



POLITECNICO
MILANO 1863

GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER LA STIPULA DI UN ACCORDO QUADRO CON UN UNICO OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI PER LA REDAZIONE, IL DEPOSITO, LA PROSECUZIONE E GESTIONE DELLE DOMANDE DI BREVETTO PER IL POLITECNICO DI MILANO.

CAPITOLATO SPECIALE

**LOTTO 1 - Servizi per la redazione, il deposito, la prosecuzione e gestione delle domande di brevetto – Dipartimenti
DEIB DFIS DMAT DIG; - CIG B2ECD2DF77**

**LOTTO 2 – Servizi per la redazione, il deposito, la prosecuzione e gestione delle domande di brevetto – Dipartimenti
Design DABC DASTU - CIG B2ECD2E04F**

**LOTTO 3 - Servizi per la redazione, il deposito, la prosecuzione e gestione delle domande di brevetto – Dipartimenti
DMEC DAER - CIG B2ECD2F122**

**LOTTO 4 – Servizi per la redazione, il deposito, la prosecuzione e gestione delle domande di brevetto – Dipartimenti
DCMIC - CIG B2ECD301F5**

**LOTTO 5 - Servizi per la redazione, il deposito, la prosecuzione e gestione delle domande di brevetto – Dipartimenti
DENG DICA. - CIG B2ECD312C8**

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	5
2. DISPOSIZIONI AMMINISTRATIVE	6
2.1 OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO.....	6
2.3 - PROCEDURA PER L'AGGIUDICAZIONE DEI CONTRATTI ATTUATIVI DI APPALTO SPECIFICO	8
2.4 - CORRISPETTIVI CONTRATTUALI.....	11
2.5 ONERI A CARICO DEL COMMITENTE	12
2.6 GARANZIA DEFINITIVA PER LA STIPULA DEL CONTRATTO	12
2.7 FATTURAZIONE E PAGAMENTI	12
2.7.1 Anticipazione	12
2.8 PENALITA', REGOLARITÀ DEI SERVIZI, CONTROLLI E CANCELLAZIONI	13
2.9 RISOLUZIONE	14
2.9 RECESSO.....	16
2.10 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	16
2.11 REVISIONE PREZZI.....	16
2.12 FORO COMPETENTE	16
2.13 NORME DI RIFERIMENTO	17
2.14 TRATTAMENTO DATI	17
2.15 SPESE CONTRATTUALI	17
2.16 UTILIZZO DEL NOME DEL POLITECNICO	17
2.17 RISERVATEZZA.....	17
2.19 NORMATIVA ANTICORRUZIONE	18
2.20 ACCESSO AGLI ATTI.....	18
2.21 RESPONSABILE DEL PROGETTO	19
2.22 CONTATTI.....	19
3. SPECIFICHE TECNICHE.....	19

Art. 3.1 OGGETTO	19
Art. 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	20
Art. 3.3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	20
Art. 3.5 TEMPI DI CONSEGNA DELL'ORDINE RIFERITO A OGNI SINGOLO CONTRATTO ATTUATIVO	22
Art. 3.6 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA CONSEGNA DEI PRODOTTI	22
Art. 3.7 TEMPISTICHE E CONCLUSIONE ATTIVITÀ	23

1. INTRODUZIONE GENERALE

Art. 1.1 PREMESSA

L'appalto ha per oggetto la fornitura del servizio di redazione, deposito, prosecuzione e gestione delle domande di brevetto/brevetti e dei modelli d'utilità, a titolarità del Politecnico di Milano e di quelle in contitolarità derivanti da specifici accordi di collaborazione con enti giuridici terzi.

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 (AGIS).** 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 (ARIC).** 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. All'interno dell'ARIC, il Servizio Valorizzazione della Ricerca (TTO) è deputato alla valutazione delle nuove proposte di invenzione, alla gestione del portafoglio brevettuale di Ateneo e alla valorizzazione dei risultati della ricerca. Il personale del TTO è costituito principalmente da TTM (Technology Transfer Manager) che svolgono l'incarico di gestire le invenzioni proposte da ricercatori/docenti afferenti ai vari dipartimenti.
- **Dipartimenti.** Sono le strutture operative del Politecnico di Milano che organizzano le attività di ricerca. Ogni Dipartimento è guidato da un Direttore, e coordina le attività di ricerca in settori tra loro coerenti per contenuti e metodi o per obiettivi. Sono attivi 12 Dipartimenti, a cui fanno capo i laboratori sperimentali. Per i servizi di gestione dell'attività di tutela della proprietà intellettuale, i 12 Dipartimenti sono stati distribuiti su 5 macroaree:

- 1. DEIB (Dipartimento di Elettronica, Informazione e Bioingegneria), DFIS (Dipartimento di Fisica), DMAT (Dipartimento di Matematica) e DIG (Dipartimento di Ingegneria Gestionale);
- 2. Design (Dipartimento di Design), DABC (Dipartimento di Architettura, Ingegneria delle Costruzioni e Ambiente Costruito) e DASTU (Dipartimento di Architettura e Studi Urbani);
- 3. DMEC (Dipartimento di Meccanica) e DAER (Dipartimento di Scienze e Tecnologie Aerospaziali)
- 4. DCMIC (Dipartimento di Chimica, Materiali e Ingegneria Chimica)
- 5. DENG (Dipartimento di Energia) e DICA (Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale)

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 un Accordo Quadro composto da un unico lotto con un unico operatore economico affidatario, ai sensi dell'art. 59 del D.lgs. n. 36/2023, relativo al servizio di redazione, deposito, prosecuzione e gestione delle domande di brevetto/brevetti e dei modelli d'utilità, a titolarità del Politecnico di Milano e di quelle in contitolarità derivanti da specifici accordi di collaborazione con enti giuridici terzi.

Tabella 1

Lotto	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	<i>Servizi per la redazione, il deposito, la prosecuzione e gestione delle domande di brevetto – Dipartimenti DEIB; DFIS; DMAT; DIG (24 mesi)</i>	79120000-1	P	€ 280.000,00 + iva
1	<i>Servizi per la redazione, il deposito, la prosecuzione e gestione delle domande di brevetto – Dipartimenti DEIB; DFIS; DMAT; DIG (ulteriori 24 mesi)</i>	79120000-1	P	€ 280.000,00 + iva
Importo totale Lotto 1				€ 560.000,00 + iva
2	<i>Servizi per la redazione, il deposito, la prosecuzione e gestione delle domande di brevetto – Dipartimenti Design; DABC; DASTU (24 mesi)</i>	79120000-1	P	€ 100.000,00 + iva
2	<i>Servizi per la redazione, il deposito, la prosecuzione e gestione delle domande di brevetto – Dipartimenti Design; DABC; DASTU (ulteriori 24 mesi)</i>	79120000-1	P	€ 100.000,00 + iva
Importo totale Lotto 2				€ 200.000,00 + iva
3	<i>Servizi per la redazione, il deposito, la prosecuzione e gestione delle domande di brevetto – Dipartimenti DMEC; DAER (24 mesi)</i>	79120000-1	P	€ 200.000,00 + iva
3	<i>Servizi per la redazione, il deposito, la prosecuzione e gestione delle domande di brevetto – Dipartimenti DMEC; DAER (ulteriori 24 mesi)</i>	79120000-1	P	€ 200.000,00 + iva
Importo totale Lotto 3				€ 400.000,00 + iva
4	<i>Servizi per la redazione, il deposito, la prosecuzione e gestione delle domande di brevetto – Dipartimenti DCMIC (24 mesi)</i>	79120000-1	P	€ 260.000,00 + iva
4	<i>Servizi per la redazione, il deposito, la prosecuzione e gestione delle domande di brevetto – Dipartimenti DCMIC (ulteriori 24 mesi)</i>	79120000-1	P	€ 260.000,00 + iva
Importo totale Lotto 4				€ 520.000,00 + iva

5	<i>Servizi per la redazione, il deposito, la prosecuzione e gestione delle domande di brevetto – Dipartimenti DENG, DICA (24 mesi)</i>	79120000-1	P	€ 160.000,00 + iva
5	<i>Servizi per la redazione, il deposito, la prosecuzione e gestione delle domande di brevetto – Dipartimenti DENG, DICA (ulteriori 24 mesi)</i>	79120000-1	P	€ 160.000,00 + iva
Importo totale Lotto 5				€ 320.000,00 + iva
Importo totale di gara				€ 2.000.000,00 + iva

Il Politecnico di Milano potrà quindi affidare contratti attuativi fino al raggiungimento di tale importo massimo.

L'importo totale di gara è fisso e invariabile e non sarà soggetto a ribasso in sede di gara.

Il valore dello sconto percentuale offerto in sede di gara sarà applicato al listino di riferimento di cui all'allegato B.

L'importo complessivo è al netto di Iva. L'appalto è finanziato con fondi di bilancio dell'Ateneo

In considerazione della natura del contratto di Accordo Quadro non è possibile determinare a priori i costi della manodopera; tali costi saranno individuati in sede dei singoli contratti attuativi.

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.

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi nn. 36/2023 e 81/08) la Stazione appaltante reputa che non vi siano rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori dell'aggiudicatario e pertanto non reputa opportuno scomputare dalla base di gara alcun costo sulla sicurezza.

L'Amministrazione non assume alcun impegno e l'Appaltatore non vanta alcun diritto in ordine al raggiungimento dell'importo complessivo dell'accordo quadro che è meramente presuntivo e rilevante ai soli fini della qualificazione dei concorrenti e costituzione delle garanzie; l'Appaltatore non potrà pertanto avanzare alcuna pretesa di compensi (oltre a quelli dovuti in forza dei contratti d'appalto e/o attuativi nella misura risultante dal collaudo e/o certificato di regolare esecuzione) nel caso in cui, durante la vigenza dell'Accordo, non dovesse essere stipulato alcun Contratto Attuativo e quindi ordinata alcuna prestazione e/o dovessero essere stipulati Contratti Attuativi e, conseguentemente, ordinate prestazioni per importi complessivamente inferiori all'importo massimo previsto.

Il Fornitore:

- Formulerà l'offerta avendo preso conoscenza di tutte le circostanze di fatto e di luogo, sia generali che particolari, che possono influire sulla determinazione delle condizioni economiche e che potranno incidere sull'esecuzione delle attività oggetto della fornitura;
- Non eccepirà nello svolgimento delle attività oggetto della fornitura, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal C.C. e non escluse dalla legge;

- Avendo tenuto conto di quanto sopra nella formulazione dell'offerta, riterrà quest'ultima complessivamente congrua e remunerativa senza riserva alcuna.

2.2 DURATA E OPZIONI

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di **24 mesi**, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto di accordo quadro o dal verbale di avvio del Contratto.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni o migliorative, per ulteriori **24 mesi**. Qualora l'Amministrazione intenda avvalersi di tale opzione, ne darà comunicazione all'Appaltatore, prima della scadenza del contratto, tramite il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

Per durata dell'Accordo Quadro si intende il periodo entro il quale l'Amministrazione può attivare i singoli Contratti Attuativi.

I singoli Contratti Attuativi prevedranno la durata dei servizi richiesti, che potrà essere ulteriore rispetto alla durata dell'Accordo Quadro. Gli atti aggiuntivi relativi a modifiche/varianti di un Contratto Attuativo potranno essere emessi anche successivamente al termine dell'Accordo.

Resta, altresì, espressamente inteso che qualora per qualsiasi motivo cessi l'efficacia dell'Accordo Quadro o di un singolo Contratto Attuativo, l'Appaltatore sarà tenuto a prestare la massima collaborazione, anche tecnica, affinché possa essere garantita la sicurezza dei luoghi.

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. Tale opzione potrà trovare copertura economica nell'importo dedicato alle Attività Straordinarie di Manutenzione.

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.

Si precisa che la Stazione Appaltante si riserva la facoltà, a fronte della particolarità dei prodotti inerenti all'oggetto dell'appalto, qualora ve ne sia la necessità, di richiedere articoli fuori catalogo, se disponibili. Per tali prodotti verranno richiesti singole quotazioni per nuovi prezzi. Tale facoltà non vincola in nessun modo la S.A. ad accettare la quotazione proposta.

Ai fini dell'art. 14, comma 4 del Codice, il **valore massimo stimato dell'appalto**, è pari a **€ 2.000.000,00 al netto di Iva e/o** di altre imposte e contributi di legge, comprensivo degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

2.3 - PROCEDURA PER L'AGGIUDICAZIONE DEI CONTRATTI ATTUATIVI DI APPALTO SPECIFICO

Gli affidamenti basati sull'Accordo Quadro concluso con un solo operatore economico secondo le procedure previste all'art. 59 del D.lgs. n. 36/2023e successive modifiche ed integrazioni, saranno aggiudicati entro i limiti delle condizioni fissate nel medesimo Accordo secondo i rispettivi lotti di partecipazione, come meglio definito nel disciplinare di gara.

Il ribasso percentuale offerto dall'Appaltatore in sede di gara si intende da applicare a tutti i prezzi unitari desumibili dai Listini di cui allegato B del presente Capitolato; i prezzi unitari desumibili dai Listini, ribassati dello sconto percentuale offerto dall'Impresa, costituiscono pertanto i prezzi contrattuali.

Per l'aggiudicazione di tali affidamenti, l'Amministrazione consulta per iscritto l'Appaltatore aggiudicatario dell'Accordo Quadro, chiedendogli di completare o stilare, se necessario, la sua offerta in merito alle forniture da svolgersi ed oggetto di appalto; l'offerta dovrà rispettare le condizioni economiche stabilite nell'Accordo.

Il Politecnico di Milano affiderà ciascun Contratto Attuativo, nell'ambito dell'Accordo Quadro assegnato ad un singolo operatore economico, a fronte di una o più richieste di fornitura sulla scorta delle seguenti attività:

Il Politecnico di Milano chiederà all'affidatario l'attivazione dei servizi secondo quanto previsto nella parte III del presente documento secondo la seguente modalità:

- Il RUP/DEC chiede le autorizzazioni di spesa
- Il RUP/DEC predispone il contratto attuativo specifico dell'importo massimo comprensivo di tutte le opzioni come stabilite da listino
- Il RUP/DEC invia al fornitore la richiesta di Contratto Attuativo (con gli allegati tecnici) via e-mail
- Il fornitore invia al Politecnico di Milano la lettera di accettazione di Contratto Attuativo via e-mail, entro 3 giorni dalla richiesta
- Il fornitore prepara la bozza della domanda di brevetto nazionale (inclusa la traduzione delle rivendicazioni) e la invia tramite e-mail al referente TTO degli inventori, al Technology Transfer Manager (TTM) incaricato di seguire la specifica procedura e in cc al DEC
- Il TTM/DEC, previa approvazione della bozza finale da parte del referente TTO degli inventori tramite e-mail, esegue una verifica sui documenti finali elaborati dal fornitore (collaudo tecnico amministrativo)
- Il TTM invia al fornitore, e in cc al DEC, il benestare al deposito della domanda di brevetto in Italia tramite e-mail
- Il fornitore, a completamento del servizio di redazione e deposito della domanda di brevetto, richiede, tramite e-mail, l'avvio dell'iter dei pagamenti in base alla effettiva prestazione eseguita e alla relativa fase
- Il fornitore emette la fattura elettronica
- Il fornitore, al ricevimento della documentazione ufficiale di deposito (verbale e testo della domanda) inviata dall'UIBM, la trasmetterà al TTM e in cc al DEC via e-mail
- Il fornitore al ricevimento del Rapporto di Ricerca dell'EPO per la domanda di brevetto italiano invia tale documento al TTM incaricato di seguire la specifica procedura e in cc al DEC
- Al ricevimento di questo documento (Rapporto di Ricerca), il TTM deciderà se attivare l'opzione con o senza commenti e comunicherà via e-mail tale decisione al fornitore e in cc al DEC
- Nel caso sia attivata l'opzione con i commenti, il fornitore invierà il testo con i commenti al TTM e in cc al DEC
- Il TTM esegue una verifica sul documento finale elaborato dal fornitore
- Il fornitore dopo aver ricevuto il benestare da parte del TTM incaricato tramite e-mail, richiede l'avvio dell'iter dei pagamenti in base alla effettiva prestazione eseguita

- Il fornitore emette la fattura elettronica
- Prima della scadenza dei termini di priorità (almeno due mesi prima), il fornitore comunicherà al TTO dell'Ateneo se intende procedere con l'estensione internazionale della domanda di brevetto italiano tramite procedura PCT
- Al ricevimento del benestare a procedere, il fornitore predispone la bozza della domanda di brevetto PCT e la invia tramite e-mail al referente TTO degli inventori, al Technology Transfer Manager (TTM) incaricato di seguire la specifica procedura e in cc al DEC
- Il TTM, previa approvazione della bozza finale da parte del team degli inventori tramite e-mail, esegue una verifica sui documenti finali elaborati dal fornitore (collaudo tecnico amministrativo)
- Il fornitore, a completamento del servizio di redazione e deposito della domanda di brevetto PCT, richiede l'avvio dell'iter dei pagamenti in base alla effettiva prestazione eseguita
- Il fornitore emette la fattura elettronica
- Il fornitore, al ricevimento della documentazione ufficiale di deposito (verbale, testo della domanda e pagamento delle tasse di deposito) inviata dalla WIPO, la trasmetterà al TTO dell'Ateneo via e-mail
- Il fornitore al ricevimento del Rapporto di Ricerca PCT per la domanda di brevetto invia al TTM (e al DEC in cc) tale documento via e-mail
- Al ricevimento di questo documento (Rapporto di Ricerca) il TTO dell'ateneo deciderà se attivare l'opzione con o senza commenti e il TTM comunicherà via e-mail tale decisione al fornitore (e al DEC in cc)
- Nel caso sia attivata l'opzione con i commenti il fornitore invierà al TTM (e al DEC in cc) il testo con i commenti
- Il TTM esegue una verifica sul documento finale elaborato dal fornitore e invia tramite e-mail il benestare o eventuali note (con tempistica di rinvio previste dall'art. 2.8) al fornitore
- Il fornitore dopo aver ricevuto il benestare da parte del TTM, richiede l'avvio dell'iter dei pagamenti in base alla effettiva prestazione eseguita
- Il fornitore emette la fattura elettronica
- Nel periodo che intercorre tra la pubblicazione della domanda di brevetto italiano (18° mese dalla data di priorità) e il termine ultimo per replicare alla Ministeriale (21° mese dalla data di priorità), il fornitore dovrà preparare o una lettera in cui si richiede la concessione del titolo (nel caso in cui il rapporto di ricerca sia positivo) oppure una memoria di replica (nel caso di rapporto di ricerca negativo) per controbattere alle obiezioni dell'esaminatore ed eventualmente modificare il testo della domanda (descrizione e rivendicazioni)
- Il fornitore invierà il testo al referente TTO degli inventori, al Technology Transfer Manager (TTM) incaricato di seguire la specifica procedura e in cc al DEC
- Il TTM invia al fornitore, e in cc al DEC, il benestare al deposito della replica alla Ministeriale
- Il fornitore, a completamento del servizio di deposito della replica alla Ministeriale, richiede, tramite e-mail, l'avvio dell'iter dei pagamenti in base alla effettiva prestazione eseguita
- Il fornitore emette la fattura elettronica

- Al ricevimento dell'attestato di concessione trasmesso dall'UIBM, il fornitore invia il documento via e-mail al TTM (e al DEC in cc) via e-mail
- Il fornitore dopo aver ricevuto il benestare da parte del TTO dell'Ateneo, richiede l'avvio dell'iter dei pagamenti in base alla effettiva prestazione eseguita
- Il fornitore emette la fattura elettronica

L'Appaltatore è tenuto all'accettazione dei contratti attuativi, salvo errori o incompletezze nella richiesta di CA tali da renderla non valutabile o non coerente con le condizioni definite nell'Accordo Quadro.

La mancata risposta alle richieste di contratto attuativo entro i termini definiti costituisce inadempimento dell'Appaltatore ed è soggetta a penali ed eventuale risoluzione dell'accordo quadro come specificato nel presente Capitolato.

L'appaltatore, con la stipula del Contratto attuativo, dà atto:

- di avere preso esatta cognizione della natura del servizio e delle condizioni generali e particolari, che possono influire sulla sua esecuzione.

I prezzi contrattuali sono vincolanti anche per la definizione, valutazione e contabilizzazione di eventuali varianti, addizioni o detrazioni in corso d'opera, qualora ammissibili ed ordinate o autorizzate ai sensi dell'articolo 120 del D.lgs. n. 36/2023 e successive modifiche ed integrazioni.

2.4 - CORRISPETTIVI CONTRATTUALI

Il ribasso percentuale offerto dall'Appaltatore in sede di gara si intende da applicare a tutti i prezzi unitari desumibili dai Listini di cui allegato B del presente Capitolato; i prezzi unitari desumibili dai Listini, ribassati dello sconto percentuale offerto dall'Impresa, costituiscono pertanto i prezzi contrattuali.

La contabilizzazione delle attività svolte sarà effettuata a misura sommando le singole voci delle attività necessarie per realizzare i singoli interventi richiesti, come indicato nei prezziari di riferimento. La valutazione delle misure da applicare sarà effettuata in contraddittorio prima dell'avvio dei servizi, come definito dal paragrafo 3, e rimarrà vincolante, salvo modifiche che dovranno essere preventivamente autorizzate dalla committenza.

La percentuale di sconto formulata in sede di offerta tiene conto delle prescrizioni di Capitolato ed è unica per tutte le voci e Listini citati.

Gli importi come sopra determinati, sono comprensivi di tutte le spese per mezzi d'opera, assicurazione di ogni genere, forniture di materiali e loro lavorazione, carico, trasporto e scarico materiali, dazi, noli, perdite, tempi di trasporto al posto di lavoro ecc. e tutto quanto occorre per dare il lavoro compiuto a perfetta regola d'arte, intendendosi nei prezzi compreso ogni compenso per tutti gli oneri che l'appaltatore dovesse sostenere a tale scopo, anche se non esplicitamente indicati nei vari servizi.

Resta comunque convenuto che sulle quotazioni riportate nelle offerte non saranno ammesse ulteriori aggiunte o maggiorazioni oltre a quelle previste dai listini stessi.

Si precisa che la Stazione Appaltante si riserva la facoltà, a fronte della particolarità dei servizi inerenti all'oggetto dell'appalto, qualora ve ne sia la necessità, di richiedere servizi aggiuntivi, se disponibili. Per tali servizi verranno richiesti singole quotazioni per nuovi prezzi.

2.5 ONERI A CARICO DEL COMMITENTE

Sono comprese nel presente appalto, oltre a tutte le opere e servizi descritti nel presente capitolato, senza che il Fornitore possa fare eccezione o richiedere compensi aggiuntivi di alcun tipo:

- qualsiasi onere o materiale aggiuntivo necessario al fine di garantire un prodotto finale fornito a regola d'arte;
- rispetto delle norme di sicurezza in vigore;
- L'Aggiudicatario dichiara di essere munito di tutte le licenze e le autorizzazioni amministrative;
- Qualsiasi onere o materiale aggiuntivo necessario al fine di garantire un prodotto finale fornito a regola d'arte.

2.6 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.

2.7 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'emissione delle fatture per ogni singolo Contratto attuativo avverrà aver ricevuto il benestare da parte dell'Ateneo, ovvero al termine delle singole attività pattuite e regolarmente eseguite con la consegna 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).

2.7.1 Anticipazione

È esclusa l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 125, comma 1, del codice ai sensi dell'art. 33 dell'Allegato II.14 del D.Lgs 36/2023.

2.8 PENALITA', 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.

A fronte di eventuali inadempienze rilevate nell'esecuzione del contratto, il Committente provvederà a notificare all'Appaltatore l'accertamento delle stesse e all'applicazione di penalità determinate dalle modalità di seguito descritte, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni:

- A fronte del mancato deposito della domanda di brevetto in 60 gg naturali e consecutivi, potrà essere applicata, per ogni giorno solare di ritardo imputabile all'appaltatore, una penale pari allo 1 per mille dell'importo contrattuale.
- A fronte del mancato deposito in 15 gg naturali e consecutivi (casi di urgenza), potrà essere applicata, per ogni giorno solare di ritardo imputabile all'appaltatore, una penale pari allo 1 per mille dell'importo contrattuale.
- A fronte della ritardata trasmissione degli avvisi di scadenza, potrà essere applicata una penale di euro 50,00 per ogni giorno di ritardo.
- Per mancata sostituzione di una risorsa nei tempi prestabiliti con pari requisiti in sede di gara, si potrà applicare una penale in ragione di euro 50,00 per ogni giorno di ritardo.
- Nel caso in cui l'appaltatore non fosse in grado di implementare la totalità di quanto previsto dall'Offerta Tecnica presentata, potrà essere applicata una penale pari al 10% (dieci per cento) del valore complessivo della fornitura. Inoltre, la Committenza si riserva in questo caso il diritto di rescindere il contratto senza alcun onere ed eventualmente di procedere per danni nei confronti dell'Appaltatore.
- Fallimento di collaudi: nel caso in cui la medesima prova di collaudo dia esito negativo (prova fallita), potrà essere applicata una penale pari allo 1 per mille del valore della fornitura per ciascuna prova fallita oltre la prima. Nel caso in cui una o più prove diano risultati non soddisfacenti, il Fornitore dovrà provvedere a risolvere tempestivamente gli eventuali inconvenienti in modo tale da consentire il completo superamento delle prove previste entro 15 giorni dal primo collaudo. Nell'ipotesi di inadempienza della fornitura tale da non consentire un esito positivo del collaudo entro 60 giorni dal primo collaudo, la Committenza potrà procedere alla risoluzione immediata del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c. applicando una penale pari al 10% del valore della fornitura.
- In caso di inadempienza, qualora ciò determini la perdita della privativa in un determinato territorio, potrà essere applicata una penale pari al 10% (dieci per cento) del valore complessivo della fornitura. Inoltre la Committenza si riserva in questo caso il diritto di rescindere il contratto senza alcun onere ed eventualmente di procedere per danni nei confronti dell'Appaltatore.

Il Committente si riserva, al raggiungimento di penali per un importo pari 10% (dieci per cento) dell'ammontare del contratto, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione

del rapporto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., fatte salve le penali già stabilite e l'eventuale esecuzione in danno del gestore inadempiente, salvo il risarcimento per maggiori danni.

In caso di inadempienza, qualora ciò non determini la perdita della privativa in almeno un determinato territorio ma solamente la messa in mora o il pagamento di una sovrattassa, questa sarà a totale carico dell'aggiudicatario.

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.

2.9 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;
- Mancata risposta entro i termini previsti a 3 richieste di Contratto Attuativo;
- In caso di inadempienza, qualora ciò determini la perdita della privativa in un determinato territorio;
- In caso di n. 2 ritardi superiori ai 15 giorni solari per la consegna delle bozze di domande di brevetto;
- Un ritardo superiore ai 45 giorni solari per il deposito delle domande di brevetto per un singolo Contratto attuativo;
- N. 3 contestazioni di ritardo nell'effettuazione delle singole prestazioni e adempimenti previsti superiore a 15 giorni rispetto al termine indicato dal contratto;

- Revoca, decadenza, annullamento delle eventuali licenze o autorizzazioni prescritte da norme di legge speciali e generali di cui al presente capitolato;
- Esecuzione del servizio con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato
- Sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- Reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
- Reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti nell'esecuzione del servizio;
- 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;
- Qualora l'impresa aggiudicataria dovesse cumulare penali per un importo superiore al 10% dell'importo del singolo contratto attuativo. Per i singoli contratti attuativi, potranno essere applicate al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento), rispettivamente, del valore del Contratto attuativo, fermo il risarcimento degli eventuali maggiori danni, nonché la risoluzione contrattuale per inadempimenti che comportino l'applicazione di penali oltre la predetta misura massima;
- In caso di risoluzione anche di uno solo contratto attuativo, la Stazione appaltante si riserva di risolvere l'Accordo Quadro. La risoluzione dell'Accordo Quadro legittima la risoluzione dei singoli Contratti di Fornitura a partire dalla data in cui si verifica la risoluzione dell'Accordo Quadro. La risoluzione dell'Accordo Quadro è, pertanto, causa ostativa all'affidamento di nuovi Appalti Specifici e può essere causa di risoluzione dei singoli Contratti di Fornitura, salvo che non sia diversamente stabilito nei medesimi e salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno;
- 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.

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

Ai sensi dell'art. 60, comma 3 D.Lgs. 36/2023, 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 ISTAT.

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.

2.19 NORMATIVA ANTICORRUZIONE

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

1) RAPPORTI DI PARENTELA

Il Fornitore dichiara che non sussistono rapporti di parentela, affinità, coniugio, convivenza tra i titolari e i soci dell'azienda e il Rettore, Prorettori, Prorettori delegati dei Poli territoriali, Direttore Generale, Dirigenti, Componenti del Consiglio di Amministrazione, i Direttori di Dipartimento, Presidi di Scuola, visibili all'indirizzo <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.

2.20 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.

2.21 RESPONSABILE DEL PROGETTO

Il Responsabile Unico del progetto (RUP) di gara è il dott. Ivano Ciceri.

2.22 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 OGGETTO

Oggetto della presente gara d'acquisto è la fornitura del servizio di redazione, deposito, prosecuzione e gestione delle domande di brevetto/brevetti e dei modelli d'utilità, a titolarità del Politecnico di Milano e di quelle in contitolarità derivanti da specifici accordi di collaborazione con enti giuridici terzi.

Per domande di brevetto s'intendono le domande di brevetto di priorità depositate in Italia presso l'Ufficio Italiano Brevetti e marchi (UIBM) e quelle internazionali depositate con procedura PCT presso l'UIBM, la WIPO (Organizzazione Mondiale della proprietà Intellettuale) e/o l'EPO (Ufficio Europeo Brevetti).

Per brevetti s'intendono i brevetti italiani concessi dall'UIBM.

Per modelli d'utilità s'intendono i brevetti per modello d'utilità concessi dall'UIBM.

Il servizio richiesto si compone di diverse fasi descritte nell'art. 3.4, di cui alcune opzionali da valutarsi in corso di contratto.

Di prassi le invenzioni sono tutelate con domande di brevetto (domanda di priorità) in Italia per poi essere, a meno di esiti di rapporto di ricerca negativo, estese a livello internazionale con domanda PCT.

All'esecutore della prestazione sono affidati i depositi di priorità delle nuove invenzioni le cui comunicazioni di invenzione siano ricevute durante il periodo di durata del contratto e le corrispondenti estensioni internazionali con procedura PCT solo nel caso in cui sussistano i requisiti di brevettabilità.

Gestione dei depositi in contitolarità

Nel caso in cui le invenzioni siano in contitolarità con altri soggetti privati o pubblici, il Politecnico di Milano si impegna a dare in affidamento all'esecutore della prestazione i servizi previsti dal capitolato solo qualora detenga almeno il 51% della titolarità dell'invenzione oppure qualora avendo una percentuale di titolarità pari o inferiore al 50%, il Politecnico di Milano assuma l'onere contrattuale della gestione dell'invenzione condivisa.

Depositi effettuati in regime d'urgenza

Nel caso in cui sia richiesto al Fornitore di effettuare con urgenza il deposito di una domanda di brevetto e/o di un modello d'utilità, il Fornitore dovrà eseguire il servizio entro 15 giorni dal ricevimento del modulo DF.

Gli onorari per tale servizio saranno retribuiti con un prezzo il 20% in più rispetto a quanto previsto dal listino prezzi.

Art. 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Con specifico Contratto Attuativo sarà richiesta l'attivazione di una serie di servizi volti alla redazione, la gestione e la prosecuzione delle domande di brevetto nazionali (IT) e internazionali (PCT). L'operatore economico aggiudicatario sarà tenuto a fornire la quotazione dei servizi sulla base del listino prezzi e del relativo sconto offerto in sede di gara, tenuto conto delle specifiche indicate dall'Ateneo.

Si precisa che la Stazione Appaltante si riserva la facoltà, a fronte della particolarità dei servizi inerenti all'oggetto dell'appalto, qualora ve ne sia la necessità, di richiedere servizi aggiuntivi non presenti nel Capitolato, se disponibili. Per tali servizi verranno richieste singole quotazioni per nuovi prezzi. Tale facoltà non vincola in nessun modo la Stazione Appaltante ad accettare la quotazione proposta.

Art. 3.3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per la gestione del servizio dovrà essere messa a disposizione la struttura organizzativa minima di seguito descritta.

Responsabile di commessa: 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 inoltre dovrà essere reperibile per coordinare le lavorazioni e garantire la corretta esecuzione dell'opera secondo quanto previsto dal progetto predisposto.

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 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 Attuativo 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.

Punto di contatto/Assistenza: per la ricezione delle richieste di procedure brevettuali dovrà essere messo a disposizione un punto di contatto e-mail sempre operativo durante i normali orari lavorativi dei giorni feriali. Il punto di contatto dovrà gestire le richieste pervenute dalla Stazione Appaltante ed organizzare la procedura di avvio della pratica.

Team di mandatari: almeno un mandatario abilitato alla professione, che gestirà la specifica richiesta di redazione, deposito e prosecuzione della domanda di brevetto. Il fornitore dovrà garantire un numero minimo di risorse, secondo quanto stabilito in sede di gara.

Art. 3.4 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI FORNITURA

Il fornitore dovrà gestire le attività a tutela dei suddetti brevetti durante le seguenti fasi temporali identificate nell'iter brevettuale:

- Fase 1: Istruzione (attività propedeutiche)
- Fase 2: Deposito/Concessione.

Fase 1 - Istruzione

Il Responsabile di commessa dovrà indicare, con invio del CV, il consulente (o mandatario), che sarà incaricato della redazione e del deposito della domanda di brevetto.

Il mandatario incaricato sarà il mandatario referente per il TTO del Politecnico di Milano per la specifica proposta d'invenzione, dovrà curare la redazione dei documenti e presenziare agli incontri con gli inventori del Politecnico di Milano.

In caso di oggettiva e motivata necessità di modifica del soggetto incaricato in corso di contratto, ad esempio per dimissioni, la società di consulenza dovrà comunicare al TTO del Politecnico di Milano il nuovo soggetto incaricato inviando il CV, che dimostri competenze ed esperienze equivalenti.

Il mandatario preposto dovrà fornire la propria disponibilità ad effettuare almeno un incontro fisico o telematico con gli inventori per lo scambio di informazioni necessarie alla predisposizione della prima bozza, se ciò è ritenuto opportuno dal Servizio Valorizzazione della Ricerca (TTO), alla presenza o meno di quest'ultimo.

Il mandatario dovrà redigere una prima bozza della domanda di brevetto contenente la descrizione dell'invenzione, le rivendicazioni ed eventualmente i disegni dell'invenzione entro 30 giorni dall'incarico, previo invio da parte del Technology Transfer Manager preposto (TTM) del TTO Politecnico di Milano della documentazione tecnica costituita dal modulo denominato "INVENTION AND TECHNOLOGY DISCLOSURE FORM" (DF) sottoscritto dal team di inventori, a cui sarà associato un codice identificativo interno.

Tale codice dovrà essere sempre riportato nelle comunicazioni con l'esecutore della prestazione selezionato per la corretta gestione delle diverse procedure.

Il mandatario potrà richiedere informazioni tecniche aggiuntive entro 7 gg dal ricevimento del modulo DF.

Il mandatario dovrà trasmettere la bozza di cui sopra al referente TTO degli inventori, mettendo il TTM preposto in copia conoscenza, per revisione ed eventuali proposte di modifica.

Il mandatario avrà un massimo di 10 gg lavorativi per la preparazione di integrazioni e/o modifiche alla prima bozza dalla ricezione di commenti da parte degli inventori sulla prima bozza o successive modifiche.

Fase 2 – Deposito/Concessione

Ricevuta conferma al deposito da parte dell'ateneo, il mandatario dovrà procedere a:

- Tradurre in inglese le rivendicazioni
- Depositare la domanda di brevetto così redatta presso gli uffici competenti

L'intero processo di deposito deve essere completato entro 60 giorni solari dalla ricezione del modulo DF.

L'incarico al deposito della domanda di brevetto per invenzione o per modello d'utilità sarà effettuato da TTM preposto e che ha ricevuto il benestare al deposito da parte del team di inventori e/o dal referente TTO tra gli inventori.

Il mandatario dovrà trasmettere, tramite e-mail, al TTM preposto del Politecnico di Milano il fascicolo comprendente il verbale di deposito, la descrizione dell'invenzione, le rivendicazioni e gli eventuali disegni depositati presso l'UIBM.

Il mandatario dovrà, inoltre, trasmettere al TTM del Politecnico di Milano, entro una settimana dal ricevimento, il rapporto di ricerca e l'opinione scritta sulla brevettabilità dell'invenzione, redatti da parte dell'ufficio competente.

È opzione del Politecnico di Milano chiedere la stesura di un parere in merito al rapporto di ricerca ricevuto e al suo contenuto, comprensivo di una valutazione sulla rilevanza dei documenti citati dall'esaminatore come prior art e sull'effettiva brevettabilità dell'invenzione oggetto della domanda.

In virtù del parere sul rapporto di ricerca, il TTM del Politecnico di Milano potrà richiedere anche la modifica della domanda di brevetto (testo della descrizione e delle rivendicazioni) e la stesura di una bozza di replica da inviare all'ufficio competente.

La trasmissione del parere, ove richiesto, dovrà pervenire entro 15 giorni dalla richiesta.

È opzione del Politecnico di Milano chiedere l'estensione PCT per una pregressa domanda nazionale di priorità.

In caso di attivazione dell'opzione, l'estensione PCT dovrà essere effettuata necessariamente entro 12 mesi dalla data di deposito della domanda di brevetto nazionale.

Il mandatario dovrà trasmettere al TTM del Politecnico di Milano il fascicolo comprendente il verbale di deposito, la descrizione dell'invenzione, le rivendicazioni e gli eventuali disegni depositati presso la WIPO, nonché la ricevuta corrispondente al pagamento delle tasse.

Non appena la domanda di brevetto internazionale PCT sarà pubblicata dall'ufficio competente, il mandatario dovrà informare ed inoltrare tale documento al TTM del Politecnico di Milano senza costi aggiuntivi.

Dovrà essere, altresì, trasmesso al TTM del Politecnico di Milano, entro una settimana dal ricevimento, il rapporto di ricerca PCT e l'opinione scritta.

È opzione del Politecnico di Milano chiedere la stesura di un parere in merito al rapporto di ricerca ricevuto e al suo contenuto, comprensivo di una valutazione sulla rilevanza dei documenti citati dall'esaminatore come prior art e sull'effettiva brevettabilità dell'invenzione oggetto della domanda.

Entro il 21° mese dalla data di deposito della domanda di priorità, il mandatario dovrà, previa autorizzazione dell'ateneo, inviare una memoria di replica alle eventuali obiezioni contenute nel rapporto di ricerca.

Quando la domanda italiana sarà concessa dall'UIBM, il mandatario dovrà trasmettere al TTM preposto copia dell'attestato di concessione senza costi aggiuntivi.

Nei casi in cui i titoli brevettuali siano concessi in licenza e il licenziatario sia contrattualmente obbligato al mantenimento degli stessi, il Politecnico di Milano dovrà continuare ad essere informato sulle scadenze e su ogni altro termine o inadempienza del licenziatario in modo da potervi porre rimedio, se possibile.

Il Politecnico di Milano s'impegna ad informare l'esecutore della prestazione dell'avvenuta presa in carico da parte di terzi e delle pattuizioni concordate per quanto rilevanti ai fini del servizio.

Art. 3.5 TEMPI DI CONSEGNA DELL'ORDINE RIFERITO A OGNI SINGOLO CONTRATTO ATTUATIVO

A seguito della firma del contratto attuativo, l'aggiudicatario si impegnerà a consegnare la documentazione secondo quanto stabilito nell'art. 3.4; se l'aggiudicatario, all'atto della partecipazione alla procedura, avrà dichiarato una tempistica di consegna migliorativa, il tempo a disposizione per la consegna dei macchinari sarà inferiore e definito in base a quanto dichiarato dall'aggiudicatario all'atto della partecipazione alla procedura stessa.

Art. 3.6 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA CONSEGNA DEI PRODOTTI

Una volta disponibili i documenti descritti nell'art. 3.4, il Responsabile di commessa dovrà inviarli tempestivamente al TTM preposto a mezzo e-mail.

La consegna sarà a carico dell'aggiudicatario, senza aggravio di costi per il committente, inclusi tutti gli oneri relativi alla spedizione, nel caso di documentazione spedita tramite posta ordinaria e/o corriere espresso.

Art. 3.7 TEMPISTICHE E CONCLUSIONE ATTIVITÀ

Le tempistiche di realizzazione sono quelle specificate all'art. 3.4; nel caso di mancato rispetto delle scadenze fissate verranno applicate le penalità di cui all' art. 2.8.

Al termine di ogni specifico servizio, l'appaltatore dovrà informare il TTM della conclusione del lavoro. Nella comunicazione si dovrà indicare:

- L'intervento effettivamente svolto;
- Consegnare documenti e ricevute di deposito;
- Fornire tutte le informazioni necessarie ad aggiornare lo stato della pratica.