

POLITECNICO DI MILANO

DISCIPLINARE DI GARA CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO

**FORNITURA DEL SERVIZIO APPLICATIVO DI
GESTIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE DEL POLITECNICO DI MILANO
EROGATO IN MODALITÀ “SAAS - SOFTWARE AS A SERVICE”
TRAMITE “RICHIESTA DI OFFERTA” (RDO) NELL’AMBITO DEL MERCATO
ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA).**

CIG 8035594DEE

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

INDICE

PREMESSA.....	3
Art. 1 – Oggetto della fornitura.....	3
Art. 1.1 Contesto organizzativo di erogazione del servizio	3
Art. 1.2 Responsabile del Servizio.....	4
Art. 2 – Importo della fornitura.....	4
Art. 3 – Aumento e diminuzione dell’importo del contratto.....	5
Art. 4 – Modalità per la presentazione delle offerte	5
Art. 4.1 – Ricevuta di versamento del contributo ANAC.....	6
Art. 4.2 – Dichiarazione in ordine al subappalto (eventuale)	7
Art. 4.3 – Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale)	7
Art. 4.4 – PASSOE	7
Art. 4.5 – Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva	7
Art. 4.6 – Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva.....	9
Art. 4.7 – Anomalia dell’offerta.....	9
Art. 5 – Modalità di aggiudicazione della gara	10
Art. 6 – Durata del contratto	15
Art. 7 – Conclusione del contratto	16
Art. 8 – Garanzia definitiva per la stipula del contratto.....	16
Art. 9 – Tempi di attivazione dei servizi e penali	16
Art. 9.1 Piano di attivazione.....	16
Art. 9.2 – Penali	17
Art. 9.2.1 Uptime dei servizi (SaaS).....	17
Art. 9.2.2 Servizi di assistenza e manutenzione.....	17
Art. 9.2.3 Modalità di applicazione delle penali	18
Art. 10 – Risoluzione del contratto	19
Art. 11 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento	19
Art. 12 – Riservatezza.....	20
Art. 13 – Tracciabilità dei flussi finanziari	21
Art. 14 – Normativa anticorruzione	21
Art. 15 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano	22
Art. 16 – Norme di riferimento	22
Art. 17 – Foro competente	22
Art. 18 – Trattamento dati personali	22
Art. 19 – Responsabile del procedimento	23
Art. 20 – Contatti del Punto Ordinante	23
Art. 21 – Accesso agli atti.....	23
Art. 22 – Spese contrattuali.....	23
Art. 23 – Revisione prezzi.....	23
Patto di integrità tra gli operatori economici partecipanti alle procedure di gara indette dal Politecnico di Milano per l’esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi	24

PREMESSA

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

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

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

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

Art. 1 – Oggetto della fornitura

Fornitura del servizio applicativo di "Gestione delle presenze" del personale del Politecnico di Milano erogato in modalità "SaaS - software as a service".

Tale servizio:

- dovrà rispettare tutti i requisiti non funzionali descritti nell'Allegato A1 del presente Disciplinare;
- dovrà garantire, tramite un unico applicativo integrato e nel rispetto dei profili di accesso previsti per le differenti categorie di utenti, la piena copertura e conformità a tutti i requisiti funzionali e di processo descritti nell'Allegato A2 del presente Disciplinare.

Tali condizioni sono requisiti minimi che l'offerta di ogni Concorrente dovrà soddisfare per essere considerata accettabile.

Art. 1.1 Contesto organizzativo di erogazione del servizio

- *Area Risorse Umane ed Organizzazione (ARUO)*

Garantisce l'impostazione, la progettazione e la realizzazione delle politiche, delle metodologie e degli strumenti di sviluppo organizzativo di gestione e sviluppo delle risorse umane, nonché la pianificazione e programmazione del fabbisogno di personale, in linea con le strategie dell'Ateneo e con l'evoluzione della cultura organizzativa.

Assicura la gestione delle relazioni sindacali e contribuire alla definizione degli accordi integrativi, dei regolamenti applicativi e degli strumenti gestionali, coerentemente con il modello organizzativo dell'Ateneo.

Garantisce l'integrazione e il supporto professionale, amministrativo ed organizzativo alle strutture ed ai clienti interni ed esterni (Dipartimenti, Scuole, docenti), in materia di allocazione e gestione giuridica del personale docente.

Garantisce la corretta gestione giuridico - economica, amministrativa, assistenziale e previdenziale di tutte le fasi del rapporto di lavoro subordinato (assunzioni, trasferimenti, variazioni del rapporto, cessazioni) e delle altre forme di collaborazione e la promozione di iniziative sociali, in linea con gli adempimenti normativi e con le esigenze dell'Ateneo.

- *Area Servizi ICT (ASICT)*

Assicura lo sviluppo e la gestione di un sistema integrato di applicazioni e servizi che, mediante l'uso delle tecnologie ICT, supportino al meglio le necessità e le strategie dell'Ateneo.

Rende disponibili con adeguato livello di servizio le risorse di calcolo e storage e le infrastrutture necessarie al funzionamento:

- del sistema informativo di Ateneo
- dei sistemi affidati in hosting all'Area da altre strutture dell'Ateneo o da Enti con esso convenzionati

Definisce ed implementa, ai sensi della normativa vigente, il Piano di Continuità Operativa e Disaster Recovery dei servizi ICT dell'Ateneo.

Garantisce un livello di sicurezza informatica conforme alle disposizioni normative ed adeguato alle esigenze dell'Ateneo, analisi dei rischi informatici ed implementazione delle necessarie contromisure tecniche ed organizzative

Costituisce il punto di riferimento per la valutazione dell'impatto, sui sistemi informativi ed in generale sull'uso delle tecnologie ICT, dei progetti promossi dall'Amministrazione Centrale o da altri interlocutori (interni o esterni all'Ateneo).

- *Area servizi ICT - Servizio Applicazioni Informatiche per Amministrazione, Finanza e Personale*

Il Servizio garantisce che il sistema informativo di Ateneo fornisca il necessario supporto ai processi della gestione amministrativo/finanziaria e della gestione delle risorse umane e dell'organizzazione. In particolare si occupa della progettazione, realizzazione/acquisizione e gestione dei pacchetti sw a supporto dei seguenti processi (l'elenco è da intendersi indicativo e non esaustivo):

- Gestione amministrativa e finanziaria
- Gestione contabile, inclusa la gestione dell'interfaccia con l'Istituto cassiere e la gestione di compensi e missioni.
- Analisi della situazione economico-finanziaria
- Gestione dell'inventario
- Gestione della struttura organizzativa, dell'anagrafica del personale e registrazione degli eventi di carriera (giuridico)
- Gestione delle risorse umane (posizioni organizzative, profili di competenza, repertorio aziendale delle conoscenze, processo di selezione, politiche retributive)
- Rilevazione e gestione delle presenze
- Gestione retributiva
- Programmazione annuale degli obiettivi e dei progetti, finalizzata alla valutazione del personale, alla pianificazione finanziaria ed alla predisposizione del budget di Area / Amministrazione Centrale.

Art. 1.2 Responsabile del Servizio

Il Fornitore dovrà nominare il Responsabile del Servizio che:

- nell'ambito della fornitura di cui al presente Disciplinare, costituirà l'interfaccia unica verso il Committente
- provvederà alla gestione del team di risorse reso disponibile dal Fornitore, in particolare:
 - concorderà con il Committente le modalità organizzative ed operative di svolgimento delle attività e sarà responsabile della loro attuazione
 - parteciperà alle riunioni per il controllo e la verifica di avanzamento delle attività
- dovrà avere adeguate competenze e comprovata esperienza maturata su servizi analoghi per articolazione e complessità

Il Committente nominerà un proprio referente unico, il Direttore dell'esecuzione del Contratto.

Art. 2 – Importo della fornitura

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta, comprensivo dell'opzione per un secondo triennio, è fissato in €198.000,00 + IVA per l'intera fornitura, comprensivo di tutti gli oneri

concernenti la fornitura (prestazioni, spese accessorie, oneri, indennità, assicurazioni di ogni specie, manodopera, mezzi d'opera, trasporto, e quanto occorre per offrire il servizio compiuto a perfetta regola d'arte secondo le disposizioni del presente Disciplinare) che devono, pertanto, intendersi totalmente a carico della Ditta offerente.

La base d'asta è così composta:

- €114.000,00 + IVA per i primi 3 anni di fornitura; l'importo include sia le attività di startup dei servizi e di integrazione con i restanti moduli del sistema informativo di Ateneo che i servizi di manutenzione degli applicativi, adeguamento normativo ed assistenza
- € 84.000,00 + IVA per l'attivazione opzionale, per un ulteriore triennio, dei servizi di manutenzione degli applicativi, adeguamento normativo ed assistenza.

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

Tutti gli oneri economici non esplicitamente esclusi nel presente Disciplinare e nei relativi allegati sono interamente a carico dell'aggiudicatario.

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

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

Art. 4 – Modalità per la presentazione delle offerte

A dimostrazione delle capacità tecniche dei concorrenti, come previsto dall' Art.83 D.Lgs.50/16, sarà richiesta la presentazione delle principali forniture di servizi prestate negli ultimi tre anni, richiedendo le seguenti caratteristiche minime:

- a. almeno € 200.000,00 di fatturato specifico (IVA esclusa), riferito al periodo 2016-2018 complessivamente considerato, relativo alla fornitura di servizi che rispettino tutti i seguenti requisiti:
 - Servizi relativi all'ambito applicativo di cui all'Art. 1 del presente Disciplinare
 - Servizi erogati in realtà aziendali o di Pubblica Amministrazione di elevata complessità, caratterizzati da:
 - numero di dipendenti gestiti dall'applicativo > 400
 - elevati requisiti di continuità operativa dei servizi applicativi
- b. il fatturato minimo complessivo richiesto per i servizi di cui al precedente punto a. deve essere ottenuto con un numero massimo di 3 contratti
- c. il numero complessivo di dipendenti gestiti nell'ambito dei contratti di cui al precedente punto b. deve essere > 2.000

Tali requisiti a dimostrazione delle capacità tecniche dei concorrenti si rendono necessari al fine di garantire l'effettiva capacità di erogazione del servizio richiesto in un ambito di complessità analogo a quello dell'Ateneo.

Il Fornitore dovrà presentare l'elenco delle forniture che contribuiscono al soddisfacimento dei requisiti di cui sopra, in particolare per ciascun contratto dovranno essere indicati:

- a. l'oggetto della prestazione, descritto in termini sufficientemente dettagliati da permettere di verificare:

- l'analogia dei servizi erogati rispetto a quelli richiesti dal presente Disciplinare;
- il numero di dipendenti gestiti;
- b. i requisiti di continuità operativa dei servizi erogati;
- c. l'importo contrattuale;
- d. il nominativo del committente;
- e. la data di sottoscrizione;
- f. la durata contrattuale

Gli operatori economici dovranno indicare il possesso dei requisiti di partecipazione compilando parte la IV del DGUE.

La Stazione Appaltante procederà alla verifica dei requisiti di partecipazione di cui sopra nei confronti dell'aggiudicatario.

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

- Il presente documento firmato digitalmente che disciplina le Condizioni Particolari di RDO
- All. A1 Requisiti non funzionali minimi inderogabili del servizio – firmato digitalmente obbligatorio amministrativo;
- All. A2 Requisiti Funzionali – firmato digitalmente - obbligatorio amministrativo;
- Ricevuta di pagamento del contributo ANAC firmato digitalmente – obbligatorio amministrativo
- All.1 - Documento di gara unico europeo (DGUE) – obbligatorio amministrativo
- All.2 - Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali firmata digitalmente – opzionale tecnico
- Attestazione PASSOE – obbligatorio amministrativo;
- Garanzia provvisoria e impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva (di cui al successivo articolo 4.5) – obbligatorio
- Idonea documentazione a comprova del requisito posseduto per le riduzioni nei casi cui all'art. 93, comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016, ove l'offerente sia in possesso dei requisiti ivi prescritti – opzionale amministrativo;
- Relazione tecnica – obbligatorio tecnico;
- Giustificativi per la congruità dell'offerta – opzionale economico;
- Ulteriori documentazione di carattere amministrativo – opzionale amministrativo.

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

Art. 4.1 – Ricevuta di versamento del contributo ANAC

Ricevuta di versamento dell'avvenuto pagamento del contributo ex art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 e deliberazione Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) del 9 dicembre 2014 per un ammontare di €20,00.

Ai sensi della delibera del 9 dicembre 2014 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, i partecipanti alla procedura di selezione sono tenuti al versamento della contribuzione nella misura di cui sopra. Gli operatori economici dovranno collegarsi al servizio con le credenziali rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi. Sono quindi consentite due modalità di pagamento della contribuzione: online mediante carta di credito; in contanti presso la rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini, con il modello rilasciato dal portale dell'ANAC. Nel primo caso dovrà essere

allegata all'offerta copia della ricevuta di pagamento on-line trasmessa via posta elettronica dall'Autorità. Nel secondo caso andrà invece allegato l'originale dello scontrino rilasciato dal punto vendita.

Il termine per i partecipanti per effettuare il versamento coincide con la data di presentazione dell'offerta. **La mancata presentazione della ricevuta di versamento, è condizione di esclusione dalla procedura di selezione.**

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

La ricevuta dovrà essere scansionata in un unico file PDF prima di procedere all'apposizione della firma digitale da parte del legale rappresentante

Art. 4.2 – Dichiarazione in ordine al subappalto (eventuale)

L'operatore economico deve dichiarare se intende affidare o meno parti della attività oggetto della presente procedura in subappalto, compilando la sezione dedicata del Documento di Gara Unico Europeo "D: Informazioni sui subappaltatori sulle cui capacità l'operatore economico non fa affidamento".

Come previsto all' art. 105 c.2 D.lgs 50/2016 la quota massima di subappalto non può superare la soglia del 40 % dell'importo complessivo del contratto.

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

Art. 4.3 – Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale)

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

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

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

Art. 4.4 – PASSOE

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

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

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

Art. 4.5 – Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva

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

La garanzia deve essere effettuata nelle modalità previste dall'art.93 D.Lgs.50/2016 per l'importo del 2% del prezzo base, pari a €3.960,00.

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

Tale documento può essere una fideiussione:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4.6 – Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva

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

La dichiarazione di impegno deve:

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

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

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

Art. 4.7 – Anomalia dell'offerta

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5 – Modalità di aggiudicazione della gara

La modalità di aggiudicazione della RdO è all’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 95 c.6, D.Lgs 50/2016

Ad ogni offerta verrà attribuito il punteggio massimo di 100 punti e l’aggiudicazione avverrà a favore dell’offerta che consegnerà il punteggio complessivo più elevato.

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

I prezzi di aggiudicazione ed i servizi aggiudicati rimarranno fissi per tutto il periodo della fornitura. È facoltà della Stazione appaltante procedere all’affidamento anche in caso di una sola offerta valida ovvero di non affidare affatto in caso in cui siano ravvisate insufficienti condizioni di praticabilità del progetto o l’offerta economica non sia ritenuta congrua.

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

Il punteggio tecnico sarà attribuito in base alla seguente formula $C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$ dove:

- a. $C(a)$ = punteggio complessivo attribuito all’offerta del concorrente (a);
- b. n = numero totale dei criteri;
- c. W_i = punteggio massimo attribuito al criterio (i);
- d. $V(a)_i$ = coefficiente di attribuzione del punteggio da attribuire all’offerta del concorrente (a) rispetto al criterio (i), variabile tra zero e uno;
- e. \sum_n = sommatoria.

Per quanto riguarda i criteri di natura qualitativa, I coefficienti $V(a)_i$ sono determinati mediante il metodo del "confronto a coppie", come da linee guida Anac n° 2 “offerta economicamente vantaggiosa”.

Una volta terminati i “confronti a coppie”, per ogni elemento, ciascun commissario somma i valori attribuiti a ciascun concorrente e li trasforma in coefficienti compresi tra zero ed uno, attribuendo il coefficiente pari ad uno al concorrente che ha conseguito il valore più elevato e proporzionando, ad esso, il valore conseguito dagli altri concorrenti; le medie dei coefficienti determinati da ciascun commissario vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre. Nel caso le offerte da valutare siano inferiori a tre, i coefficienti sono determinati come media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, trasformati in coefficienti definitivi riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre.

Nel caso le offerte da valutare siano inferiori a tre l’attribuzione dei punteggi relativi ai singoli Sub-Criteri di Valutazione di natura discrezionale verrà fatta in base ai seguenti giudizi cui corrispondono i relativi “coefficienti percentuali”:

Giudizio	Valore del coefficiente
Eccellente	1
Ottimo	0,85
Buono	0,70
Adeguato	0,60
Discreto	0,50

Mediocre	0,30
Scarso	0,10
Non migliorativo	0

La commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al sub-criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo.

Per calcolare il punteggio economico PE di ciascuna offerta si utilizza la formula seguente;

$$PE_a = PE_{\max} \times V_a$$

dove:

a = indice numerico di riferimento dell'offerta;

Va = coefficiente dell'offerta del concorrente a (0 < Va < 1);

PEa = punteggio economico assegnato all'offerta del concorrente a ;

PEmax = punteggio economico massimo assegnabile.

Per calcolare il coefficiente Va, nello specifico, dell'elemento di valutazione "prezzo" si applica la seguente formula:

- per $A_a \leq A_{soglia}$:

$$V_a = X \times \frac{A_a}{A_{soglia}}$$

- per $A_a > A_{soglia}$

$$V_a = X + (1,00 - X) \times \left[\frac{A_a - A_{soglia}}{A_{\max} - A_{soglia}} \right]$$

dove:

a = indice numerico di riferimento dell'offerta;

Aa = valore dell'offerta (ribasso sulla base d'asta) del concorrente a ;

Asoglia = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso) dei concorrenti;

Va = coefficiente dell'offerta del concorrente a (0 < Va < 1);

X = coefficiente pari a 0,90;

Amax = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente.

Di seguito viene riportata la tabella contenente i criteri di articolazione dei punteggi tecnici/economici sulla base dei quali la Commissione procederà alla valutazione delle offerte.

A	Offerta economica		10
B	Offerta tecnica		90
	B.01	Referenze	6
	B.02	Team aziendale dedicato alla realizzazione di quanto richiesto: struttura organizzativa, ripartizione delle responsabilità, profili professionali	4
	B.02.01	Struttura organizzativa del team proposto e ripartizione delle responsabilità	2
	B.02.02	Profili professionali e competenze delle risorse del team	2
	B.03	Descrizione complessiva della soluzione proposta	20
	B.03.01	Validità complessiva della soluzione proposta e della sua coerenza sia interna che rispetto ai vincoli espressi dal Disciplinare.	6

	B.03.02	Validità delle scelte tecniche ed architetturelle proposte per l'implementazione ed erogazione dei servizi	4	
	B.03.03	Usabilità dell'interfaccia utente della soluzione proposta.	10	
B.04	Piano delle attività			2
B.05	Schede tecniche dettagliate dei moduli applicativi			40
	B.05.01	Gestione back office	18	
	B.05.02	Gestione "Cartellino"	18	
	B.05.03	Gestione reportistica	4	
B.06	Business continuity e disaster recovery			12
	B.06.01	Disponibilità totale del servizio (Uptime) espressa con approssimazione a 2 cifre decimali	3	
	B.06.02	Recovery Time Objective del servizio	3	
	B.06.03	Recovery Point Objective del servizio	3	
	B.06.04	Tempo di ripristino del pieno servizio a fronte di malfunzionamenti di priorità 1.	3	
B.07	Manutenzione evolutiva			2
B.08	Piano delle attività di formazione, affiancamento ed aggiornamento			4
	B.08.01	Contenuti e coerenza con quanto previsto dal Disciplinare	2	
	B.08.02	Articolazione, durata, modalità di erogazione	2	

B.01	Referenze			
	<p>Dovranno essere descritte le referenze rilevanti ai fini della realizzazione di quanto richiesto dalla fornitura. Tali elementi dovranno obbligatoriamente essere caratterizzati dalle informazioni descrittive necessarie per consentirne la valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dimensione ed articolazione degli interventi realizzati - ruolo rivestito dal Fornitore - attinenza e rilevanza rispetto ai servizi richiesti dalla fornitura - non obsolescenza rispetto all'evolversi degli scenari tecnologici. 			
B.02	Team aziendale dedicato alla realizzazione di quanto richiesto: struttura organizzativa, ripartizione delle responsabilità, profili professionali			
	<p>Saranno valutate le caratteristiche del team aziendale dedicato alla realizzazione di quanto richiesto dalla fornitura. In particolare verranno valutate positivamente le proposte del concorrente atte a consentire la realizzazione di quanto richiesto dalla fornitura nel modo più efficiente ed efficace garantendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un grado di flessibilità adeguato a fronteggiare eventuali imprevisti - elevati livelli di qualità <p>Con riferimento al personale del team addetto alla realizzazione di quanto richiesto dal Disciplinare, dovrà essere fornito il curriculum vitae (anonimo) di ciascuna delle risorse coinvolte, redatto secondo lo standard Europass descritto su http://europass.cedefop.europa.eu.</p> <p>Del personale proposto verranno valutati i seguenti aspetti caratterizzanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - percorsi formativi seguiti e titoli di studio conseguiti - certificazioni individuali conseguite - interventi e progetti realizzati con indicazione del ruolo rivestito e delle attività svolte - competenze acquisite - skill professionali posseduti 			
	B.02.01	Struttura organizzativa del team proposto e ripartizione delle responsabilità		
	B.02.02	Profili professionali e competenze delle risorse del team		
B.03	Descrizione complessiva della soluzione proposta			
	<p>Dovrà essere fornita una descrizione complessiva della soluzione proposta per la realizzazione di quanto richiesto dal Disciplinare. Il progetto verrà valutato in relazione agli aspetti di seguito dettagliati.</p>			
	B.03.01	Validità complessiva della soluzione proposta e della sua coerenza sia interna che rispetto ai vincoli espressi dal Disciplinare.		
	B.03.02	Validità delle scelte tecniche ed architetturelle proposte per l'implementazione ed erogazione dei servizi		
	B.03.03	Usabilità dell'interfaccia utente della soluzione proposta.		

	<p>Nello specifico dovranno essere forniti elementi sufficienti (es accesso ad una versione demo del prodotto) per consentire alla Commissione di valutare direttamente i seguenti aspetti di usabilità dei prodotti proposti per supportare i servizi richiesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Percezione Le informazioni e i comandi necessari per l'esecuzione dell'attività devono essere sempre disponibili e percettibili. Gli oggetti (p.e. pulsanti, link, menu, ecc.) e le funzionalità del sito utili per portare a termine un compito devono essere facilmente riconoscibili; questi devono essere sempre visibili e adeguati all'attività che l'utente sta svolgendo. - Comprensibilità Le informazioni e i comandi necessari per l'esecuzione delle attività devono essere facili da capire e da usare. Il sito deve utilizzare un linguaggio familiare e chiaro all'utente; le informazioni devono essere visualizzate secondo un ordine naturale e logico per l'utente. - Operabilità Le informazioni e i comandi devono consentire una scelta immediata delle azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo voluto. Gli oggetti, le azioni e le funzionalità che permettono agli utenti di portare a termine un compito devono essere ben evidenti; le informazioni poco rilevanti devono essere eliminate in modo da ridurre il rischio per l'utente di perdersi durante lo svolgimento di un compito. - Coerenza I simboli, i messaggi, le azioni devono avere lo stesso significato in tutto il sito. Le pagine del sito devono essere strutturate in modo uniforme; comandi, pulsanti, link che hanno la stessa funzione devono essere visualizzati sempre nella stessa collocazione e nello stesso ordine. - Tutela della salute Le pagine web devono possedere caratteristiche idonee a salvaguardare il benessere psicofisico dell'utente. Le pagine web devono evitare effetti di lampeggiamento o movimento eccessivi o combinazioni di colore che possono disturbare l'utente durante la navigazione. - Sicurezza Le pagine web devono possedere caratteristiche idonee a fornire transazioni e dati affidabili, gestiti con adeguati livelli di sicurezza. Il sito deve fornire all'utente consigli e suggerimenti per aiutarlo a esplorare il sito in totale sicurezza e senza minacce per la sua privacy. - Trasparenza Le pagine web devono comunicare all'utente lo stato, gli effetti delle azioni compiute e le informazioni necessarie per la corretta valutazione delle modifiche effettuate sul sito stesso. Il sito deve informare l'utente su ciò che sta accadendo, la pagina del sito in cui si trova, quali azioni può compiere e come queste possono essere eseguite. - Facilità di apprendimento Le pagine web devono possedere caratteristiche di utilizzo di facile e rapido apprendimento, dunque deve aiutare l'utente ad apprendere in modo agevole l'utilizzo del sito. Le pagine web devono permettere all'utente di operare rapidamente e di acquisire le competenze necessarie a svolgere tutte le azioni senza grande sforzo. - Aiuto e documentazione Le funzionalità di aiuto, quali le guide in linea, e la documentazione sul funzionamento del sito devono essere di facile reperimento e collegate alle azioni svolte dall'utente. Il sito deve permettere all'utente di trovare rapidamente le funzionalità di aiuto. Le informazioni fornite devono essere focalizzate sul task che l'utente sta svolgendo, essere concise, specificare i passi concreti da eseguire per uscire dalla situazione di difficoltà. - Tolleranza agli errori Le pagine web devono essere configurato in modo da prevenire gli errori; ove questi, comunque, si manifestino, occorre segnalarli chiaramente e indicare le azioni necessarie per porvi rimedio. Le pagine web devono fare in modo che un'azione dell'utente non causi una caduta del sito o un suo stato indefinito. Inoltre, nel caso in cui l'utente commetta un errore, il sito dovrebbe fornire un messaggio semplice e senza codici, che indichi il problema con chiarezza e precisione, e suggerisca la soluzione nel modo più semplice possibile - Gradevolezza Le pagine web devono possedere caratteristiche idonee a favorire e a mantenere l'interesse dell'utente.
--	--

		<p>Le pagine web devono avere uno stile semplice ma, allo stesso tempo, intuitivo e accattivante, per mantenere vivo l'interesse dell'utente durante la navigazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Flessibilità <p>Le pagine web devono tenere conto delle preferenze individuali e dei contesti (ad esempio, una schermata che disponga il proprio contenuto in base alle esigenze e agli interessi dell'utente).</p> <p>Le pagine web devono permettere all'utente di poter svolgere liberamente un compito senza necessariamente seguire una sequenza predefinita dei passi, di sospendere la navigazione quando lo desidera, per riprenderla successivamente, di modificare la presentazione dell'informazione per adattarla alle proprie necessità e capacità.</p>
B.04	Piano delle attività	<p>Dovrà essere fornita un'articolazione dettagliata (GANTT + descrizione di ciascun task) del piano delle attività previste dal Fornitore per la realizzazione di quanto richiesto. Il piano verrà valutato in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coerenza interna e rispetto dei vincoli temporali espressi dal Disciplinare - Completezza e livello di approfondimento dell'articolazione
B.05	Schede tecniche dettagliate dei moduli applicativi	<p>Per ciascuno dei moduli applicativi richiesti dovrà essere puntualmente esplicitata la copertura dei requisiti funzionali minimi descritti nell'Allegato 2 e dovrà essere fornita una dettagliata descrizione delle funzionalità rese disponibili, dei workflow supportati, delle possibilità di configurazione e profilazione per le differenti categorie di utenti.</p> <p>Ciascun modulo verrà valutato in relazione a tali elementi descrittivi.</p>
B.06	Business continuity e disaster recovery	
	B.06.01	<p>Disponibilità totale del servizio (Uptime) espressa con approssimazione a 2 cifre decimali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - $99,50\% \leq$ disponibilità del servizio $< 99,90\% \Rightarrow 0$ (zero) punti - disponibilità del servizio $\geq 99,90\% \Rightarrow 3$ punti.
	B.06.02	<p>Recovery Time Objective del servizio (espresso in ore lavorative):</p> <ul style="list-style-type: none"> - $4h < RTO \leq 8h \Rightarrow 0$ (zero) punti - $RTO \leq 4h \Rightarrow 3$ punti
	B.06.03	<p>Recovery Point Objective del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - $1h < RPO \leq 4h \Rightarrow 0$ (zero) punti - $RPO \leq 1h \Rightarrow 3$ punti
	B.06.04	<p>Tempo di ripristino del pieno servizio a fronte di malfunzionamenti di priorità 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ripristino entro 8h lavorative dalla presa in carico $\Rightarrow 0$ (zero) punti - ripristino entro 4h lavorative dalla presa in carico $\Rightarrow 3$ punti.
B.07	Manutenzione evolutiva	<p>Numero di giornate aggiuntive di manutenzione evolutiva/anno comprese nel canone di servizio.</p> <p>Punteggio assegnato in base al numero di giornate aggiuntive di manutenzione evolutiva per anno migliorativo rispetto ai 10 giorni previsti dal Disciplinare con i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - $10gg \leq$ num gg/anno $< 15gg \Rightarrow 0$ (zero) punti - $15 \leq$ num gg/anno $< 20 \Rightarrow 1$ punto - num gg/anno $\geq 20 \Rightarrow 2$ punti
B.08	Piano delle attività di formazione, affiancamento ed aggiornamento	<p>Sarà valutato il piano di formazione ed aggiornamento previsto per il personale dell'Ateneo in relazione ai servizi oggetto del contratto.</p> <p>Dovranno essere dettagliati sia i contenuti che le modalità di erogazione previste per ciascuna delle categorie di utenti previste, sia nella fase di avvio dei servizi che a regime, ad esempio in corrispondenza di rilasci di nuove funzionalità.</p> <p>Saranno positivamente valutate proposte migliorative rispetto a valori minimi previsti in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numero di ore di formazione per gli operatori di backoffice aggiuntive rispetto alle 40 ore minime previste dal Disciplinare. - Numero di ore di affiancamento agli operatori di backoffice nel transitorio di avvio del servizio aggiuntive rispetto alle 24 minime previste dal Disciplinare
	B.08.01	Contenuti e coerenza con quanto previsto dal Disciplinare
	B.08.02	Articolazione, durata, modalità di erogazione

Per alcuni criteri è previsto un valore soglia al di sotto del quale l'Offerta Tecnica verrà considerata non adeguata. Nello specifico:

Criterio	Punteggio massimo	Punteggio soglia
B.03 - Descrizione complessiva della soluzione proposta	20	14
B.05 - Schede tecniche dettagliate dei moduli applicativi	40	28

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

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

Il contratto sarà aggiudicato all'impresa che avrà ottenuto il punteggio globalmente più alto, in base alla seguente formula $C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$ dove:

- $C(a)$ = punteggio complessivo attribuito all'offerta del concorrente (a);
- n = numero totale dei criteri;
- W_i = punteggio massimo attribuito al criterio (i);
- $V(a)_i$ = coefficiente di attribuzione del punteggio da attribuire all'offerta del concorrente (a) rispetto al criterio (i), variabile tra zero e uno;
- \sum_n = sommatoria.

Il punteggio economico sarà calcolato secondo la formula LINEARE "SPEZZATA" SULLA MEDIA (INTERDIPENDENTE)

$$PE = \begin{cases} PE_{max} \times X \frac{R}{R_{med}} & \text{se } R \leq R_{medio} \\ PE_{max} \times \left[X + (1 - X) \times \frac{R - R_{med}}{R_{max} - R_{med}} \right] & \text{se } R > R_{medio} \end{cases}$$

Al rialzo
(in funzione del ribasso):

dove:

PE_{max}: massimo punteggio attribuibile

BA: prezzo a base d'asta (valore soglia) [solo in caso di formula espressa in funzione di P]

R [P]: ribasso rispetto alla base d'asta (soglia) / prezzo (valore) offerto dal concorrente

R_{max} [P_{min}]: ribasso più elevato [prezzo più basso] tra quelli offerti in gara

R_{med} [P_{med}]: media aritmetica dei ribassi [prezzi] offerti in gara

Parametro "k" = 0,9

Art. 6 – Durata del contratto

La fornitura dei servizi applicativi SaaS sopra descritti dovrà essere garantita per 36 mesi a decorrere dalla data di rilascio in produzione degli stessi, che dovrà avvenire nei tempi e nei modi descritti all'Art. 9.2 – Piano di attivazione.

La Stazione Appaltante, prima della scadenza del contratto, si riserva la facoltà di disporre la proroga per il successivo triennio. In tale caso verrà data comunicazione per iscritto all'Appaltatore entro la scadenza naturale del contratto, mediante PEC o mediante altra forma idonea a garantire data certa.

Art. 7 – Conclusione del contratto

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

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

Art. 8 – Garanzia definitiva per la stipula del contratto

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

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

Art. 9 – Tempi di attivazione dei servizi e penali

Il Fornitore è sempre obbligato ad assicurare la regolarità e la corretta e puntuale esecuzione della fornitura di cui al presente Disciplinare nel rispetto delle modalità e dei tempi definiti dalla pianificazione concordata con il Committente.

Art. 9.1 Piano di attivazione

Il Fornitore aggiudicatario si impegna a rispettare il seguente piano di attivazione dei servizi:

#	Attività		Scadenza (gg solari dalla stipula del contratto)	
1	Importazione storico dati dal sistema "Gestione presenze" precedente			
	1.1	Formazione		
	1.1.1	Importazione in ambiente di test	45	
	1.1.2	Rilascio in produzione	60	
2	Integrazione dei sistemi:			
	- Autenticazione degli utenti per l'accesso ai servizi in Single Sign On con IdP dell'Ateneo			
	- Integrazione con le basi di dati dell'Ateneo, in particolare dovranno essere implementate tutte le integrazioni descritte al punto 3 dell' Allegato 2 al presente Disciplinare.			
	2.1	Rilascio in test	45	
	2.2	Rilascio in produzione	60	
3	Rilascio servizi applicativi			
	3.1	Gestione back office		
		3.1.1	Rilascio in ambiente di test	60
		3.1.2	Rilascio in produzione	90
	3.2	Gestione "Cartellino"		
3.2.1		Rilascio in ambiente di test	60	

	3.2.2	Rilascio in produzione	90
	3.3	Gestione reportistica	
	3.3.1	Rilascio in ambiente di test	75
	3.3.2	Rilascio in produzione	90

Note:

- **Scadenza per il completamento in produzione dell'attività di importazione dello storico dati dal sistema "Gestione presenze" precedente:** la scadenza si considererà non rispettata, con conseguente applicazione di penale, nel caso in cui entro la data fissata non fosse possibile, per motivi direttamente imputabili al Fornitore, completare l'importazione, nel database sottostante i servizi applicativi erogati dal Fornitore, dello storico dei dati contenuti nel sistema "Gestione presenze" in uso presso l'Ateneo ed in dismissione.
- **Scadenza per il rilascio in produzione delle funzionalità di integrazione dei sistemi:** la scadenza si considererà non rispettata, con conseguente applicazione di penale, nel caso in cui entro la data fissata non venissero, per motivi direttamente imputabili al Fornitore, completate le attività di integrazione dei sistemi previste dal Disciplinare.
- **Scadenza per il rilascio in test dei servizi applicativi 3.X:** la scadenza si considererà non rispettata, con conseguente applicazione di penale, nel caso in cui il Fornitore non avesse, per motivi a lui direttamente imputabili, consegnato in test entro la data fissata il modulo applicativo completo di tutte le funzionalità previste dal Disciplinare e dall'Offerta presentata.
- **Scadenza per il rilascio in produzione dei servizi applicativi 3.X:** la scadenza si considererà non rispettata, con conseguente applicazione di penale, nel caso in cui entro la data fissata non fosse possibile, per motivi direttamente imputabili al Fornitore, il rilascio in produzione del modulo completo di tutte le funzionalità previste dal Disciplinare e dall'Offerta presentata.

Per ogni giorno solare di ritardo rispetto a ciascuna delle scadenze sopra riportate sarà applicata una penale pari al 0,1% del valore dell'acquisto.

Il Politecnico di Milano si riserva, comunque, in caso di ritardo cumulato superiore a 50 giorni solari rispetto ai suddetti tempi, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del rapporto, ai sensi 5 dell'art. 1456 C.C., con semplice raccomandata a.r. o PEC e di affidare a terzi la fornitura dei servizi oggetto del contratto imputando le spese aggiuntive dell'appaltatore (rescissione in danno), salvo il risarcimento per maggiori danni.

Art. 9.2 – Penali

Art. 9.2.1 Uptime dei servizi (SaaS)

- Periodo di rilevazione: 6 mesi;
- Frequenza di rilevazione: al termine di ciascun semestre di erogazione del servizio
- Indicatore:

$\%UptimeEffettivoServizi$ <i>(la % è arrotondata al primo decimale per difetto se la parte decimale è $\leq 0,05$, per eccesso se la parte decimale è $> 0,05$)</i>	= 100 *	Uptime effettivo dei servizi SaaS espresso in ore e rilevato dal Committente nel periodo di osservazione tramite sonda applicativa	/	Durata del periodo di osservazione espressa in ore al netto dei periodi di manutenzione programmata dei servizi SaaS compresi nella franchigia prevista
--	---------	--	---	---

- Valore Soglia: $\%SogliaUptimeServizi$ = valore previsto dal Disciplinare o dall'offerta tecnica se migliorativa
- Scostamento: $\%ScostamentoUptimeServizi$ = $\%SogliaUptimeServizi - \%UptimeEffettivoServizi$
- Determinazione penale:

Se $\%ScostamentoUptimeServizi > 0$, allora per il periodo di osservazione viene applicata una penale pari a:

$PenaleUptimeServizi$	=	$\%ScostamentoUptimeServizi$	*	Importo contrattuale complessivo / num semestri durata contrattuale
-----------------------	---	------------------------------	---	---

Art. 9.2.2 Servizi di assistenza e manutenzione

In relazione ai servizi di assistenza e manutenzione, verranno semestralmente calcolati i seguenti indicatori ed applicate, ove del caso, le corrispondenti penali:

- **Tempistica di presa in carico delle segnalazioni**
 - Periodo di rilevazione: 6 mesi;

- Frequenza di rilevazione: al termine di ciascun semestre di erogazione del servizio

- Indicatore:

$\% \text{RispettoTempiPresInCarico}$ <i>(la % è arrotondata al primo decimale per difetto se la parte decimale è $\leq 0,05$, per eccesso se la parte decimale è $> 0,05$)</i>	= 100 *	Num segnalazioni di tipo “malfunzionamento” aperte nel periodo corrente o in quello precedente e prese in carico nel periodo di rilevazione corrente entro la tempistica prevista dal Disciplinare o dall’Offerta tecnica se migliorativa	/	Num segnalazioni di tipo “malfunzionamento” aperte nel periodo corrente o in quello precedente e prese in carico nel periodo di rilevazione corrente
---	---------	---	---	--

- Valore Soglia: $\% \text{SogliaTempiPresInCarico} = 80\%$
- Scostamento: $\% \text{ScostamentoPresInCarico} = \% \text{SogliaTempiPresInCarico} - \% \text{RispettoTempiPresInCarico}$
- Determinazione penale:

Se $\% \text{ScostamentoPresInCarico} > 0$, allora per il periodo di osservazione viene applicata una penale pari a:

PenalePresInCarico	=	$\% \text{ScostamentoPresInCarico}$	*	Importo contrattuale complessivo / num semestri durata contrattuale
--------------------	---	-------------------------------------	---	---

- **Tempistica degli interventi di manutenzione correttiva**

- Periodo di rilevazione: 6 mesi;
- Frequenza di rilevazione: al termine di ciascun semestre di erogazione del servizio
- Indicatore:

$\% \text{RispettoTempiManutenzioneCorrettiva}$ <i>(la % è arrotondata al primo decimale per difetto se la parte decimale è $\leq 0,05$, per eccesso se la parte decimale è $> 0,05$)</i>	= 100 *	Num segnalazioni di tipo “malfunzionamento” chiuse nel periodo di rilevazione entro la tempistica prevista dal Disciplinare o dall’Offerta tecnica se migliorativa	/	Num segnalazioni di tipo “malfunzionamento” prese in carico nel periodo di rilevazione o prese in carico in quello precedente ma non chiuse in tale periodo
---	---------	--	---	---

- Valore Soglia: $\% \text{SogliaTempiManutenzioneCorrettiva} = 80\%$
- Scostamento: $\% \text{ScostamentoManutenzioneCorrettiva} = \% \text{SogliaTempiManutenzioneCorrettiva} - \% \text{RispettoTempiManutenzioneCorrettiva}$
- Determinazione penale:

Se $\% \text{ScostamentoManutenzioneCorrettiva} > 0$, allora per il periodo di osservazione viene applicata una penale pari a:

PenaleManutenzioneCorrettiva	=	$\% \text{ScostamentoManutenzioneCorrettiva}$	*	Importo contrattuale complessivo / num semestri durata contrattuale
------------------------------	---	---	---	---

- **Aggiornamento della documentazione/manualistica**

- Periodo di rilevazione: 6 mesi;
- Frequenza di rilevazione: al termine di ciascun semestre di erogazione del servizio
- Indicatore: $\text{NumMancatiAggiornamentiDoc}$ = numero rilevazioni di mancato rilascio di documentazione aggiornata con le nuove funzionalità dei servizi in uso
- Determinazione penale:

Penale MancatoAggiornamentoDoc	=	$\text{NumMancatiAggiornamentiDoc}$	* 1% *	Importo contrattuale complessivo / anni durata contrattuale
--------------------------------	---	-------------------------------------	--------	---

Art. 9.2.3 Modalità di applicazione delle penali

Per l’applicazione delle penali si procederà alla contestazione scritta all’impresa dell’inadempimento contrattuale determinato dal mancato rispetto dei livelli di servizio per ogni anno di vigenza

contrattuale, da parte del Responsabile del Procedimento, rivolgendosi alla sede legale dell'affidatario o al domicilio eletto da quest'ultimo.

Entro il limite di tre giorni successivi alla data di detta comunicazione, l'impresa potrà presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine l'Amministrazione, nel caso non abbia ricevuto alcuna giustificazione oppure anche nel caso le avesse ricevute e non le ritenesse fondate procederà discrezionalmente all'applicazione delle penali e, in ogni caso, all'adozione di ogni determinazione ritenuta opportuna.

L'ammontare delle penali è addebitato sui crediti del Fornitore nei confronti dell'Ateneo; ovvero tramite emissione di note di credito da parte del Fornitore; ovvero riaccredito diretto in conto corrente; ovvero potrà essere detratto dalla cauzione definitiva con conseguente obbligo di reintegro.

La presente procedura di applicazione delle penali si applica alle penali descritte agli art. 10.1 e 10.2, nei patti s'integrità, nel contratto che verrà stipulato ed ogni altra penale descritta nella documentazione di gare e nel contratto.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Tutte le spese inerenti e conseguenti la registrazione del contratto di servizi oggetto del presente Disciplinare ed eventuali successive modifiche sono a carico della Ditta.

Art. 10 – Risoluzione del contratto

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

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

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

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

Art. 11 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

Piano di fatturazione (% riferite all'importo di aggiudicazione):

- 8,00% alla stipula del contratto;
- 7,10% a tre mesi dalla firma del contratto previo completamento di tutte le attività (1.1, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2 e 3.3) e relativo passaggio in produzione dei servizi previste dal piano di attivazione (Art. 9.1);
- 14,15% all'inizio di ogni anno di erogazione del servizio;

Base d'asta		€ 198.000,00		
Fatture	%	Imponibile	Num fatture	Totale
Alla stipula	8,00%	€ 15.840,00	1	€ 15.840,00
Al collaudo	7,10%	€ 14.058,00	1	€ 14.058,00
Canone annuo	14,15%	€ 28.017,00	6	€ 168.102,00
Fatturato entro 90gg	29,25%			€ 198.000,00

100,00%

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

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

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

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

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

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

È possibile richiedere l'anticipazione del prezzo, secondo le modalità dell'art. 35, comma 18 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 12 – Riservatezza

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

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

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

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

Art. 13 – Tracciabilità dei flussi finanziari

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

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

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

Art. 14 – Normativa anticorruzione

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

1) RAPPORTI DI PARENTELA

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

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

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

Art. 16 – Norme di riferimento

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

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

Art. 17 – Foro competente

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

Art. 18 – Trattamento dati personali

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

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

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

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

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

I dati raccolti, per la procedura di gara, possono essere comunicati al personale della stazione appaltante ed esibiti ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse nel caso di richiesta di accesso ai sensi della L. 241/1990. Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Milano – Direzione Generale Piazza Leonardo da Vinci, 32. "Responsabile interno al trattamento dei dati, inteso come

soggetto che coordina le attività di trattamento sotto la direzione del Titolare, è il dirigente dell'Area Risorse Umane e Organizzazione”.

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

Art. 19 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è il dott. Raffaele Sorrentino.

Art. 20 – Contatti del Punto Ordinante

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

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

Art. 21 – Accesso agli atti

In caso di richiesta di accesso agli atti, come previsto dal Regolamento di Ateneo, emanato con Decreto del Direttore Generale Rep. n. 3418 Prot. n. 40374 del 18/12/2013, verrà applicato il tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione il 17/12/2013 visibile al seguente indirizzo:

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

Art. 22 – Spese contrattuali

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

Art. 23 – Revisione prezzi

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

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

Milano, lì 20/09/2019

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott. Raffaele Sorrentino

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

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

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

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

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

Il Personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Politecnico di Milano, a qualsiasi titolo coinvolti nelle procedure di espletamento delle gare, nonché nell'ambito dell'esecuzione del conseguente contratto, sono consapevoli del presente patto di integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni derivanti dal mancato rispetto di quanto disposto dallo stesso patto di integrità.

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

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

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

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

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

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

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

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

Data

SOCIETA'
(*FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE*)

