

DISCIPLINARE DI GARA

RETTIFICATO

**PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO AI SENSI DELL'ART. 50 CO. 1 LETT. E)
DEL D.LGS. 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DEL SERVIZIO
APPLICATIVO DI GESTIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE DEL
POLITECNICO DI MILANO EROGATO IN MODALITÀ "SAAS - SOFTWARE AS A
SERVICE"**

CIG BC1E443539

La presente procedura di scelta del contraente viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

Il Politecnico di Milano, di seguito denominato Stazione appaltante, utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet: www.ariaspa.it, d'ora in avanti denominato **"piattaforma di gara"**.

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda all'Allegato **"Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel"** che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'Azienda regionale per l'innovazione e gli acquisti www.ariaspa.it nella sezione Acquisti per

la PA | E-procurement | Strumenti di supporto **“Guide per le imprese” e “Domande Frequenti per le Imprese”**.

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel si prega di contattare il Contact Center di Aria scrivendo all'indirizzo email supportoacquistipa@ariaspa.it oppure telefonando al numero verde 800.116.738.

DISCIPLINARE DI GARA	1
PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO AI SENSI DELL'ART. 50 CO. 1 LETT. E) DEL D.LGS. 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DEL SERVIZIO APPLICATIVO DI GESTIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE DEL POLITECNICO DI MILANO EROGATO IN MODALITÀ "SAAS - SOFTWARE AS A SERVICE"	1
PREMESSE	6
1. PIATTAFORMA TELEMATICA	6
1.1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE	6
1.2. DOTAZIONI TECNICHE	8
1.3. IDENTIFICAZIONE	9
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	9
2.1. DOCUMENTI DI GARA	9
2.2. CHIARIMENTI	10
2.3. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE	11
2.4. COMUNICAZIONI	11
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI	13
3.1. OGGETTO	13
3.2. CONTESTO ORGANIZZATIVO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	13
3.3. RESPONSABILE DEL SERVIZIO	15
3.4. IMPORTO	15
3.5. DURATA	16
3.6. REVISIONE DEI PREZZI	17
3.7. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE	17
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	18
5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE	19
6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA	21
6.1. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE	21
6.2. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA Errore. Il segnalibro non è definito.	
6.3. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE	22
6.4. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI	22
6.5. COMPROVA DEI REQUISITI	23
7. AVVALIMENTO	23
7.1. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO	25
8. SUBAPPALTO	25
9. GARANZIA PROVVISORIA	26
10. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC	26
11. PATTI DI INTEGRITÀ	26

12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	27
12.1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	28
13. SOCCORSO ISTRUTTORIO	29
14. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – STEP 1.....	31
14.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA	32
14.2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14	33
14.3. DICHIARAZIONI DA RENDERE NEL DGUE	33
14.4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI	34
15. OFFERTA TECNICA – STEP 2.....	37
16. OFFERTA ECONOMICA – STEP 3	39
17. RIEPILOGO DELL'OFFERTA – STEP 4.....	41
18. INVIO OFFERTA – STEP 5.....	41
19. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	42
19.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA	43
20. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA.....	52
21. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	53
22. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI	54
23. COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	54
24. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA.....	55
25. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	55
26. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	56
27. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	57
28. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	58
29. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	60
30. GARANZIA DEFINITIVA.....	61
31. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO	61
32. GESTORE DEL SISTEMA	62
33. ACCESSO AGLI ATTI.....	62
34. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	63
35. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	63

PREMESSE

Il presente documento disciplina le modalità di svolgimento dell'Appalto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e), D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" (in seguito: Codice), indetto dal **POLITECNICO DI MILANO** (di seguito, per brevità, anche Stazione appaltante o Politecnico) per la "FORNITURA DEL SERVIZIO APPLICATIVO DI GESTIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE DEL POLITECNICO DI MILANO EROGATO IN MODALITÀ SAAS - SOFTWARE AS A SERVICE" come da determina a contrarre Rep. n. 15048/2026 Prot. n. 205525 del 06/08/2026 e pubblicato sul sito: <https://www.polimi.it/imprese/bandi-per-le-imprese/bandi-di-gara>.

La presente procedura è interamente svolta tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale, ai sensi dell'art. 25 D.lgs. 36/2023 (di seguito: Codice), accessibile all'indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/>.

L'affidamento avverrà mediante procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e) con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 2, lett. c) D.lgs. 36/2023.

La durata del procedimento prevista è pari a 4 mesi dalla pubblicazione del bando.

Il presente disciplinare è redatto secondo lo schema di bando tipo ANAC 1/2023 aggiornato e approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera 365 del 16 settembre 2025 e modificato con delibera n. 148 del 1° aprile 2026.

Il servizio si svolgerà presso il Politecnico di Milano.

Codice NUTS: **ITC4C**

Codice ISTAT: **015146**

CIG: **BC1E443539**

Il Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, è il Dott. Michele Rubini (michele.rubini@polimi.it).

1. PIATTAFORMA TELEMATICA

1.1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification

Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

La stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato "Manuale di utilizzo della Piattaforma".

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante valuta la necessità di disporre la sospensione del termine per la presentazione delle offerte per il periodo di tempo strettamente necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso e del momento in cui si verifica.

La proroga del termine limitata ad alcune ore ed estesa al massimo fino al giorno successivo alla data di scadenza indicata nel bando è resa nota sulla Piattaforma e sul sito internet della stazione appaltante <https://www.polimi.it/imprese/bandi-per-le-imprese/bandi-di-gara>, unitamente all'indicazione della durata e dei motivi del malfunzionamento. In tali casi, non è richiesta la pubblicazione di una rettifica al bando di gara ai sensi dell'articolo 27 del codice, né la riedizione della procedura.

Nel caso in cui la proroga dei termini per la presentazione delle offerte abbia una durata superiore, la stazione appaltante rettifica il bando di gara con indicazione della nuova scadenza.

Nei soli casi in cui la sospensione o la proroga dei termini non siano considerati idonei a garantire la par condicio dei partecipanti e/o la segretezza delle offerte, la stazione appaltante procede alla riedizione della procedura.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni

di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato nel documento *"Manuale di utilizzo della piattaforma"*, che costituisce parte integrante del presente disciplinare.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'*hardware*, del *software*, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete *Internet*, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

1.2. DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nel documento *"Manuale di utilizzo della piattaforma"*, che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla PAD;
- b) disporre di una identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o di altri mezzi di identificazione elettronica (CIE e CNS) di cui all'articolo 64 del Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni), nonché di mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS; in caso di operatore economico extra-UE, disporre di un'identità digitale compatibile con il framework di autenticazione stabilito dalla PAD di riferimento e caratterizzata da un Level of Assurance (LoA) pari o superiore a 3, in conformità allo standard ISO/IEC 29115 (e relative evoluzioni).
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
 - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);

- un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
- un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 9100/14;
 - iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

1.3. IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico.

L'identificazione avviene o mediante identità digitale SPID, o mediante carta d'identità elettronica (CIE) oppure carta nazionale dei servizi (CNS), secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni), o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS. In caso di operatore economico extra-UE, l'identificazione avviene attraverso una identità digitale compatibile con il framework di autenticazione stabilito dalla Piattaforma di riferimento e caratterizzata da un Level of Assurance (LoA) pari o superiore a 3, in conformità allo standard ISO/IEC 29115 (e relative evoluzioni).

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma devono essere effettuate contattando il Call Center Acquisti per la PA di ARIA Regione Lombardia, al numero verde 800.116.738 (dall'estero +39 02 39 331 780 assistenza in lingua italiana), tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi oppure inviando una all'indirizzo supportoacquistipa@ariaspa.it.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1. DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- Disciplinare di gara corredato dei relativi allegati:
 1. Allegato A Capitolato tecnico e relativi allegati;
 2. Allegato B Dichiarazione per valori criteri tabellari;
 3. Allegato C Schema di contratto;

4. Allegato D Eventuale documentazione coperta da riservatezza;
5. Allegato E Dettaglio offerta economica;
6. Allegato n. 1 Domanda di partecipazione;
7. Allegato n. 2 EDGUE in formato .xml ("Request.xml");
8. Allegato n. 3 Patti di integrità del Politecnico di Milano;
9. Allegato n. 4 Tracciabilità dei flussi finanziari;
10. Allegato n. 5 Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma;
11. Allegato n. 6 Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi;
12. Allegato n. 7 Dichiarazione di avalimento dell'impresa ausiliaria di cui all'art. 7 del presente Disciplinare di gara.

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, per via elettronica, sul profilo della stazione appaltante, nella sezione "Il Politecnico – Lavora con noi – Imprese - Partecipa ad una gara", al seguente link: <https://www.polimi.it/impresebandi-per-le-impresebandi-di-gara> e sulla Piattaforma: <https://www.ariaspa.it>

Eventuali rettifiche alla documentazione saranno rese disponibili secondo le modalità di legge sui sopra richiamati siti.

2.2. CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione alla Piattaforma stessa.

Solo in caso di indisponibilità della piattaforma telematica, si potrà procedere all'invio di richieste di chiarimento tramite posta elettronica certificata all'indirizzo pecateneo@cert.polimi.it

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma attraverso la consultazione della funzionalità "Documentazione di gara", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e sul sito istituzionale <https://www.polimi.it/impresebandi-per-le-impresebandi-di-gara>

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

2.3. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta dovrà essere presentata inderogabilmente attraverso la Piattaforma entro e non oltre il termine del

03/09/2026 alle ore 14:30

a pena di inammissibilità, secondo le modalità indicate nella documentazione dell'Appalto.

La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Sintel, al momento della ricezione dell'offerta, invia al concorrente una PEC di notifica del corretto recepimento dell'offerta presentata.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista, onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al paragrafo 1.1.

2.4 COMUNICAZIONI

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite la Piattaforma e sono accessibili dalla funzionalità "Documentazione di gara", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e sul sito istituzionale <https://www.polimi.it/imprese/bandi-per-le-imprese/bandi-di-gara>.

È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione. La Piattaforma invia automaticamente agli operatori economici una segnalazione di avviso. Le comunicazioni relative: a) all'aggiudicazione; b) all'esclusione; c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto; d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario; avvengono utilizzando il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS. Se l'operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso la stessa Piattaforma e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale. Le comunicazioni relative all'attivazione del soccorso istruttorio; al subprocedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta anomala; alla richiesta di offerta migliorativa e al sorteggio di cui all'articolo 28; avvengono presso la Piattaforma.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'art. 65 lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal decreto legislativo n. 82/05, tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale e, per quanto non previsto dalle stesse, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater, del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS. In caso di malfunzionamento della piattaforma, la stazione appaltante provvederà all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater del decreto legislativo n. 82/05.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'art. 65 lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

N.B. Nel caso in cui il sistema consenta l'invio automatico di comunicazioni ad un numero indifferenziato di soggetti, si può prevedere l'invio delle comunicazioni a tutti gli operatori economici che partecipano a raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, indipendentemente dalla qualifica posseduta.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

3.1 OGGETTO

La presente procedura riguarda l'affidamento di un appalto avente ad oggetto la fornitura del servizio applicativo di gestione delle presenze del personale Tecnico ed Amministrativo (PTA) del Politecnico di Milano erogato in modalità "SaaS - Software as a Service".

Il Sistema di gestione comprende i seguenti moduli e garantisce una piena integrazione con il sistema informativo di Ateneo:

1. Gestione degli istituti contrattuali dell'orario di lavoro.
2. Gestione del Cartellino/Tabulato delle presenze e delle assenze mensili e delle relative richieste e autorizzazioni.
3. Gestione delle autorizzazioni per la liquidazione delle ore di lavoro straordinario e del conto recuperi individuale (banca delle ore).
4. Gestione del Piano ferie.
5. Gestione della reperibilità.

L'appalto per sua natura non può essere suddiviso in lotti trattandosi della fornitura di un sistema informatico unico, non scomponibile.

3.2 CONTESTO ORGANIZZATIVO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Area Risorse Umane ed Organizzazione (ARUO)

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

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

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

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

Area Servizi ICT (ASICT)

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

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

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

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

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

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

Area Servizi ICT – Enterprise SW Service Unit

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

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

3.3 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.

3.4 IMPORTO

L'importo posto a base d'asta, per la durata massima contrattuale, comprensivo di tutte le opzioni, è pari a € 215.900,00 oltre IVA. È stato determinato sulla base delle seguenti stime relative alle singole attività e tipologie di servizi richiesti:

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo al netto dell'IVA
1	Attività di startup dei servizi e di integrazione con i restanti moduli del sistema informativo di Ateneo.	72212000-4: Servizi di programmazione di software applicativi	P	€ 35.500,00
2	Canone triennale di erogazione in SaaS, comprensivo dei servizi di manutenzione degli applicativi, adeguamento normativo ed assistenza.	72212000-4: Servizi di programmazione di software applicativi	P	€ 75.000,00
3	Canone triennale di erogazione in SaaS, comprensivo dei servizi di manutenzione degli	72212000-4: Servizi di programmazione di software	S	€ 75.000,00

	applicativi, adeguamento normativo ed assistenza.	applicativi		
4	Attività di manutenzione evolutiva (fornitura opzionale di un pacchetto a consumo di 60 giornate).	72212000-4: Servizi di programmazione di software applicativi	S	€ 20.400,00
5	Revisione dei prezzi	72212000-4: Servizi di programmazione di software applicativi	S	€ 10.000,00
A) Importo totale soggetto a ribasso				€ 215.900,00 + IVA
B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso				€ 0,00
A) + B) Importo totale di gara				€ 215.900,00 + IVA

Il costo del progetto non potrà essere superiore al 50% del canone triennale.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00.

L'importo complessivo posto a base d'asta è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze poiché trattasi di servizi di natura intellettuale.

L'appalto è finanziato con fondi di bilancio dell'Ateneo.

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

3.5. DURATA

La durata della fornitura del servizio applicativo in modalità "SaaS - Software as a Service" sopra descritto è di 36 mesi, decorrenti dalla data di rilascio in produzione degli stessi, che dovrà avvenire nei tempi e nei modi descritti dal Piano di attivazione, come previsto dall'art. 9 del Capitolato tecnico.

L'amministrazione, nell'esecuzione del contratto, si riserva la facoltà di estendere la durata contrattuale di ulteriori 36 mesi, ai sensi dell'art. 120, comma 1, lett. a), del D.lgs. 36/2023.

La durata massima del contratto è pertanto di 72 mesi.

3.6. REVISIONE DEI PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati automaticamente, nella misura dell'ottanta per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi si utilizza l'indice dei Prezzi alla Produzione dei Servizi (PPS), individuato dal codice [62] Produzione di software, consulenza informatica.

ESEMPIO: variazione in aumento/diminuzione del 7 per cento: 7 per cento - 5 per cento (quota non oggetto di revisione) = 2 per cento; si calcola l'80 per cento del 2 per cento e in base alla percentuale così ottenuta (nell'esempio 1,6%) si determina la variazione del prezzo che potrà essere riconosciuta per la prestazione residua.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 60 del Codice, durante l'esecuzione del contratto sarà consentita la revisione dei prezzi, in aumento o in diminuzione, alle condizioni previsti dall'Allegato II.2-bis del Codice e secondo le modalità previste all'interno del presente articolo.

In particolare, la clausola di cui al presente articolo si potrà attivare al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire.

L'importo della revisione dei prezzi non è soggetto a ribasso d'asta.

3.7. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

Il contratto può essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'articolo 120, comma 1, lettera a), del Codice, nei seguenti casi:

- Estensione della **durata contrattuale di ulteriori 36 mesi**, per l'importo massimo di € 75.000,00 oltre IVA. La durata massima contrattuale è pertanto di 72 mesi.
- Attivazione di **n. 60 giornate di manutenzione evolutiva**, per l'importo massimo di € 20.400,00 oltre IVA.

Le giornate di manutenzione evolutiva potranno essere attivate dalla Stazione Appaltante **nel corso della durata massima contrattuale di 72 mesi** e nella cd modalità **"a consumo"**, verranno quindi fatturate solo le giornate effettivamente svolte.

Nell'allegato "A1 Requisiti di Servizio" vengono dettagliate le tipologie di manutenzione (quelle comprese nel canone e quelle a consumo) e le modalità di programmazione per quelle evolutive, a consumo.

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

4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente procedura 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, lett. d) del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite le proprie consorziate sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2, lett. b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre.

Quando la consorziata designata è, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, le consorziate per le quali concorre. È vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile.

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 di cui all'articolo 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice che ha designato una consorziata esecutrice la 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 10 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

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 paragrafo.

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

Nella domanda di partecipazione, gli operatori economici acconsentono al trattamento dei dati tramite il FVOE, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

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.

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.

In caso di partecipazione dei soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice, i requisiti di cui al presente paragrafo sono posseduti da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo, e da ciascun componente dell'aggregazione di rete che partecipa alla gara nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) e d) del Codice, i requisiti di cui al presente paragrafo sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

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, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutrice/consorziata, avente i requisiti di cui i consorzi si avvalgono, 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 nel protocollo di legalità/patto di integrità, di cui all'articolo 13 del presente Disciplinare, e il mancato rispetto dello stesso, costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

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), fatto salvo quanto previsto all'articolo 28.

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.

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 la dichiarazione, resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n.

445, di iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato II.11, nonché i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

6.2. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f), g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Requisiti di idoneità professionale

a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al paragrafo 6.1. lett. a) deve essere posseduto:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo all'ottemperanza degli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui al paragrafo 6.1, lett. b), deve essere posseduto:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo all'ottemperanza degli obblighi in relazione al rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile di cui al paragrafo 6.1, lett. c), deve essere posseduto:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

6.3. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI

Requisiti di idoneità professionale

a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui all'articolo 6.1. lett. a) deve essere posseduto dal consorzio e dalle consorziate indicate come esecutrici.

6.4. COMPROVA DEI REQUISITI

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

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova dei requisiti di ordine 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.

Fascicolo Virtuale Dell'operatore Economico

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).

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.

7. 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 all'articolo 6 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel caso in cui il concorrente ricorra all'istituto dell'avvalimento sia per acquisire un requisito di partecipazione sia per migliorare l'offerta, è tenuto a produrre due separati contratti di avvalimento da allegare rispettivamente, nella busta amministrativa e nella busta tecnica. Ove ricorra invece all'avvalimento solo per migliorare l'offerta, il contratto di avvalimento dovrà essere prodotto in busta tecnica.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'impresa ausiliaria 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.

Nel caso di avalimento finalizzato a migliorare l'offerta, l'impresa ausiliata e l'impresa ausiliaria non possono partecipare alla stessa gara, pena l'esclusione di entrambi i soggetti, salvo che l'impresa ausiliaria non dimostri, facendo ricorso ad idoneo supporto documentale, che non sussistono collegamenti con l'impresa ausiliata tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale.

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

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

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'avalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

L'ausiliario deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 5 e dichiararli presentando un proprio EDGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) possedere i requisiti di cui all'articolo 6 oggetto di avalimento e dichiararli nel proprio EDGUE, 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 avalimento.
- d) rilasciare la dichiarazione di avalimento sulla base del Modello di dichiarazione di avalimento, allegato n. 7.

Le dichiarazioni dell'ausiliaria sono allegate alla domanda di partecipazione.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il **contratto di avalimento**, anche misto e allega all'offerta tecnica il contratto di avalimento premiale.

Il contratto di avalimento, anche premiale e misto, deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti.

Qualora per l'impresa ausiliaria sussistano motivi di esclusione o laddove essa non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'impresa ausiliaria 10 (dieci) giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avalimento.

Nel caso in cui l'impresa ausiliaria si sia resa responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'impresa ausiliaria per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un'altra impresa ausiliaria 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.

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

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avalimento 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 avalimento.

7.1. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO

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

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) le dichiarazioni dell'ausiliaria, allegate alla dichiarazione sostitutiva di partecipazione;
- 2) il consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ai fini della verifica del possesso dei requisiti dichiarati;
- 3) Il contratto di avalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente tra le parti, allegato:
 - alla dichiarazione aggiuntiva nel caso di avalimento finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione;
 - all'offerta tecnica nel caso in cui l'avalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta.

8. SUBAPPALTO

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. 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.

Nella domanda di partecipazione il concorrente si impegna a subappaltare alle piccole e medie imprese una quota non inferiore al 20 per cento delle prestazioni che intende subappaltare, oppure una quota inferiore, dandone nel caso adeguata motivazione con riferimento all'oggetto, alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

I contratti di subappalto e i subcontratti dovranno contenere l'inserimento di clausole di revisione dei prezzi, riferite alle prestazioni o lavorazioni oggetto del subappalto o del sub-contratto, in

coerenza con quanto previsto dagli articoli 8 e 14 dell'allegato II.2-bis, che si attivano al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva di cui all'articolo 60, comma 2 del Codice.

9. GARANZIA PROVVISORIA

Ai sensi dell'art. 53 del Codice nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106 del Codice.

10. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'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 n. 621 del 20 dicembre 2022 o successiva delibera pubblicata al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>.

Come stabilito nell'Avviso ANAC del 17 maggio 2024, il pagamento del contributo dovrà essere effettuato esclusivamente tramite avviso di pagamento pagoPA, generato a cura dell'operatore economico sul sistema di Gestione dei Contributi Gara.

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta.

Qualora il pagamento non risulti dal sistema, la stazione appaltante può richiedere, mediante soccorso istruttorio, la regolarizzazione del pagamento. 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.

11. PATTI DI INTEGRITÀ

Il concorrente dovrà sottoscrivere digitalmente il documento contenente i Patti di integrità di cui all'allegato 3 del Politecnico di Milano 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 concorrente deve produrre - attraverso l'apposita sezione del Sistema - copia del documento allegato 4, a pena di esclusione.

Nel caso di concorrenti associati, il documento dovrà essere sottoscritto con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al paragrafo 14.1.

12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma Sintel,

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare

L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05

L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore 14:30 del giorno 03/09/2026 a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al paragrafo 1.1.

In ciascun campo a disposizione per l'upload, è consentito il caricamento di documenti (file, anche sotto forma di cartella compressa) con dimensioni superiori a 0 byte (non sono quindi accettati file completamente vuoti), ed inferiori ai 150 Mbyte (200 Mbyte nel caso di procedura per l'affidamento di lavori pubblici). Nel caso di invio di comunicazioni tramite la piattaforma, le dimensioni massime dei file allegati alla funzionalità di messaggistica interna di Sintel non devono superare complessivamente i 30 Mbyte.

Qualora sia richiesto da Sintel ovvero qualora l'operatore economico preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico “.zip” ovvero “.rar” ovvero “.7z” ovvero equivalenti software di compressione dati – salvo diverse indicazioni nella documentazione di gara, tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente, mentre la cartella compressa stessa non dovrà essere firmata.

12.1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate all'articolo 1 e nel Capitolato, di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta nella Piattaforma.

L'operatore economico registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", che consente di predisporre:

- una "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa;
- una "busta telematica" contenente l'offerta tecnica;
- una "busta telematica" contenente l'offerta economica.

Si ricorda che le buste amministrativa e tecnica NON DEVONO CONTENERE alcun riferimento all'offerta economica, pena esclusione dalla gara per difetto di separazione delle buste.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (da 1 a 5, descritti nei successivi paragrafi da 16 a 21) componenti il percorso guidato "Invia offerta". Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

N.B. come precisato nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", questi devono essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Al momento della ricezione delle offerte, ciascun concorrente riceve notifica della corretta ricezione della documentazione inviata.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati. Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio.

L'offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Fino al giorno fissato per l'apertura delle offerte tecniche o economiche, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto rispettivamente nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

13. 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 sono sanabili:

- il mancato o parziale pagamento del contributo ANAC anche laddove non effettuato entro la scadenza del termine di presentazione delle offerte;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento anche premiale o misto, della dichiarazione di impegno dell'impresa ausiliaria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo, solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta risultante dall'apposizione della marca temporale o da ulteriori riferimenti temporali equivalenti ai sensi della vigente normativa;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta, a condizione che la mancanza della sottoscrizione non precluda la riconoscibilità della provenienza dell'offerta e non comporti un'incertezza assoluta sulla stessa;
- la mancata, incompleta o irregolare traduzione in italiano della documentazione di gara, quando richiesta ai sensi del paragrafo 12.1.

Non sono sanabili:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- le false dichiarazioni circa il possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- la mancata indicazione nel contratto di avvalimento delle risorse messe a disposizione dell'ausiliario, in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento;

Inoltre, si rappresenta che:

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un termine non inferiore a cinque e non superiore a dieci 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, se la mancata allegazione, integrazione o regolarizzazione riguarda la domanda di partecipazione, il DGUE o ogni altro documento richiesto necessariamente ai fini della partecipazione alla gara, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Restano salvi i casi, che non riguardano un requisito necessario ai fini della partecipazione, come la mancata produzione del contratto di avvalimento premiale, che non comporta l'esclusione ma la mancata attribuzione del corrispondente punteggio premiale.

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 dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

14. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – STEP 1

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico deve inserire la documentazione amministrativa negli appositi campi, corrispondenti ai successivi paragrafi del presente disciplinare.

L'operatore economico dovrà allegare, a pena di esclusione, la documentazione di seguito elencata sulla piattaforma telematica di gara utilizzando le apposite sezioni di seguito indicate.

Documento amministrativo	Obbligatorio/Opzionale	Rif. disciplinare di gara
Dichiarazione di avalimento, relativa documentazione ed eventuale EDGUE Response in formato .xml dell'ausiliaria	Opzionale	Artt. 7 e 7.1
Pagamento del contributo a favore dell'ANAC	Obbligatorio	Art. 10
Patti di integrità	Obbligatorio	Art. 11
Domanda di partecipazione	Obbligatorio	Art. 14.1
Procura	Opzionale	Art. 14.1
EDGUE Response in formato .xml	Obbligatorio	Art. 14.3
Eventuale Documentazione relativa al concordato preventivo	Opzionale	Art. 14.2
Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzio Ordinario o Aggregazioni senza soggettività giuridica	Opzionale	Art. 14.4
Tracciabilità dei flussi finanziari	Opzionale	Art. 29
Dichiarazione familiari conviventi	Obbligatorio	Necessaria ai fini delle verifiche ai sensi del D.lgs. 159/2011.

Ulteriori dichiarazioni e documentazione amministrativa	Opzionale	L'operatore economico può eventualmente inserire tutta la documentazione che ritenga utile e pertinente ai fini della partecipazione della procedura.
---	-----------	---

14.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui all'allegato n. 1.

In conformità alla vigente normativa in tema di utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale, nella domanda il concorrente è tenuto a dichiarare:

- se nell'elaborazione dell'offerta tecnica si è avvalso dei sistemi di intelligenza artificiale, garantendo che l'uso di tali sistemi è avvenuto nel pieno rispetto del Regolamento UE 2024/1689, della legge n. 132 del 2025 e della vigente normativa sul trattamento e protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679, decreto legislativo 196/2003);
- se, in caso di aggiudicazione dell'appalto, si avvarrà di sistemi di intelligenza artificiale ai fini dell'esecuzione della prestazione impegnandosi ad assicurare il rispetto delle medesime condizioni e garantendo l'osservanza del medesimo Regolamento UE 2024/1689, della legge n. 132 del 2025 e della normativa sul trattamento e protezione dei dati.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte, ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005, secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 14:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;

c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.

- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

14.2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019, N. 14

Nella domanda di partecipazione, il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019.

Il concorrente presenta 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.

14.3. DICHIARAZIONI DA RENDERE NEL DGUE

L'operatore economico deve generare e caricare, a pena di esclusione, nell'apposita sezione "eDGUE" il documento di gara unico europeo di risposta (eDGUE Response), in formato elettronico, compilato con le informazioni richieste, firmato digitalmente, con estensione .xml.

Ai fini della compilazione è necessario utilizzare il modello eDGUE Request, nel formato .xml, allegato al presente disciplinare.

La "Response .xml" del DGUE deve essere sottoscritta con una firma digitale che consenta di conservarne il formato XML, ad es. con la firma CADES (con estensione.p7m), dal legale rappresentante dell'impresa o da altro soggetto individuato al precedente paragrafo 14.1

Per generare la eDGUE Response in formato xml a partire dalla Request messa a disposizione dalla Stazione Appaltante, l'operatore economico potrà utilizzare il tool messo a disposizione da

SinTel tramite il Modulo Interoperabilità Appalti; per le modalità di utilizzo di dettaglio si rimanda alle indicazioni operative e ai manuali presenti sul portale A.R.I.A. di Regione Lombardia <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>) o il tool messo a disposizione da CONSIP nel portale <https://www.acquistinretepa.it/espd-dgue/#!/start>.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94, commi 1 e 2, del Codice sono rese dall'operatore economico nel DGUE, redatto digitalmente a sistema, in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 3, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti, fatta eccezione per la fattispecie di cui all' articolo 98, comma 3, lett. e), per la quale va resa soltanto in caso di accertamento definitivo della violazione.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se l'operatore economico omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

14.4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

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.

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, 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, 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, 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, eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per i consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice:

- DGUE compilato e sottoscritto da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti;
- dichiarazione resa da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti, attestante:
 - a. di avere inserito nel FVOE la relazione che illustra le misure di self-cleaning adottate in relazione alle cause di esclusione verificate prima della presentazione della presente domanda e di aver indicato nel DGUE, il riferimento al documento caricato nel FVOE;
 - o, in alternativa:
 - b. di essere stato impossibilitato ad adottare misure di self-cleaning indicando le motivazioni e si impegna ad adottare misure idonee e a comunicare le stesse tempestivamente e comunque prima dell'aggiudicazione;
- in caso di sottoposizione a concordato preventivo con continuità aziendale:
 - a. dichiarazione con gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare;
- in caso di sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli artt. 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o amministratore giudiziario o finanziario:
 - a. una dichiarazione resa per gli effetti dell'articolo 96, comma 13, del Codice indicando gli estremi del provvedimento e la tipologia di provvedimento;

Per i consorzi stabili:

- dichiarazione di non partecipare a più di un consorzio stabile;

a. dichiarazione di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (singola/associata, in più forme associate, in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio) e come impresa ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta;

o, in alternativa:

b. di partecipare in più di una forma, indicando quali, e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;

o, in alternativa:

c. di avere prestato risorse, in qualità di impresa ausiliaria, indicando il nome del concorrente, che se ne è avvalso ai fini del miglioramento dell'offerta, e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese allo stesso centro decisionale;

d. di prestare il consenso al trattamento dei dati tramite il FVOE, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196 del 30 giugno 2003, ai fini della verifica da parte della Stazione Appaltante del possesso dei requisiti dichiarati.

15. OFFERTA TECNICA – STEP 2

Al secondo step del percorso guidato “invia offerta” l'operatore economico deve inserire la documentazione tecnica negli appositi campi, corrispondenti ai successivi paragrafi del presente disciplinare.

L'offerta tecnica è composta da un punteggio complessivo pari a **90 punti** come indicato nella tabella riepilogativa di seguito riportata.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nell'“Allegato A Capitolato tecnico e relativi allegati”, pena l'esclusione dalla procedura 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.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al par. 14.1 “Domanda di partecipazione ed eventuale procura”.

15.1 CONTENUTO DELL'OFFERTA TECNICA

L'operatore economico inserisce l'offerta tecnica, entro il termine fissato per la presentazione delle offerte, attraverso la Piattaforma, secondo le modalità di seguito riportate, **a pena di inammissibilità dell'offerta**.

L'offerta è firmata digitalmente secondo le modalità previste al precedente paragrafo 14.1.

L'offerta tecnica deve contenere, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo paragrafo 19.1, i seguenti elementi:

a) Relazione tecnica

Il documento, in formato .pdf, denominato "Relazione Tecnica" che dovrà contenere una proposta tecnico-organizzativa rispetto ai criteri e Sub-Criteri discrezionali descritti dettagliatamente al paragrafo 19.1 e riportati 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) Allegato B "Dichiarazione per valori criteri tabellari" in formato .pdf.

L'allegato dovrà essere scaricato dalla documentazione di gara, andrà compilata la colonna "VALORI OFFERTI PER I CRITERI", con i valori per singolo criterio offerto, firmato digitalmente e ricaricato a sistema.

Il documento sarà valutato dalla Commissione giudicatrice per verificare la corrispondenza del valore dichiarato per l'attribuzione dei punteggi tecnici tabellari. In caso di mancata indicazione di opzioni offerte o eventuali valori richiesti verrà attribuito punteggio pari a zero per il criterio corrispondente indicato a sistema.

c) Per il Sub-criterio tabellare riportato al successivo paragrafo 19.1 all'interno della "Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica", paragrafo 19.1, per il quale è prevista una comprova in sede di offerta, dai documenti e dalle dichiarazioni a comprova come indicati al successivo paragrafo G.1. In caso di mancata produzione non sarà attribuito il relativo punteggio. I documenti devono essere caricati nell'apposita sezione denominata "Documentazione a comprova criteri tabellari".

d) Eventuale documentazione coperta da riservatezza

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'Allegato D "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 a renderli disponibili interamente agli interessati secondo la disciplina dell'accesso agli atti.

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.

La valutazione della documentazione presentata è in ottemperanza a quanto previsto all'art. 36. c.3 del D.lgs. 36/2023.

e) 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.

ATTENZIONE: le proposte riportate in sede di offerta dovranno essere esplicitamente dettagliate e quantificate, comprovate in sede di avvio del servizio (ove applicabile) e saranno ritenute obbligatorie in sede di esecuzione, con applicazione delle relative penali in caso di inadempimento.

Offerte generiche, non dettagliate o non quantificate non saranno valutate dalla commissione ai fini dell'attribuzione del punteggio.

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.

Nel caso di mancata prova di quanto offerto prima della stipula del contratto o in fase di esecuzione si prevede l'esclusione o la revoca aggiudicazione o in caso di stipula già effettuata l'applicazione delle penali contrattuali e la risoluzione.

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

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui all'art. 14.1.

16. OFFERTA ECONOMICA – STEP 3

L'operatore economico inserisce la documentazione economica nella Piattaforma secondo le modalità di seguito riportate. L'offerta economica è firmata digitalmente secondo le modalità di cui al precedente articolo 14.1.

Al terzo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico deve:

- 1) inserire nel campo "Offerta economica" il valore complessivo della propria offerta, espresso in Euro I.V.A. esclusa, utilizzando un massimo di cinque cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere utilizzato alcun separatore delle migliaia) con le caratteristiche sotto specificate.

Il valore complessivo dell'offerta deve corrispondere al valore risultante nella cella "C12" del documento Allegato E "Dettaglio offerta economica" di cui al successivo punto 2), caricato dall'operatore economico nella busta economica.

- 2) compilare l'allegato E "Dettaglio offerta economica", come indicato nel rispettivo foglio "Istruzioni" e caricare a sistema, nell'apposito slot, denominato "All. E Dettaglio dell'offerta economica", il file compilato in formato .pdf e sottoscritto digitalmente secondo le modalità di cui al precedente articolo 14.1.

Qualora l'importo di cui al precedente punto 1) (campo "Offerta economica") non sia congruente con quello risultante dalla compilazione del file di cui al precedente punto 2) (cella C12 dell'allegato E "Dettaglio offerta economica") prevarrà il valore economico offerto indicato nella cella C12 dell'Allegato E "Dettaglio offerta economica". Su tale valore sarà calcolato il punteggio economico attribuito e, pertanto, l'attribuzione dei punteggi economici avverrà offline.

ATTENZIONE: ULTERIORI VINCOLI PER LA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

- non sono ammesse offerte pari a zero;
- non sono ammesse offerte superiori alla base d'asta, pena l'esclusione dalla procedura di gara.

Indipendentemente dalla tipologia di "Offerta economica" (Unitaria/Totale), nel campo **"Offerta economica"**, il concorrente, pena l'esclusione dalla gara, deve presentare un'offerta economica così composta:

"Offerta economica", il valore complessivo offerto – espresso in Euro o %, IVA esclusa, con cinque cifre decimali, comprensivo dei costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico (sono esclusi gli oneri da interferenza) e di eventuali costi del personale qualora fossero stimati dalla Stazione Appaltante.

- a. campo **"di cui costi della sicurezza afferenti all'attività svolta dall'operatore economico"** il valore dei costi afferenti all'attività di impresa.

Attenzione: il valore indicato nel campo grigio, non modificabile e di sola consultazione, "Offerta economica complessiva" è dato dalla somma tra il valore inserito nel campo "Offerta economica" e il valore inserito nel campo "Costi della sicurezza derivanti da interferenza" (quest'ultimo non modificabile).

La graduatoria e l'anomalia dell'offerta saranno calcolati esclusivamente sul valore inserito nel campo "Offerta economica".

L'operatore economico può eventualmente inserire tutta la documentazione economica che ritenga utile e pertinente ai fini della partecipazione della gara.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui all'art. 14.1.

Sono inammissibili offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

17. RIEPILOGO DELL'OFFERTA – STEP 4

Allo step 4 firma digitale del documento del percorso “Invia offerta”, l'Operatore Economico deve:

- scaricare dalla schermata a sistema denominata “Firma Digitale del documento”, il Documento d'offerta in formato .pdf riportante le informazioni immesse a sistema.
- sottoscrivere il predetto documento d'offerta, scaricato in formato .pdf; la sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale - secondo le modalità di cui all'allegato Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel - dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura deve essere allegata nella Documentazione Amministrativa).

Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file pdf devono essere apposte come meglio esplicato nel richiamato allegato “Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel”.

Si rammenta che il “Documento d'offerta” costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato in quanto, le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

L'Operatore Economico per concludere l'invio dell'offerta deve allegare a Sistema il “Documento d'offerta” in formato .pdf sottoscritto come sopra descritto.

Solo a seguito dell'upload di tale documento d'offerta in formato .pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step 5 “RIEPILOGO ED INVIO DELL'OFFERTA” del percorso “Invia offerta” per completare la presentazione effettiva dell'offerta mediante la funzionalità “INVIA OFFERTA” che, si rammenta, deve avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 14.1.

18. INVIO OFFERTA – STEP 5

Al quinto step del percorso guidato “Invia offerta” l'operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l'offerta, deve cliccare l'apposito tasto “Invia offerta”. Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

ATTENZIONE: VERIFICARE I CONTENUTI DELL'OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL'INVIO DELLA STESSA

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato "Invia offerta" tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell'offerta, controllare i valori dell'offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel "documento d'offerta".

Si precisa inoltre che nel caso in cui l'offerta venga inviata, e vengano successivamente individuati degli errori, è necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituisca tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa, tecnica ed economica).

19. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 50, comma 4, del Codice.

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

Il punteggio tecnico sarà attribuito sulla base della valutazione dei seguenti "Ambiti di Valutazione":

Ambiti di Valutazione	Punteggio Massimo
A) Referenze	6 punti
B) Team aziendale	4 punti
C) Soluzione proposta	18 punti
D) Piano delle attività	5 punti
E) Schede tecniche	50 punti
F) Formazione	5 punti
G) Certificazione	2 punti
Totale	90 punti

Per ognuno dei criteri/ambiti di valutazione sopra indicati, nel Disciplinare di gara, saranno dichiarati ulteriori e specifici sub-criteri di valutazione.

19.1.CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice (valutazione della relazione tecnica da parte della Commissione giudicatrice).

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

<i>n°</i>	<i>Criteri di Valutazione</i>	<i>Max Punt</i>	<i>n°</i>	<i>Sub-Criteri di Valutazione</i>	<i>Max Punt</i>	<i>Modalità di Valutazione (T/D)</i>
A	REFERENZE	6	A.1	Referenze	6	D
B	TEAM AZIENDALE	4	B.1	Struttura organizzativa del team proposto e ripartizione delle responsabilità	2	D
			B.2	Profili professionali e competenze delle risorse del team	2	D
C	SOLUZIONE PROPOSTA	18	C.1	Validità complessiva della soluzione proposta e della sua coerenza sia interna che rispetto ai vincoli espressi dal Capitolato tecnico e relativi allegati e dal Disciplinare di gara	6	D
			C.2	Validità delle scelte tecniche ed architetture proposte per l'implementazione ed erogazione dei servizi	4	D

			C.3	Usabilità dell'interfaccia utente della soluzione proposta	8	D
D	PIANO DELLE ATTIVITÀ	5	D.1	Piano delle attività	5	D
E	SCHEDE TECNICHE	50	E.1	Workplan e back office: 1. Gestione operativa del cartellino - completezza delle informazioni gestite (timbrature, giustificativi, saldi, anomalie) - gestione giornaliera e mensile con evidenza degli stati (es. elaborato, da validare, anomalie) 2. Configurabilità - possibilità di configurare autonomamente orari, turni, regole e flessibilità - gestione di casistiche complesse (part-time, lavoro agile, reperibilità, eccezioni) 3. Workflow autorizzativi - presenza di workflow configurabili (multi-livello, con tracciamento) - gestione richieste (giustificativi, straordinari, timbrature mancanti)	25	D

				4. Gestione anomalie • classificazione (bloccanti/non bloccanti) • segnalazione automatica e strumenti di risoluzione • tracciabilità delle modifiche		
			E.2	Integrazione, dati e reportistica: 1. Integrazione: • integrazione con sistemi in uso (timbratori, CSA, UGOV) 2. Dati e storicizzazione • gestione dati storici • tracciabilità completa delle operazioni 3. Reportistica • disponibilità di report standard e personalizzabili • esportazione dati (es. XLS/CSV) • capacità di analisi per struttura, periodo, tipologia 4. Manutenzione evolutiva • modalità di rilascio aggiornamenti • adeguamento a evoluzioni normative	15	D
			E.3	Interfaccia e ruoli 1. differenziazione funzionale	10	D

				per profilo (dipendente, responsabile, ufficio) 2. accesso selettivo ai dati coerente con la struttura organizzativa 3. facilità di utilizzo dei workflow (richieste, approvazioni, consultazione dati)		
F	FORMAZIONE	5	F.1	Contenuti e coerenza con quanto previsto dal Capitolato tecnico e relativi allegati e dal Disciplinare di gara	2	D
			F.2	Articolazione, durata, modalità di erogazione	3	D
G	CERTIFICAZIONE	2	G.1	UNI/PdR 125:2022	2	T
Totale					90	

L'offerta tecnica del concorrente è considerata non adeguata nel caso in cui l'operatore economico consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento prevista per i seguenti criteri:

Criterio	Punteggio massimo	Punteggio soglia
C - Soluzione proposta	18	13
E - Schede tecniche	50	35

Il concorrente sarà escluso dal prosieguo della procedura nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento prevista per i criteri sopra specificati.

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.

In sede di offerta per la certificazione posseduta, dovrà essere caricata copia della certificazione in corso di validità nello slot denominato “Comprova criteri tabellari”.

Il mancato caricamento della certificazione comporterà la non attribuzione del punteggio.

Descrizione dei Criteri

Certificazione UNI/PdR 125:2022

Possesso della certificazione UNI/PdR 125:2022 in corso di validità.

Per l'attribuzione del punteggio dovrà essere caricata la certificazione nell'apposito slot del sistema “Comprova criteri tabellari”, in caso di mancato caricamento del certificato, non sarà attribuito il punteggio.

<i>Opzione di risposta</i>	<i>Punteggio</i>
a) Sì	2 punti
b) No	0 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.1 Referenze (massimo 6 punti)

L'offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere 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:

- 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.1 Struttura organizzativa del team proposto e ripartizione delle responsabilità (massimo 2 punti)

L'offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere 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.

B.2 Profili professionali e competenze delle risorse del team (massimo 2 punti)

Con riferimento al personale del team addetto alla realizzazione di quanto richiesto dal Disciplinare di gara e dal Capitolato tecnico, il concorrente dovrà fornire 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.

C.1 Validità complessiva della soluzione proposta e della sua coerenza sia interna che rispetto ai vincoli espressi dal Capitolato tecnico e relativi allegati e dal Disciplinare di gara (massimo 6 punti)

L'offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere la validità complessiva della soluzione proposta e della sua coerenza sia interna che rispetto ai vincoli espressi dal Capitolato tecnico e relativi allegati e dal Disciplinare di gara.

C.2 Validità delle scelte tecniche ed architetture proposte per l'implementazione ed erogazione dei servizi (massimo 4 punti)

L'offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere le scelte tecniche ed architetture proposte per l'implementazione ed erogazione dei servizi.

C.3 Usabilità dell'interfaccia utente della soluzione proposta (massimo 8 punti)

L'offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà nello specifico fornire 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, sempre visibili e adeguati all'attività che l'utente sta svolgendo.
- Comprensibilità: le informazioni e i comandi necessari per l'esecuzione delle attività devono essere facili da capire e da usare. Il sito deve utilizzare un linguaggio familiare e chiaro all'utente; le informazioni devono essere visualizzate secondo un ordine naturale e logico per l'utente.

- Operabilità: le informazioni e i comandi devono consentire una scelta immediata delle azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo voluto. Gli oggetti, le azioni e le funzionalità che permettono agli utenti di portare a termine un compito devono essere ben evidenti; le informazioni poco rilevanti devono essere eliminate in modo da ridurre il rischio per l'utente di perdersi durante lo svolgimento di un compito.
- Coerenza: i simboli, i messaggi, le azioni devono avere lo stesso significato in tutto il sito. Le pagine del sito devono essere strutturate in modo uniforme; comandi, pulsanti, link che hanno la stessa funzione devono essere visualizzati sempre nella stessa collocazione e nello stesso ordine.
- Tutela della salute: le pagine web devono possedere caratteristiche idonee a salvaguardare il benessere psicofisico dell'utente. Le pagine web devono evitare effetti di lampeggiamento o movimento eccessivi o combinazioni di colore che possono disturbare l'utente durante la navigazione.
- Sicurezza: le pagine web devono possedere caratteristiche idonee a fornire transazioni e dati affidabili, gestiti con adeguati livelli di sicurezza. Il sito deve fornire all'utente consigli e suggerimenti per aiutarlo a esplorare il sito in totale sicurezza e senza minacce per la sua privacy.
- Trasparenza: le pagine web devono comunicare all'utente lo stato, gli effetti delle azioni compiute e le informazioni necessarie per la corretta valutazione delle modifiche effettuate sul sito stesso. Il sito deve informare l'utente su ciò che sta accadendo, la pagina del sito in cui si trova, quali azioni può compiere e come queste possono essere eseguite.
- Facilità di apprendimento: le pagine web devono possedere caratteristiche di utilizzo di facile e rapido apprendimento; dunque, deve aiutare l'utente ad apprendere in modo agevole l'utilizzo del sito. Le pagine web devono permettere all'utente di operare rapidamente e di acquisire le competenze necessarie a svolgere tutte le azioni senza grande sforzo.
- Aiuto e documentazione: le funzionalità di aiuto, quali le guide in linea, e la documentazione sul funzionamento del sito devono essere di facile reperimento e collegate alle azioni svolte dall'utente. Il sito deve permettere all'utente di trovare rapidamente le funzionalità di aiuto. Le informazioni fornite devono essere focalizzate sul task che l'utente sta svolgendo, essere concise, specificare i passi concreti da eseguire per uscire dalla situazione di difficoltà.
- Tolleranza agli errori: le pagine web devono essere 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.

D.1 Piano delle attività (massimo 5 punti)

L'offerente, all'interno delle Relazione Tecnica, dovrà fornire 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 dal Capitolato tecnico e dal Disciplinare di gara.
- Completezza e livello di approfondimento dell'articolazione.

E.1 Workplan e back office, configurabilità, workflow autorizzativi e gestione anomalie (massimo 25 punti)

L'offerente, all'interno della Relazione Tecnica, per ciascuno dei moduli applicativi richiesti, dovrà puntualmente esplicitare la copertura dei requisiti funzionali minimi descritti nell'Allegato A2 "Requisiti funzionali", allegato al Capitolato tecnico, 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 e a quanto indicato nella tabella dei criteri di valutazione dell'Offerta tecnica, di seguito riportati:

1. Gestione operativa del cartellino:

- completezza delle informazioni gestite (timbrature, giustificativi, saldi, anomalie)
- gestione giornaliera e mensile con evidenza degli stati (es. elaborato, da validare, anomalie)

2. Configurabilità:

- possibilità di configurare autonomamente orari, turni, regole e flessibilità
- gestione di casistiche complesse (part-time, lavoro agile, reperibilità, eccezioni)

3. Workflow autorizzativi:

- presenza di workflow configurabili (multi-livello, con tracciamento)
- gestione richieste (giustificativi, straordinari, timbrature mancanti)

4. Gestione anomalie:

- classificazione (bloccanti/non bloccanti)
- segnalazione automatica e strumenti di risoluzione
- tracciabilità delle modifiche

E.2 Integrazione, dati, reportistica e manutenzione evolutiva (massimo 15 punti)

L'offerente, all'interno della Relazione Tecnica, per ciascuno dei moduli applicativi richiesti, dovrà puntualmente esplicitare la copertura dei requisiti funzionali minimi descritti nell'Allegato A2 "Requisiti funzionali", allegato al Capitolato tecnico, 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 e a quanto indicato nella tabella dei criteri di valutazione dell'Offerta tecnica, di seguito riportati:

1. Integrazione:

- integrazione con sistemi in uso (timbratori, CSA, UGOV)

2. Dati e storicizzazione

- gestione dati storici
- tracciabilità completa delle operazioni

3. Reportistica

- disponibilità di report standard e personalizzabili
- esportazione dati (es. XLS/CSV)
- capacità di analisi per struttura, periodo, tipologia

4. Manutenzione evolutiva

- modalità di rilascio aggiornamenti
- adeguamento a evoluzioni normative

E.3 Interfaccia e ruoli (massimo 10 punti)

L'offerente, all'interno della Relazione Tecnica, per ciascuno dei moduli applicativi richiesti, dovrà puntualmente esplicitare la copertura dei requisiti funzionali minimi descritti nell'Allegato A2 "Requisiti funzionali", allegato al Capitolato tecnico, 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 e a quanto indicato nella tabella dei criteri di valutazione dell'Offerta tecnica, di seguito riportati:

1. differenziazione funzionale per profilo (dipendente, responsabile, ufficio)

2. accesso selettivo ai dati coerente con la struttura organizzativa
3. facilità di utilizzo dei workflow (richieste, approvazioni, consultazione dati)

F.1 Contenuti e coerenza con quanto previsto dal Capitolato tecnico e dai relativi allegati e dal Disciplinare di gara (massimo 2 punti)

Sarà valutato il piano di formazione ed aggiornamento previsto per il personale dell'Ateneo in relazione ai servizi oggetto del contratto.

L'offerente, all'interno della Relazione Tecnica, dovrà descrivere nel dettaglio sia i contenuti che le modalità di erogazione previste per ciascuna delle categorie di utenti, sia nella fase di avvio dei servizi che a regime, ad esempio in corrispondenza di rilasci di nuove funzionalità.

F.2 Articolazione, durata, modalità di erogazione (massimo 3 punti)

Saranno valutate positivamente le proposte migliorative, in relazione al:

- *Numero di ore di formazione per gli operatori di backoffice.*
- *Numero di ore di affiancamento agli operatori di backoffice nel transitorio di avvio del servizio.*

Ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio, fino ad un massimo di 3 punti, sarà oggetto di valutazione il numero complessivo di ore di formazione e affiancamento offerto dall'operatore economico, considerando il maggior numero di ore offerte quale elemento premiante nell'ambito della valutazione.

20. 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" come da linee guida ANAC n. 2/2026, paragrafo V.

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 (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 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
Adeguito	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.

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

21. 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"**:

$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) = X (A_i / A_{\text{soglia}})$ $C_i \text{ (per } A_i > A_{\text{soglia}}) = X + (1,00 - X) [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$
--

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i -esimo

A_i = 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*

Nell'ipotesi di unico operatore ammesso alla valutazione dell'offerta economica che non offra alcuno sconto, considerata l'impossibilità di applicare la formula bilineare sopra indicata, verrà automaticamente attribuito un coefficiente pari a 1.

22. 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*, secondo quanto indicato nelle linee guida dell'ANAC n. 2/2016, par. VI n. 1. Il punteggio è dato dalla seguente formula.

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = *punteggio concorrente i;*

C_{ai} = *coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i;*

C_{bi} = *coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i;*

.....

C_{ni} = *coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i;*

P_a = *peso criterio di valutazione a;*

P_b = *peso criterio di valutazione b;*

.....

P_n = *peso criterio di valutazione n.*

23. 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.

Il RUP si avvale dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica dell'anomalia delle offerte.

24. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta telematica avrà luogo il giorno 03/09/2026 alle ore 14:45 secondo le specifiche tecniche definite dal gestore della piattaforma.

La Piattaforma consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all'esame:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche.

La Piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

Nel corso della prima seduta telematica, si procederà, operando attraverso il sistema, alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate nonché della validità della firma digitale apposta.

Si precisa a tal proposito che essendo la gara in questione una procedura telematica ciò consente, per le modalità con cui viene gestita, di tracciare qualsivoglia operazione di apertura dei file contenenti i documenti di gara, assicurando in tal modo il rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità che devono presiedere le procedure di gara pubbliche, eliminando il rischio che l'appalto venga aggiudicato ad un offerente che avrebbe dovuto essere escluso o che non soddisfa i criteri di selezione stabiliti dalla legge di gara.

La pubblicità delle sedute è garantita attraverso la comunicazione ai concorrenti delle operazioni svolte durante la seduta di gara da inviarsi, tramite piattaforma, al termine della stessa.

L'Amministrazione pubblicherà nella sezione documentazione della procedura, l'elenco degli operatori economici che hanno presentato offerta, suddivisi per lotti, ove presenti.

25. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il RUP procede in seduta riservata 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 paragrafo 13, se necessario.

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.

26. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

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.

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

La commissione procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato ai paragrafi 20 e 21.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti:

- 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.

Il RUP procede all'apertura delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede alla valutazione delle offerte economiche, in seduta riservata, 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 10 giorni solari. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste al punto 2.4.

È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria.

La data e l'ora in cui si procede al sorteggio sono comunicate tramite la Piattaforma secondo le modalità previste al paragrafo 2.4.

Nel caso in cui le offerte con identico punteggio complessivo e identici punteggi parziali siano più di due la richiesta di offerta migliorativa, da effettuarsi nei termini sopra precisati, va presentata a tutti i concorrenti con offerte equivalenti. Ove permanga l'ex aequo, la commissione procede

mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria e chi sarà collocato al secondo posto ed eventualmente (in base al numero delle offerte risultanti in ex aequo) nei posti successivi. La data e l'ora in cui si procede al sorteggio sono comunicate tramite la Piattaforma secondo le modalità previste nel paragrafo 2.4.

Il RUP rende visibile ai concorrenti i prezzi offerti.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, redige la graduatoria.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara nei casi in cui il bando che non abbia previsto espressamente tale possibilità;
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

27. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Sono considerate anormalmente basse le offerte che presentano sia il punteggio attribuito all'offerta tecnica che all'offerta economica, pari o superiori ai 4/5 del punteggio massimo attribuibile all'offerta tecnica e all'offerta economica.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri elementi, appaia anormalmente bassa.

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

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 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.

28. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta. Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC e allo scorrimento della graduatoria.

La Stazione Appaltante procederà a richiedere all'operatore economico collocato al primo posto della graduatoria provvisoria di merito di voler produrre:

- eventuale documentazione ai fini degli adempimenti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 6.9.2011 n. 159, ove tali informazioni non siano state acquisite in precedenza dalla Stazione Appaltante;
- dichiarazione sostitutiva familiari conviventi (D.P.R. n. 445 del 28.12.2000) ai fini della verifica delle misure di prevenzione "Allegato 6 Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi".

I documenti sopra indicati dovranno essere presentati, entro il termine di 10 giorni solari dalla richiesta, a pena di esclusione, attraverso l'invio in formato elettronico attraverso l'apposita area "comunicazioni" del sistema telematico di gara. In caso di richiesta di chiarimenti saranno concessi ulteriori 10 giorni solari a decorrere dalla data di ricezione della richiesta per far pervenire quanto richiesto dalla Stazione Appaltante.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del D.lgs. 159/2011.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 D.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la Stazione Appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del D.lgs. 159/2011.

L'iscrizione nell'elenco dei fornitori prestatori di servizi ed esecutori di lavori di cui all'articolo 1, comma 53 della legge 190/201 (cd. white list), nonché l'iscrizione nell'anagrafe antimafia degli esecutori, equivale al rilascio dell'informazione antimafia.

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.

La verifica è effettuata tramite il FVOE. In caso di malfunzionamento, anche parziale, del fascicolo virtuale dell'operatore economico o delle piattaforme, banche dati o sistemi di interoperabilità ad esso connessi, la stazione appaltante si riserva di aggiudicare dopo che sono trascorsi trenta giorni dalla proposta di aggiudicazione. In tal caso richiede un'autocertificazione all'offerente, resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione che, a causa del predetto malfunzionamento, non è stato possibile verificare.

Per le certificazioni che, allo stato, non sono ancora verificabili tramite il fascicolo virtuale dell'operatore economico, la stazione appaltante procede direttamente alla verifica presso gli Enti certificatori e, decorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, si riserva di aggiudicare previa acquisizione di un'autocertificazione dall'operatore economico, resa ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione che non è stato possibile verificare.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione e all'eventuale segnalazione all'ANAC in presenza delle condizioni di cui all'articolo 96, comma 15.

Ove ne ricorrano le condizioni, si procede altresì all'incameramento della garanzia provvisoria. Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti.

Il contratto è stipulato in forma privata non prima di 32 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18, comma 2, del Codice.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della Stazione Appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto è stipulato, in modalità elettronica, in forma privata.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

In caso di interpello a seguito di risoluzione, recesso o dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto in corso di esecuzione, il nuovo affidamento avviene alle medesime condizioni proposte dell'operatore economico interpellato, ai sensi dell'art. 124, comma 2 del Codice.

29. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto, quelli di subappalto e i subcontratti sono soggetti agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del contratto.

30. GARANZIA DEFINITIVA

L'affidatario per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva", per l'importo e con le modalità stabilite dall'art.117 del D. Lgs. 36/2023.

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

31. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

In seguito alla comunicazione di cui all'art. 90 D. Lgs. n. 36/2023, viene richiesto all'aggiudicatario di far pervenire alla stazione appaltante nel termine di 10 giorni solari dalla richiesta la seguente documentazione:

- a) dichiarazione sugli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i, anche non in via esclusiva al contratto, nonché le generalità (nome e cognome) ed il Codice Fiscale delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 9 della Legge n.136/2010;
- b) per gli operatori economici non residenti, senza stabile organizzazione in Italia, dichiarazione sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) attestante la nomina, nelle forme di legge, del rappresentante fiscale ai sensi degli art. 17, c. 2, D.P.R. 633/72;
- c) idoneo documento comprovante la prestazione di una garanzia definitiva in favore della stazione appaltante, a garanzia degli impegni contrattuali, e di una polizza assicurativa secondo le modalità e condizioni indicate all'art. 30 del presente Disciplinare di gara e all'art. 12 del Capitolato;
- d) versamento di € 120,00 per l'imposto di bollo sul valore del contratto ex art. 18, comma 10, e Allegato I.4 del Codice, da effettuarsi con bonifico bancario IBAN IT59M0538701647000049461660 (causale imposta di bollo contratto PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO AI SENSI DELL'ART. 50 CO. 1 LETT. E) DEL D.LGS. 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DEL SERVIZIO APPLICATIVO DI GESTIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE DEL POLITECNICO DI MILANO EROGATO IN MODALITÀ "SAAS - SOFTWARE AS A SERVICE" – CIG BC1E443539.

In caso di R.T.I. Consorzi ordinari e Aggregazioni senza soggettività giuridica dovranno altresì essere prodotti:

- in caso di RTI e di Aggregazioni senza soggettività giuridica, qualora non prodotta già in fase di partecipazione, copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza alla impresa capogruppo con indicazione specifica delle percentuali di esecuzione dei servizi/forniture che ciascuna impresa svolgerà;
- in caso di Consorzi ordinari l'atto costitutivo del Consorzio.

Il mandato speciale del RTI/Aggregazione e l'atto costitutivo del Consorzio dovranno espressamente contenere l'impegno delle singole imprese facenti parte del RTI/Rete o del Consorzio al puntuale rispetto degli obblighi derivanti dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i, anche nei rapporti tra le imprese raggruppate o consorziate (in conformità alla Determinazione dell'AVCP - ora A.N.AC. - n. 4 del 7 luglio 2011).

In caso di mancata produzione di quanto richiesto entro e non oltre 10 giorni solari dalla richiesta si provvederà all'eventuale escussione della garanzia e revoca dell'aggiudicazione. In caso di richiesta di chiarimenti saranno concessi ulteriori 10 giorni solari a decorrere dalla data di ricezione dalla richiesta per far pervenire quanto richiesto dalla Stazione Appaltante.

32. GESTORE DEL SISTEMA

Fermo restando che, per la presente procedura, Stazione Appaltante è Politecnico di Milano, la stessa si avvale del supporto tecnico del Gestore del Sistema (sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel"), incaricato anche dei servizi di conduzione tecnica delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento del Sistema, il quale assume ogni responsabilità al riguardo.

33. ACCESSO AGLI ATTI

A causa dell'assenza di specifico tool sulla piattaforma di e-procurement, i documenti non possono essere resi disponibili, pertanto saranno trasmessi mediante più invii tramite la sezione "comunicazioni" della piattaforma di gara.

Secondo quanto previsto dal comma 5 dell'art. 36 D.lgs. 36/2023 l'ostensione delle parti dell'offerta di cui è stato chiesto l'oscuramento per cui la Scrivente stazione appaltante ha ritenuto insussistenti le ragioni di segretezza saranno rese disponibili solo una volta decorso il termine di cui al co. 4 del medesimo articolo.

Si rendono disponibili, invece, l'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario (per le parti non oscurate), i dati e le informazioni presupposti all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 36 co. 1 D.lgs. 36/2023 a tutti i candidati e offerenti non definitivamente esclusi e le offerte presentate

(per le parti non oscurate) agli operatori economici collocatisi nei primi cinque posti in graduatoria reciprocamente tra loro.

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.

34. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo di Milano.

35. TRATTAMENTO DEI 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, ivi inclusi quelli acquisiti tramite il FVOE, 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.

Il Responsabile Unico del Progetto

Dott. Michele Rubini