascun giorno lavorativo di indisponibilità del Responsabile di commessa secondo la figura proposta.
8	Accesso presso i Campus del Politecnico di veicoli con livelli anti inquinamento inferiori a quanto offerto in sede di gara.	€ 150,00 (centocinquanta/00) per ciascun veicolo e ciascun giorno di accesso.

9	Per ogni giorno di ritardo nella presentazione, se richiesto, delle proposte di allestimento degli spazi	€ 100,00 per giorno di ritardo
10	Per la mancata pulizia dell'area oggetto di allestimento e/o per mancata rimozione dei rifiuti;	€ 200,00 a segnalazione
11	Altre inadempienze, non contemplate nel presente articolo, dovute a mancata, ritardata o insufficiente esecuzione delle prestazioni.	Commisurata all'inadempienza: da € 100,00 (cento/00) a € 2.500,00 (cinquemila/00) per segnalazione a giudizio del RUP.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Aggiudicataria, i servizi contemplati nel presente Appalto, non vengano forniti e/o espletati - anche solo per periodi di tempo limitato - o vengano espletati in modo parziale o non conforme a quanto previsto dal presente Capitolato o a quanto offerto dall'Aggiudicataria in sede di gara, la Committente applicherà le penali nei confronti dell'Aggiudicataria commisurate al valore delle inadempienze.

L'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Ateneo a richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Le eventuali contestazioni saranno rilevate da apposito Verbale di contestazione.

Tutte le penali saranno applicate dal Committente con semplice comunicazione scritta all'Appaltatore, senza bisogno di altra misura amministrativa o legale, con termine di 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della stessa per eventuali difese scritte. L'ammontare sarà fatturato dal Politecnico di Milano all'Appaltatore.

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'importo complessivo delle penali irrogate non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale; qualora i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale trova applicazione quanto disposto dal presente capitolato in materia di risoluzione del contratto.

2.7 SICUREZZA

Il Fornitore è tenuto ad osservare integralmente a favore del proprio personale dipendente, le disposizioni previste dal contratto collettivo di lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro, assicurazione e previdenza sociale.

Resta stabilito che l'inadempienza a ciascuno di tali obblighi comporterà la decadenza immediata dall'aggiudicazione dell'appalto e ciò senza pregiudizio del risarcimento di tutti i danni che potranno derivare alla stazione appaltante per la ritardata o mancata esecuzione della fornitura.

L'operatore economico aggiudicatario esegue e fa eseguire a terzi contraenti (sub appaltatori o sub contraenti) ogni prestazione oggetto del presente contratto con personale adeguato per numero, competenza e qualificazione professionale. L'inadempimento del sub appaltatore o del sub contraente è, nei confronti dell'Università, inadempimento dell'aggiudicatario.

Di seguito si prevedono obbligazioni per tutti i datori di lavoro comunque impiegati nelle attività oggetto del presente contratto, sia esso l'aggiudicatario o suo contraente. Pertanto, l'operatore economico affidatario

assume obbligazione nei confronti dell'Università impegnandosi ad obbligare contrattualmente al rispetto delle stesse i propri terzi contraenti.

Il datore di lavoro deve osservare nei riguardi dei propri dipendenti o collaboratori o lavoratori a qualsiasi altro titolo legittimo impiegati, nell'esecuzione del presente contratto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza, assistenza sociale e di sicurezza. Nello specifico, ma non a titolo esaustivo:

a) L'Impresa deve applicare nei confronti dei propri dipendenti nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori del settore, sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto, o abbia da esse receduto, e indipendentemente dalla propria forma giuridica, natura, e dalla propria struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

b) È tenuto altresì a continuare ad applicare i sopra indicati contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione.

c) Qualora l'Amministrazione accerti che l'Impresa appaltatrice si sia avvalsa, per l'esecuzione del contratto, di personale non assunto regolarmente, secondo le norme vigenti in materia e secondo le disposizioni di cui ai precedenti capoversi, saranno applicate le penalità e le eventuali modalità di risoluzione previste dal presente capitolato.

d) Per le inadempienze di cui sopra, il Politecnico di Milano si riserva inoltre di incamerare il deposito cauzionale posto a garanzia del corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali. L'Amministrazione provvederà in ogni caso a segnalare il fatto alle autorità competenti all'irrogazione delle sanzioni penali e delle misure amministrative previste dalle norme in vigore.

e) L'Impresa deve osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro, di igiene del lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro nonché quelle in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro.

f) L'Impresa dovrà impegnare personale di assoluta fiducia e di provata riservatezza che dovrà astenersi dal manomettere e prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza non attinenti le attività di competenza, ovunque posti.

g) Su richiesta del Politecnico di Milano, l'Impresa dovrà comunicare l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione, per ciascuna unità di personale, degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio), i numeri di posizione INPS e INAIL, nonché il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del medico competente.

2.8 RISOLUZIONE

Il Politecnico di Milano ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, in caso di mancanza anche sopravvenuta dei requisiti di cui articoli 94, 95, 96, 97 e 98 D.Lgs. 36/23, nonché nei casi previsti dai Patti di Integrità del Politecnico di Milano.

Si prevede espressamente che l'affidamento si risolva di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi, a decorrere dalla data della ricezione, da parte dell'impresa, della comunicazione con cui il Politecnico dichiara che intende valersi della presente clausola:

- Qualora l'impresa aggiudicataria dovesse cumulare penali per un importo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- In caso di mancata fornitura dei materiali richiesti, delle attrezzature previste per l'organizzazione dell'evento, o di fornitura talmente inadeguata da dover obbligare a rimandare la data dell'evento/cancellazione, o di mancato ottenimento dei permessi necessari, o di qualsiasi altra causa imputabile al fornitore che renda necessario cancellare, rimandare o sospendere l'evento durante lo svolgimento;
- In caso di ritardo superiore alla 12 h rispetto alla data e orario di avvio dell'installazione;
- N. 3 contestazioni di ritardo nell'effettuazione delle prestazioni e adempimenti previsti dal presente capitolato superiore a 15 giorni rispetto al termine indicato in capitolato;
- Frode nell'esecuzione del servizio;
- Arbitrario abbandono del servizio o sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- Uso improprio dei sistemi e dei contenuti informativi;
- Atti che costituiscono gravi violazioni di leggi e/o regolamenti;
- Inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze, nonché in caso di mancato rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- Applicazione di n.3 comunicazioni formali di grave inadempienza;
- Subappalto o cessione anche parziale del contratto fuori dai casi non espressamente consentiti dal presente contratto e dalla legislazione vigente;
- Concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa.

Al verificarsi dei sotto elencati inadempimenti da parte dell'appaltatore, il Politecnico di Milano ha la facoltà di risolvere il Contratto mediante semplice lettera raccomandata, con messa in mora di 15 giorni, senza la necessità di ulteriori adempimenti:

- Tutti i casi previsti dall'art. 122 del D.Lgs. 36/2023;
- Mancata partecipazione alle riunioni indette dalla Committente;
- Mancata compilazione dei documenti di legge;
- Danneggiamento beni di proprietà della committente;
- Danni arrecati alla committente nello svolgimento delle attività;

Resta comunque fermo il diritto della Committente al risarcimento di ogni e qualsiasi danno che potesse derivarle dalle inadempienze suddette.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento sarà escussa la garanzia definitiva o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

Restano acquisite dalla committente le eventuali penali maturate e restano inoltre ferme le obbligazioni e le garanzie dell'Aggiudicatario comunque connesse all'avvenuta esecuzione parziale del contratto.

In tutti i casi di risoluzione di cui ai punti precedenti, la committente ha la facoltà di proseguire i servizi contrattuali direttamente e a mezzo di altra impresa avvalendosi, totalmente o in parte, ma in ogni caso a rischio e danno dell'Appaltatore, dei materiali e dei servizi già approntati.

Pertanto l'Appaltatore è tenuto, su eventuale richiesta della committente, all'immediata consegna, nello stato in cui si trovano, degli elaborati, dei materiali (anche se ancora presso la sede dell'Appaltatore o/e dei Sub-fornitori) delle attrezzature e delle opere inerenti il contratto senza altro avere a pretendere che il pagamento di quanto effettivamente fornito secondo i prezzi contrattuali.

Al termine dei servizi l'Appaltatore dovrà sgomberare, a sua cura e spese, i luoghi di servizi utilizzati, incluse macchine, attrezzature, ecc....

2.9 RECESSO

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

2.10 TRACCIABILITA' 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 e registrati su conto corrente dedicato i cui estremi identificativi e i nominativi dei soggetti autorizzati ad operarvi dovranno essere comunicati dal Fornitore all'Ateneo prima della stipula del contratto. Il Fornitore si impegna a comunicare all'Ateneo ogni variazione dei predetti dati.

2.11 REVISIONE PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice FOI

2.12 FORO COMPETENTE

Per ogni controversia che dovesse insorgere circa l'applicazione, l'interpretazione, l'esecuzione o la risoluzione del contratto, sarà competente il Foro di Milano.

2.13 NORME DI RIFERIMENTO

Per tutto quanto non espressamente previsto dagli atti e documenti di gara si fa riferimento al D. Lgs. 36/2023 e al Codice Civile.

2.14 TRATTAMENTO DATI

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

previste dal contratto stesso ed in ottemperanza delle misure di sicurezza necessarie per garantire la loro integrità e riservatezza.

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

Le Parti si impegnano, inoltre, ad escludere la diffusione dei dati raccolti in Paesi extra UE e/o Organizzazioni internazionali.

2.15 SPESE CONTRATTUALI

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

2.16 UTILIZZO DEL NOME DEL POLITECNICO

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.

2.17 RISERVATEZZA

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

Il Fornitore si impegna altresì a non divulgare a terzi e a non utilizzare per fini estranei all'adempimento dell'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.

2.18 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

L'appaltatore dichiara di conoscere il Codice Etico e di Comportamento dei dipendenti pubblici del Politecnico di Milano e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, reperibili all'indirizzo:

<https://www.polimi.it/footer/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti>

L'appaltatore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione 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.

2.19 ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi. Gli atti, i dati e le informazioni di gara sono resi disponibili ai partecipanti alla procedura secondo le modalità indicate all'articolo 36 del codice.

Nel caso in cui l'operatore economico presenti un'offerta contenente parti coperte da riservatezza, nella comunicazione dell'aggiudicazione la stazione appaltante dà atto delle decisioni assunte sulle richieste di oscuramento. Nel caso di rigetto della richiesta di oscuramento, prima del decorso del termine per l'impugnazione della decisione previsto all'articolo 36, comma 4, del codice, la stazione appaltante rende disponibile la documentazione coprendo le parti di cui è stato chiesto l'oscuramento. Decorso inutilmente il termine per l'impugnazione della decisione, è resa disponibile dell'offerta comprensiva delle parti ritenute non oscurabili.

In caso di ricorso all'inversione procedimentale gli atti della procedura sono messi a disposizione con le modalità suindicate, avvertendo che la documentazione amministrativa non ha formato oggetto di valutazione da parte della stazione appaltante.

2.20 RESPONSABILE DEL PROGETTO

Il Responsabile Unico del progetto di gara è il dott.ssa Francesca Saracino.

2.21 CONTATTI

Per eventuali informazioni è possibile contattare il Contact Center del Politecnico di Milano, telefono 02 2399 9300 – 800 02 2399, email contactcenter@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 Capitolato e del Disciplinare di gara potranno essere formulate esclusivamente per via telematica attraverso la funzione comunicazioni sulla piattaforma di gara Sintel.

3. SPECIFICHE TECNICHE

Art. 3.1 ALLESTIMENTI e SERVIZI CAREER DAY

L'appalto ha per oggetto la ricerca di un fornitore specializzato nella fornitura di servizi integrati per eventi fieristici per il Career Day 2025 del Politecnico di Milano.

Data evento	L'evento si terrà su tre giornate a maggio 2025, indicativamente entro la prima metà del mese. Le date verranno comunicate in tempo utile per la corretta esecuzione.
Denominazione evento	"CAREER DAY"
Tipologia	Fiera del lavoro per studenti e laureati del Politecnico di Milano
Breve descrizione dell'evento	<p>Il Career Day del Politecnico di Milano è da oltre quindici anni la più grande fiera del lavoro in Italia dedicata a studenti e laureati in materie tecniche. L'obiettivo è l'incontro tra referenti aziendali e studenti/laureati del Politecnico di Milano: ogni azienda ha a disposizione uno stand per fare networking e raccogliere cv.</p> <p>Esempio format evento: Career Day 2023 Politecnico di Milano (youtube.com)</p>
Luogo di svolgimento	La location sarà: Politecnico di Milano, via Lambruschini 4, Milano, edificio BL27 piano terra e primo piano e spazi esterni limitrofi.
Orari evento	Dalle ore 9.30 alle ore 17.30
Partecipanti	<p>Massimo 300 aziende stimate sulle tre giornate (circa 1000 referenti aziendali) e oltre 6000 studenti e laureati totali.</p> <p><u>Ogni giornata vedrà la partecipazione di aziende diverse (max 100 aziende al giorno).</u></p>

La presente procedura sarà conforme alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi di cui al DM 19 ottobre 2022 n. 459, G.U. n. 282 del 2 dicembre 2022, ove applicabile, che definisce i «criteri ambientali minimi per eventi», essendo il cpv di riferimento il 79952000-2 "Servizi di organizzazione di eventi".

Il fornitore dovrà occuparsi delle seguenti attività:

a) Coordinamento e allestimento degli spazi: sopralluogo mandatorio degli spazi e progettazione dell'area espositiva con la realizzazione di planimetrie; coordinamento tecnico con il Career Service ed eventuali altri uffici dell'ateneo coinvolti nel progetto. Coordinamento operativo delle risorse coinvolte nelle diverse fasi.

È fondamentale la presenza di due referenti per presidio tecnico durante tutte le giornate dell'evento, dalle ore 8.00 fino alla fine di ogni giornata di evento.

b) Allestimento e ripristino spazi: la predisposizione e l'allestimento delle strutture che verranno collocate nelle aree esterne degli edifici (tendostrutture) dovrà avvenire massimo 6 giorni lavorativi prima dell'evento e il ripristino degli spazi entro 5 giorni lavorativi dopo l'evento. L'allestimento degli spazi interni agli edifici del Politecnico dovrà avvenire massimo 3 giorni prima dell'evento e gli spazi dovranno essere ripristinati il giorno successivo all'ultimo giorno di evento.

Il fornitore dovrà quindi occuparsi anche dello spostamento e ripristino di tavoli e sedie degli spazi studio al piano terra dell'edificio BL27 e dello spostamento di tavoli e sedie delle aule studio primo piano BL27 (spazi in cui si terrà la fiera).

Tutti gli allestimenti devono essere conclusi entro 24 ore prima del primo giorno di evento.

Il cambio delle personalizzazioni e delle grafiche degli stand aziendali tra un giorno e l'altro sarà a carico dell'aggiudicatario e dovrà avvenire dopo le ore 18.00 e entro le 20.00 del primo giorno di fiera e dopo le ore 18.00 e entro le 20.00 del secondo giorno di fiera (se l'evento sarà su tre giorni).

Si invita a prendere visione degli spazi attraverso l'allegato specifico: **Allegato 1_planimetria CareerDay 2025**

c) Tendostrutture a padiglione: il fornitore dovrà occuparsi della fornitura (a noleggio), l'allestimento e lo smontaggio di tendostrutture a padiglione di differenti misure e caratteristiche. Le tendostrutture ospiteranno una parte degli stand aziendali e dovranno essere fornite all'interno del Campus dove sarà svolta la fiera.

Caratteristiche minime:

- Struttura in alluminio anodizzato e teli dotati di chiusura a zip per garantire l'impermeabilità in caso di condizioni meteorologiche avverse;
- Teli di copertura del tetto di colore bianco;
- Teli delle pareti laterali di colore bianco su un lato lungo e trasparenti su due lati corti e un lato lungo;
- Tutti i teli devono essere ignifughi a norma di legge;

- Ancoraggio al terreno mediante appesantimenti delle strutture da concordare in fase di sopralluogo (NO PICCHETTI). Rimane a carico della società aggiudicataria il rilascio di corretto montaggio e certificazione di tenuta della struttura secondo la normativa vigente;
- Ogni modulo richiede la chiusura con teli laterali apribili sui quattro lati perimetrali;
- Eventuali sistemi di controventatura che limitino l'accesso ai padiglioni potranno essere posti solo su uno dei lati lunghi;
- Dato che ogni struttura rimarrà aperta almeno sul un lato lungo non è richiesta l'installazione di porte ad hoc per eventuali uscite d'emergenza;
- Per tutti i moduli è richiesta pavimentazione in ottime condizioni estetiche, in legno o altro materiale idoneo. È scelta della stazione appaltante non considerare proposte di pavimentazione in moquette. La pavimentazione dovrà essere livellata rispetto al piano d'appoggio e ignifuga a norma di legge. Sono richiesti scivoli di accesso per disabili (uno scivolo di accesso con larghezza 2mt ogni 8mt di struttura).

Entro 60 giorni dalla stipula si richiede al fornitore la campionatura della pavimentazione delle tendostrutture. La campionatura dovrà avere dimensioni di almeno 50x50cm e non sarà restituita;

- Altezza minima interna: 260cm su tutti i punti;
- Le strutture dovranno essere personalizzabili su tre lati con fascioni di copertura di altezza minima 1 metro per tutta la lunghezza della struttura. Si invita a prendere visione **dell'Allegato 1_planimetria CareerDay 2025** per dettagli della tipologia di personalizzazione richiesta.

Le tensostrutture potranno avere le seguenti misure, ma potranno subire variazioni in base al layout degli spazi individuati:

- Tensostruttura 1: 5X60 m
- Tensostruttura 2: 5X55 m

Inoltre, sono richiesti il noleggio, allestimento e smontaggio di due tensostrutture **8metrix4metri** adibite a **Welcome Point**.

Le caratteristiche minime dei welcome point dovranno essere:

- **Desk:** noleggio e posizionamento di desk dedicati all'accoglienza di aziende e studenti/laureati. I desk dovranno essere modulari e di colore neutro.

Lo spazio occupato dai desk dovrà essere 5mt per ogni welcome point.

- **Sgabelli:** noleggio e posizionamento di sgabelli dedicati al personale che si occuperà dell'accoglienza. Indicativamente saranno necessari 6 sgabelli.

I welcome point dovranno essere personalizzabili su 4 lati con fascioni di copertura di altezza minima 1 metro per tutta la lunghezza della struttura. Si invita a prendere visione **dell'Allegato 1_planimetria CareerDay 2025** per dettagli relativi alla tipologia di personalizzazione richiesta.

d) Fornitura cestini dell'immondizia

Si richiede la fornitura di 25 kit di cestini dell'immondizia temporanei da circa 60 litri (raccolta indifferenziata, carta, plastica), che verranno dislocati in diversi punti dell'area espositiva. La corretta ubicazione sarà definita in fase di sopralluogo.

Inoltre, si richiede un cestino per la raccolta indifferenziata da circa 10 litri per ogni stand aziendale (massimo 100 cestini).

e) Info Point

Noleggio e posizionamento di due info point che saranno collocati in diversi punti dell'area espositiva. Ogni info point dovrà avere:

- 1 Desk
- 2 sgabelli
- Grafica segnaletica che verrà fornita dalla stazione appaltante. La dimensione minima della grafica dovrà essere 60x30cm e dovrà essere posizionata ben visibile nella parte alta dell'info point.

A fine allestimento il fornitore si dovrà occupare di una pulizia accurata delle tendostrutture e dei welcome point, smaltendo eventuali rifiuti accumulati durante l'allestimento. La pulizia dovrà essere eseguita con attenzione ai dettagli, assicurando un ambiente impeccabile e accogliente.

f) Noleggio stand con stampa personalizzata: si richiede la fornitura, montaggio e smontaggio di massimo 100 stand.

Le caratteristiche degli stand dovranno essere:

- Omogeneità da un punto di vista di tipologia, dimensione e colore;
- Colore neutro;
- Pareti per dividere gli stand delle aziende partecipanti/divisori tra uno stand e l'altro;
- Almeno la parete di fondo di ogni stand personalizzabile/stampabile con immagini aziendali (su materiali ecocompatibili e PVC free);
- N. 1 Desk alto per ogni stand;
- N.2 sgabelli per ogni stand;
- Luce: lampade direzionabili per ogni stand con basso impatto ambientale;
- N.1 grafica con numero dello stand e nome dell'azienda appesa visibile sopra ogni stand (dimensioni circa 120x30cm o consona alla proposta progettuale);
- N.1 cestino dell'immondizia per raccolta indifferenziata;
- N.1 Multipla di alimentazione elettrica per ogni stand.

Ogni singolo stand potrà occupare l'ingombro di 230/260 cm per il lato lungo e 100/150 cm di profondità. L'area personalizzabile di stampa dovrà essere almeno di 4mq.

È fondamentale che si riescano a garantire almeno 56 stand all'interno dell'edificio coinvolto e almeno 40 stand nelle tensostrutture esterne.

In sede di presentazione dell'offerta è richiesta la scheda tecnica dello stand e la visualizzazione rendering della proposta di stand

Le tariffe dovranno includere trasporto, allestimento e disallestimento.

g) Strutture ad arco personalizzabili: fornitura, stampa (in quadricromia), noleggio, posizionamento e disallestimento di due strutture ad arco personalizzabili che segnalano l'accesso alla fiera. Gli archi dovranno essere creati ex novo dal fornitore con le personalizzazioni (colori e scritte) richieste dal Politecnico.

Apertura minima archi: 4 metri

Altezza minima archi: 3,50 metri

Gli spazi interessati sono nelle aree antestanti gli ingressi degli edifici, in fase di sopralluogo verrà definita l'ubicazione esatta.

Per questo servizio, si richiede una proposta di progetto.

h) Materiale promozionale

Da circa tre settimane prima dell'evento, verranno esposti in vari punti dell'ateneo, nei vari campus, teloni promozionali relativi alla fiera. Il fornitore dovrà consegnare il materiale stampato entro 45 giorni dalla data dell'evento.

All'aggiudicatario si richiede la fornitura di stampe su teli microforati di grafiche fornite dal Career Service. Montaggio e smontaggio saranno a cura della stazione appaltante.

Indicativamente, gli elementi promozionali saranno:

- 1 banner 370x620cm
- 20 totem 80x200cm
- 1 banner 385x125cm
- 2 banner 245x520cm
- 3 banner 250x80cm
- 1 banner 830x118cm
- 1 pannello 130x230cm

i) Segnaletica per le giornate dell'evento: Fornitura, stampa (in quadricromia) e messa in opera dei cartelli di segnaletica all'interno dell'area espositiva.

Gli elementi di segnaletica minimi che dovranno essere presenti sono i seguenti, durante il sopralluogo saranno valutate eventuali integrazioni o modifiche e le esatte ubicazioni:

- N. 1 banner 80x150 cm presso il piazzale della stazione Bovisa-Politecnico
- Totem segnaletici/direzionali (minimo 80x200 cm) con le specifiche sui nomi delle aziende, numero stand e del settore dell'area espositiva in cui sono collocate le diverse aziende. Se verrà confermata la location ipotizzata, serviranno indicativamente n.8 totem segnaletici, di cui almeno 1 bifacciale.
- Totem (minimo 80x200) con indicazione degli spazi catering dedicati alle aziende. Se verrà confermata la location ipotizzata, serviranno indicativamente n. 2 totem direzionali
- banner scala interna edificio BL27 (300x100)

La segnaletica dovrà essere chiara e posizionata in punti strategici e di passaggio.

La carta grafica e/o la carta stampata impiegata, possiede l'etichetta ambientale Ecolabel UE oppure la certificazione PEFC Recycled o FSC Misto il cui logo o il codice univoco identificativo della catena di custodia della filiera sostenibile della carta sono riportati sui prodotti stampati. Le eventuali tipografie scelte garantiscono, oltre ai suddetti requisiti per la carta, anche cicli di stampa certificati a ridotto impatto ambientale.

j) Servizio facchinaggio durante l'evento: il fornitore dovrà garantire la presenza di tre risorse per il servizio di movimentazione materiale per tutte le giornate dell'evento, indicativamente dalle ore 8.00 alle ore 19.00, per le seguenti attività:

- Pre-fiera (indicativamente dalle ore 8:00 alle ore 9:15)
 - Fornire i welcome point, gli info point e gli stand aziendali con bottigliette d'acqua
 - Aiutare le aziende a portare eventuali pacchi agli stand. I pacchi normalmente contengono i gadget che le aziende consegneranno a studenti e laureati durante la fiera
 - Fornire i welcome point con scatoloni contenenti le shopper ed eventuale altro materiale che verrà consegnato agli studenti
 - Consegnare agli stand aziendali le borse con il kit per le aziende (badge, ticket lunch ecc)
- Durante la fiera (dalle 9:30 alle 17:30)
 - Coordinarsi con il Career Service per rifornire welcome point, info point e stand aziendali con il materiale mancante (acqua, cancelleria, shopper ecc.)
 - Smaltire cartoni in eccesso ai welcome point e agli info point
- Post-fiera (indicativamente dalle 17:00 alle 19.00)
 - Smaltire eventuali scatoloni o materiale in eccesso

- Assicurarsi che i welcome point e gli info point siano pronti per il giorno successivo

CHI	COSA	QUANDO
Fornitore	Il fornitore prende i contatti con la stazione appaltante	Entro 2 giorni dall'aggiudicazione della gara
Fornitore	Il fornitore garantisce coordinamento tecnico con il Career Service ed eventuali altri uffici dell'ateneo coinvolti nel progetto	Dopo la stipula della gara verranno schedate riunioni almeno mensili di aggiornamento in date da concordare
Fornitore	Il fornitore consegna alla stazione appaltante la campionatura della pavimentazione delle tendostrutture o di altri materiali degli stand aziendali	Entro 60 giorni dalla stipula <u>Il fornitore deve consegnare il materiale in Via Giuseppe Candiani 72, Edificio B2, c/o LabAllestimenti - 20158 Milano MI</u>
Stazione appaltante	Comunicazione al fornitore delle date precise dell'evento	Entro 120 giorni prima della data dell'evento
Stazione appaltante	Invio ai fornitori delle grafiche dell'evento: Materiale promozionale Grafiche stand aziendali Grafiche segnaletica evento	Entro 60 giorni prima della data dell'evento
Fornitore	Consegna delle stampe materiale promozionale	Entro 45 giorni prima della data dell'evento <u>Il fornitore deve consegnare il materiale in Via Giuseppe Candiani 72, Edificio B2, c/o LabAllestimenti - 20158 Milano MI</u>
Fornitore	Allestimento area espositiva	Spazi esterni: massimo 6 giorni lavorativi prima dell'evento Spazi interni: massimo 3 giorni prima dell'evento
Fornitore	Area espositiva pronta (allestimenti conclusi)	Entro 24 ore prima del primo giorno di evento
Fornitore	Presidio tecnico di due risorse durante tutte le giornate dell'evento, dalle 8.00 fino alla fine di ogni giornata di evento	Giornate dell'evento
Fornitore	Servizio di facchinaggio (dettagli nella sezione dedicata di questo capitolato al punto J-Servizio facchinaggio durante l'evento)	Giornate dell'evento
Fornitore	Cambio delle personalizzazioni e delle grafiche degli stand aziendali	Alla fine della prima giornata dell'evento - dopo le 18.00 e entro le 20.00 e alla fine della seconda giornata dell'evento - dopo le 18.00 e entro le 20.00
Fornitore	Disallestimento area espositiva e ripristino spazi	Spazi esterni: entro 5 giorni lavorativi dopo l'evento.

Art. 3.2 Struttura organizzativa

Per la gestione degli interventi dovrà essere messa a disposizione la struttura organizzativa minima di seguito descritta.

Responsabile di commessa e della sostenibilità: la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente/responsabile nei confronti dell'Amministrazione, ovvero unica interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto di Fornitura (qualitativi ed economici) inerenti allo svolgimento delle attività previste dall'appalto. Tale figura deve essere dotata di adeguate competenze professionali, di idonea esperienza in ruoli simili e analoghi a quelli derivanti dall'appalto, di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente. Il responsabile di commessa e della sostenibilità deve essere sempre disponibile durante l'orario lavorativo dell'Amministrazione. Su convocazione del DEC/RUP deve presentarsi in sede oggetto dell'appalto entro le 24 ore dalla chiamata.

Al responsabile di commessa e della sostenibilità sono affidate le seguenti attività:

- programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nel Contratto e quindi anche la gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;
- controllo delle attività effettuate e della fatturazione;
- adempimento degli obblighi contrattuali in materia di raccolta e gestione dei dati e delle informazioni ai fini della rendicontazione nei confronti dell'Amministrazione;
- altre funzioni eventualmente dichiarate in Offerta Tecnica.
- compito di sovrintendere all'attuazione di tutte le azioni di sostenibilità;

Project manager: la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente per la progettazione e redazione del layout progettuale finalizzato alla realizzazione dell'allestimento degli spazi. Tale figura inoltre dovrà essere reperibile per coordinare le lavorazioni e garantire la corretta esecuzione dell'opera secondo quanto previsto dal progetto predisposto.

Il Project manager deve essere sempre disponibile durante l'orario lavorativo dell'Amministrazione. Su convocazione del DEC/RUP deve presentarsi in sede oggetto dell'appalto entro le 24 ore dalla chiamata.

Si specifica che le figure del Responsabile di Commessa/Sostenibilità e del Project manager non potranno essere svolte dalla stessa persona.

Squadre installatrici: per le forniture richieste si dovrà mettere a disposizione il numero necessario di squadre necessarie per l'esecuzione dell'opera nei tempi previsti e condivisi con l'amministrazione.

Automezzi: Ogni squadra dovrà essere dotata di un mezzo adeguato al trasporto delle attrezzature necessarie per lo svolgimento dei servizi richiesti.

NB Si specifica che le figure del *Responsabile di commessa e della sostenibilità* e del *Project manager* non potranno essere svolte dalla stessa persona o dallo stesso tecnico in quanto sono figure che ricopriranno ruoli e attività distinte con funzioni diverse, una operativa e una di gestione/progettazione. Le figure potranno essere in carico all'Impresa offerente in qualità di dipendente o in qualità di consulente esterno, purché regolarmente contrattualizzati. Tali contratti potranno essere formalizzati in caso di aggiudicazione cioè potranno essere sottoscritti anche a seguito d'aggiudicazione. La comprova avverrà in corso dell'esecuzione dell'appalto.

Art. 3.3 Oneri Inclusi

Si intendono inclusi nel presente appalto:

- Il fornitore dovrà mettere a disposizione 50 monitor vincolati opportunamente allo stand o su strutture self standing che le aziende potranno acquistare come servizio supplementare. Ogni monitor dovrà avere le dimensioni di almeno 32" e un ingresso USB. I monitor sono pensati per riprodurre video inviati dalle aziende che acquistano il servizio supplementare.
- Ogni stand dovrà essere dotato di almeno la parete di fondo personalizzabile
- Cestini dell'immondizia ubicati come descritto al punto d del presente capitolato
- La realizzazione di impianto di messa a terra di ogni singola struttura e relativa certificazione. Sarà indicato il pozzetto per l'allacciamento alla terra più vicino. Costi e impianto a carico della ditta che si aggiudicherà l'appalto
- Allaccio alla rete elettrica per fornitura energia elettrica alla struttura. L'allaccio avverrà alla rete esistente messa a disposizione dalla stazione appaltante. Sarà a carico del fornitore predisporre tutto l'occorrente per l'impianto interno della struttura
- Certificato tecnico annuale e libretto statico della struttura
- La relazione di calcolo strutturale di ogni singola struttura
- Rilascio di certificazione di corretto montaggio della struttura a regola d'arte

L'impresa esecutrice delle opere previste dal presente documento, presa conoscenza dei rischi esistenti presso gli edifici dei campus di Milano, al fine di evitare infortuni ai propri dipendenti, a terzi o al personale del Politecnico stesso (nonché danni alle cose), dovrà impegnarsi a ottemperare alle seguenti specifiche prestazioni e/o forniture, da considerarsi incluse e compensate nell'offerta:

- 1) L'Aggiudicatario dichiara di essere munito di tutte le licenze e le autorizzazioni amministrative eventualmente occorrenti per lo svolgimento dell'attività contrattuale;
- 2) L'obbligo e onere di predisporre la documentazione necessaria all'ottenimento dei permessi per l'occupazione temporanea di suolo pubblico, dei passi carrabili e simili, nonché di ogni altra certificazione prescritta dalle leggi o diverse normative inerenti o conseguenti all'attività svolta;
- 3) Tutte le opere provvisoriale, le attrezzature ed i materiali necessari per dare seguito agli interventi quali ad esempio trabattelli, ponteggi, scale di ogni tipo, materiali di consumo, olio lubrificante, grasso, guarnizioni, cavetteria, bulloneria, minuteria varia, guarnizioni di qualsiasi natura e dimensione, grassi normali e speciali, decapanti per pulizia superfici metalliche, ecc.;

- 4) Lo smaltimento secondo le norme di Legge dei rifiuti, anche speciali, prodotti a seguito dell'attività;
- 5) La dotazione di tutto il personale operante, anche se di ditte subappaltatrici, di tesserino di riconoscimento;
- 6) L'onere a fornire alla S.A. elenco dei nominativi dei propri dipendenti e incaricati che lavoreranno nelle aree di proprietà del Politecnico di Milano. (Tra le persone elencate, che dovranno essere regolarmente assicurate a cura della stessa Ditta esecutrice per tutti i rischi anche specifici, dovrà essere segnalato anche il responsabile del cantiere in oggetto);
- 7) L'onere per l'esecuzione degli interventi in relazione agli orari di funzionamento del Politecnico di Milano, alle complicità logistiche e organizzative derivanti dalla necessità di garantire la continuità dell'attività istituzionale del Politecnico di Milano, alle complicità derivanti dalla presenza di utenza, anche studentesca, nelle aree adiacenti a quella di intervento;
- 8) L'obbligo e onere di ricorrere ad ogni possibile accorgimento e precauzione per non creare danni e molestie di qualsiasi tipo e natura, evitando nel modo più assoluto l'esecuzione di lavori rumorosi nelle ore della giornata dedicate alle attività del Politecnico di Milano;
- 9) L'assunzione di ogni responsabilità per gli eventuali infortuni e danni a cose che potessero verificarsi durante i lavori di sua competenza e pertanto a predisporre e attuare tutte le misure e cautele richieste dalla natura del lavoro commesso, nonché ad osservare tutte le norme di legge sulla Prevenzione degli Infortuni sul lavoro, di Igiene del lavoro e quelle che lo stesso Politecnico di Milano o il responsabile della sicurezza designato, ritenesse opportuno di stabilire;
- 10) L'onere ad impegnare, per le lavorazioni che necessitano l'uso di apparecchiature richiedenti una specifica capacità tecnica, esclusivamente personale opportunamente preparato ed addestrato, avente le necessarie capacità e dotato della necessaria prudenza e attenzione, affinché non abbiano a verificarsi infortuni dovuti a imperizia, imprudenza o trascuratezza;
- 11) L'onere ad evitare nel modo più assoluto installazioni, sistemazioni, impieghi di attrezzi di fortuna di qualsiasi genere;
- 12) L'obbligo a non usare mezzi di trasporto e di sollevamento, apparecchi elettrici, scale portatili e aeree, ponteggi, macchine, utensili e oggetti di qualsiasi genere di proprietà del Politecnico di Milano, senza l'autorizzazione dell'Ente;
- 13) L'onere di adottare tutte le misure compensative e dispositivi di protezione collettiva necessari per garantire l'incolumità e la sicurezza di soggetti terzi e degli operatori;
- 14) L'obbligo e onere di tutte le opere provvisorie, di protezione e segnaletica necessarie per l'espletamento e l'esecuzione dei lavori;
- 15) Gli oneri per i trasporti, tiri in alto, ponteggi, imposte, magazzinaggio, carico, scarico o trasporto, all'interno ed all'esterno dei fabbricati relativi alla realizzazione degli interventi. compreso il trasporto alle pp.dd.;

- 16) Provvedere immediatamente, a lavorazione ultimata, allo sgombero della zona interessata affinché sia lasciata completamente libera e pulita da materiali di qualsiasi genere o altri elementi che possano creare impedimenti, situazioni di pericolo o che possano intralciare il normale svolgimento dell'attività lavorativa del Politecnico;
- 17) L'obbligo di riparazione dei danni, che per cause dipendenti dalla sua negligenza fossero apportati ai materiali, impianti e manufatti esistenti e/o di nuova fornitura ed installazione, in occasione o per causa dell'esecuzione dei lavori oggetto dell'Appalto senza che l'Aggiudicatario possa chiedere compenso alcuno;
- 18) Evitare la dispersione di sostanze di qualunque natura sul suolo o nella rete fognaria di stabilimento, o nell'atmosfera, smaltendo le sostanze secondo la normativa vigente;
- 19) L'ottemperanza a tutto quanto disposto dal D.lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ed ii;
- 20) Qualsiasi onere o materiale aggiuntivo necessario al fine di garantire un prodotto finale fornito e posato alla regola d'arte;