

# POLITECNICO DI MILANO

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

---

**FORNITURA DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE DEL GEOPORTALE  
GEODATA@POLIMI TRAMITE “RICHIESTA DI OFFERTA” (RDO) NELL’AMBITO  
DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA)**

**N.CIG Z261A8F35E**

**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 .....   | 6  |
| Art. 4 - Modalità di aggiudicazione della gara.....  | 6  |
| Art. 5 - Conclusione del contratto.....  | 10 |
| Art. 6 - Tempi e luoghi di consegna.....   | 11 |
| Art. 7 - Regolarità del servizio – controlli - penalità .....  | 11 |
| Art. 8 - Contesto organizzativo di erogazione del servizio.....  | 12 |
| Art. 9 - Modalità di lavoro .....  | 14 |
| Art. 10 - Modalità di presentazione delle fatture e pagamento.....   | 15 |
| Art. 11 - Norme relative al personale addetto al servizio e alla sicurezza.....  | 15 |
| Art. 12 - Divieto di Cessione del contratto e subappalto .....   | 17 |
| Art. 13 - Risoluzione.....   | 17 |
| Art. 14 - Recesso.....   | 18 |
| Art. 15 - Riservatezza.....  | 18 |
| Art. 16 - Tracciabilità dei flussi finanziari.....   | 19 |
| Art. 17 - Normativa anticorruzione.....  | 19 |
| Art. 18 - Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano .....   | 20 |
| Art. 19 - Norme di riferimento .....   | 20 |
| Art. 20 - Foro competente .....  | 20 |
| Art. 21 - Trattamento dati .....   | 20 |
| Art. 22 - Responsabile del procedimento.....   | 20 |
| Art. 23 - Contatti del Committente .....   | 21 |
| Art. 24 - Accesso agli atti.....   | 21 |
| Art. 25 - Spese contrattuali .....   | 21 |
| Patto di integrità tra gli operatori economici partecipanti alle procedure di gara indette dal Politecnico di Milano per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi ..... | 21 |

## **PREMESSA**

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D.L.vo n. 50 del 18.04.16 (Codice) svolta attraverso piattaforme telematiche di negoziazione ai sensi dell'art. 58 del Codice, tramite "richiesta di offerta" (RDO) nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MEPA).

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

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

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

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

Oggetto del presente Disciplinare è la fornitura di servizi tecnici finalizzati alla realizzazione del Geoportale GeoData@polimi basato sul software opensource OpenGeoPortal (OGP) e sugli strumenti ad esso collegati e di seguito descritti.

OGP è stato sviluppato da Tufts University in collaborazione con Harvard e MIT; si tratta di una web application per la ricerca e la consultazione di dati cartografici. Molte altre università statunitensi, come Berkley, Stanford, Columbia, ecc. hanno aderito al progetto e collaborano attivamente al suo sviluppo.

OGP integra:

- SOLr: per l'organizzazione e la gestione dei metadati ai fini della ricerca. Il servizio TeDOC utilizza per il digitale metadati in formato ISO 19139 (che andranno ottimizzati per le finalità del progetto) e per il cartaceo metadati in formato MARC21.
- OGP-Ingest: per permettere il caricamento dei dati. OGP-Ingest consente inoltre, con un unico caricamento, l'invio dei metadati a SOLr e la creazione di layer e store in GeoServer
- Marc-Ingest: per l'ingestione dei dati MARC21.xml estratti dal catalogo di Ateneo e la loro indicizzazione in SOLr
- Banana: strumento di analisi e raccolta dati statistici di OGP

Il geoportale sarà utilizzato per la ricerca e il download dei dati cartografici posseduti dal Servizio tesi e documentazione (TeDOC). Inoltre attraverso il geoportale sarà possibile anche effettuare ricerche e download di dati posseduti dalle altre istituzioni aderenti al progetto OGP.

per informazioni sul software OGP: <http://opengeoportal.org/software/open-geoportal/>;

per un'introduzione tecnica: [http://opengeoportal.org/wp-](http://opengeoportal.org/wp-content/uploads/2013/10/Steve_McDonald_Chris_Barnett_OGPTechnicalIntroduction.pdf)

[content/uploads/2013/10/Steve\\_McDonald\\_Chris\\_Barnett\\_OGPTechnicalIntroduction.pdf](http://opengeoportal.org/wp-content/uploads/2013/10/Steve_McDonald_Chris_Barnett_OGPTechnicalIntroduction.pdf)

L'interfaccia web utente del geoportale dovrà consentire agli utenti le seguenti operazioni:

- la ricerca di dati cartografici locali (direttamente posseduti dal TeDOC) o federati (ovvero presenti presso le altre istituzioni aderenti al progetto OGP)
- la visualizzazione di una preview per i dati raster

- l'aggiunta dei risultati della ricerca all'interno di un carrello
- il download dei dati vettoriali e raster in formato zip (anche in modalità asincrona, tramite mail)
- il controllo degli utenti abilitati (Shibboleth) per quanto riguarda il download dei dati con limitazioni d'uso (restricted) destinati unicamente agli utenti istituzionali del Politecnico di Milano
- l'interoperabilità sui dati pubblici (public) tra le diverse istituzioni aderenti al progetto, sia per quanto riguarda la ricerca che il download
- il collegamento al Catalogo di Ateneo per i dati di tipo cartaceo (funzione Marc-Ingest)

Le attività richieste riguardano:

- interventi di installazione, configurazione e integrazione di: OGP, SOLr, GeoServer, OGP-Ingest, Marc-Ingest, Banana
- eventuale installazione e configurazione DBMS (PostGIS o altro)
- integrazione con il sistema di autenticazione di Ateneo (Shibboleth) per quanto riguarda i dati restricted.

Eventuali interventi di sviluppo software e di customizzazione dovranno essere condivisi e concordati con la comunità di sviluppatori OGP.

Nei paragrafi successivi vengono elencate le principali attività relative alla realizzazione del progetto.

### **Art. 1.1 - Funzioni di preview e servizi di mappa (WMS, WFS e WCS)**

La funzione di preview, gestita tramite GeoServer e visualizzata su OGP, è da attivare per tutti i dati raster, mentre non è richiesta per i dati vettoriali.

Sono da attivare tutti i servizi di mappa.

### **Art. 1.2 - Download dei dati**

La funzione di download dovrà prevedere le seguenti specifiche:

- download dei file (raster e vettoriali, anche sotto forma di pacchetti zip preconfezionati), compresi i relativi metadati ed eventuali file aggiuntivi
- il download dei dati vettoriali distribuirà uno zip con all'interno uno o più file shape (o dwg/dxf o altro) e eventuali altri file di decodifica e/o legende
- dovrà essere previsto il download diretto e il download asincrono; in questo secondo caso alla richiesta di download su OGP il sistema invia una mail all'utente contenente un link tramite il quale potrà scaricare la carta. Per le modalità di download asincrono si faccia riferimento a Harvard: <http://hgl.harvard.edu/>;
- dovrà essere garantita l'interoperabilità di OGP fra le varie istituzioni che aderiscono al progetto.

### **Art. 1.3 - Autenticazione Shibboleth**

Come specificato, il TeDOC dispone sia di dati public, sia di dati restricted. I dati public saranno liberamente ricercabili, selezionabili e scaricabili da chiunque, mentre i dati restricted potranno essere ricercati da chiunque, ma selezionabili e scaricabili dal geoportale solo in seguito ad autenticazione di Ateneo (Shibboleth).

Prendendo in esame l'installazione di OGP di Tufts (<http://geodata.tufts.edu/>) è possibile notare la differenza fra il download di dati public, per i quali non è richiesta alcuna autenticazione, e il download di dati restricted per i quali è richiesta la login.

La specifica dei dati public o restricted è contenuta all'interno del metadato; il sistema dovrà impedire lo scaricamento delle cartografie restricted da parte di OGP federati (ad esempio tramite una istanza GeoServer accessibile solo da OGP Politecnico).

### **Art. 1.4 - Caricamento e indicizzazione dei dati**

#### **OGP-Ingest**

L'attività prevede l'installazione e la configurazione di OGP-Ingest in modo da consentire anche il caricamento massivo dei dati.

Il tool OGP-Ingest prevede un ingest "to SOLr e GeoServer" e nello specifico permette di:

- inviare i dati xml a SOLr
- configurare automaticamente gli store e i layer su GeoServer

#### **Marc-Ingest**

L'attività prevede l'inserimento della parte di codice Marc-Ingest e la sua configurazione su OGP. Le carte disponibili unicamente su supporto cartaceo, verranno ricercate sul geoportale attraverso l'indicizzazione in SOLr. Il risultato della ricerca permetterà all'utente di visualizzare il bounding box della mappa cartacea e di accedere alla scheda bibliografica del documento sul Catalogo di Ateneo attraverso un permalink (esempio:

<http://opac.biblio.polimi.it/SebinaOpac/.do?idopac=PMI0332254>).

La parte di codice di OGP che permette l'ingest dei dati in formato MARC21.xml estratti dal catalogo di Ateneo e la loro indicizzazione in SOLr è stata sviluppata da MIT

(vedi <https://github.com/gravesm/marcingest>).

#### **DBMS (PostGIS o altro)**

L'attività prevede l'eventuale installazione e configurazione DBMS (PostGIS o altro) secondo specifiche da concordare in fase progettuale.

### **Art. 1.5 - Statistiche di utilizzo del servizio**

Attualmente è in sviluppo da parte della comunità OGP un nuovo strumento per la raccolta e la visualizzazione statistica denominato Banana (<http://opengeoportal.org/software/dashboard-analytics/>). L'attività richiesta riguarda la configurazione e l'integrazione del tool con il geoportale.

## **Art. 1.6 - Formazione**

Dovranno essere previste un minimo di:

- 2 giornate di formazione rivolte agli amministratori di sistema (Area ASICT-SABR) finalizzate a rendere gli operatori completamente autonomi nella gestione dell'infrastruttura e degli eventuali aggiornamenti. La formazione sarà rivolta ad un numero massimo di 8 operatori che verranno indicati dal Politecnico
- 2 giornate di formazione rivolte al personale ASBA-TeDOC finalizzate a rendere autonomi gli operatori nella gestione dell'eventuale DBMS, nel caricamento di nuovi dati e nelle relative configurazioni. La formazione sarà rivolta ad un numero massimo di 8 operatori che verranno indicati dal Politecnico
- 

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

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta è fissato in 28.000,00 + IVA per l'intera fornitura, 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.

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. 4 - Modalità di aggiudicazione della gara**

La modalità di aggiudicazione della RdO è all'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 c.6, D.Lgs 50/2016

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.

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 conseguirà il punteggio complessivo più elevato.

Di seguito viene riportata la tabella contenente i punteggi tecnici/economici per la valutazione dell'offerta.

| <b>Sezione</b> | <b>Descrizione</b>   | <b>Max punti</b> |
|----------------|--|------------------|
| <b>A</b>       | <b>Offerta economica</b>   | <b>20,0</b>      |
| <b>B</b>       | <b>Offerta tecnica</b>   | <b>80,0</b>      |
| B.01           | Referenze e certificazioni a livello aziendale   | 10,0             |
| B.02           | Formazione, certificazioni, profilo di competenze e skill professionali del personale proposto per la realizzazione di quanto richiesto dalla fornitura    | 10,0             |
| B.03           | Struttura organizzativa, ripartizione delle competenze e responsabilità del team aziendale dedicato alla realizzazione di quanto richiesto dalla fornitura | 10,0             |
| B.04           | Piano delle attività di formazione ed aggiornamento  | 6,0              |
| B.05           | Descrizione complessiva del progetto   | 10,0             |
| B.06           | Piano delle attività   | 5,0              |
| B.07           | Schede tecniche  | 29,0             |

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.01 Referenze e certificazioni a livello aziendale (max punti 10,0)**

Dovranno essere descritte le referenze e le certificazioni aziendali rilevanti ai fini della realizzazione di quanto richiesto dalla fornitura.

Tali elementi dovranno obbligatoriamente essere caratterizzati dalle informazioni descrittive necessarie per consentirne la valutazione in termini di:

- B.01.01 caratteristiche delle certificazioni aziendali, loro attinenza e rilevanza rispetto ai servizi richiesti dalla fornitura, non obsolescenza rispetto all'evolversi degli scenari tecnologici (max punti 3,0)
- B.01.02 dimensione ed articolazione degli interventi realizzati e ruolo rivestito dal Fornitore, attinenza e rilevanza rispetto ai servizi richiesti dalla fornitura, non obsolescenza rispetto all'evolversi degli scenari tecnologici (max punti 7,0)

Verranno valutate positivamente specifiche certificazioni relative a competenze in ambito Open Source nel campo delle applicazioni GIS, Geoweb e SDI (Spatial Data Infrastructure) dell'azienda.

#### **B.02 Formazione, certificazioni, profilo di competenze e skill professionali del personale proposto per la realizzazione di quanto richiesto dalla fornitura (max punti 10,0)**

Con riferimento al personale addetto alla realizzazione di quanto richiesto dal Disciplinare, dovrà essere fornito il curriculum vitae (anonimo) di ciascuna delle risorse coinvolte, redatto secondo lo standard Europass descritto su <http://europass.cedefop.europa.eu>.

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

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

B.02.01        attinenza e rilevanza con riferimento a quanto richiesto dalla fornitura (max punti 5,0)

B.02.02        non obsolescenza rispetto all'evolversi degli scenari tecnologici (max punti 5,0)

Verranno valutate positivamente attestazioni a supporto delle competenze dichiarate, quali ad esempio titoli di studio e certificazioni individuali.

Verranno valutate positivamente specifiche certificazioni relative a competenze in ambito Open Source nel campo delle applicazioni GIS, Geoweb e SDI (Spatial Data Infrastructure) di ciascun profilo professionale reso disponibile dal fornitore.

### **B.03 Struttura organizzativa, ripartizione delle competenze e responsabilità del team aziendale dedicato alla realizzazione di quanto richiesto dalla fornitura (max punti 10,0)**

Saranno valutate:

B.03.01        la struttura organizzativa (max punti 3,0)

B.03.02        la ripartizione delle competenze e delle responsabilità (max punti 3,0)

B.03.03        le risorse di supporto messe a disposizione (max punti 4,0) 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

Verranno inoltre positivamente valutate eventuali estensioni volte a garantire supporto ed assistenza anche in un periodo successivo alla conclusione del progetto.

### **B.04 Piano delle attività di formazione ed aggiornamento (max punti 6,0)**

Sarà valutato il piano di formazione previsto per il personale dell'Ateneo in relazione a quanto richiesto dall'Art. 1.6 del Disciplinare.

In particolare gli interventi formativi proposti verranno valutati sulla base di:

B.04.01        articolazione e durata (max punti 3,0)

B.04.02        contenuti e coerenza con quanto previsto dal Disciplinare (max punti 3,0)



Verranno positivamente valutate estensioni rispetto ai requisiti minimi specificati all'Art. 1.6 del Disciplinare.

### **B.05 Descrizione complessiva del progetto (max punti 10,0)**

Dovrà essere fornita una descrizione complessiva del progetto proposto dal Fornitore per la realizzazione di quanto richiesto dal Disciplinare. Nello specifico tale progetto dovrà tener conto:

- dei requisiti funzionali
- dei vincoli sui prodotti sw da utilizzare descritti all'Art. 1 del Disciplinare.

Il progetto verrà valutato in relazione a:

B.05.01 coerenza interna e rispetto dei vincoli espressi dal Disciplinare (max punti 3,0)

B.05.02 completezza e livello di approfondimento della descrizione (max punti 3,0)

B.05.03 validità delle scelte tecniche ed architetture proposte (max punti 4,0)

Verranno positivamente valutate eventuali estensioni rispetto ai requisiti funzionali minimi specificati all'Art. 1 del Disciplinare.

### **B.06 Piano delle attività (max punti 5,0)**

Dovrà essere fornita un'articolazione dettagliata (GANNT + descrizione di ciascun task) del piano delle attività previste dal Fornitore per la realizzazione di quanto richiesto dal Disciplinare.

Il piano verrà valutato in relazione a:

B.06.01 coerenza interna e rispetto dei vincoli temporali espressi dal Disciplinare (Art. 6) (max punti 2,0)

B.06.02 completezza e livello di approfondimento dell'articolazione (max punti 3,0)

Verranno positivamente valutate eventuali migliorie rispetto alla tempistica di consegna richiesta dal Disciplinare.

### **B.07 Schede tecniche (max punti 29)**

Per ciascuno dei punti 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 e 1.5 specificati nell'ambito dell'Art.1 del Disciplinare dovrà essere fornita una scheda di dettaglio che descriva le modalità di implementazione previste dal Fornitore:

B.07.01 Funzioni di preview e servizi di mappa (max punti 6,0)

B.07.02 Download dei dati (max punti 7,0)

B.07.03 Autenticazione Shibboleth (max punti 6,0)

B.07.04 Caricamento e indicizzazione dei dati (max punti 7,0)

B.07.05 Statistiche di utilizzo del servizio (max punti 3,0)

Ciascuna scheda verrà valutata in relazione a:

- completezza e livello di approfondimento della descrizione
- validità delle scelte tecniche ed architetture proposte

Verranno positivamente valutate eventuali estensioni rispetto ai requisiti funzionali minimi specificati dai corrispondenti punti del Disciplinare.

Il contratto sarà aggiudicato all'impresa che avrà ottenuto il punteggio globalmente più alto, in base alla seguente formula  $C(a) = \sum_n [ W_i * V(a)_i ]$  dove:

- $C(a)$  = punteggio complessivo attribuito all'offerta del concorrente (a);
- $n$  = numero totale dei criteri;
- $W_i$  = punteggio massimo attribuito al criterio (i);
- $V(a)_i$  = coefficiente di attribuzione del punteggio da attribuire all'offerta del concorrente (a) rispetto al criterio (i), variabile tra zero e uno;
- $\sum_n$  = sommatoria.

Per il criterio del prezzo, il punteggio sarà calcolato in base alla seguente formula (**LINEARE "SPEZZATA" SULLA MEDIA (INTERDIPENDENTE)**)

$$PE = \begin{cases} P_{E\max} \times X \frac{BA - P}{BA - P_{med}} & \text{se } P_i \geq P_{medio} \\ P_{E\max} \times \left[ X + (1 - X) \times \frac{P_{med} - P}{P_{med} - P_{min}} \right] & \text{se } P_i < P_{medio} \end{cases}$$

dove:

$P_{E\max}$ : massimo punteggio attribuibile

$BA$ : prezzo a base d'asta (valore soglia) [solo in caso di formula espressa in funzione di  $P$ ]

$R [P]$ : ribasso rispetto alla base d'asta (soglia) / prezzo (valore) offerto dal concorrente

$R_{\max} [P_{\min}]$ : ribasso più elevato [prezzo più basso] tra quelli offerti in gara

$R_{\text{med}} [P_{\text{med}}]$ : media aritmetica dei ribassi [prezzi] offerti in gara

Parametro "k" = 0,9

Per i criteri tecnici, i coefficienti sono determinati come media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, trasformati in coefficienti definitivi riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre.

In caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale relativa alla documentazione richiesta tramite la piattaforma MEPA per la partecipazione alla gara si applica la procedura prevista dall'art.83 c.9 bis del Codice. In tal caso sarà applicata sanzione pecuniaria pari all'1 per mille del valore della gara.

### **Art. 5 - Conclusione del contratto**

Sulla base delle Offerte contrattuali inviate dai fornitori, il Committente, 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 Committente.

## **Art. 6 - Tempi e luoghi di consegna**

Il Fornitore si impegna a:

- Consegnare entro 20gg lavorativi dalla sottoscrizione del contratto un documento di analisi di dettaglio dell'architettura e della soluzione proposta ai fini della validazione da parte del committente.

Tale validazione dovrà avvenire entro 5gg lavorativi dalla consegna e potrà portare ad uno dei seguenti esiti:

- approvazione del documento
- richiesta di revisione del documento
- giudizio motivato di non congruità del documento di analisi. Sarà ritenuto non congruo un documento con insufficiente grado di dettaglio e/o incongruente rispetto a quanto previsto dal Disciplinare e dall'Offerta presentata.

La scadenza si considererà non rispettata, con conseguente applicazione di penale, nel caso in cui il Fornitore non avesse consegnato entro la data fissata il documento di analisi o lo avesse consegnato in versione valutata non congrua.

- Consegnare, in ambiente di test entro 80gg lavorativi dalla sottoscrizione del contratto, il Geoportale oggetto della fornitura e descritto all'Art. 1.

Le attività di test da parte del Committente dovranno essere completate entro 5gg lavorativi dalla consegna.

La scadenza si considererà non rispettata, con conseguente applicazione di penale, nel caso in cui il Fornitore non avesse consegnato in test entro la data fissata il Geoportale completo di tutte le funzionalità previste dal Disciplinare, dall'Offerta presentata e dal documento di analisi validato.

- Rilasciare in produzione entro 100gg lavorativi dalla sottoscrizione del contratto, il Geoportale oggetto della fornitura e descritto all'Art. 1.

La scadenza si considererà non rispettata, con conseguente applicazione di penale, nel caso in cui entro la data fissata non fosse possibile, per motivi imputabili al Fornitore, il rilascio in produzione del Geoportale completo di tutte le funzionalità previste dal Disciplinare, dall'Offerta presentata e dal documento di analisi validato.

## **Art. 7 - Regolarità del servizio – controlli - penalità**

Il Fornitore è sempre obbligato ad assicurare la regolarità e la corretta e puntuale esecuzione della fornitura di cui al presente Disciplinare nel rispetto delle modalità sopra descritte.

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 delle attività previste e l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte.

A fronte di eventuali inadempienze rilevate, il Committente provvederà a notificare al Fornitore l'accertamento delle stesse e all'applicazione di penalità determinate secondo le modalità di seguito descritte, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni: € 250,00 per ciascun giorno lavorativo di ritardo rispetto a ciascuna delle scadenze indicate all'Art. 6.

Tutte le penali verranno applicate previo contraddittorio con il Fornitore, con la sola formalità della contestazione scritta dell'inadempienza al Fornitore, con termine di 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della stessa per eventuali difese scritte da parte di quest'ultimo.

L'ammontare delle penalità è addebitato sui crediti del Fornitore nei confronti dell'Ateneo; ovvero tramite emissione di note di credito da parte del Fornitore; ovvero potrà essere detratto dalla cauzione definitiva.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Ateneo a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Il Fornitore dovrà risarcire il Committente di qualsiasi danno diretto e indiretto che possa comunque derivare da un'inadempienza del Fornitore stesso.

Il Committente si riserva, al raggiungimento di penali per un importo pari al 10% dell'ammontare del contratto, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del rapporto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., con semplice raccomandata a.r., con conseguente incameramento della cauzione, fatte salve le penali già stabilite e l'eventuale esecuzione 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 - Contesto organizzativo di erogazione del servizio**

### **Area Servizi Bibliotecari di Ateneo (ASBA)**

L'area gestisce i servizi bibliotecari e le relative attività di back e front-office (spazi, aperture, servizi di prestito, consultazione e reference in presenza, elettronico e su appuntamento). Di seguito una sintesi degli altri servizi ed attività:

- processo di acquisto di beni e servizi documentali e catalogazione di risorse documentali
- gestione di collezioni bibliografiche e di fondi archivistici
- gestione del sistema di automazione bibliotecario e dell'OPAC in coordinamento con le altre aree interessate
- supporto all'integrazione dei servizi bibliotecari con l'Anagrafica Unica di Ateneo
- supporto all'integrazione delle biblioteche dipartimentali nei Servizi Bibliotecari di Ateneo
- gestione, monitoraggio e controllo dei contratti di fornitura di beni e servizi librari
- sviluppo di progetti innovativi a supporto delle esigenze informative della comunità politecnica, anche con la partecipazione a progetti interuniversitari.

### **Area Servizi Bibliotecari di Ateneo (ASBA) - Servizio tesi e documentazione (TeDOC)**

Il Servizio TeDOC fa parte dell'Area Servizi Bibliotecari di Ateneo del Politecnico di Milano e, fra le altre attività, si occupa di mettere a disposizione degli utenti istituzionali del Politecnico materiali cartografici di varia natura ([www.tedoc.polimi.it](http://www.tedoc.polimi.it)), in particolare:

- cartografie attuali (prevalentemente digitali, sia raster che vettoriali)
- cartografie storiche (prevalentemente cartacee)
- piani urbanistici
- mappe catastali
- dati statistici georeferenziati

## **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 - Servizio Applicazioni Bibliotecarie, per la ricerca e di supporto alla gestione documentale (SABR)**

Il Servizio SABR fa parte dell'Area ICT e fornisce il necessario supporto ai processi di gestione delle biblioteche, della ricerca, del protocollo informatico nonché ad altre attività ausiliarie alla gestione documentale ed alla dematerializzazione. In particolare si occupa della progettazione, realizzazione/acquisizione e gestione dei pacchetti sw a supporto dei numerosi progetti e processi attivi presso l'Ateneo fra cui:

- Gestione delle Biblioteche:
  - gestione dei cataloghi ed automazione dei servizi bibliotecari
  - integrazione delle tecnologie RFID
  - reference on-line
  - accesso alle risorse elettroniche (Primo, SFX, Metalib, Proxy) strumenti di supporto della ricerca
- Gestione degli Archivi: strumenti per l'inventariazione e la consultazione pubblica di archivi e collezioni digitali
- Deposito delle tesi (di laurea magistrale/specialistica e di dottorato) e gestione del relativo catalogo pubblico
- Gestione della Ricerca:
  - classificazione e catalogazione dei prodotti della ricerca (UGov.Ricerca)
  - vetrina (pubblica) dei prodotti della ricerca
  - gestione dei progetti di ricerca: anagrafe dei progetti e strumenti di rendicontazione e di consuntivazione tramite timesheet
  - gestione dei brevetti
- Gestione del sistema di protocollo informatico di Ateneo (Titulus e caselle PEC associate)
- Gestione dematerializzata ed integrata con il protocollo dei provvedimenti per il personale tecnico amministrativo

- Gestione delle Delibere di Ateneo e delle Commissioni istruttorie
- Gestione della posta interna di Ateneo: strumento a supporto dello smistamento ed instradamento della corrispondenza cartacea distribuita all'interno dell'Ateneo
- Gestione dei questionari di indagine e customer satisfaction da somministrare alle differenti categorie di utenti
- Gestione della piattaforma di trouble ticketing a supporto del sistema integrato di Help Desk
- Gestione dei workflow relativi a richieste di attivazione/configurazione di servizi (es telefonia, reti, ...)
- Gestione delle Richieste di acquisto

Il Servizio garantisce inoltre:

- supporto agli aspetti di comunicazione dell'Area verso l'utenza: revisione delle pagine web relative ai servizi erogati, della manualistica delle applicazioni, delle interfacce utente e delle comunicazioni
- per le parti di propria competenza, l'attività di monitoraggio dei servizi erogati nonché di rilevazione, notifica e gestione degli eventi anomali e degli incidenti ad essi relativi
- la gestione dei ticket di richiesta d'assistenza/intervento assegnati dal sistema integrato di Help Desk o, eventualmente, pervenuti mediante altri canali.

A complemento di quanto sopra indicato, il Capo Servizio svolge le attività di gestione e coordinamento specificate nelle premesse e comuni a tutti i Servizi dell'Area

### **Art. 9 - Modalità di lavoro**

Le attività potranno essere svolte prevalentemente da remoto tramite un ambiente di sviluppo fornito dal Politecnico, la cui configurazione verrà concordata con il fornitore, o tramite l'utilizzo di un ambiente di sviluppo proprio dell'azienda, al quale va assicurato un accesso ai tecnici del Politecnico.

Andrà comunque prevista una fase di verifica del prodotto finito sull'ambiente di sviluppo fornito dall'Ateneo propedeutica alla messa in produzione, sia con riferimento alla verifica dei singoli moduli, che al test funzionale del sistema realizzato.

Nello svolgimento delle attività il Fornitore dovrà curare:

- interazione con il Servizio Applicazioni bibliotecarie, per la ricerca e di supporto alla gestione documentale (SABRE) dell'Area Servizi ICT per la validazione/ottimizzazione dell'architettura applicativa
- interazione con il TeDOC dell'Area Servizi Bibliotecari per la validazione/ottimizzazione dell'architettura applicativa
- verifica della qualità del sistema realizzato e del rispetto degli standard concordati
- esecuzione delle attività previste dal piano di test in collaborazione con il Servizio TeDOC e l'Area Servizi ICT

Requisiti di competenza delle risorse

Il Fornitore garantisce che tutto il personale impiegato nella realizzazione di quanto previsto dalla presente fornitura abbia provata capacità, correttezza ed affidabilità.

Responsabile della Commessa

Il Fornitore deve indicare un Responsabile che, nell'ambito della fornitura di cui al presente Disciplinare, costituisca l'interfaccia unica verso il Committente.

Il Responsabile 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

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

La fatturazione dovrà avvenire con le seguenti modalità:

- 30% dopo il ricevimento della stipula
- 30% alla consegna in ambiente di test
- 40% alla consegna in produzione con collaudo superato

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

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

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

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

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

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

### **Art. 11 - Norme relative al personale addetto al servizio e alla sicurezza**

Il Fornitore è tenuto ad osservare integralmente a favore del proprio personale dipendente, le disposizioni previste dal contratto collettivo di lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro, assicurazione e previdenza sociale.

L'Ateneo potrà in qualsiasi momento, per tutto il periodo contrattuale, chiedere copia dei versamenti contributivi, previdenziale ed assicurativi, senza che il Fornitore possa sollevare eccezione alcuna.

Resta stabilito che l'inadempienza a ciascuno di tali obblighi comporterà la decadenza immediata dall'aggiudicazione dell'appalto e ciò senza pregiudizio del risarcimento di tutti i danni che potranno derivare alla stazione appaltante per la ritardata o mancata esecuzione della fornitura.

L'operatore economico aggiudicatario esegue e fa eseguire a terzi contraenti (sub appaltatori o sub contraenti) ogni prestazione oggetto del presente contratto con personale adeguato per numero, competenza e qualificazione professionale. L'inadempimento del sub appaltatore o del sub contraente è, nei confronti dell'Ateneo, inadempimento dell'aggiudicatario.

Di seguito si prevedono obbligazioni per tutti i datori di lavoro comunque impiegati nelle attività oggetto del presente contratto, sia esso l'aggiudicatario o suo contraente. Pertanto, l'operatore economico affidatario assume obbligazione nei confronti dell'Ateneo impegnandosi ad obbligare contrattualmente al rispetto delle stesse i propri terzi contraenti.

Il datore di lavoro deve osservare nei riguardi dei propri dipendenti o collaboratori o lavoratori a qualsiasi altro titolo legittimo impiegati, nell'esecuzione del presente contratto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza, assistenza sociale e di sicurezza. In specifico, ma non a titolo esaustivo:

- a) L'Impresa deve applicare nei confronti dei propri dipendenti nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori del settore, sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto, o abbia da esse receduto, e indipendentemente dalla propria forma giuridica, natura, e dalla propria struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.
- b) E' tenuto altresì a continuare ad applicare i sopra indicati contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione.
- c) Qualora l'Amministrazione accerti che l'Impresa appaltatrice si sia avvalsa, per l'esecuzione del contratto, di personale non assunto regolarmente, secondo le norme vigenti in materia e secondo le disposizioni di cui ai precedenti capoversi, saranno applicate le penalità e le eventuali modalità di risoluzione previste dal presente Disciplinare.
- d) Per le inadempienze di cui sopra, il Politecnico di Milano si riserva inoltre di incamerare il deposito cauzionale posto a garanzia del corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali. L'Amministrazione provvederà in ogni caso a segnalare il fatto alle autorità competenti all'irrogazione delle sanzioni penali e delle misure amministrative previste dalle norme in vigore.
- e) L'Impresa deve osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro, di igiene del lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro nonché quelle in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro.
- f) L'Impresa dovrà impegnare personale di assoluta fiducia e di provata riservatezza che dovrà



astenersi dal manomettere e prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza non attinenti le attività di competenza, ovunque posti.

- g) Su richiesta del Politecnico di Milano, l'Impresa dovrà comunicare l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio), i numeri di posizione INPS e INAIL, nonché il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente.

### **Art. 12 - Divieto di Cessione del contratto e subappalto**

E' fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, il Contratto a pena di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

In tal caso il Committente, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto.

E' ammesso il subappalto, comunque secondo le modalità dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016.

Nel caso l'impresa intenda avvalersi di tale possibilità dovrà indicarlo nell'offerta, indicandone altresì la percentuale.

Al fine di ottenere l'autorizzazione al subappalto, è fatto obbligo all'impresa di consegnare il contratto di subappalto unitamente alla certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti necessari almeno venti giorni prima dell'inizio effettivo delle prestazioni.

### **Art. 13 - Risoluzione**

Nel caso in cui sia rilevata una situazione di grave inadempimento, il Committente invierà all'appaltatore, a mezzo di raccomandata a/r o PEC, diffida ad adempiere o a presentare le proprie controdeduzioni al Responsabile dell'Esecuzione del contratto entro il termine di quindici giorni dalla ricezione.

Se l'Affidatario non provvederà all'adempimento nel termine predetto, si procederà alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1454 c.c.

Il Committente ha inoltre facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione del servizio;
- uso improprio dei sistemi e dei contenuti informativi;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze, nonché in caso di mancato rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- subappalto o cessione anche parziale del contratto fuori dai casi non espressamente consentiti dal presente contratto e dalla legislazione vigente.
- stato di inosservanza dell'Affidatario riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
- esecuzione del servizio con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- sospensione del servizio senza giustificato motivo;

- ritardi nell'effettuazione delle prestazioni e adempimenti previsti dal presente Disciplinare superiore a 10 giorni rispetto al termine indicato in Disciplinare;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
- reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti nell'esecuzione del servizio;
- applicazione di n.3 comunicazioni formali di grave inadempienza;
- cessione del contratto, dell'Azienda, di ramo di attività;
- concordato preventivo, fallimento, di stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, il Committente potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'Affidatario, il regolare funzionamento del servizio.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, il gestore sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che il Politecnico dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

L'Affidatario può chiedere la risoluzione del contratto in caso di sopravvenuta impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del Codice Civile (art. 1463 c.c.).

La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'Art.1456 c.c., ogniqualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti per cui agli articoli 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319bis c.p., 319ter c.p., 319quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322bis c.p., 346bis c.p., 353 c.p., 353bis c.p. .

L'amministrazione si riserva, in caso di risoluzione, la facoltà di interpellare il secondo classificato. La risoluzione del contratto comporta la perdita, in capo all'appaltatore, della cauzione definitiva.

#### **Art. 14 - Recesso**

Il Committente potrà recedere per qualsiasi motivo dal contratto, anche se è stata iniziata l'esecuzione del servizio, tenendo indenne il Fornitore delle spese sostenute, del servizio eseguito, delle prestazioni rese e del mancato guadagno ai sensi dell'art. 1671 c.c..

#### **Art. 15 - Riservatezza**

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

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

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

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

### **Art. 16 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

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

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

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

### **Art. 17 - Normativa anticorruzione**

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

#### 1) RAPPORTI DI PARENTELA

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

#### 2) TENTATIVI DI CONCUSSIONE

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

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

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

Il fornitore dichiara di conoscere il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici del Politecnico di Milano e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, reperibili all'indirizzo:

<http://www.polimi.it/menu-di-servizio/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/>

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione Codice di comportamento dei dipendenti pubblici 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 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'Ateneo per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si impegna a non stipularli nel prossimo triennio.

#### **Art. 18 - Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano**

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

#### **Art. 19 Norme di riferimento**

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

Si rinvia inoltre al D.Lgs.50/2016, al Codice Civile e al Codice Penale.

#### **Art. 20 - Foro competente**

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

#### **Art. 21 - Trattamento dati**

Il Politecnico di Milano effettua il trattamento dei dati forniti dalla ditta appaltatrice, secondo le disposizioni dettate dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dei relativi disciplinari tecnici, ed esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto. Il Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Milano – Direzione Generale e il Responsabile del trattamento dei dati è il RUP.

Il Fornitore si impegna a trattare tutti i dati personali eventualmente comunicati o raccolti nell'ambito della fornitura, ivi compresi quelli sensibili, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche, con particolare riguardo all'applicazione dell'Allegato B Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza.

Responsabile del Trattamento dei dati personali e sensibili eventualmente comunicati o raccolti nell'ambito della fornitura è il Fornitore.

La conservazione dei dati personali e sensibili oltre la scadenza della presente convenzione deve essere effettuata dal Fornitore secondo la normativa vigente in materia.

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

#### **Art. 22 - Responsabile del procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è il Ing. Fabrizio Pedranzini , Dirigente dell'Area Servizi ICT.

### **Art. 23 - Contatti del Committente**

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 potranno essere formulate esclusivamente per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).**

### **Art. 24 - 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. 25 - Spese contrattuali**

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

Milano, lì 07/07/2016

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO  
Ing. Fabrizio Pedranzini

---

### ***Patto di integrità tra gli operatori economici partecipanti alle procedure di gara indette dal Politecnico di Milano per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi***

Il presente patto di integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun operatore economico che partecipa ad una qualsiasi procedura di gara indetta dal Politecnico di Milano.

La mancata consegna del presente documento, debitamente sottoscritto dal titolare o dal rappresentante legale dell'operatore economico concorrente, comporta l'esclusione dalla gara a norma dell'art. 1, comma 17 della Legge 06 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

**Il presente documento costituisce pertanto parte integrante dell'offerta economica dell'operatore economico e del contratto che eventualmente consegue all'aggiudicazione.**

Questo patto di integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Politecnico di Milano e degli operatori economici che partecipano alle procedure di gara indette dall'Ateneo a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anti corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o

qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'aggiudicazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Data

SOCIETA'  
(FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE)