CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO

PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO DA AGGIUDICARSI AL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA

FORNITURA DI "ANALISI, PROGETTAZIONE, SVILUPPO E MANUTENZIONE DEL SISTEMA CRM DEL POLITECNICO DI MILANO" NELL'AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA).

CIG B79DF28D57

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

INDICE

PREMESSA 4
Art. 1 - Oggetto della fornitura 4
Art. 1.1 - Requisiti minimi inderogabili 4
Art. 2 - Importo della fornitura 5
Art. 3 - Aumento e diminuzione dell'importo del contratto 5
Art. 4 - Soggetti ammessi in forma singola e associata e condizioni di partecipazione 5
Art. 5 - Requisiti di ordine generale e altre cause di esclusione 6
Art. 6 - Requisiti di ordine speciale e mezzi di prova 7
Art. 6.1 - Requisiti di idoneità professionale 7
Art. 6.2 - Requisiti di capacità tecnico-professionale 8
Art. 6.3 - Requisiti di capacità economico-finanziaria 8
Art. 7 - Modalità per la presentazione delle offerte 9
Art. 7.1. – Documentazione amministrativa 9
Art. 7.1.1 - Documento di Gara Unico Europeo - DGUE 9
Art. 7.1.2 – Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) 10
Art. 7.1.3 – Versamento del contributo ANAC 10
Art. 7.1.4 – Subappalto 11
Art. 7.1.5 - Avvalimento 12
Art. 7.1.5.1 - Documentazione in caso di avvalimento 13
Art. 7.1.6 – Dichiarazione integrativa per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 13
Art. 7.1.7 – Atti relativi a R.T.I., Consorzi, Aggregazioni 13
Art. 7.1.8 – Soccorso istruttorio 15
Art. 7.2 – Offerta tecnica 16
Art. 8 – Modalità di selezione delle offerte 17
Art. 8.1 – Criteri di valutazione dell'offerta tecnica 17
Art. 8.2 - Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica 23
Art. 8.3 – Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica 24
Art. 8.4 – Metodo di calcolo dei punteggi 25
Art. 8.5 - Commissione giudicatrice 25
Art. 9 - Svolgimento delle operazioni di gara 25
Art. 9.1 - Verifica documentazione amministrativa 25
Art. 9.2 - Verifica documentazione tecnica ed economica 26
Art. 9.3 – Anomalia dell'offerta 26
Art. 10 – Conclusione del contratto 27
Art. 11 – Garanzia definitiva per la stipula del contratto 27
Art. 12 – Tempi, luoghi di consegna e penali 27
Art. 13 - Risoluzione del contratto 29

Art. 14 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento 29
Art. 15 – Riservatezza 30
Art. 16 – Tracciabilità dei flussi finanziari 31
Art. 17 – Normativa anticorruzione 31
Art. 18 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano 32
Art. 19 – Norme di riferimento 32
Art. 20 – Foro competente 32
Art. 21 – Trattamento dati personali 32
Art. 22 – Responsabile del progetto 33
Art. 23 – Contatti del Punto Ordinante 33
Art. 24 – Accesso agli atti 33
Art. 25 – Spese contrattuali 34
Art. 26– Revisione prezzi (solo in caso di affidamenti pluriennali) 34
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 35

PREMESSA

Procedura negoziata senza bando ai sensi l'art. 50, comma 1, lett. e) ai sensi del D.Lgs. 36/2023 tramite richiesta di offerta (RDO), nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).
La richiesta di offerta avviene tramite la tipologia di negoziazione denominata "RDO semplice".
Alla "richiesta di offerta" saranno invitati tutti gli operatori economici che, alla data di pubblicazione della negoziazione, risultino iscritti alla categoria merceologica di riferimento in relazione a un determinato CPV al quale è aperta la procedura.

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 pubblicazione tra i documenti in consultazione della RdO, nella sezione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

Art. 1 - Oggetto della fornitura

Oggetto del presente documento di affidamento è **l'affidamento della fornitura di "Analisi, progettazione, sviluppo e manutenzione del sistema CRM del Politecnico di Milano"** per la **durata di 4 anni**.

Art. 1.1 - Requisiti minimi inderogabili

Si precisa che eventuali proposte con requisiti e/o valori inferiori a quelli minimi stabiliti nel presente documento saranno causa di non partecipazione alla successiva valutazione. Si definiscono "requisiti minimi" tutti quelli ritenuti inderogabili e necessari. Qualora tali requisiti non fossero disponibili o fossero proposte soluzioni al di sotto dei requisiti richiesti la candidatura non sarà presa in considerazione.
L'operatore economico potrà proporre eventuali elementi migliorativi a questi requisiti, purché tali migliorie siano comprese nel prezzo presentato dall'operatore economico. I requisiti specifici delle apparecchiature che l'operatore economico intende fornire devono essere contenuti nella scheda tecnica che dovrà accompagnare la richiesta di preventivi in oggetto.

La fornitura dovrà rispettare i seguenti **requisiti minimi**:

Tale sistema dovrà:

- coprire tutti i casi d'uso descritti nell'Allegato 1 – "Casi d'uso CRM", garantendo:
  - pieno supporto alle attività ed ai processi da esso indicati;
  - tutte le integrazioni con il sistema informativo esistente che si renderanno necessarie per il raccordo con i sistemi gestionali;
- essere basato sulla piattaforma Microsoft Dynamics 365, già in uso presso l'Ateneo.

La fornitura:

- dovrà includere tutte le attività di analisi, progettazione, sviluppo del sistema, messa in esercizio e tutti gli interventi di manutenzione correttiva, adeguativa e di sicurezza che dovessero rendersi

necessari nel periodo contrattuale di erogazione del servizio;

- dovrà includere la disponibilità di almeno 100 giornate di risorse tecniche per attività di manutenzione evolutiva utilizzabili con le seguenti modalità:
  - a consumo
  - su richiesta della stazione appaltante, con le modalità indicate al punto 12 dell'Allegato 2
  - per realizzare, nel periodo contrattuale di erogazione del servizio, interventi di manutenzione evolutiva successivi al passaggio in produzione del sistema CRM;
- dovrà garantire il pieno rispetto dei requisiti descritti nell'Allegato 2 – "Requisiti generali e livelli di servizio"
- non include le licenze ed i servizi della piattaforma Microsoft Dynamics 365, che verranno resi disponibili dal Politecnico di Milano.

In sede di gara è richiesto che ogni candidato Fornitore fornisca all'Amministrazione un documento attestante il possesso del requisito sopra esposto che sarà verificato a cura del Politecnico di Milano.

La mancata conformità della fornitura a quanto richiesto, determinerà l'annullamento dell'aggiudicazione del procedimento, senza nessun onere per il Politecnico di Milano.

Art. 2 - Importo della fornitura

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta è fissato in € € 220.000,00 + IVA per l'intera fornitura, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura (trasporto, imballo, scarico, montaggio, spese di fatturazione, consegna al luogo indicato, ecc.), che devono, pertanto, intendersi a carico della Ditta offerente.

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

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. 12, 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 - Soggetti ammessi in forma singola e associata e condizioni di partecipazione

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.
Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.
I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.
Possono essere **esclusi** dalla gara, previo contraddittorio, i raggruppamenti temporanei costituiti da due o più operatori economici che singolarmente hanno i requisiti per partecipare alla gara. Tale facoltà non opera nel caso in cui i raggruppamenti sono costituiti da imprese controllate e/o collegate ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile.
Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale:
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro dieci giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Art. 5 - Requisiti di ordine generale e altre cause di esclusione

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.
La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).
Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.
Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:
- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;

- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni. La mancata accettazione delle clausole contenute nei patti di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara.

Art. 6 - Requisiti di ordine speciale e mezzi di prova

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

Art. 6.1 - Requisiti di idoneità professionale

a) Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

Art. 6.2 - Requisiti di capacità tecnico-professionale

Il fornitore dovrà risultare accreditato presso Microsoft con la designazione di "Solutions Partner for Business Applications" attiva alla data di presentazione dell'offerta. A tale scopo dovrà allegare:

- attestazione ufficiale di qualificazione rilasciata da Microsoft;
- dichiarazione del "Microsoft Partner Capability Score" nell'area "Business Applications".

Tale qualificazione dovrà risultare attiva per l'intera durata contrattuale di erogazione del servizio.

Art. 6.3 - Requisiti di capacità economico-finanziaria

Principali forniture di servizi attinenti prestate nell'anno di pubblicazione del bando e nelle cinque annualità precedenti.

Per l'ammissione è richiesto che siano necessariamente soddisfatte tutte le condizioni di seguito specificate:

a. Almeno € 1.000.000,00 di fatturato specifico (IVA esclusa) riferito a prestazioni erogate nell'anno di pubblicazione del bando e nelle cinque annualità precedenti e relativo a servizi che rispettino i seguenti requisiti, che devono necessariamente essere tutti soddisfatti da ciascuna delle forniture indicate nel computo del fatturato specifico:
    1. i relativi servizi devono essere caratterizzati da contenuti tecnici strettamente analoghi a quelli richiesti ed in particolare devono riferirsi a: progettazione, personalizzazione, configurazione, manutenzione e supporto di soluzioni CRM basate su Microsoft Dynamics 365;
    2. i relativi servizi devono essere stati svolti presso realtà aziendali o di Pubblica Amministrazione di elevata complessità e caratterizzate da:
        - un significativo numero di contatti gestiti (> 100.000);
        - elevati requisiti di continuità operativa dei servizi e di gestione del disaster recovery: operatività 24hx7 e reperibilità 24h del personale impiegato (inclusi i festivi) con intervento entro 4h
b. Almeno il 50% del fatturato minimo complessivo richiesto per i servizi di cui al precedente punto a. deve essere ottenuto con un numero massimo di 3 contratti

Il Fornitore dovrà presentare l'elenco delle principali forniture che contribuiscono al soddisfacimento dei requisiti di cui sopra e, in particolare, per ciascun contratto con un fatturato annuo di almeno € 10.000,00 (IVA esclusa) dovranno essere indicati:

a. l'oggetto della prestazione, descritto in termini sufficientemente dettagliati da permettere di verificare puntualmente i requisiti sopra indicati ed in particolare:
    - le caratteristiche del contesto aziendale di erogazione dei servizi relativamente a tutti i requisiti qualitativi e quantitativi;
    - le caratteristiche dei servizi erogati relativamente a tutti i requisiti qualitativi e quantitativi sopra indicati;

- i requisiti di operatività e reperibilità del personale impiegato;

b. l'importo contrattuale escludendo e scorporando l'eventuale quota parte relativa a servizi non ricompresi in quelli sopra riportati o non ricompresa nel periodo di osservazione;
c. il nominativo del committente;
d. la data di sottoscrizione;
e. la durata contrattuale

Tali requisiti a dimostrazione delle capacità tecniche dei concorrenti si rendono necessari al fine di garantire l'effettiva capacità di gestione del servizio richiesto in un ambito di complessità e continuità operativa analogo a quello dell'Ateneo.
L'elenco dovrà contenere l'espressa dichiarazione di regolare esecuzione delle forniture, rilasciata con le modalità di cui all'art. 102 del Codice. La dichiarazione di regolare fornitura è necessaria anche per le attività svolte presso ditte private, in mancanza può essere sostituita dalla copia delle fatture.
In fase amministrativa è sufficiente l'elenco delle attività svolte così come richiesto nel disciplinare di gara. La comprova con i CEL o i Certificati di regolare esecuzione verrà richiesta dopo l'aggiudicazione in fase di verifica.

Art. 7 - Modalità per la presentazione delle offerte

Art. 7.1. – Documentazione amministrativa

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
- Documento di gara unico europeo (DGUE) - obbligatorio amministrativo
- All. 1 – SviluppoSaaS_CRM_RequisitiServizio – obbligatorio amministrativo
- All 2 - SviluppoSaaS_CRM_CasiUso – obbligatorio amministrativo
- Versamento del contributo ANAC – obbligatorio amministrativo
- Ulteriore 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. 7.1.1 - Documento di Gara Unico Europeo - DGUE

L'operatore economico deve allegare e presentare, a pena di esclusione, il documento di gara unico europeo (DGUE), nel campo "eDGUE Response", in formato xml compilato con le informazioni richieste e generato dal concorrente sulla base di quello reso disponibile dalla Stazione Appaltante.
Per generare la DGUE Response in formato xml a partire dalla Request messa a disposizione dalla Stazione Appaltante in documentazione di gara
In particolare, l'operatore economico dovrà presentare, nel campo "eDGUE" il DGUE in formato xml compilato con le informazioni richieste e generato dal concorrente sulla base di quello reso disponibile dalla Stazione Appaltante.
Per generare la DGUE Response in formato xml a partire dalla Request messa a disposizione dalla Stazione Appaltante in documentazione di gara, l'operatore economico potrà utilizzare il servizio messo a

disposizione da CONSIP nel portale https://www.acquistinretepa.it/espd-dgue/#!/start

Il servizio è utilizzabile a seguito di login, nel menu di sinistra "Servizi", Sezione eDGUE.
Il percorso inizia dalle selezioni seguenti:
Chi è a compilare il DGUE? › › Sono un operatore economico
Che operazione si vuole eseguire? › › Importare un DGUE
Il file xml DGUE Response dovrà essere presentato in fase di sottomissione dell'offerta nella busta amministrativa come allegato alla documentazione della procedura.

Art. 7.1.2 – Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE)

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico-finanziario avviene attraverso l'utilizzo della Banca Dati ANAC e, nello specifico, mediante il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE).
Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema FVOE.
Per ogni ulteriore informazione:
https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe
La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).
Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.
L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova dei requisiti di ordine generale e speciale, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.
La Stazione Appaltante richiederà all'operatore economico l'autorizzazione ad accedere al FVOE.
L'aggiudicazione della procedura è sottesa all'esito positivo delle verifiche di cui all'art. 94 del Codice.

Art. 7.1.3 – Versamento del contributo ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 18,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC numero 621 del 20 dicembre 2022 o successiva delibera pubblicata al seguente *https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara*. Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. Il pagamento è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

N.B. Indicazioni operative sulle modalità di pagamento del contributo sono disponibili sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/portale-dei-pagamenti-di-anac
L'importo del contributo è calcolato sul valore stimato d'appalto comprensivo delle eventuali opzioni contrattuali previste nella documentazione di gara.

La stazione appaltante accerta il pagamento del contributo mediante consultazione del FVOE ai fini dell'ammissione alla gara.
Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la stazione appaltante richiede, mediante soccorso istruttorio, la presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento. L'operatore economico che non adempia alla richiesta nel termine stabilito dalla stazione appaltante è escluso dalla procedura di gara per inammissibilità dell'offerta.

In caso di impossibilità di procedere alla generazione dell'avviso di pagamento pagoPA tramite il sistema di Gestione dei Contributi Gara e al successivo pagamento del contributo dovuto, si prega di prendere visione della comunicazione di ANAC del 29/1/2024 consultabile al link

Avviso agli operatori economici per il pagamento degli importi a favore dell'Autorità - www.anticorruzione.it

Art. 7.1.4 – Subappalto

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo, compilando la sezione dedicata del Documento di Gara Unico Europeo "D: Informazioni sui subappaltatori sulle cui capacità l'operatore economico non fa affidamento". In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.
Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché la prevalente esecuzione delle medesime.
L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.
Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 119, comma 3 del Codice.
Si precisa inoltre che:

- **non si considera subappalto l'attività svolta dal produttore (presso cui deve essere registrato il contratto di servizi di cui all'Art.1)**
- **si considera subappalto l'attività svolta da soggetti terzi su incarico dell'operatore economico aggiudicatario o del produttore (presso cui deve essere registrato il contratto di servizi di cui all'Art.1)**

Art. 7.1.5 - Avvalimento

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 6 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo a messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione alla Camera di commercio.

L'ausiliario deve:

a. possedere i requisiti previsti dall'articolo 5 e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
b. possedere i requisiti i di cui all'articolo 6 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
c. impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro dieci giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

Art. 7.1.5.1 - Documentazione in caso di avvalimento

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione dell'apposita sezione del DGUE.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

1) la dichiarazione di avvalimento;
2) il contratto di avvalimento;

Nel caso di avvalimento finalizzato al miglioramento dell'offerta, il contratto di avvalimento è presentato nell'offerta tecnica.

Art. 7.1.6 – Dichiarazione integrativa per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

L'operatore economico che al momento della presentazione della domanda di ammissione o in sede di modifica dati ha dichiarato di essere stato ammesso al concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'articolo 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, dovrà oltre a produrre in tali sedi la documentazione richiesta dal par. 5.5 del Capitolato d'Oneri del Bando Istitutivo, dovrà produrre a Sistema, una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

Art. 7.1.7 – Atti relativi a R.T.I., Consorzi, Aggregazioni

I concorrenti che partecipano in forma associata sono tenuti a rendere nell'Allegato n._ - "Dichiarazione Aggiuntiva", le dichiarazioni connesse alla forma associata con cui intendono partecipare e a presentare, a Sistema, la documentazione richiesta di seguito. Le modalità di presentazione e sottoscrizione sono quelle previste dal paragrafo 17.4.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:

a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo

- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:
  - copia del contratto di rete
  - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
  - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:
  - copia del contratto di rete
  - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
    a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Art. 7.1.8 – Soccorso istruttorio

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente. A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione, delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine di 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine di 10 giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

Art. 7.2 – Offerta tecnica

Il concorrente dovrà, a pena di esclusione, inviare e fare pervenire entro il termine fissato per la presentazione delle offerte attraverso il Sistema alla Stazione appaltante l'Offerta Tecnica che contenga i seguenti elementi:

a) "Relazione Tecnica" che dovrà contenere una proposta tecnico organizzativa rispetto ai criteri e sub-Criteri discrezionali riportati al successivo paragrafo 8.1 all'interno della "Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica. Tale Relazione Tecnica in formato .pdf dovrà essere, a pena di esclusione: i) sottoscritta digitalmente; ii) immessa a sistema.

b) Dichiarazione sottoscritta digitalmente contenente l'indicazione analitica delle parti dell'Offerta Tecnica coperte da riservatezza, con riferimento a marchi, know-how, brevetti, ecc. Il concorrente potrà inviare tale dichiarazione utilizzando l'All. 3 "Eventuale documentazione coperta da riservatezza" attraverso il suo inserimento nell'apposito spazio del Sistema.

Le parti dell'Offerta Tecnica coperte da riservatezza dovranno essere motivate secondo le fattispecie di cui al D.lgs. 98 del D.Lgs. 30/2005. Ai sensi dell'art 98 del D.lgs. 30/2005, costituiscono segreti commerciali le informazioni aziendali e le esperienze tecnico-industriali, comprese quelle commerciali, soggette al legittimo controllo del detentore, ove tali informazioni:

- siano segrete, nel senso che non siano nel loro insieme o nella precisa configurazione e combinazione dei loro elementi generalmente note o facilmente accessibili agli esperti ed agli operatori del settore;
- abbiano valore economico in quanto segrete;
- siano sottoposte, da parte delle persone al cui legittimo controllo sono soggette, a misure da ritenersi ragionevolmente adeguate a mantenerle segrete".

In caso di mancata presentazione di tale dichiarazione o non riconducibilità delle parti dell'offerta coperte da riservatezza a quanto previsto dall'art. 98 del D.lgs. 30/2005, 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. Il concorrente a tal fine allega anche una copia della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare tangibile la sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

c) Eventuali ulteriori dichiarazioni e documentazione tecnica: l'Operatore economico può eventualmente inserire tutta la documentazione tecnica che ritenga utile e pertinente ai fini della partecipazione della gara.

L'offerta tecnica deve rispettare, pena l'esclusione dalla procedura di gara, le caratteristiche minime stabilite nei documenti di gara, nel rispetto del principio di equivalenza.

L'offerta tecnica, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Art. 8 – Modalità di selezione delle offerte

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo. La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	90 punti
Offerta economica	10 punti
Totale	100 punti

Art. 8.1 – Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

La valutazione sarà effettuata sulla base dei "Criteri" e "Sub–Criteri di Valutazione" elencati nella sottostante "Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica".

Con riguardo ai punteggi indicati nella tabella si precisa che nella colonna "Modalità di valutazione":

- con la lettera "T" vengono indicati i "Sub-Criteri Tabellari" (presenti sulla piattaforma), il cui punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta dell'elemento richiesto;
- con la lettera "D" vengono indicati i "Sub-Criteri Discrezionali", i cui punteggi saranno attribuiti in ragione dell'esercizio della discrezionalità tecnica spettante alla Commissione giudicatrice sugli elementi forniti dall'Offerta tecnica.

Criteri e sub-criteri di valutazione dell'Offerta tecnica				Modalità di Valutazione (T/ D)
A.01	Referenze		15	D
A.02	Team aziendale dedicato alla realizzazione di quanto richiesto: struttura organizzativa, ripartizione delle responsabilità, profili professionali		20	D
	A.02.01	Struttura organizzativa del team proposto e ripartizione delle responsabilità	5	
	A.02.02	Profili professionali e competenze delle risorse del team	15	
A.03	Descrizione complessiva della soluzione proposta		20	D
	A.03.01	Validità complessiva della soluzione proposta e della sua coerenza sia interna che rispetto ai vincoli espressi dal presente documento e dagli Allegati 1 e 2	7	
	A.03.02	Validità delle scelte tecniche ed architetturali proposte per l'implementazione ed erogazione dei servizi	7	
	A.03.03	Usabilità dell'interfaccia utente della soluzione proposta.	6	

A.04	Piano delle attività di progetto			4	D
A.05	Schede tecniche relative alla soluzione proposta per ciascuno dei casi d'uso di cui all'Allegato 1			15	D
	A.05.01	Promozione e orientamento in ingresso	3		
	A.05.02	Career service	3		
	A.05.03	Area Public Engagement e Comunicazione	3		
	A.05.04	CRM Istituzionale per la Gestione delle Relazioni con Aziende ed Enti di Ricerca	3		
	A.05.05	Relazioni con gli Alumni	3		
A.06	Business continuity e disaster recovery			8	T
	A.06.01	Disponibilità totale del servizio (Uptime) espressa con approssimazione a 2 cifre decimali	2		
	A.06.02	Recovery Time Objective del servizio	2		
	A.06.03	Recovery Point Objective del servizio	2		
	A.06.04	Tempo di ripristino del pieno servizio a fronte di malfunzionamenti di priorità 1.	2		
A.07	Manutenzione evolutiva			4	T
A.08	Piano delle attività di formazione, affiancamento ed aggiornamento			4	D
	A.08.01	Contenuti e coerenza con quanto previsto dalle "Condizioni particolari di RDO"	2		
	A.08.02	Articolazione, durata, modalità di erogazione	2		
				90	

Ai sensi dell'art. 108, comma 7, sono previste le seguenti soglie di sbarramento, al di sotto delle quali l'Offerta tecnica verrà considerata non adeguata e, pertanto, l'operatore economico sarà escluso dal prosieguo della procedura:

Criterio	Punteggio massimo	Punteggio soglia
A.01 – Referenze	15	9
A.02 - Team aziendale dedicato alla realizzazione di quanto richiesto: struttura organizzativa, ripartizione delle responsabilità, profili professionali	20	14
A.03 - Descrizione complessiva della soluzione proposta	20	14
A.05 - Schede tecniche relative alla soluzione proposta per ciascuno dei casi d'uso di cui all'Allegato 1	15	9

Ai sensi dell'art. 108, comma 7, del Codice, è inoltre previsto un valore soglia generale di punti 54 al di sotto del quale l'Offerta Tecnica non verrà considerata adeguata e, pertanto, l'operatore economico sarà escluso dal prosieguo della procedura.

Criteri tabellari (T)

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto

Descrizione dei Criteri:

A.06	Business continuity e disaster recovery	
	A.06.01	Disponibilità totale del servizio (Uptime): - 99,60% ≤ disponibilità del servizio < 99,90% 0 (zero) punti - disponibilità del servizio ≥ 99,90% 2 punti.
	A.06.02	Recovery Time Objective del servizio: - 8h < RTO ≤ 12h 0 (zero) punti - 4h < RTO ≤ 8h 1 punto - RTO ≤ 4h 2 punti
	A.06.03	Recovery Point Objective del servizio: - 1h < RPO ≤ 4h 0 (zero) punti - RPO ≤ 1h 2 punti
	A.06.04	Tempo di ripristino del pieno servizio a fronte di malfunzionamenti di priorità 1: - ripristino entro 8h lavorative dalla presa in carico Þ 0 (zero) punti - ripristino entro 4h lavorative dalla presa in carico Þ 2 punti
A.07	Manutenzione evolutiva Numero di giornate di manutenzione evolutiva comprese nel contratto. Punteggio assegnato in base al numero di giornate di manutenzione evolutiva (num_gg_man_evol) contrattualmente previste, migliorativo rispetto ai 100 gg minimi: - 100 gg ≤ num_gg_man_evol< 120 gg Þ 0 (zero) punti - 120 gg ≤ num_gg_man_evol < 140 gg Þ 2 punti - num_gg_man_evol ≥ 140 gg Þ 4 punti	

Criteri discrezionali (D)

La Commissione provvederà a valutare i singoli elementi dell'Offerta tecnica di ciascun concorrente sulla base dei criteri qui sotto specificati utilizzando le motivazioni di seguito elencate:

A.01	Referenze 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:

<table>
<tr><td></td><td>
- dimensione ed articolazione temporale degli interventi realizzati
- numero di contatti gestiti
- articolazione e varietà della copertura funzionale
- soluzione tecnologica implementata e dei prodotti sw utilizzati
- livelli di servizio garantiti (RTO e RPO)
- modalità di integrazione con i sistemi informativi esistenti
- ruolo rivestito dal Fornitore e responsabilità nell'erogazione dei servizi.
</td></tr>
<tr><td>A.02</td><td>
Team aziendale dedicato alla realizzazione di quanto richiesto: struttura organizzativa, ripartizione delle responsabilità, profili professionali
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:
- un grado di flessibilità adeguato a fronteggiare eventuali imprevisti
- elevati livelli di qualità
Con riferimento al personale del team addetto alla realizzazione di quanto richiesto dalle "Condizioni particolari di RDO", dovrà essere fornito il curriculum vitae (anonimo) di ciascuna delle risorse coinvolte, redatto secondo lo standard Europass descritto su http://europass.cedefop.europa.eu .
Del personale proposto verranno valutati i seguenti aspetti caratterizzanti:
- 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
In funzione del ruolo rivestito nel progetto le risorse del Team dovranno possedere le certificazioni Microsoft di seguito indicate:
<table>
<tr><td>Solution Architect</td><td>Dynamics 365 + Power Platform Solution Architect Expert (MB-600)</td></tr>
<tr><td>Functional Consultant</td><td>Dynamics 365 Sales Functional Consultant (MB-210)
Dynamics 365 Customer Service Functional Consultant (MB-230)
Dynamics 365 Marketing Functional Consultant (MB-220)</td></tr>
<tr><td>Developer</td><td>Power Platform Developer (PL-400)
Power Platform Solution Architect (PL-600)</td></tr>
<tr><td>Data Analyst</td><td>Power BI Data Analyst (PL-300)</td></tr>
</table>
Le certificazioni dovranno essere attive e dimostrate tramite copia degli attestati o link di verifica ufficiali sul portale Microsoft.
<table>
<tr><td>A.02.01</td><td>Struttura organizzativa del team proposto e ripartizione delle responsabilità</td></tr>
<tr><td>A.02.02</td><td>Profili professionali e competenze delle risorse del team</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>A.03</td><td>
Descrizione complessiva della soluzione proposta
Dovrà essere fornita una descrizione complessiva della soluzione proposta per la realizzazione di
</td></tr>
</table>

	quanto richiesto, il progetto verrà valutato in relazione agli aspetti di seguito dettagliati.	
	A.03.01	Validità complessiva della soluzione proposta e della sua coerenza sia interna che rispetto ai requisiti espressi dagli Allegati 1 e 2
	A.03.02	Validità delle scelte tecniche ed architetturali proposte per l'implementazione ed erogazione dei servizi
	A.03.03	Usabilità dell'interfaccia utente della soluzione proposta. 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: - 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 strutturare 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 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. Per i test di usabilità si farà riferimento al protocollo eGLU LG qui descritto https://docs.italia.it/italia/designers-italia/manuale-operativo-design-docs/it/versione-corrente/doc/ricerca-progettuale/ricerca-primaria/test-di-usabilita.html
A.04	Piano delle attività 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: - coerenza interna e rispetto dei vincoli temporali espressi dall'Art. 12; - completezza e livello di approfondimento dell'articolazione.	
A.05	Schede tecniche relative alla soluzione proposta per ciascuno dei casi d'uso descritti nell'Allegato 1 Per ciascuno dei casi d'uso descritti nell'Allegato 1 dovrà essere puntualmente esplicitata la copertura dei requisiti minimi richiesti e dovrà essere fornita una 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 ed alle eventuali funzionalità aggiuntive proposte.	
	A.05.01	Promozione e orientamento in ingresso
	A.05.02	Career service
	A.05.03	Area Public Engagement e Comunicazione
	A.05.04	CRM Istituzionale per la Gestione delle Relazioni con Aziende ed Enti di Ricerca
	A.05.05	Relazioni con gli Alumni
A.08	Piano delle attività di formazione, affiancamento ed aggiornamento Sarà valutato il piano di formazione ed aggiornamento previsto per il personale dell'Ateneo in relazione ai servizi oggetto del contratto. 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.	
	A.08.01	Contenuti e coerenza con quanto previsto dal progetto
	A.08.02	Articolazione, durata, modalità di erogazione

Art. 8.2 - Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

A ciascuno dei Sub-Criteri di Valutazione di natura Discrezionale, il punteggio è attribuito moltiplicando il punteggio massimo previsto per il sub-criterio per un coefficiente discrezionale assegnato sulla base del metodo del "confronto a coppie".

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.
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 7	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.
Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

Art. 8.3 – Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica
Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la:
Formula "bilineare"

Ci (per Ai < = A soglia) = X (Ai / A soglia)

Ci (per Ai > A soglia) = X + (1,00 - X) [(Ai - Asoglia) / (A max – A soglia)]

dove:

Ci = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo
Ai = ribasso percentuale del concorrente i-esimo
A soglia = media aritmetica dei valori del ribasso offerto dai concorrenti
X = 0,90
A max = valore del ribasso più conveniente

Art. 8.4 – Metodo di calcolo dei punteggi

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e tabellari, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo compensatore.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$Pi = Cai \times Pa + Cbi \times Pb + \ldots Cni \times Pn$$

dove

Pi = punteggio concorrente i;

Cai = coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i;

Cbi = coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i;

Cni = coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i;

Pa = peso criterio di valutazione a;

Pb = peso criterio di valutazione b;

Pn = peso criterio di valutazione n.

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

Art. 8.5 - Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n.3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

Art. 9 - Svolgimento delle operazioni di gara

Art. 9.1 - Verifica documentazione amministrativa

Il RUP accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;

c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 7.1.5.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Art. 9.2 - Verifica documentazione tecnica ed economica

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

Il RUP procede all'apertura delle offerte presentate. La commissione giudicatrice procede all'esame e valutazione delle offerte presentate dai concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 8:

a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;

b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull' offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro 5 giorni.

Art. 9.3 – Anomalia dell'offerta

La prima offerta in graduatoria, sarà considerata anormalmente bassa nel caso in cui sia il punteggio tecnico che quello economico siano entrambi pari o superiori ai 4/5 del punteggio massimo attribuibile all'offerta tecnica e all'offerta economica.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri ad elementi, ivi inclusi i costi della manodopera, appaia anormalmente bassa.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il concorrente allega, in sede di presentazione dell'offerta economica, le giustificazioni relative alle voci di prezzo e di costo. La mancata presentazione anticipata delle giustificazioni non è causa di esclusione.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.
A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.
Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.
Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

Art. 10 – 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. 11 – 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 dagli artt. 53, comma 4 e 117 del D.Lgs. 36/2023.
La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione e la decadenza dell'affidamento.

Art. 12 – 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 documento nel rispetto delle modalità e dei tempi definiti dalla pianificazione concordata con il Committente.

Piano di attivazione

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

#	Attività		Scadenza (mesi dalla stipula del contratto)
1	Rilascio della soluzione di CRM relativa ai casi d'uso descritti nell'Allegato 1		
	1.1	Caso d'uso individuato dal Committente come prioritario tra quelli previsti dall'Allegato 1	

		1.1.1	Rilascio in ambiente di test del modulo di CRM con tutte le integrazioni e le funzionalità previste	4 mesi
		1.1.2	Rilascio in produzione del modulo di CRM con tutte le integrazioni e le funzionalità previste	5 mesi
	1.2	Restanti 4 casi d'uso previsti dall'Allegato 1 implementati nell'ordine individuato dal Committente		
		1.2.1	Rilascio in ambiente di test del modulo di CRM con tutte le integrazioni e le funzionalità previste	6/8/10/12 mesi
		1.2.2	Rilascio in produzione del modulo di CRM con tutte le integrazioni e le funzionalità previste	7/9/11/13 mesi
2	Manutenzione per 12 mesi a decorrere dal rilascio in produzione di tutti i casi d'uso previsti dall'Allegato 1			

L'attività di manutenzione #2 comprende le seguenti voci, descritte nell'Allegato 2:

- Manutenzione correttiva (punto 9 dell'Allegato 2)
- Adeguamenti normativi (punto 10 dell'Allegato 2)
- Adeguamenti tecnici (punto 11 dell'Allegato 2)

Per le scadenze sopra indicate valgono le seguenti precisazioni:

- **Scadenze (1.1.1 e 1.2.1) per il rilascio in test dei servizi applicativi:** ciascuna 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 di CRM:
    - completo di tutte le funzionalità previste dall'Allegato 1 e dall'Offerta presentata
    - conforme a tutti i requisiti previsti dall'Allegato 2
- **Scadenze (1.1.2 e 1.2.2) per il rilascio in produzione dei servizi applicativi:** ciascuna 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 CRM:
    - completo di tutte le funzionalità previste dall'Allegato 1 e dall'Offerta presentata
    - conforme a tutti i requisiti previsti dall'Allegato 2

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.

In caso di mancato rispetto dei livelli di servizio previsti per la Business Continuity ed il Disaster Recovery verranno applicate le penali previste al Punto 6 dell'Allegato 2.

In caso di mancato rispetto dei livelli di servizio previsti per la manutenzione correttiva (Punto 9 dell'Allegato 2) verrà applicata una penale di € 1.000,00 per ciascun superamento di soglia nel periodo di osservazione concordato.

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

Art. 13 - 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 agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023 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. 14 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

Piano di fatturazione:
Quota_progetto = Importo_offerta_economica – (num_gg_man_evol_offerta * costo_unitario_offerta)

Alla sottoscrizione del contratto	10% Quota_progetto
Al rilascio in produzione di ciascuno dei 5 casi d'uso previsti dall'Allegato 1	15% Quota_progetto
Canone per 12 mesi attivato a decorrere dal rilascio in produzione dell'ultimo dei casi d'uso previsti dall'Allegato 1	15% Quota_progetto

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: **87W7WE**.

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. 125 D.Lgs. 36/2023.

Art. 15 – 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 commissionatele 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. 16 – 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 all'art. 3 comma 9 della legge 136/2010.
A pena di risoluzione del contratto, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati su conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o altri strumenti previsti dalla legge 136/2010, salvo le deroghe previste dalla legge stessa.

Art. 17 – 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 https://www.polimi.it/il-politecnico/governance, RUP della presente procedura.

2) TENTATIVI DI CONCUSSIONE

Il fornitore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.
Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

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

L'appaltatore dichiara di conoscere il Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Milano e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Ateneo, reperibili agli indirizzi:
https://www.normativa.polimi.it/strumenti/dettaglio-regolamento/codice-etico-e-di-comportamento e

https://polimi.amministrazionetrasparente.cineca.it/contenuto35853_piano-integrato-di-attivit-e-organizzazione_711.html
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. 18 – 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. 19 – 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. 36/2023, al Codice Civile e al Codice Penale.

Art. 20 – Foro competente
Per ogni effetto del contratto, si riconosce per ogni controversia la competenza del Foro di Milano.

Art. 21 – 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 liceità del trattamento. 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.

Art. 22 – Responsabile del progetto

Il Responsabile Unico del Progetto di gara è Yuri Corio.

Art. 23 – Contatti del Punto Ordinante

Per eventuali informazioni è possibile contattare il Contact Center del Politecnico di Milano, telefono **02 2399 9300,** email contactcenter@polimi.it.

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. 24 – Accesso agli atti

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi. Gli atti, i dati e le informazioni di gara sono resi disponibili ai partecipanti alla procedura secondo le modalità indicate all'articolo 36 del codice.
Nel caso in cui l'operatore economico presenti un'offerta contenente parti coperte da riservatezza, nella comunicazione dell'aggiudicazione la stazione appaltante dà atto delle decisioni assunte sulle richieste di oscuramento. Nel caso di rigetto della richiesta di oscuramento, prima del decorso del termine per l'impugnazione della decisione previsto all'articolo 36, comma 4, del codice, la stazione appaltante rende disponibile la documentazione coprendo le parti di cui è stato chiesto l'oscuramento. Decorso inutilmente il termine per l'impugnazione della decisione, è resa disponibile dell'offerta comprensiva delle parti ritenute non oscurabili.
In caso di richiesta di accesso agli atti, come previsto dal Regolamento di Ateneo, emanato con Decreto del Direttore Generale Rep. N. 7760 Prot. N. 113938 del 04/12/2017, verrà applicato il tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28/11/2017 visibile al seguente indirizzo:

https://www.normativa.polimi.it/fileadmin/user_upload/regolamenti/regolamenti_generali/388_rimborso_costi_riproduzione_e_ricerca_di_documenti.pdf

Art. 25 – Spese contrattuali

Tutte le spese, diritti e imposte, inerenti e conseguenti alla sottoscrizione del contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.
Il valore dell'imposta di bollo, che l'appaltatore è tenuto a versare al momento della stipula del contratto, è determinato sulla base della Tabella A di cui all'allegato I.4 D.Lgs. 36/2023.
Gli oneri di bollo di cui all'allegato I.4 D.Lgs. 36/2023, sono assolti dal contraente tramite modello F24, secondo le modalità previste dalla risoluzione n. 37/E del 28 giugno 2023 dell'Agenzia delle Entrate.

Art. 26– Revisione prezzi (solo in caso di affidamenti 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 24/06/2025

Il Responsabile Unico del Progetto
Dott. Yuri Corio

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

SOCIETÀ
(FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE)