

POLITECNICO DI MILANO

DISCIPLINARE DI GARA CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO

**FORNITURA DEL SERVIZIO APPLICATIVO INTRANET PER LA RICERCA E L'AUTO
FINAZIAMENTO DEL POLITECNICO DI MILANO EROGATO IN MODALITA' "SAAS
- SOFTWARE AS A SERVICE" TRAMITE "RICHIESTA DI OFFERTA" (RDO)
NELL'AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA).**

N.CIG 86067155E6

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

INDICE

PREMESSA.....	3
Art. 1 – Oggetto della fornitura.....	3
Art. 1.1 Responsabile del Servizio.....	3
Art. 2 – Importo della fornitura.....	3
Art. 3 – Aumento e diminuzione dell’importo del contratto.....	4
Art. 4 – Modalità per la presentazione delle offerte	4
Art. 4.1 – Ricevuta di versamento del contributo ANAC.....	5
Art. 4.2 – Documento di Gara Unico Europeo - DGUE.....	6
Art. 4.3 – Dichiarazione in ordine al subappalto (eventuale)	6
Art. 4.4 – Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale)	6
Art. 4.5 – PASSOE	6
Art. 4.6 – Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva.....	6
Art. 4.7 – Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva.....	7
Art. 4.8 – Dettaglio offerta economica	7
Art. 4.9 – Anomalia dell’offerta.....	7
Art. 5 – Modalità di aggiudicazione della gara.....	8
Art. 6 – Durata del contratto	14
Art. 7 – Conclusione del contratto	14
Art. 8 – Garanzia definitiva per la stipula del contratto.....	14
Art. 9 – Tempi, luoghi di consegna e penali	14
Art. 9.1 Piano di attivazione.....	14
Art. 9.2 – Penali	15
Art. 9.2.1 Uptime dei servizi (SaaS).....	15
Art. 9.2.2 Servizi di assistenza e manutenzione.....	15
Art. 9.2.3 Modalità di applicazione delle penali	16
Art. 10 – Risoluzione del contratto	17
Art. 11 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento	17
Art. 12 – Riservatezza.....	18
Art. 13 – Tracciabilità dei flussi finanziari	18
Art. 14 – Normativa anticorruzione	19
Art. 15 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano	19
Art. 16 – Norme di riferimento	20
Art. 17 – Foro competente	20
Art. 18 – Trattamento dati personali	20
Art. 19 – Responsabile del procedimento	20
Art. 20 – Contatti del Punto Ordinante	20
Art. 21 – Accesso agli atti	20
Art. 22 – Spese contrattuali.....	21
Art. 23 – Revisione prezzi (solo per contratti pluriennali)	21
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	21

PREMESSA

Procedura telematica di acquisto ai sensi l'art. 1, comma 2, lett. b) del decreto-legge 16 luglio 2010, n. 76 recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali, convertito con modificazioni nella Legge 11 settembre 2020 n. 120, tramite "richiesta di offerta" (RDO) nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MEPA).

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

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

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

Art. 1 – Oggetto della fornitura

Oggetto del presente capitolato è la fornitura del servizio applicativo di "Intranet Per la Ricerca e l'Autofinanziamento (IPRA)" per il 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 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 di un primo biennio e dell'opzione per due successivi bienni*, è fissato in € 213.900,00 + 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 213.900,00 € + IVA così composta:

- *Un costo per il progetto di implementazione e migrazione*
- *Un canone di manutenzione biennale ripetibile opzionalmente due volte successive*
- *Un costo a giornata per sviluppi evolutivi che verranno concordati. Il monte giornate complessivo è stimato in 330 sull'intero periodo di fornitura, la distribuzione nel tempo potrà variare, l'utilizzo minimo garantito sarà di 66 giornate per ogni biennio di contratto attivo, con un totale massimo garantito di 198.*

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 € 450.000,00 di fatturato specifico (IVA esclusa), riferito al periodo 2018-2020 complessivamente considerato, relativo alla fornitura di servizi che rispettino tutti i seguenti requisiti:
 - Servizi relativi allo sviluppo di applicativi gestionali con elevato grado di personalizzazione e integrazione tra servizi e che rispettino i requisiti non funzionali dell'allegato A1
 - Servizi erogati in realtà aziendali o di Pubblica Amministrazione di elevata complessità, caratterizzati da:
 - numero di dipendenti gestiti dall'applicativo > 500
 - 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

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

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

- Il presente documento firmato digitalmente che disciplina le Condizioni Particolari di RDO – obbligatorio amministrativo
- All. A1 Requisiti non funzionali minimi inderogabili del servizio – obbligatorio amministrativo
- All. A2 Requisiti Funzionali – obbligatorio amministrativo
- Ricevuta di pagamento del contributo ANAC – obbligatorio amministrativo
- All. 1 - Documento di gara unico europeo (DGUE) – obbligatorio amministrativo
- All. 2 - Dichiarazioni integrative al DGUE – obbligatorio amministrativo
- All. 3 - Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali – opzionale tecnico
- Attestazione PASSOE – obbligatorio amministrativo
- Dichiarazione di impegno al rilascio della garanzia definitiva (art. 4.7) – obbligatorio amministrativo
- Ulteriori documentazione di carattere amministrativo – opzionale amministrativo
- Relazione tecnica– obbligatorio tecnico
- All. 4 – Dettaglio offerta economica (art. 4.8) – obbligatorio economico;
- Giustificativi per la congruità dell'offerta – opzionale economico.

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 – Documento di Gara Unico Europeo - DGUE

L'operatore economico deve allegare, a pena di esclusione, il documento di gara unico europeo (DGUE), redatto in conformità al modello di formulario allegato alle Linee guida n. 3 del 18 luglio 2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per la compilazione del modello di formulario di Documento di Gara unico Europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016.

<http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>

Dovrà inoltre essere allegata, a pena di esclusione, l'autocertificazione come da Allegato 2 compilata e sottoscritta digitalmente.

Art. 4.3 – 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. 4.4 – 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 3.

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

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

Art. 4.5 – 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. 4.6 – Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva

Fino al 31 dicembre 2021, non è richiesta la costituzione della garanzia provvisoria di cui all'articolo 93 del D. Lgs. 50/2016. È quanto sancisce l'articolo 1, comma 4 del cd. "decreto Semplificazioni",

n. 76/2020, convertito in Legge 11 settembre 2020, n. 120 pubblicato in Gazzetta Ufficiale (GU n. 228 del 14-9-2020 - Suppl. Ordinario n. 33).

Art. 4.7 – Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva

L'offerta è corredata da una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

In caso microimprese, piccole e medie imprese dovrà essere compilata la sezione dedicata nel documento di gara unico europeo (DGUE).

Art. 4.8 – Dettaglio offerta economica

L'Allegato 4 - Dettaglio offerta economica dovrà essere compilato dall'operatore economico, sottoscritto digitalmente e caricato a sistema nell'apposita sezione.

Tale allegato dovrà essere compilato inserendo il valore dei parametri variabili, compilando le celle evidenziate in giallo.

A pena di esclusione dalla procedura, il totale dei parametri variabili, moltiplicati per le quantità dovrà risultare uguale o inferiore al prezzo complessivo a base d'asta, oggetto di ribasso, e dovrà risultare uguale al prezzo totale inserito sulla piattaforma MEPA

Art. 4.9 – Anomalia dell'offerta

Ai fini della verifica della congruità dell'offerta economica, secondo quanto previsto all'art. 97 comma 8 D.lgs 50/2016, è prevista l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi del comma 2 e commi 2-bis e 2-ter. L'esclusione automatica non opera quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a dieci.

Non essendo aggiornata la piattaforma MEPA, secondo quanto indicato da Consip, con il comunicato del 15 luglio 2019, le Stazioni Appaltanti dovranno procedere autonomamente all'elaborazione della soglia di anomalia per le procedure pubblicate dal 19 aprile 2019, in attesa dell'adeguamento della piattaforma Acquistinrete alle nuove previsioni e modalità di calcolo.

Nel "Riepilogo della procedura" risulterà non attiva la funzione di esclusione automatica. L'esclusione e i calcoli della soglia di anomalia con le nuove regole e le conseguenti esclusioni saranno gestite extra sistema dalla Stazione Appaltante.

Nel caso in cui le offerte ammesse siano inferiori a 10 si procederà alla verifica della congruità dell'offerta economica secondo quanto previsto all'art. 97 D.lgs 50/2016. Si richiede pertanto 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 dichiara 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'offerta economica, 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 conseguirà 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 migliororia (...) 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 ($0 < V_a < 1$);

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 $A_a \leq A_{\text{soglia}}$:

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

- per $A_a > A_{\text{soglia}}$

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

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 ($0 < V_a < 1$);

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	6
B.02.01	Struttura organizzativa del team proposto e ripartizione delle responsabilità	2
B.02.02	Profili professionali e competenze delle risorse del team	4
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 architetture 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 (requisiti minimi definiti in allegato A1)	40
B.05.01	Prove, tarature e servizi	8
B.05.02	Contratti di ricerca	8
B.05.03	Progetti di ricerca	8
B.05.04	Funzionalità comuni	8
B.05.05	Qualità	8
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	Piano delle attività di formazione, affiancamento ed aggiornamento	4
B.07.01	Contenuti e coerenza con quanto previsto dal Disciplinare	2
B.07.02	Articolazione, durata, modalità di erogazione	2

B.01	<p>Referenze</p> <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	<p>Team aziendale dedicato alla realizzazione di quanto richiesto: struttura organizzativa, ripartizione delle responsabilità, profili professionali</p> <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	<p>Descrizione complessiva della soluzione proposta</p> <p>Dovrà essere fornita una descrizione complessiva della soluzione proposta per la realizzazione di quanto richiesto dal Disciplinare.</p> <p>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	<p>Usabilità dell'interfaccia utente della soluzione proposta.</p> <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.

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 configurate 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. 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. - Flessibilità 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). 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.
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 A1 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. 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"> - $99,75\% \leq$ 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	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. Saranno positivamente valutate proposte migliorative rispetto a valori minimi previsti in relazione a:</p>

	- Numero di ore di formazione per gli operatori di backoffice aggiuntive rispetto alle 24 ore minime previste dal Disciplinare.
	- Numero di ore di affiancamento agli operatori di backoffice nel transitorio di avvio del servizio aggiuntive rispetto alle 16 minime previste dal Disciplinare
B.07.01	Contenuti e coerenza con quanto previsto dal Disciplinare
B.07.02	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.

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)

Al rialzo
(in funzione del ribasso):

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

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

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

Art. 6 – Durata del contratto

La fornitura dei servizi applicativi SaaS sopra descritti dovrà essere garantita per 24 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.

Il contratto potrà essere prorogato per un primo biennio e ulteriormente prorogato per un secondo biennio di erogazione dei servizi. 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 Ordinante, secondo i criteri di valutazione indicati nella RDO, procederà alla valutazione delle offerte ricevute e potrà accettarne una entro il termine di validità e di irrevocabilità dell'Offerta stabilito in occasione dell'invio della RDO. In tal caso il Sistema genera un "documento di accettazione", che dovrà essere sottoscritto a mezzo di firma digitale e caricato a sistema entro il suddetto termine.

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

Art. 8 – Garanzia definitiva per la stipula del contratto

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

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

Art. 9 – Tempi, luoghi di consegna 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 "TPR – Intranet Per la Ricerca" precedente	
	1.1 Importazione in ambiente di test	45
	1.2 Rilascio in produzione	75
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 e gli applicativi di ateneo indicati nell'allegato A2.	
	2.1 Rilascio in test	45
	2.2 Rilascio in produzione	75
3	Rilascio servizi applicativi	

	3.1	Rilascio in ambiente di test	60
	3.2	Rilascio in produzione	90

Note:

- **Scadenza per il completamento in produzione dell'attività di importazione dello storico dati dal sistema "IPR – Intranet Per la Ricerca" 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:** 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:** 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:

%RispettoTempiPresainCarico <i>(la % è arrotondata al primo decimale per difetto se la parte decimale è ≤ 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: %SogliaTempiPresainCarico = 80%
- Scostamento: %ScostamentoPresainCarico = %SogliaTempiPresainCarico - %RispettoTempiPresainCarico
- Determinazione penale:
Se %ScostamentoPresainCarico > 0, allora per il periodo di osservazione viene applicata una penale pari a:

PenalePresainCarico	=	%ScostamentoPresainCarico	*	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:

%RispettoTempiManutenzioneCorrettiva <i>(la % è arrotondata al primo decimale per difetto se la parte decimale è ≤ 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: %SogliaTempiManutenzioneCorrettiva = 80%
- Scostamento: %ScostamentoManutenzioneCorrettiva = %SogliaTempiManutenzioneCorrettiva - %RispettoTempiManutenzioneCorrettiva
- Determinazione penale:
Se %ScostamentoManutenzioneCorrettiva > 0, allora per il periodo di osservazione viene applicata una penale pari a:

PenaleManutenzioneCorrettiva	=	%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: NumMancatiAggiornamentiDoc = numero rilevazioni di mancato rilascio di documentazione aggiornata con le nuove funzionalità dei servizi in uso
- Determinazione penale:

Penale MancatoAggiornamentoDoc	=	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 progetto di migrazione:

- 50,00% del progetto alla stipula del contratto
- 50,00% al completamento di tutte le attività (1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2) e relativo passaggio in produzione, previo collaudo dei servizi previste dal piano di attivazione (Art. 9.1)

Piano di fatturazione canone annuo:

- 100,00% del canone annuo a consuntivo a fine anno. Il primo canone decorre dal passaggio in produzione

Piano di fatturazione attività di sviluppo evolutivo:

- 100,00% del di quanto pattuito per ogni attività di evolutiva dopo consegna e collaudo positivo

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

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

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

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

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

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

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 successivo triennio.

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

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

Art. 16 – Norme di riferimento

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

Si rinvia inoltre al D.Lgs. 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

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.

Art. 19 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è l'Ing. Fabrizio Pedranzini.

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 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 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.

Il documento di stipula con cui si conclude la procedura informatica di acquisto di beni e servizi sul portale del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), deve essere assoggettato all'imposta di bollo, nella misura di 16,00 euro per ogni foglio, ai sensi dell'articolo 2, della Tariffa, Parte prima, allegata al D.P.R n. 642 del 1972. L'imposta di bollo potrà essere assolta dal contraente tramite il contrassegno telematico o secondo la modalità virtuale (interpello dell'Agenzia delle Entrate n. 321 del 25 luglio 2019).

Art. 23 – Revisione prezzi (solo per contratti pluriennali)

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

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

Milano, lì 28/01/2021

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ing. Fabrizio Pedranzini

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'espresso impegno anti corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'aggiudicazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

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

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

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

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

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

della disabilità, dello stato di salute, dell'orientamento sessuale e dell'appartenenza sindacale.

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

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

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

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

Data

SOCIETA'
(FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE)