

AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIA RICHIESTA PREVENTIVI PER LO SVILUPPO DI UNA PIATTAFORMA PER LA RACCOLTA DI DATI OSSERVAZIONALI

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

Il Politecnico di Milano, di seguito denominata 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: <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>

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 Help&Faq: "**Guide e Manuali**" e "**Domande Frequenti degli Operatori Economici**".

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

Indirizzo stazione appaltante	Politecnico di Milano Dipartimento di Elettronica, Informazione e Bioingegneria - Via Ponzio 34/5 - 20133 Milano
Termine ultimo per la presentazione delle offerte	17/07/2023 ore 12:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	10/07/2023 ore 12:00
Base d'asta indicativa	€ 30.000,00 + iva
CIG	99350262D1
CUP	D43C22001410007

Tutta la documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma Sintel, ovvero sul sito internet della stazione appaltante, ovvero sul sito di ARIA <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>

PREMESSA	3
1. Oggetto	4
1.1. Requisiti minimi inderogabili	4
2. Importo	5
3. Tempistiche e modalità di consegna.....	6
4. Chiarimenti e comunicazioni.....	6
4.1 Chiarimenti	6
4.2 Comunicazioni.....	6
5. Requisiti generali	7
6. Modalità di presentazione della documentazione	8
7. Documentazione amministrativa richiesta	8
7.1 PassOE.....	9
7.2 Documento di Gara Unico Europeo.....	9
7.3 Patti di integrità.....	9
7.4 Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale).....	10
7.5 Check list elementi di controllo principio DNSH	10
8. Offerta tecnica.....	10
9. Offerta economica.....	11
10. Riepilogo dell’offerta.....	11
11. Invio offerta	11
12. Modalità di selezione delle offerte.....	12
13. Adempimenti per la stipula del contratto	12
14. Penali	13
15. Collaudo.....	13
16. Risoluzione.....	14
17. Recesso.....	14
18. Modalità di presentazione delle fatture e pagamento	14
19. Riservatezza.....	15
20. Tracciabilità dei flussi finanziari	15
21. Normativa anticorruzione	16
22. Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano.....	16
23. Norme di riferimento	17
24. Foro competente	17
25. Trattamento dati	17
26. Responsabile del procedimento	17
27. Accesso atti.....	17
28. Spese contrattuali	17

PREMESSA

Procedura telematica di acquisto ai sensi l'art. 1, comma 2, lett. a) del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali, convertito con modificazioni nella Legge 11 settembre 2020 n. 120 e modificato con Decreto-Legge n. 77 del 31 maggio 2021 (Decreto Semplificazioni "bis"), convertito in Legge n. 108 del 29 luglio 2021.

L'acquisto sarà finanziato con le agevolazioni previste per il progetto individuato dal codice ECS00000037, con titolo ECOSISTEMA DELL'INNOVAZIONE MUSA - MULTILAYERED URBAN SUSTAINABILITY ACTION.

Gli interventi oggetto della presente procedura sono finanziati a valere sulle risorse previste dal PNRR Missione 4 "Istruzione e ricerca". Componente 2 "Dalla ricerca all'impresa" - Investimento1.5 - Creazione e rafforzamento di "ecosistemi dell'innovazione", costruzione di "leader territoriali di R&S" - **finanziato dall'Unione Europea, NextGenerationEU - CUP D43C22001410007**

I punti di vista e le opinioni espresse sono tuttavia solo quelle degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione europea o della Commissione europea. Né l'Unione europea né la Commissione europea possono essere ritenuti responsabili per essi.

1. Oggetto

Il Dipartimento di Elettronica, Informazione e Bioingegneria del Politecnico di Milano, nell'ambito del progetto "ECOSISTEMA DELL'INNOVAZIONE MUSA - MULTILAYERED URBAN SUSTAINABILITY ACTION" e in particolare della WP 4 "Development of technologies and customisable tools for continuous monitoring, wellbeing, and health"

Oggetto del presente documento di affidamento è la fornitura di un software per la collezione dati sul territorio finalizzata alla prevenzione e all'adozione di uno stile di vita e un comportamento salutari. Tra i vari casi d'uso che sono stati identificati come di interesse, il progetto si rivolge alle scuole e in particolare si prefigge di supportare l'identificazione precoce dei disturbi del neurosviluppo, tramite lo sviluppo di una piattaforma per l'osservazione e il potenziamento degli stessi, anche con l'utilizzo di strumenti tecnologici.

La piattaforma si inserisce nel contesto dell'attuazione della Legge 170/2010 in merito ai disturbi specifici dell'apprendimento (DSA). La legge prevede che la scuola funga da primo filtro per lo screening precoce, utile a distinguere semplici ritardi nello sviluppo dai DSA, ma lascia alle Regioni la definizione dei protocolli attuativi. Regione Lombardia non ha ancora definito il proprio protocollo, ma sono sorte negli anni iniziative a livello degli Uffici Scolastici provinciali per proporre dei modelli ormai ben strutturati e radicati sul territorio, che aspirano a diventare standard regionale. Tali iniziative sono rivolte ad alunni dall'ultimo anno della scuola dell'infanzia ai primi anni della primaria e prevedono che insegnanti formati (1) li osservino in modo sistematico a inizio anno scolastico, tramite griglie sviluppate da neuropsichiatri infantili e psicologi, per individuare dei ritardi rispetto agli obiettivi educativi adeguati all'età; (2) ne potenzino le difficoltà riscontrate tramite esercizi specifici adeguati all'età e al contesto; (3) li osservino nuovamente a fine anno scolastico. In caso di difficoltà persistenti, gli alunni che hanno seguito questo percorso vengono indirizzati con priorità alla neuropsichiatria infantile, tramite convenzioni con le ATS locali e con le strutture accreditate.

A tal fine, si richiede la fornitura di una consulenza per la creazione di un software volto alla raccolta dati su larga scala che rispetti adeguati standard di sicurezza, usabilità e flessibilità. Al pt. 1.1 del presente avviso sono indicate le specifiche della consulenza che si intende richiedere. La fornitura sarà così suddivisa: (1) una prima consegna entro 90 giorni dalla stipula di un prototipo funzionante, utilizzabile da subito nelle scuole, che agevoli l'osservazione e il potenziamento classici; (2) la consegna del sistema definitivo, completo di integrazione con strumenti tecnologici, utilizzabile su larga scala 270 giorni dopo la prima consegna; (3) manutenzione ordinaria fino a fine progetto.

La fruizione deve essere personalizzabile in base alle esigenze dei singoli contesti, flessibile e modulare, in modo da poter gestire anche l'eventuale espansione a diverse età target o casi d'uso differenti.

1.1. Requisiti minimi inderogabili

Di seguito si riportano i requisiti minimi inderogabili che dovrà garantire il fornitore, suddivisi in due consegne distinte.

La prima consegna prevede un prototipo funzionante, utilizzabile nelle scuole per agevolare l'osservazione e il potenziamento classici. Si richiedono, pertanto:

- Funzionalità software scalabile (web interface) in grado di collezionare i dati per lo screening precoce di disordini dell'apprendimento per le scuole dell'infanzia (ultimo anno) e per le scuole primarie seguendo protocolli già in uso negli uffici scolastici.

- Autenticazione sicura ad area riservata
- Creazione e gestione utenti, istituti, classi e alunni in osservazione
- Definizione ruoli utente con accesso a funzionalità differenti (es. monitoraggio, assegnazione attività)
- Profilazione degli alunni da osservare, con informazioni statiche e dinamiche (che evolvono negli anni scolastici) in coerenza con la legge 170
- Possibilità di tracciamento (storico) alunni tra anni scolastici, in conformità alla GDPR
- Schermate riepilogative informative (es. dettaglio classe)
- Attività di monitoraggio strutturate, suddivise per aree, ambiti e indicatori specifici
- Monitoraggio agevolato, limitato alle aree di debolezza
- Dashboard di monitoraggio della compliance ai protocolli
- Estrazione dati ed alert per la verifica della correttezza e coerenza delle informazioni
- Prevenzione errori
- Gestione semplificata errori utente
- Possibilità di creazione reportistica
- Possibilità di fruizione da PC/tablet
- Retrocompatibilità con database esistenti basati su PostgreSQL

La seconda consegna si riferisce al sistema definitivo, completo di integrazione con strumenti tecnologici, utilizzabile su larga scala. Si richiedono, pertanto:

- Possibilità di raccolta dati su larga scala da sorgenti differenti (questionari, serious games, dispositivi IoT, ecc)
- Comunicazione bidirezionale con strumenti di training (impostazione parametri e ricezione del risultato)
- Analytics per le performance di training
- Gestione alert per performance sub-ottimali
- Gestione della comunicazione con le neuropsichiatrie infantili
- Pianificazione di attività specifiche o di gruppo per il training di abilità carenti personalizzabili sulla base delle necessità specifiche. Eventuale integrazione di esercizi personalizzati basati sulla tecnologia

Infine, per tutta la durata del progetto:

- Manutenzione/assistenza post-consegna fino alla fine del progetto in oggetto.

Particolare attenzione verrà posta alla flessibilità del sistema, che deve poter essere generalizzabile alla raccolta dati su larga scala da sorgenti differenti e su casi d'uso assimilabili.

2. Importo

Le offerte presentate saranno opportunamente valutate dal RUP (rispetto ai criteri di valutazione di seguito indicati) al fine di poter stipulare, con la società che avrà presentato l'offerta più completa e vantaggiosa, un contratto dell'importo complessivo massimo di **€ 30.000,00+ IVA**, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura, che devono, pertanto, intendersi a carico della Ditta offerente.

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

3. Tempistiche e modalità di consegna

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad eseguire le consegne tassativamente entro 90 giorni dalla stipula del contratto per la fornitura del prototipo funzionante e successivi 270 giorni per la consegna del sistema completo con l'integrazione tecnologica

Per eventuali inadempienze (ritardo nelle forniture, consegna del materiale diverso da quello aggiudicato ecc.) saranno immediatamente comunicate e applicate le penali previste dal presente dal presente documento di affidamento diretto.

Per ogni giorno di ritardo nella consegna sarà applicata una penale pari al 1% del valore dell'acquisto.

Le sanzioni pecuniarie di cui sopra verranno fatturate dal Politecnico di Milano

L'oggetto della fornitura dovrà essere consegnato previo contatto che verrà fornito all'aggiudicatario al termine della procedura.

4. Chiarimenti e comunicazioni

4.1 Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, entro il giorno 10/07/2023 ore 12:00.

Le richieste dovranno essere trasmesse per via telematica, attraverso l'apposita sezione del Sistema relativa all'Appalto riservata alle richieste di chiarimenti. Solo in caso di indisponibilità della piattaforma telematica, si potrà procedere all'invio delle stesse tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC pecdeib@cert.polimi.it.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

4.2 Comunicazioni

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.1 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC pecdeib@cert.polimi.it e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara, oppure qualora effettuate attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura" della piattaforma di gara.

Si considera valido l'indirizzo fornito in sede di iscrizione anagrafica alla piattaforma Sintel. Qualora il concorrente indichi erroneamente in tale anagrafica un indirizzo non PEC, le comunicazioni inviate attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura" della piattaforma di gara sono comunque considerate valide a tutti gli effetti.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante e l'anagrafica Sintel dell'operatore deve essere tempestivamente aggiornata; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

Per comunicazioni urgenti, in caso di malfunzionamento della piattaforma, è possibile contattare il Contact Center del Politecnico di Milano, numero Verde 800.02.2399 - telefono +39 022399.9300 | Fax +39 2399.9345 Email: callcenter@polimi.it da lunedì a venerdì 8.00-19.00, sabato dalle 8.00-13.00.

Eventuali richieste di chiarimenti, in ordine al contenuto del Bando di gara, del presente Disciplinare dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla stazione appaltante per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

5. Requisiti generali

Costituiscono requisiti di idoneità:

a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Sono esclusi dalla procedura gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. black list di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, pena l'esclusione dalla gara, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in l. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

b) Regolarità in ottemperanza agli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, oltre che ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera i), del Codice, a pena di esclusione;

c) Sono esclusi dalla procedura di gara gli operatori economici che occupano oltre cinquanta dipendenti, nel caso di omessa produzione, al momento della presentazione dell'offerta, di copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'articolo 46, decreto legislativo n. 198 del 2006, con attestazione della sua conformità a quello eventualmente già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità;

d) Sono esclusi dalla procedura di gara gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a quindici e non superiore a cinquanta, che nei dodici mesi precedenti al termine di presentazione dell'offerta hanno omesso di produrre alla stazione appaltante di un precedente contratto d'appalto, finanziato in tutto o in parte con i fondi del PNRR o del PNC, la relazione di cui all'articolo 47, comma 3 del decreto legge n. 77 del 2021.

6. Modalità di presentazione della documentazione

La documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante deve essere redatta e trasmessa esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel entro e non oltre il “termine ultimo per la presentazione delle offerte”, pena l’irricevibilità della stessa e comunque la non ammissione.

L’operatore economico registrato a Sintel accede all’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura e quindi all’apposito percorso guidato “Invia offerta”.

Si precisa che la documentazione viene recapitata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (descritti nei successivi paragrafi) componenti il percorso guidato “Invia offerta”. Pertanto, al fine di limitare il rischio di non trasmettere 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”, ciascuno di questi debitamente firmato digitalmente, dovrà essere incluso in un’unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

7. Documentazione amministrativa richiesta

Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie chiavi di accesso nell’apposita sezione “Invio Offerta” relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all’indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>.

Il concorrente dovrà dichiarare di accettare termini e condizioni della documentazione di gara.

Questa dichiarazione verrà prodotta automaticamente dalla piattaforma Sintel e acquisirà pieno valore legale con l’apposizione della firma digitale del Legale Rappresentante sul documento in formato .pdf che viene scaricato da Sintel al quarto passaggio del percorso guidato “Invia offerta”. Questo documento conterrà insieme a tutti i dati dell’offerta inserita anche le dichiarazioni in discorso.

È richiesto inoltre che il concorrente carichi i seguenti documenti firmati digitalmente:

1. Il presente documento “Affidamento diretto previa richiesta di preventivi” firmato digitalmente per accettazione - *obbligatorio*;
2. PassOE come indicato al seguente paragrafo 7.1 - *obbligatorio*;
3. All. A - Documento di Gara unico Europeo (DGUE) compilato e firmato digitalmente come indicato al seguente paragrafo 7.2 - *obbligatorio*;
4. All. B - Dichiarazioni integrative al DGUE compilato e firmato digitalmente, come indicato al seguente paragrafo 7.2 - *obbligatorio*;
5. All. C - Patti d’integrità del Politecnico di Milano firmati digitalmente, come indicato al seguente paragrafo 7.3 - *obbligatorio*;
6. All. D - Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale) come indicato al seguente paragrafo 7.4 - *opzionale*;
7. Offerta tecnica come descritto al seguente par. 8 - *obbligatorio*.

8. Copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'articolo 46, decreto legislativo n. 198 del 2006, con attestazione della sua conformità a quello eventualmente già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità - *obbligatorio per imprese che occupano oltre cinquanta dipendenti* (di cui al par. 5)
9. All. E - Check list elementi di controllo principio DNSH compilata e sottoscritta digitalmente con indicato al seguente par. 7.6 - *obbligatorio*
10. Ulteriore documentazione - *opzionale*

Con riferimento all'omessa presentazione di copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile, redatto ai sensi dell'articolo 46 decreto legislativo n. 198 del 2006, la mancata allegazione è sanabile tramite soccorso istruttorio, purché il rapporto sia stato redatto e trasmesso in data anteriore alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

7.1 PassOE

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico-finanziario avviene attraverso l'utilizzo della Banca Dati ANAC e, nello specifico, mediante il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE). Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema FVOE.

L'operatore economico, dopo la registrazione al servizio FVOE, indica al sistema il CIG della procedura di affidamento cui intende partecipare. Il sistema rilascia un "PASSOE" (documento che attesta che l'operatore può essere verificato tramite il Fascicolo virtuale) da inserire nell'apposita sezione dedicata della piattaforma telematica di gara.

Il mancato inserimento del PASSOE nella busta contenente la documentazione amministrativa dà luogo all'attivazione della procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 83, comma 9 del codice, con conseguente esclusione dalla gara in caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato.

Per ogni ulteriore informazione:

<https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe>

7.2 Documento di Gara Unico Europeo

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

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

Dovrà inoltre essere allegata, a pena di esclusione, l'autocertificazione "Dichiarazioni integrative al DGUE" come da allegato B compilata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante.

7.3 Patti di integrità

Il concorrente dovrà sottoscrivere digitalmente il documento contenente i "Patti di integrità 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 caricato a sistema.

La mancata accettazione delle clausole contenute nei Patti di integrità del Politecnico di Milano costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

7.4 Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale)

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

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

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

7.5 Check list elementi di controllo principio DNSH

Le apparecchiature oggetto della presente procedura dovranno, inoltre, rispettare il principio DNSH ("Do No Significant Harm"), ovvero di "non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali", così come espressamente previsto dall'art. 18 comma 4 lett. d) del Regolamento UE 241/2021), che istituisce il "Dispositivo per la ripresa e la resilienza".

A tal fine, il Concorrente, in sede di presentazione dell'Offerta, dovrà produrre a Sistema la check-list contenente gli elementi di controllo definiti nell'All. E al presente documento.

Attraverso la compilazione della check-list (Allegato E), il Concorrente, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii, dovrà valorizzare ciascuna voce della check-list relativa agli "elementi di controllo" con "sì" o "non applicabile". Per ogni elemento di controllo classificato come "non applicabile", il Concorrente dovrà, altresì, fornire adeguata motivazione.

La check-list contiene requisiti il cui possesso è richiesto "ex ante esecuzione dell'opera" e requisiti il cui possesso è richiesto "ex post esecuzione dell'opera".

Si rappresenta che tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti "ex ante esecuzione dell'opera" e valorizzati in sede di partecipazione alla procedura di gara con il "sì", verrà richiesta dalla Stazione Appaltante all'aggiudicatario e dovrà essere presentata prima della stipula del contratto di appalto/emissione del buono d'ordine.

La Stazione Appaltante, in fase di esecuzione del contratto, provvederà a richiedere e verificare gli ulteriori documenti necessari alla comprova dei requisiti ex-post.

8. Offerta tecnica

Il concorrente dovrà caricare un documento di offerta tecnica, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante, che descriva:

1. presentazione aziendale
2. breve descrizione dei principali lavori già eseguiti analoghi a quanto indicato nella presente procedura in particolare riferiti a progetti scolastici e/o medicali (almeno 2, laddove esistenti). Si ponga particolare attenzione al processo di design e realizzazione, sottolineando il grado di coinvolgimento degli utenti finali (es. uffici scolastici, istituti clinici) nella definizione delle specifiche e nella valutazione del prodotto. Si riportino, laddove presenti, eventuali risultati di test di usabilità sui prodotti software sviluppati che abbiano coinvolto gli utenti finali. Se pertinente, si descriva la rispondenza dei software a standard medicali;

3. Certificazioni medicali possedute (ad esempio ISO 13485);
4. descrizione dettagliata del prodotto software indicato all'art 1 del presente documento con riferimento ad eventuale;
5. descrizione completa del servizio e delle tempistiche necessarie alla realizzazione nonché dei tempi necessari alla loro installazione e manutenzione nel tempo;
6. esempio di procedura di test tecnico-funzionali iterativo e finale per verificare l'adeguatezza del prodotto software sviluppato; esempio assistenza post-consegna;
7. qualsivoglia allegato in formato .zip che supporti la propria offerta tecnica ed economica (facoltativo);

N.B. E' indispensabile che i requisiti minimi si evincano dalle schede tecniche allegate all'offerta.

L'operatore economico deve quindi cliccare su "Avanti" e procedere con la sottomissione dell'offerta economica come di seguito descritto.

9. Offerta economica

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

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).

L'operatore economico dovrà allegare inoltre un'offerta economica dettagliata, su carta intestata, suddivisa in:

1. Costo del prototipo funzionante ed utilizzabile nelle scuole;
2. Costo del sistema completo con integrazione strumentazione tecnologica.

10. Riepilogo dell'offerta

Al quarto step del percorso guidato "Invia offerta", la piattaforma Sintel genera automaticamente il "Documento d'offerta" in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta inseriti negli step precedenti. L'operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload in Sintel del "Documento d'offerta" debitamente firmato digitalmente (secondo le modalità illustrate nella seguente tabella). Tutte le informazioni in merito all'essenzialità del "Documento d'offerta" e alle specifiche tecniche / procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello step 4 del percorso "Invia offerta" in Sintel, nonché nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel".

11. Invio offerta

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).

12.Modalità di selezione delle offerte

La procedura sarà affidata mediante affidamento diretto previa valutazione delle offerte pervenute che saranno valutate dal RUP, sulla base dei seguenti criteri sotto riportati in ordine di valutazione:

- a) Rispetto dei requisiti minimi richiesti ed eventuali migliori caratteristiche
- b) Eventuali lavori analoghi già eseguiti
 - a. Analogia del caso d'uso dell'applicazione
 - b. Usabilità e rispondenza a standard per software medicali
 - c. La collaborazione, anche all'interno di consorzi di ricerca, con uffici scolastici o istituti clinici per il design di prodotti software
- c) Servizio di assistenza post-consegna fino alla fine del progetto in oggetto ed eventuali servizi aggiuntivi
- d) Certificazioni possedute (con particolare riguardo al tema medicale)
- e) Adeguatezza della metodologia proposta per la verifica della rispondenza ai criteri tramite test tecnico-funzionali
- f) Economicità dell'offerta presentata

13.Adempimenti per la stipula del contratto

In seguito alla comunicazione di proposta di affidamento dell'appalto, viene richiesto all'aggiudicatario di far pervenire alla stazione appaltante nel termine di 10 giorni solari dalla richiesta la seguente documentazione:

- a) tracciabilità/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 7 della Legge n.136/2010;
- b) documentazione a comprova della check list di cui al par. 7.6 del presente documento.

In caso di mancata produzione di quanto richiesto entro e non oltre 10 giorni solari dalla richiesta si provvederà alla 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.

14. Penali

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad eseguire le lavorazioni specificate nell'oggetto della presente senza creare interruzione all'ordinaria attività lavorativa dell'ente pubblico.

Per ogni giorno di ritardo nella consegna sarà applicata una penale pari al 1% del valore dell'importo complessivo.

Le penali verranno applicate previo contraddittorio con l'Appaltatore, con la sola formalità della contestazione scritta dell'inadempienza all'Appaltatore, con termine di 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della stessa per eventuali difese scritte da parte di quest'ultimo.

Il Committente si riserva, al raggiungimento di penali per un importo pari 20% (venti per cento) dell'ammontare del contratto, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del rapporto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., con comunicazione a mezzo PEC, fatte salve le penali già stabilite e l'eventuale esecuzione in danno del gestore inadempiente, salvo il risarcimento per maggiori danni.

In caso di risoluzione per inadempimento il fornitore inadempiente sarà tenuto al pagamento in favore del Politecnico di Milano, a titolo di penale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1382 c.c., di una somma pari al 20% dell'importo della fornitura.

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

Il Politecnico di Milano si riserva, comunque, in caso di ritardo **superiore ai 10 giorni solari** indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla **risoluzione del rapporto**, ai sensi 5 dell'art. 1456 C.C., con semplice comunicazione scritta e di affidare a terzi la fornitura dei servizi oggetto del contratto imputando le spese aggiuntive dell'appaltatore (rescissione in danno), salvo il risarcimento per maggiori danni.

Qualora a consegna effettuata, a seguito di accertamento da parte del Responsabile del servizio interessato, i materiali risultino difettosi o difformi, parzialmente o totalmente - anche per caratteristiche tecniche o tipologiche - da quelli ordinati, la Ditta fornitrice è tenuta a provvedere alla loro idonea rimozione e sostituzione entro il termine massimo di giorni 10 (dieci) decorrente dalla notifica di contestazione come sopra effettuata.

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla consegna e o ritiro e sostituzione sono a carico della Ditta.

15. Collaudo

Si prevedono due collaudi: il primo collaudo dovrà avvenire a valle della consegna del prototipo funzionante ed utilizzabile nelle scuole; il secondo a valle della consegna del sistema completo con integrazione di strumentazione tecnologica.

In sede di Collaudo saranno verificati tutti i requisiti riportati al par. 1 del presente documento.

Al termine delle prove, sarà redatto un opportuno e dettagliato verbale attestante il corretto svolgimento delle prove e la conformità della strumentazione ai requisiti della fornitura.

Nel caso in cui una o più prove diano risultati non soddisfacenti, il Fornitore dovrà provvedere a risolvere tempestivamente gli eventuali inconvenienti in modo tale da consentire il completo superamento delle prove previste entro 45 giorni dal primo collaudo.

Nell'ipotesi di inadempienza della fornitura tale da non consentire un esito positivo del collaudo entro 90 giorni dal primo collaudo, la Committenza potrà procedere alla risoluzione immediata del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c. applicando una penale pari al 20% (venti per cento) del valore della fornitura.

Il Collaudo sarà eseguito presso la sede di installazione.

16. Risoluzione

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

In caso di risoluzione per inadempimento il fornitore inadempiente sarà tenuto al pagamento in favore del Politecnico di Milano, a titolo di penale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1382 c.c., di una somma pari al 20% dell'importo della fornitura.

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

È espressamente inteso che in presenza di DURC che segnali inadempienze contributive, o in caso di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di altri contributi previdenziali e assistenziali o di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse e/o in presenza di annotazioni nel casellario ANAC con annotazioni riservate e/o la perdita dei requisiti di ordine generale (assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e assenza dell'incapacità a contrarre con la PA), Il Politecnico di Milano si riserva la facoltà di risolvere il contratto e si riserva il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 20 per cento del valore del contratto".

17. Recesso

Il Politecnico di Milano ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal Contratto con le modalità previste dall'Art.109 D.Lgs.50/2016.

18. Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

Per la procedura oggetto di questo capitolato verranno richieste n.2 fatture. La prima alla consegna del prototipo funzionante ed utilizzabile nelle scuole, la seconda al termine dell'erogazione del servizio.

Le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013, indirizzandola al Codice Univoco Ufficio che verrà comunicato in sede di avvio del servizio.

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

Informazione	Elemento del tracciato fattura
Codice Unitario Progetto (se indicato)	<CodiceCUP>
Codice Identificativo Gara	<CodiceCIG>
ORDINE (se indicato): dovrà essere indicato l'identificativo ID_DG che verrà comunicato in sede di stipula	<Dati Generali><DatiOrdineAcquisto>

CONTRATTO (se indicato): in caso di riferimento a contratto, dovrà essere indicato il numero di protocollo/repertorio che verrà comunicato in sede di stipula	<DatiGenerali><DatiContratto>
NOTE CREDITO (se indicato): dovrà essere indicato il numero della fattura trasmessa	<DatiGenerali><DatiFattureCollegate>

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, previa verifica, da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto o del R.U.P., della congruenza della stessa rispetto ai servi effettivamente svolti. Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso il Fornitore potrà sospendere la prestazione dei servizi.

In caso di ritardo nel pagamento dei corrispettivi contrattuali dipendente da causa non imputabile all'Ateneo, non sono dovuti né gli interessi moratori, né il risarcimento per l'eventuale maggior danno patito dal creditore.

Resta inteso che in merito all'applicazione degli interessi di mora, la decorrenza dei termini per il pagamento delle fatture viene sospesa nel caso vengano riscontrati da parte del Committente omissioni, incongruenze, errori formali o sostanziali inerenti le fatture medesime, o gravi irregolarità della fornitura oggetto delle stesse. Tali irregolarità verranno comunicate per iscritto (di norma tramite PEC) al Fornitore, il quale è tenuto a fornire riscontro scritto.

Al termine delle necessarie verifiche, qualora le suddette irregolarità fossero tali da non consentire l'espletamento delle normali procedure amministrative, il Fornitore è tenuto all'emissione di note di credito per l'annullamento delle fatture contestate e alla successiva riemissione di fatture corrette.

In particolare in presenza di DURC che segnali inadempienze contributive, o in caso di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di altri contributi previdenziali e assistenziali o di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, l'Ateneo si riserva la facoltà di sospendere il pagamento per il tempo necessario alle dovute verifiche, di trattenere dall'importo dovuto l'ammontare corrispondente all'inadempienza e di provvedere alla segnalazione all'Autorità competente ai fini dell'eventuale intervento sostitutivo.

È facoltà richiedere l'anticipazione sul valore del contratto secondo quanto previsto all'art. 35 c.18 del D.lgs 50/2016.

19. Riservatezza

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

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

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

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

20. Tracciabilità dei flussi finanziari

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

Il fornitore si impegna inoltre a produrre, su richiesta della Stazione appaltante, documentazione idonea per consentire le verifiche di cui all'art. 3 comma 9 della legge 136/2010.

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

21. Normativa anticorruzione

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

1) RAPPORTI DI PARENTELA

Il Fornitore dichiara che non sussistono rapporti di parentela, affinità, coniugio, convivenza tra i titolari e i soci dell'azienda e il Rettore, Prorettori, Prorettori delegati dei Poli territoriali, Direttore Generale, Dirigenti, Componenti del Consiglio di Amministrazione, i Direttori di Dipartimento, Presidi di Scuola, visibili all'indirizzo <http://www.polimi.it/ateneo/>, RUP della presente procedura.

2) TENTATIVI DI CONCUSSIONE

Il fornitore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

3) CONOSCENZA CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DEL POLITECNICO DI MILANO E PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATENEEO

Il fornitore dichiara di conoscere il Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Milano e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, reperibili all'indirizzo: <https://www.polimi.it/footer/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti>

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione il Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Milano per tutta la durata della procedura di affidamento e del contratto.

Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 o al Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Milano comporta la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.

4) EX DIPENDENTI

Il Fornitore dichiara di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si impegna a non stipularli nel successivo triennio.

22. Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano

Il Politecnico di Milano non potrà essere citato a scopi pubblicitari, promozionali e nella documentazione commerciale né potrà mai essere utilizzato il logo del Politecnico di Milano se non

previa autorizzazione da parte del Politecnico stesso. Le richieste di autorizzazione possono essere inviate a comunicazione@polimi.it.

23. Norme di riferimento

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia inoltre al D.Lgs.50/2016, al Codice Civile e al Codice Penale.

24. Foro competente

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

25. Trattamento dati

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016, le Parti così come individuate, denominate e domiciliate dal presente contratto, in qualità di autonomi Titolari del trattamento, dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire, tramite sottoscrizione di questo documento, che i dati personali raccolti e considerati nel corso dell'esecuzione del presente contratto saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal contratto stesso ed in ottemperanza delle misure di sicurezza necessarie per garantire la loro integrità e riservatezza.

Le Parti, in qualità di Titolari autonomi del trattamento, si impegnano a raccogliere i dati degli interessati per le rispettive finalità rispettando il principio di 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 per conto del Politecnico, il Fornitore verrà nominato all'avvio dei servizi dal Committente con apposito atto negoziale ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR "Responsabile del trattamento" in relazione alle attività connesse alla esecuzione del presente contratto.

Punto di contatto del Responsabile per la protezione dei dati per il Politecnico di Milano è: privacy@polimi.it.

26. Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è la Prof.ssa Anna Maria Maddalena Bianchi

27. Accesso atti

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_rim_borso_costi_riproduzione_e_ricerca_di_documenti.pdf

Fermo restando quanto previsto in materia di accesso agli atti nel D. Lgs. n. 50/2016 all'art. 53, l'esercizio del diritto di accesso può essere esercitato ai sensi degli artt. 22 e segg. della l. n. 241/1990.

Nel caso in cui non fosse stata presentata in sede di gara alcuna dichiarazione contenente l'indicazione analitica delle parti dell'Offerta Tecnica coperte da riservatezza, la stazione appaltante consentirà accesso alla documentazione tecnica presentata, che sarà considerata priva di segreti tecnici o commerciali.

28. Spese contrattuali

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

Milano, lì 29/06/2023

Il Responsabile Unico del Procedimento

Prof.ssa Anna Maria Maddalena Bianchi