

# POLITECNICO DI MILANO

## **DISCIPLINARE DI GARA CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO**

---

**PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA AL POLITECNICO DI MILANO DI SERVIZI SISTEMISTICI PER LA GESTIONE OPERATIVA DELL’INFRASTRUTTURA CLIENT, DELLA POSTA ELETTRONICA DI ATENEIO E DELL’HELP DESK DI SECONDO LIVELLO IN CARICO AL SERVIZIO “GESTIONE INFRASTRUTTURA CLIENT E VIRTUALIZZAZIONE DI APPLICAZIONI E DESKTOP” TRAMITE “RICHIESTA DI OFFERTA” (RDO) NELL’AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA)**

**N. CIG. 57730084E8**

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

## INDICE

PREMESSA .....	3
Art. 1 - Oggetto della fornitura .....	3
Art. 2 - Importo della fornitura .....	7
Art. 3 - Aumento e diminuzione dell'importo del contratto .....	7
Art. 4 - Modalità per la presentazione delle offerte .....	7
Art. 5 - Modalità di aggiudicazione della gara .....	7
Art. 6 - Conclusione del contratto .....	10
Art. 7 - Regolarità del servizio, controlli e penalità.....	10
Art. 8 - Sicurezza .....	10
Art. 9 - Riservatezza.....	11
Art. 10 - Modalità di presentazione delle fatture e pagamento .....	11
Art. 11 - Tracciabilità dei flussi finanziari.....	11
Art. 12 - Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano .....	11
Art. 13 - Norme di riferimento.....	12
Art. 14 - Foro competente .....	12
Art. 15 - Trattamento dati .....	12
Art. 16 - Responsabile del procedimento.....	12
Art. 17 - Contatti del Punto Ordinate .....	12
Art. 18 - Accesso agli atti.....	12
Art. 19 - Spese contrattuali .....	12
Art. 20 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.....	13

## **PREMESSA**

Procedura telematica di acquisto ai sensi dell'art. 125 del D.L.vo n. 163 del 12.04.06 e dell'art. 328 del D.P.R. 05-10-2010, n. 207, tramite "richiesta di offerta" (RDO) nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MEPA), Bando ICT2009.

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

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

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

### **Art. 1 - Oggetto della fornitura**

Oggetto del presente capitolato è la fornitura di servizi sistemistici per la gestione dell'infrastruttura client, della posta elettronica di Ateneo e dell'help desk di secondo livello in carico al Servizio "GESTIONE INFRASTRUTTURA CLIENT E VIRTUALIZZAZIONE DI APPLICAZIONI E DESKTOP" dell'Area "Servizi ICT" del Politecnico di Milano.

In particolare viene chiesta la fornitura delle seguenti prestazioni di servizi tecnici:

- Configurazione, gestione e manutenzione di server Microsoft Windows (2003, 2008, 2008R2, 2012, 2012R2)
- Configurazione, gestione e manutenzione dei servizi di Directory Microsoft Windows in contesti Multi-forest, con particolare enfasi alle attività quotidiane di provisioning e deprovisioning di oggetti, implementazione e deploy di Group Policy e definizione di Organizational Units
- Configurazione, gestione e manutenzione dei servizi di Directory Federation Microsoft Windows
- Configurazione, gestione e manutenzione dei servizi di rete Microsoft: WINS, DNS, DHCP, proxy e firewall
- Configurazione, gestione e manutenzione dei file services Microsoft (NFS, DFS, WebDAV, ecc.) con particolare enfasi alle attività quotidiane di creazione e modifica delle permissions e delle ownership sulle share folders, organizzazione degli spazi, sistemi di quota, backup e ripristino dei dati
- Configurazione, gestione e manutenzione dei Microsoft Share Point Services
- Configurazione, gestione e manutenzione dei Microsoft print and document services, con particolare enfasi alle attività quotidiane di printing authorization e printer drivers update
- Configurazione, gestione e manutenzione dei Microsoft Remote Desktop Services
- Configurazione, gestione e manutenzione dei Microsoft Email Services
- Configurazione, gestione e manutenzione dei Microsoft Update Services: patch, hotfix e security update in ambiente client e server, con particolare enfasi alle attività mensili di analisi, valutazione e distribuzione delle security hotfix evidenziate nei Microsoft Security Bulletin

- Configurazione, gestione e manutenzione dei Microsoft Systems Management, con particolare enfasi alle attività quotidiane di predisposizione immagini master, creazione e aggiornamento di software packages, creazione e aggiornamento delle client collections.
- Configurazione, gestione e manutenzione dei Microsoft SQL Services
- Configurazione, gestione e manutenzione dei servizi di Antivirus
- Configurazione, gestione e manutenzione di sistemi Linux e MacOSX
- Configurazione, gestione e manutenzione sistemi di Application e Desktop Virtualization, con particolare enfasi alle attività quotidiane di installazione nuove applicazioni, verifica delle stesse in ambiente di test e successiva pubblicazione in ambiente di produzione; monitoraggio e controllo delle sessioni utenti correlate al carico computazionale dei nodi di erogazione del servizio
- Client Lifecycle Management (deploy, customization, security)
- Gestione delle chiamate di assistenza utenti relative alla postazione di lavoro inoltrate dall'Help Desk di primo livello
- Interazione con i servizi Gestione Server, Gestione Rete Dati-Fonia di Ateneo, Infrastrutture software e identità digitali dell'Area Servizi ICT.
- Redazione e revisione di documentazione tecnica
- Supporto al troubleshooting per le tecnologie ed i servizi oggetto della fornitura

Il Fornitore dovrà garantire l'erogazione di suddette prestazioni di servizio a partire dal 1.07.2014, per i 12 mesi successivi e per il numero minimo di giornate specificato in Tabella 1 per ciascuno dei profili professionali richiesti.

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Esperienza lavorativa minima richiesta</b>	<b>Numero di giornate da garantire nei 12 mesi</b>
SIS – Sistemista (senior)	10 anni	220
SIS – Sistemista (senior)	10 anni	220

*Tabella 1*

Per i dettagli relativi a suddetti profili professionali, si faccia riferimento al “Dizionario dei profili di competenza per le professioni ICT”, pubblicato da AgID nell'ambito delle “Linee guida sulla qualità dei beni e dei servizi ICT per la definizione ed il governo dei contratti della Pubblica Amministrazione” disponibile all'indirizzo:

<http://www.agid.gov.it/agenzia/valutazione-e-monitoraggio/manuali-ict>

e completato dalla corrispondente descrizione dettagliata dei profili disponibile all'indirizzo:

<http://www.agid.gov.it/agenzia/valutazione-e-monitoraggio/lemmi-ict>.

Ad integrazione delle competenze caratterizzanti i profili professionali specificati in Tabella 1 e descritte nei suddetti documenti, viene richiesto che le risorse umane rese disponibili rispettino i seguenti requisiti:

- Conoscenza approfondita, maturata grazie ad esperienza pluriennale ed aggiornata di:
  - Sistemi operativi della famiglia Microsoft Windows (2000, 2003, 2008, 2008R2, 2012, 2012R2)
  - Active Directory Services
  - Active Directory Federation Services
  - Protocolli di livello rete e applicazione (tcp, dns, http/s, ftp, smtp, ssh, rmi, soap, WebDAV, ecc...)

- Microsoft Remote Desktop Services
- Share Point Services
- Windows Server Update Services
- System Center Configuration Manager
- System Center Operations Manager
- Symantec Altiris Client Management Suite
- Microsoft SQL Server
- Microsoft Forefront Unified Access Gateway e Microsoft Forefront Threat Management Gateway
- Microsoft Exchange Server e servizio di posta elettronica in cloud su piattaforma Microsoft Office 365
- Altri servizi in cloud su piattaforma Microsoft Office 365: Lync, Onedrive for Business e Sharepoint 2013
- Symantec Antivirus Corporate Edition e Symantec Endpoint Protection
- Sistemi operativi della famiglia Unix / Linux / Mac
- Sistemi operativi per dispositivi mobile (Android, Windows Mobile, Windows Phone, Windows RT, Apple iOS)
- Citrix XenApp, XenDesktop, XenClient
- Piattaforme server virtualization Vmware ESXi e Microsoft Hyper-V
- Symantec Backup Exec System Recovery
- Capacità di progettazione e implementazione di sistemi integrati multiplatforma in contesti enterprise
- Approccio a metodologie di analisi e progettazione basate su formalismi UML
- Determinazione, autonomia e propensione al lavoro in team.

La pianificazione delle attività oggetto della fornitura verrà concordata con il Committente su base settimanale e con modalità da quest'ultimo definite.

Costituiscono titolo preferenziale specifiche certificazioni, relative alle suddette competenze, possedute dalle risorse rese disponibili dal Fornitore. Di ciò e di eventuali ulteriori titoli si terrà in debito conto in sede di valutazione dell'Offerta Tecnica come specificato al successivo Art. 5.

Il Fornitore dovrà nominare un "Responsabile del Servizio" che, ai fini della commessa, costituirà l'interfaccia unica verso il Committente.

Tale Responsabile del Servizio:

- verrà nominato dal Fornitore all'aggiudicazione del contratto e la copertura del ruolo dovrà essere garantita con continuità sino alla conclusione dello stesso
- dovrà avere adeguate competenze di ICT Service Management
- provvederà alla gestione del team di risorse reso disponibile dal Fornitore, in particolare:
  - concorderà con il Committente le modalità organizzative ed operative di erogazione dei servizi previsti dal capitolato-e sarà responsabile della loro attuazione
  - avrà la responsabilità del controllo e del rispetto delle norme di comportamento del team di risorse
  - concorderà periodicamente con il Committente la pianificazione delle attività da assegnare alle risorse
  - provvederà, in accordo con il Committente, alla supervisione e coordinamento di tali attività, che potranno svolgersi negli uffici del Committente o, qualora le esigenze di servizio lo richiedessero, presso una delle sedi del Politecnico di Milano

- provvederà alla rendicontazione sia per la verifica di avanzamento che per la consuntivazione mensile finalizzata alla fatturazione dei servizi
- parteciperà alle riunioni per il controllo e la verifica di avanzamento delle attività assegnate
- provvederà alla periodica redazione di un rapporto sull'andamento delle attività, sul rispetto degli SLA concordati e sulle eventuali criticità evidenziate, con relative proposte di intervento per la loro risoluzione
- promuoverà azioni di controllo e miglioramento della qualità dei servizi previsti dal capitolato
- concorderà con il Committente l'attuazione delle attività di formazione e aggiornamento delle risorse previste dall'Offerta Tecnica presentata dal Fornitore.

Le attività di competenza del Responsabile del Servizio sono comprese nell'importo della fornitura e non determineranno alcun onere aggiuntivo per il Committente.

La nomina del "Responsabile del Servizio" costituisce preconditione per l'avvio dei servizi della fornitura.

Considerata la criticità delle attività previste dalla presente fornitura ai fini della continuità operativa dei servizi erogati dal Committente ai propri utenti, il Fornitore garantisce senza alcun onere aggiuntivo:

- la reperibilità telefonica continuativa (24h/giorno inclusi i festivi) da parte del Responsabile del Servizio
- la disponibilità, da parte di risorse individuate dal Responsabile del Servizio e concordate con il Committente, ad intervenire per guasti o malfunzionamenti notificati dal personale del Committente o mediante dispositivi di segnalazione automatica:
  - entro 4h dalla segnalazione.
  - tutti i giorni inclusi i festivi

L'intervento si svolgerà, sulla base delle specifiche necessità implicate dall'anomalia rilevata ed in accordo con il Committente, o presso la strutture (uffici/server farm) dello stesso o da postazione remota.

Il Fornitore garantisce che il proprio personale impiegato nel servizio:

- rispetti i requisiti specificati dal presente Capitolato
- sia pienamente conforme a quanto descritto nell'Offerta Tecnica presentata
- abbia provata capacità, onestà e moralità.

Tale personale dovrà essere di pieno gradimento del Committente che, in mancanza di uno o più dei requisiti sopra indicati, potrà sempre chiederne la sostituzione.

Nel caso in cui, su iniziativa del Fornitore o su richiesta del Committente, si rendesse necessario procedere alla sostituzione del Responsabile del Servizio o di una delle risorse, il Fornitore si impegna a renderne disponibile un'altra di pari competenze garantendo continuità del servizio ed un adeguato passaggio di consegne, i cui oneri saranno totalmente a carico del Fornitore stesso.

La mancata disponibilità di personale idoneo, configura l'interruzione (o il mancato avvio) del servizio e l'addebito delle corrispondenti penali secondo le modalità specificate all' Art. 7 Regolarità del servizio, controlli e penalità.

Il Committente avrà la facoltà di variare l'impegno delle risorse umane rese disponibili dal Fornitore in rapporto alle contingenti esigenze di servizio.

## **Art. 2 - Importo della fornitura**

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta è fissato in 129.000 €+ IVA. Non verranno ammesse offerte riferite ad un numero di giornate inferiore a quello fissato per ciascun profilo professionale o di importo complessivo superiore a quello a base d'asta.

**L'ammontare definitivo dell'appalto verrà determinato a misura, dal computo delle prestazioni effettivamente eseguite.**

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi nn. 163/06 e 81/08) le Unità ordinanti reputano che non vi siano rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori dell'aggiudicatario e pertanto non reputano opportuno scomputare dalla base di gara alcun costo sulla sicurezza.

Il Fornitore:

- formulerà l'offerta avendo preso conoscenza di tutte le circostanze di fatto e di luogo, sia generali che particolari, che possono influire sulla determinazione delle condizioni economiche e che potranno incidere sull'esecuzione delle attività oggetto della fornitura.
- non eccepirà, nello svolgimento delle attività oggetto della fornitura, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal C.C. e non escluse dalla legge.
- avendo tenuto conto di quanto sopra nella formulazione dell'offerta, riterrà quest'ultima complessivamente congrua e remunerativa senza riserva alcuna.

## **Art. 3 - Aumento e diminuzione dell'importo del contratto**

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

Il Punto Ordinate, agli stessi patti, prezzi e condizioni di cui alla presente RdO, si riserva di incrementare il quantitativo delle dotazioni richieste fino alla concorrenza di un quinto ai sensi del R.D. 2440/1923 e fino alla concorrenza di due quinti ai sensi dell'art. 27, comma 3, del D.M. 28/10/1985.

## **Art. 4 - Modalità per la presentazione delle offerte**

La presente RDO viene predisposta utilizzando la scheda di offerta pubblicata sul MEPA integrata dai seguenti documenti allegati:

- **Progetto tecnico:** progetto tecnico descrittivo delle modalità di svolgimento del servizio offerto. Il progetto deve essere strutturato in paragrafi secondo lo schema dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica specificati all'Art.5 punto B.
- **Allegati:** eventuali allegati ritenuti rilevanti ai fini della valutazione del progetto tecnico, quali ad esempio certificazioni ed attestati relativi alle attività oggetto del servizio.

## **Art. 5 - Modalità di aggiudicazione della gara**

La modalità di aggiudicazione della RdO è all'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006.

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

I prezzi di aggiudicazione ed i prodotti aggiudicati (tipo, marca, etc.) rimarranno fissi per tutto il periodo della fornitura.

E' facoltà dell'amministrazione procedere all'affidamento anche in caso di una sola offerta valida ovvero di non affidare affatto in caso in cui siano ravvisate insufficienti condizioni di praticabilità del progetto o l'offerta economica non sia ritenuta congrua.

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

<b>A) Offerta economica</b>	<b>Max. punti 30</b>
<b>B) Offerta tecnica</b>	<b>Max. punti 70</b>
B.1) Referenze, competenze e certificazioni a livello aziendale in relazione ai servizi richiesti dalla fornitura	<b>Punti 15</b>
B.2) Formazione, certificazioni, profilo di competenze e skill professionali del personale proposto per l'erogazione dei servizi richiesti dalla fornitura	<b>Punti 25</b>
B.3) Struttura organizzativa, ripartizione delle competenze e responsabilità del team aziendale dedicato alla gestione ed all'erogazione dei servizi richiesti dalla fornitura	<b>Punti 15</b>
B.4) Piano delle attività di formazione ed aggiornamento previsto per il personale proposto per l'erogazione dei servizi richiesti dalla fornitura	<b>Punti 15</b>

Le Offerte Tecniche che otterranno una valutazione inferiore a 40 punti su 70 verranno considerate non compatibili con le esigenze dell'Amministrazione e non saranno ammesse alla successiva apertura dell'Offerta Economica

**L'Offerta Economica sarà valutata tramite formula LINEARE SEMPLICE CON PREZZO SOGLIA:**

$$P_i = P_{E_{max}} \times (BA - P) / (BA - P_{soglia})$$

Dove:

- $P_i$  è il punteggio economico del singolo partecipante
- BA è la base d'asta complessiva
- P è l'offerta del singolo partecipante
- $P_{E_{max}}$  è il massimo punteggio economico attribuibile, pari a 30 punti
- $P_{soglia}$  è il valore soglia, pari a 88.000 €+ IVA

### **Offerta tecnica**

Nella valutazione e attribuzione del punteggio dell'offerta tecnica si terrà conto, per ciascuno degli elementi valutativi di cui all'Art.2, della media dei coefficienti, variabili tra 0 (zero) e 1 (uno), attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

Si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad 1 la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.



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

**B.1) Referenze, competenze e certificazioni a livello aziendale in relazione ai servizi richiesti dalla fornitura (Punti 15)**

Saranno valutate positivamente le competenze, le referenze e le certificazioni aziendali in relazione alla loro attinenza con lo svolgimento dei servizi richiesti dal capitolato e finalizzate a garantire la loro erogazione nel modo più efficiente ed efficace.

Referenze, competenze e certificazioni aziendali dovranno obbligatoriamente essere caratterizzate dagli elementi descrittivi necessari per consentirne la valutazione in termini di:

- varietà, dimensione ed articolazione degli interventi realizzati e ruolo rivestito dal fornitore
- attinenza e rilevanza con riferimento ai servizi richiesti dalla fornitura
- significatività / non obsolescenza rispetto all'evolversi degli scenari tecnologici.

**B.2) Formazione, certificazioni, profilo di competenze e skill professionali del personale proposto per l'erogazione dei servizi richiesti dalla fornitura (Punti 25)**

Con riferimento al personale proposto per l'erogazione dei servizi richiesti verranno valutate la coerenza e l'effettivo grado di copertura, rispetto ai requisiti minimi previsti per ciascun profilo dall'Art.1, dei 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

Tali elementi dovranno obbligatoriamente essere esplicitamente indicati e caratterizzati dagli elementi descrittivi necessari per consentirne la valutazione in termini di:

- attinenza e rilevanza con riferimento ai servizi richiesti dalla fornitura
- significatività / non obsolescenza rispetto all'evolversi degli scenari tecnologici.

Verranno valutate positivamente competenze ulteriori rispetto a quelle richieste, comunque attinenti i servizi previsti dalla fornitura, ed attestazioni a supporto delle competenze dichiarate, quali ad esempio titoli di studio e certificazioni individuali.

**B.3) Struttura organizzativa, ripartizione delle competenze e responsabilità del team aziendale dedicato alla gestione ed all'erogazione dei servizi richiesti dalla fornitura (Punti 15)**

Saranno valutate:

- la struttura organizzativa
- la ripartizione delle competenze e delle responsabilità
- le risorse di supporto rese disponibili

del team aziendale dedicato alla gestione ed all'erogazione dei servizi richiesti dalla fornitura.

In particolare verranno valutate positivamente le proposte del concorrente atte a consentire lo svolgimento dei servizi richiesti nel modo più efficiente ed efficace garantendo continuità del servizio ed elevati livelli di qualità dello stesso.

**B.4) Piano delle attività di formazione ed aggiornamento previsto per il personale proposto per l'erogazione dei servizi richiesti dalla fornitura (punti 15)**

Sarà valutato, con riferimento all'articolazione dei corsi ed ai contenuti, il piano di formazione previsto per il personale proposto per l'erogazione dei servizi richiesti.

In particolare verranno valutate la frequenza/periodicità dei corsi, il numero persone coinvolte, le modalità organizzative e la coerenza dei temi proposti con i servizi previsti dal capitolato nonché

l'ampiezza degli argomenti oggetto di formazione e la capacità del piano formativo di garantire una adeguata valorizzazione degli addetti e una continua crescita della qualità del servizio prestato. Verrà positivamente valutata la possibilità di estendere al personale dell'Ateneo coinvolto nell'erogazione dei servizi richiesti dal capitolato la partecipazione alle attività previste dal piano di formazione.

### **Art. 6 - Conclusione del contratto**

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

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

### **Art. 7 - Regolarità del servizio, controlli e penalità**

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

Il Fornitore riconosce al Committente il diritto di procedere, anche senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune o anche in contraddittorio, a verifiche e controlli volti ad accertare la regolare esecuzione del servizio e l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte. Qualora fosse riscontrata un'inadempienza dovuta a mancata, ritardata o insufficiente esecuzione delle prestazioni, il Committente procederà a comunicare per iscritto l'accertamento della stessa ed all'applicazione della penalità quantificata a suo insindacabile giudizio da un minimo di euro 500,00= ad un massimo di euro 2.500,00=, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

A fronte dell'interruzione del servizio da parte del Fornitore, il Committente potrà applicare per ciascun giorno di mancata erogazione una penale di 500,00 euro, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Per ogni giorno di ritardo nell'avvio del servizio sarà addebitata una penale di €500.

Il Politecnico di Milano si riserva, comunque, in caso di constatata applicazione di 3 penali o al raggiungimento di penali per un importo pari al 10% dell'ammontare dell'affidamento, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del rapporto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., con semplice raccomandata a.r., con conseguente esecuzione del servizio in danno del gestore inadempiente, salvo il risarcimento per maggiori danni.

L'amministrazione si riserva, in tal caso, la facoltà di interpellare il secondo classificato.

### **Art. 8 - Sicurezza**

Il Fornitore è tenuto a provvedere alle coperture assicurative di legge per tutto il personale reso disponibile.

Tale personale dovrà uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore nelle sedi di esecuzione delle attività oggetto della fornitura, nel rispetto della normativa per la sicurezza dei lavoratori di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e/o integrazioni, osservando in particolare gli obblighi di cui all'art. 20 di tale Decreto nonché le disposizioni del responsabile di struttura ai fini della sicurezza (Dirigente ai fini della sicurezza), che potrà richiedere il soddisfacimento di obblighi formativi specifici. Il soddisfacimento di tali obblighi sarà a totale

carico del Fornitore e costituirà prerequisito per l'avvio delle attività da parte di ciascuna delle unità di personale da esso rese disponibili.

Gli obblighi di sorveglianza sanitaria per tali unità di personale sono a carico del Fornitore, che si attiverà integrando ove necessario i protocolli in base agli eventuali rischi specifici ai quali i lavoratori risulteranno esposti.

In considerazione della natura della fornitura oggetto della presente procedura, non sussiste, ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, l'obbligo di procedere alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (c.d. DUVRI).

**I concorrenti dovranno indicare in sede di offerta la stima dei costi relativi alla sicurezza di cui agli artt. 86 e 87 del D.lgs. n. 163/2006.**

Per quanto concerne gli oneri di cui sopra, relativi alla presente procedura, il prezzo complessivo indicato dal concorrente deve intendersi comprensivo di tali costi.

Il costo relativo sicurezza non può essere comunque soggetto a ribasso d'asta.

### ***Art. 9 - 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 e a non utilizzare per fini estranei all'adempimento dell'accordo stesso procedure, notizie, dati, atti, informazioni o quant'altro relativo al Politecnico di Milano e al suo know-how.

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

### ***Art. 10 - Modalità di presentazione delle fatture e pagamento***

La fattura dovrà essere inviata tramite posta elettronica all'indirizzo [ufficioacquisti@polimi.it](mailto:ufficioacquisti@polimi.it) ad avvenuta consegna della merce. Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, previo accertamento della prestazione da parte del direttore dell'esecuzione.

### ***Art. 11 - 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 fornire, su richiesta della Stazione appaltante, documentazione idonea per consentire le verifiche di cui al comma 9 della legge 136/2010.

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

### ***Art. 12 – 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](mailto:comunicazione@polimi.it).

### **Art. 13 - Norme di riferimento**

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

### **Art. 14 - Foro competente**

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

### **Art. 15 - Trattamento dati**

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 i dati raccolti saranno trattati al solo fine di procedere all'espletamento della gara nell'osservanza delle norme in materia di appalti pubblici e saranno archiviati in locale dell'Ente. Tali dati saranno comunicati e/o diffusi solo in esecuzione di precise disposizioni normative. I concorrenti potranno esercitare i diritti ex art. 7 del D.lgs. 196/2003. Titolare del trattamento: Politecnico di Milano.

La ditta appaltatrice è responsabile del trattamento di tutti i dati eventualmente forniti dal Politecnico di Milano, tali dati devono essere trattati esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento del servizio in appalto.

Il Politecnico di Milano impone sin d'ora divieto di eseguire trattamenti diversi e per periodi eccedenti quelli necessari per lo svolgimento del servizio in appalto.

Il fornitore è tenuto a trattare i dati nel completo rispetto degli obblighi e disposizioni del D.Lgs.169/2003 e sue evoluzioni ed integrazioni.

### **Art. 16 - Responsabile del procedimento**

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

### **Art. 17 - Contatti del Punto Ordinante**

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

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

### **Art. 18 - Accesso agli atti**

In caso di richiesta di accesso agli atti, come previsto dal Regolamento di Ateneo, emanato con Decreto del Direttore Generale Rep. n. 3418 Prot. n. 40374 del 18/12/2013, verrà applicato il tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione il 17/12/2013 visibile al seguente indirizzo: [http://www.normativa.polimi.it/upload/statuti/file.php/301/Tariffario\\_accesso\\_documenti.pdf](http://www.normativa.polimi.it/upload/statuti/file.php/301/Tariffario_accesso_documenti.pdf)

### **Art. 19 - Spese contrattuali**

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

**Art. 20 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 62/2013, il contraente si impegna a rispettare e a divulgare all'interno della propria organizzazione il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, durante l'espletamento delle attività previste dal presente 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 comporta la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.

Milano, lì 22/05/2013

**IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Ing. Fabrizio Pedranzini