

# POLITECNICO DI MILANO

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

---

**PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE  
DEL SITO WEB DELLA SCHOOL OF MANAGEMENT DEL POLITECNICO DI  
MILANO E RELATIVO SVILUPPO DELLA NUOVA BRAND IDENTITY TRAMITE  
“RICHIESTA DI OFFERTA” (RDO) NELL’AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO  
DELLA P.A. (MEPA)**

**N.CIG 7172311A44**

**Dipartimento di Ingegneria Gestionale**

## INDICE

PREMESSA .....	3
Art. 1 - Oggetto della fornitura .....	3
Art. 2 - Importo della fornitura .....	9
Art. 3 - Aumento e diminuzione dell'importo del contratto .....	10
Art. 4 - Modalità per la presentazione delle offerte .....	10
Art. 4.1 – Ricevuta di versamento del contributo ANAC .....	11
Art. 4.2 – PASSOE .....	11
Art. 4.3 – Garanzia provvisoria.....	12
Art. 4.4 – Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva.....	13
Art. 5 - Modalità di aggiudicazione della gara.....	13
Art. 6 - Conclusione del contratto .....	17
Art. 7 - Tempi e luoghi di consegna.....	17
Art. 8 - Regolarità del servizio – controlli - penalità .....	19
Art.9 - Contesto organizzativo di erogazione del servizio.....	19
Art. 10 - Modalità di lavoro .....	21
Art. 11 - Modalità di presentazione delle fatture e pagamento .....	21
Art. 12 - Norme relative al personale addetto al servizio e alla sicurezza.....	21
Art. 13 - Divieto di Cessione del contratto e subappalto .....	23
Art. 14 - Risoluzione.....	23
Art. 15 - Recesso .....	24
Art. 16 - Riservatezza.....	24
Art. 17 - Tracciabilità dei flussi finanziari .....	25
Art. 18 - Normativa anticorruzione.....	25
Art. 19 - Ricevuta di versamento del contributo ANAC.....	26
Art. 20 - Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano .....	26
Art. 21 - Norme di riferimento.....	26
Art. 22 - Foro competente .....	27
Art. 23 - Trattamento dati .....	27
Art. 24 - Responsabile del procedimento.....	27
Art. 25 - Contatti del Punto Ordinante .....	27
Art. 26 - Accesso agli atti.....	27
Art. 27 - Spese contrattuali .....	27
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 .....	29

## **PREMESSA**

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b. 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 capitolato è la fornitura di servizi tecnici e di consulenza finalizzati alla realizzazione del sito web della School of Management del Politecnico di Milano ("SoM" o "Scuola") e allo sviluppo della "Brand Identity" della Scuola.

#### **Art 1.1 Sito web della School of Management del Politecnico di Milano [www.som.polimi.it](http://www.som.polimi.it)<sup>1</sup>**

Il sito web della School of Management del Politecnico di Milano dovrà:

1. Rappresentare l'istituzione e le sue strutture "core" (MIP Politecnico di Milano + DIG Dipartimento di Ingegneria Gestionale) e relativi servizi (ricerca e formazione):
  - Allo stato attuale tutta la formazione post-laurea, dagli MBA, ai Master Specialistici, ai corsi di alta formazione, ai programmi personalizzati per aziende a pubblica amministrazione, è presente sul sito del MIP [www.mip.polimi.it](http://www.mip.polimi.it)
  - I progetti di ricerca e consulenza, i corsi di laurea in Ingegneria Gestionale, così come i programmi di dottorato, sono presentati sul sito del DIG [www.dig.polimi.it](http://www.dig.polimi.it)
  - I due siti confluiranno in un unico sito [www.som.polimi.it](http://www.som.polimi.it)
2. Posizionare la Scuola come «knowledge provider» e «opinion leader» - attraverso lo sviluppo di un piano di contenuti (articoli, video, post, ecc.) che verranno pubblicati sul sito:
  - Oltre a presentare tutte le iniziative della scuola, il sito avrà quindi un taglio editoriale che permetterà di veicolare e valorizzare i contenuti della ricerca, i contributi e/o commenti dei docenti, le storie di successo degli alunni o degli studenti etc.
3. Supportare le «vendite» di formazione *postgraduate* e *undergraduate* e di progetti di ricerca:
  - I contenuti di cui al punto 2 verranno taggati e collegati al Master e/o Percorso formativo di riferimento (esempio: contenuto a tema Marketing collegato a un form

---

<sup>1</sup> Attualmente esiste un sito al dominio [www.som.polimi.it](http://www.som.polimi.it): il sito oggetto del presente capitolato andrà a sostituire quello attuale

da compilare per scaricare la brochure di un Master e/o Percorso in Marketing) per favorire il processo di Lead Generation

Il sito della SoM, sviluppato in lingua italiana, inglese e cinese<sup>2</sup>, dovrà consentire agli utenti di:

- Consultare tutta l'offerta formativa Postgraduate. Oltre a leggere online tutte le informazioni sulla didattica e la struttura dei corsi gli utenti potranno:
  - Scaricare le brochure di ogni Master e/o Percorso formativo attraverso la compilazione di form collegati a un CRM (dettagli in seguito)
  - Iscrivere a eventi di presentazione dei Master e/o Percorsi formativi attraverso la compilazione di form collegati a un CRM
  - Visualizzare video caricati sul canale Youtube della Scuola ed embeddati nelle pagine
  - Avviare il processo di ammissione
- Consultare tutta l'offerta formativa Undergraduate. Oltre a leggere online tutte le informazioni sulla didattica e la struttura dei corsi gli utenti potranno:
  - Scaricare le brochure attraverso la compilazione di form collegati a un CRM (dettagli in seguito)
  - Iscrivere a eventi di presentazione attraverso la compilazione di form collegati a un CRM
  - Visualizzare video caricati sul canale Youtube della Scuola
- Ricercare il programma di interesse attraverso un "Program Finder"
- Leggere gli articoli e/o i commenti pubblicati da docenti, ricercatori, studenti, alumni, etc
- Reperire le informazioni sulle principali Aree di Ricerca e consultarne le pubblicazioni
- Consultare tutte le informazioni relative al Programma di Dottorato ("PhD") del DIG
- Essere aggiornati su tutti gli eventi, e le ultime notizie della Scuola, organizzati dalla Scuola consultandoli anche attraverso un calendario e avere la possibilità di iscriversi attraverso la compilazione di form collegati a un CRM. Il calendario permetterà di filtrare gli eventi per tipologia a seconda di categorie definite in fase di sviluppo del sito.
- Consultare le informazioni relative alla Faculty della SoM
- Consultare le informazioni relative allo Staff della SoM
- Consultare i servizi e le iniziative riservati agli Alumni SoM
- Consultare gli accreditamenti i ranking e le affiliazioni
- Consultare le partnership internazionali della Scuola
- Iscrivere alla Newsletter della SoM attraverso la compilazione di form collegato a un CRM
- Raggiungere gli account social (Facebook, LinkedIn, Twitter, Youtube, G+) della SoM

Il sito avrà dei link a dei siti satellite:

- Blog #growingleader [www.growingleader.com](http://www.growingleader.com)
- Blog #spiritoleader [www.spiritoleader.it](http://www.spiritoleader.it)
- Osservatori
  - Digital Innovation <http://www.osservatori.net>
  - Energy & Strategy <http://www.energystrategy.it/>
  - Entrepreneurship & Finance <http://www.osservatoriocrowdinvesting.it/>
- Sezioni del sito del Politecnico di Milano [www.polimi.it](http://www.polimi.it)

### **Art 1.1.1 Tecnologia**

Il sito dovrà essere sviluppato su CMS opensource Wordpress e dovrà prevedere più utenze con diversi livelli di autorizzazione (amministratore, Editor, etc.). Tale CMS dovrà essere il più possibile

---

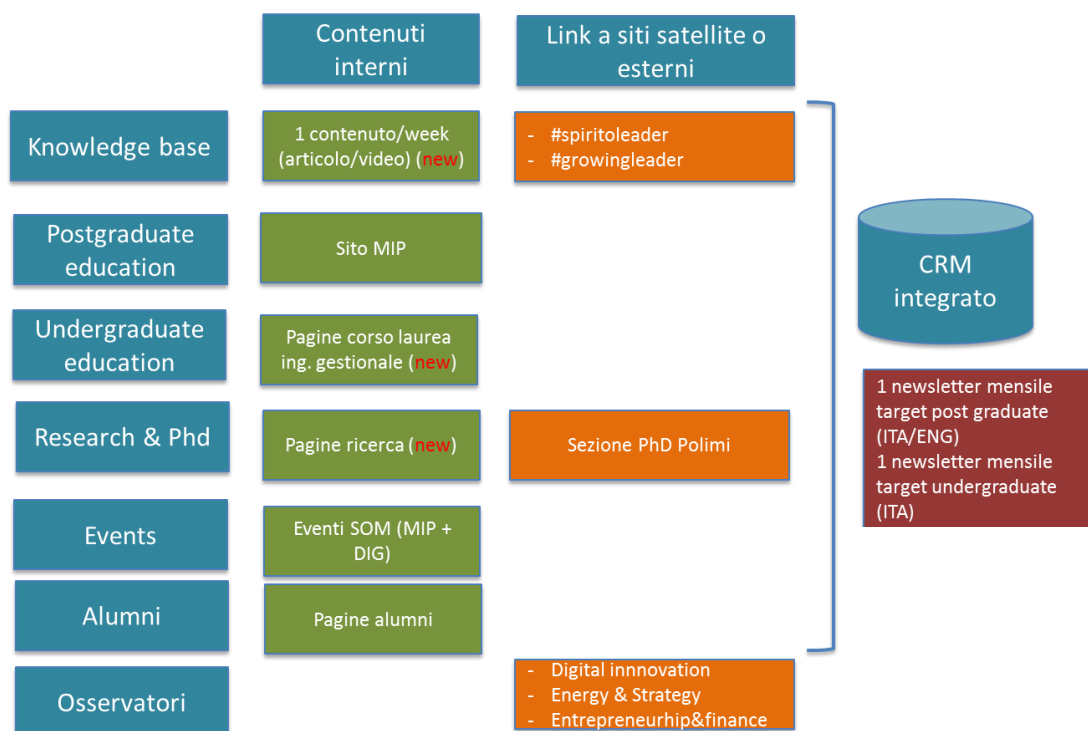
<sup>2</sup> La versione Cinese del sito potrà essere "short"

user friendly e consentire al personale, incaricato di aggiornare i contenuti del sito, di operare in autonomia e con estrema facilità. Dovrà inoltre consentire le seguenti operazioni:

- Drag & drop di contenuti da apporre in newsletter con la possibilità di creare newsletter direttamente da CMS
- Taggare i contenuti secondo un sistema di tag delineato in fase di sviluppo che consenta quanto richiesto nel punto 3 dell'Art. 1.1.
- Eventuale: taggare i contenuti tracciando il comportamento dell'utente (anche anonimo) e di suggerire contenuti in base al customer journey (saranno valutate positivamente le offerte che includeranno questa possibilità nella proposta)
- Integrazione con tutti i canali Social (Facebook, LinkedIn, Twitter, Youtube, G+, Feed Rss). Plug-in social che permette di far visualizzare in Home Page del sito i post degli account Social (Social Wall)
- Condividere i contenuti del sito tramite Social
- Accedere alla Media Gallery
- Dialogare con repository esterne sulle quali vengono archiviati file come ad esempio Brochure in PDF (es: DropoBox; OneDrive, etc)
- Consultare un motore di ricerca tramite keywords (es: <http://www.audencia.com/recherche/?id=33&L=2&q=marketing>)
- Visualizzazione di un calendario eventi della Scuola con la possibilità di filtrare i contenuti
- Creazione di Form per il download di file o iscrizioni a eventi che dovranno dialogare con il CRM
- Plugin per ottimizzazione "SEO"

### Art 1.1.2 Architettura

Di seguito una possibile ipotesi di strutturazione dei contenuti del sito:



- *Knowledge Base*: il sito avrà un taglio editoriale che permetterà di veicolare e valorizzare i contenuti della ricerca, i contributi e/o commenti dei docenti, le storie di successo degli alunni o degli studenti, i relativi video, etc.
- *Postgraduate Education*: tutta la formazione post-laurea, dagli MBA, ai Master Specialistici, ai corsi di alta formazione, ai programmi personalizzati per aziende, alla pubblica amministrazione, è presente sul sito del MIP ([www.mip.polimi.it](http://www.mip.polimi.it))
- *Undergraduate Education*: corsi di laurea in Ingegneria Gestionale ([www.dig.polimi.it](http://www.dig.polimi.it))
- *Research*: informazioni sulle principali Aree di Ricerca e le relative le pubblicazioni
- *PhD*: informazioni relative al Programma di Dottorato (PhD) del DIG

Su un diverso livello invece dovranno essere presenti:

- *Eventi*: possibilità di visualizzazione:
  - Calendario eventi futuri con possibilità di filtrare per tipologia di evento
  - Scheda di dettaglio di ogni evento
  - Form di iscrizione all'evento
  - Archivio Eventi passati
- *Alumni*

E le informazioni istituzionali:

- *Chi Siamo*
- *Accreditamenti*
- *Partnership Internazionali*
- *Faculty*
- *Staff*
- *Contatti*
- ...

Si specifica che l'ipotesi appena descritta è un'ipotesi di strutturazione meramente esemplificativa e non esaustiva e che il Fornitore avrà cura di fornire eventuali soluzioni alternative per la migliore strutturazione dei contenuti.

A tal proposito di seguito si forniscono 2 siti web di scuole che possono servire da ispirazione per "Struttura dei Contenuti" e per il "Taglio editoriale":

- Audencia Business School <http://www.audencia.com/>
- University of St. Gallen <https://www.unisg.ch/en>

### **Art 1.1.3 User Experience Design**

Il Fornitore dovrà progettare la User Experience (UX) del sito in modo da rendere l'esperienza dell'utente fluida e intuitiva fornendogli esattamente ciò che desidera con un percorso di navigazione veloce.

### **Art- 1.1.4 User Interface Design**

Il Fornitore sarà deputato a tutto ciò che riguarda la parte visual del sito web seguendo le linee guida del brand della Scuola.

### **Art. 1.1.5 Migrazione Dati**

Il Fornitore dovrà occuparsi della migrazione dei contenuti dai siti MIP e DIG indicati dal Committente in fase di sviluppo a quello oggetto del presente Capitolato.

#### **Art 1.1.6 Search Engine Optimization - SEO**

Tutte le pagine del sito web e i relativi contenuti dovranno essere ottimizzati e taggati per garantirne il miglior posizionamento sui principali motori di ricerca, in particolare Google.

#### **Art. 1.1.7 Requisiti Minimi Inderogabili**

Sono da considerarsi come minimi inderogabili i seguenti punti:

1. Il sito dovrà avere un design responsivo in grado di adattarsi graficamente in modo automatico al dispositivo col quale verrà visualizzato (Desktop, SmartPhone, Tablet).
2. Il sito dovrà garantire l'accesso alla più grande fascia di individui, indipendentemente da eventuali disabilità, con ogni tipo di mezzo secondo le linee guida internazionalmente più utilizzate per quanto concerne il web.

#### **Art 1.1.8 Manutenzione**

Verranno positivamente valutate le proposte che – all'interno dell'importo della fornitura – garantiranno supporto, assistenza e manutenzione anche in un periodo successivo, da definire, alla conclusione del progetto.

Con una quotazione a parte sarà richiesto di dettagliare i costi / ora o costo / gg per eventuali interventi futuri.

#### **Art. 1.1.9 Formazione**

Dovranno essere previste un minimo di:

- 2 giornate di formazione rivolte agli amministratori di sistema (Unità ICT del MIP Politecnico di Milano) finalizzate a rendere gli operatori completamente autonomi nella gestione dell'infrastruttura e degli eventuali aggiornamenti. La formazione sarà rivolta a un numero massimo di 8 operatori che verranno indicati dal committente.
- 2 giornate di formazione rivolte agli amministratori del CMS (unità Promotion del MIP Politecnico di Milano) finalizzate a rendere gli operatori completamente autonomi nella gestione del CMS.
- 1 giornata di formazione per ogni singola unità di business coinvolta nell'aggiornamento delle pagine del sito volta a rendere autonomi gli operatori nell'aggiornamento delle pagine del sito di propria competenza.

#### **Art. 1.1.10 Hosting**

Il Fornitore potrà proporre il proprio servizio di hosting o in alternativa quello indicato dal committente con l'obiettivo in ogni caso di avere il miglior servizio possibile in termini di efficacia ed efficienza.

#### **Art. 1.1.11 Risorse esterne**

Il sito dovrà dialogare e integrarsi con:

- CRM: Microsoft Dynamics CRM 2015 su server Windows 2012 R2.
- Ecommerce MIP sviluppato su piattaforma Magento ver. 1.9.1.0 installato su server Linux Ubuntu 14.04.
- LMS/Piattaforma Digital: Farm Sharepoint 2013 con modulo Custom SharepointLMS prodotto da ElearningForce.

- Link alla Intranet: Sharepoint 2010 su server Windows 2008R2.
- Academ: applicazione Custom per il Faculty Management che prevede la possibilità di esporre i dati dei CV della Faculty SoM.
- Sistema ERP: versione SAP S/4Hana su cloud IBM

### **Art. 1.1.11 Analytics**

Il Fornitore dovrà provvedere all'impostazione di un servizio Web analytics gratuito (esempio: Google Analytics) che consenta di analizzare le statistiche dettagliate sui visitatori del sito web.

Il codice di tracciamento verrà inserito dal Fornitore in tutte le pagine del sito. Questo codice consentirà di raccogliere i dati di navigazione degli utenti, che poi verranno elaborati e sviluppati e mostrati all'interno della piattaforma prescelta.

## **Art 1.2 Nuova brand identity**

Oggetto del presente capitolato è anche lo Sviluppo della Brand Strategy e Visual Identity di "Politecnico di Milano School of Management" attraverso le seguenti attività:

### **Art 1.2.1 Strategy**

- Sviluppo strategico del brand SoM: definizione degli attributi, valori, promise e storytelling
- Progettazione strategica della transizione dalle attuali identità distinte di MIP e DIG alla nuova configurazione in family-brand o brand unico di SoM
- Elaborazione di un piano per lo sviluppo della "brand awareness" e relativa programmazione degli strumenti di comunicazione, in particolare di quelli digitali

### **Art. 1.2.2 Design**

- Creazione del sistema di visual identity SoM, che integri il logo attuale e ne espliciti declinazioni e modalità di utilizzo
- Creazione di un manuale di immagine coordinata
- Definizione linee guida per le politiche di tutela del marchio
- Realizzazione di un format grafico per gli strumenti di comunicazione della Scuola (con relativi template su file aperti), in particolare:
  1. codici cromatici
  2. codici tipografici
  3. materiale informativo stampato, istituzionale e di prodotto
  4. banner online dinamici e statici
  5. newsletter istituzionale e dem di prodotto
  6. modulistica istituzionale
  7. segnaletica interna alla Scuola
  8. gadget
  9. presentazioni istituzionali e per la vendita.

### **Art. 1.2.3 Materiale Audio Video di Supporto**

- Realizzazione di materiale foto, audio e video a supporto della nuova Brand Identity

### **Art. 1.2.4 Sub-Brand**

- Progettazione del sub-brand "Alumni School of Management"

### **Art. 1.2.5 Vincoli, riflessioni e suggerimenti**

1. Le eredità di brand awareness di MIP e DIG sono una risorsa: come sfruttarle senza perdere la riconoscibilità costruita negli anni?
2. Il brand Politecnico di Milano è molto conosciuto e apprezzato a livello internazionale



3. Il brand SoM dovrebbe evocare la mission: **To create and share knowledge at the intersection between technology, management and policy**
4. Il Logo SoM è realizzato secondo le norme di immagine coordinata definite dal Politecnico di Milano <http://www.polimi.it/ateneo/logo-e-immagine-coordinata/>
5. Lo storytelling della Scuola passa anche attraverso i riconoscimenti acquisiti: accreditamenti, rankings e membership raccontano una realtà di valore
6. Un importante punto di forza del MIP è rappresentato dalle 19 aziende socie nazionali e multinazionali

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

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta è fissato in € 85.000,00 (ottantacinquemila/00 euro) oltre IVA per l'intera fornitura, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura, che devono, pertanto, intendersi a carico della Ditta offerente.

Il corrispettivo-stimato, oggetto di ribasso in sede di gara, per un eventuale contratto di manutenzione triennale a partire dall'anno 2018 è di € 16.000,00 (sedecimila/00 euro) all'anno per un totale complessivo di € 48.000,00 (quarantottomila/00 euro). Tale importo coprirà i costi di un eventuale hosting esterno e attività di manutenzione ordinaria che garantiranno il funzionamento del sito full time (24h/24h). Di seguito, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i servizi che dovranno essere inclusi:

- interventi entro 1h per problemi che impediscono il regolare funzionamento del sito;
- verifiche a sistema su richiesta;
- chiarimenti tecnici;
- interventi e verifiche manuali periodici e/o pianificati sulla base di quanto concordato tra il Fornitore e il Committente;
- analisi e risoluzione di difetti ordinari del sistema/sito;
- tutti gli interventi necessari a mantenere online il sito e a garantirne tutte le sue funzionalità 24h/24h.

Il budget stimato per eventuali prestazioni supplementari che si riterranno necessarie in fase di sviluppo è di € 30.000,00 (trentamila/00 euro). Tale budget servirà a coprire i costi per le attività di analisi e sviluppo di nuove funzionalità e/o di adattamento delle funzionalità esistenti, quali ad esempio, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- la revisione dell'architettura del sito;
- l'implementazione di nuove funzionalità del sito e/o la creazione di nuove sezioni, non realizzabili in autonomia dal Committente, tramite il CMS realizzato nel corso della fornitura oggetto del presente capitolato.

Le eventuali prestazioni supplementari saranno da quantificare a preventivo, che potrà essere accettato o meno, a insindacabile giudizio del Committente, sulla base delle seguenti tariffe giornaliere, soggette a ribasso, per figura professionale:

- analista senior: 400 €/giorno;
- programmatore senior: 300 €/giorno;
- programmatore junior 250€/giorno.

Sia il corrispettivo per la manutenzione triennale che quello per le eventuali prestazioni supplementari sono da ritenersi come opzionali ai sensi dell'art. 106 comma 11 del decreto legislativo n. 50 del 2016 rispetto all'oggetto della fornitura del presente capitolato. Il Committente si riserva la facoltà di scegliere, a proprio insindacabile giudizio, se esercitare o meno il diritto di opzione.

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 ecciperà, 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 Ordinante ha la facoltà di richiedere, entro il termine ultimo per la richiesta di consegna di cui all' art. 8, un aumento o una diminuzione del quantitativo di articoli oggetto del presente Contratto, ai sensi dell'art. 106 comma 12 decreto legislativo n. 50/2016 fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale ordinato, senza che a fronte delle richieste di aumento o diminuzione di tale quantitativo, entro il limite indicato, il Fornitore possa avanzare alcuna pretesa per maggiori compensi, indennizzi e/o risarcimenti, ovvero chiedere la risoluzione del Contratto stesso.

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

La presente RDO viene predisposta utilizzando la scheda di offerta pubblicata sul MEPA integrata dai seguenti documenti allegati, a pena di esclusione salvo per i documenti specificati come opzionali:

- Il presente documento firmato digitalmente che disciplina le Condizioni Particolari di RDO - Obbligatorio
- Ricevuta di pagamento del contributo ANAC firmato digitalmente - Obbligatorio
- PASSOE firmato digitalmente – Obbligatorio
- Garanzia provvisoria firmata digitalmente – Obbligatorio
- Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva firmata digitalmente – Obbligatorio

#### **N.B.**

L'offerta tecnica composta da progetto tecnico firmato in ogni pagina dall'offerente, dalle schede tecniche e da eventuali allegati devono essere inviati su supporto digitale CD o DVD appositamente masterizzato.

**A pena di esclusione**, l'invio deve avvenire tramite busta chiusa e sigillata con ceralacca recante il marchio d'Impresa o, in assenza di quest'ultimo, controfirmata su tutti i lembi di chiusura dal legale rappresentante della Ditta.

**La busta dovrà recare ben visibile la dicitura “OFFERTA TECNICA DI GARA NON APRIRE - RDO CIG 7172311A44 per l’affidamento di L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE DEL SITO WEB DELLA SCHOOL OF MANAGEMENT”. Saranno considerate solo buste pervenute presso il SERVIZIO POSTA, PROTOCOLLO E ARCHIVIO del Politecnico di Milano, Piazza Leonardo da Vinci n. 32, 20133 Milano (IT), direttamente o a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, o tramite terze persone, ma in ogni caso a loro esclusivo rischio e cura, entro le ore 12:00 del giorno 15.09.2017 (stessa data della scadenza delle offerte).**

Il plico, **a pena di esclusione**, dovrà contenere esclusivamente l’offerta tecnica. **A pena di esclusione** NON dovranno contenere, neppure nei documenti presenti sui supporti informatici, alcun riferimento all’offerta economica.

**Si precisa che documenti allegati nella sezione Amministrativa non devono contenere alcun riferimento all’offerta economica, a pena di esclusione.**

#### **Art. 4.1 – Ricevuta di versamento del contributo ANAC**

Ricevuta di versamento dell’avvenuto pagamento del contributo ex art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 e deliberazione Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) del 9 dicembre 2014 per un ammontare di € 20,00.

Ai sensi della delibera del 9 dicembre 2014 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, i partecipanti alla procedura di selezione sono tenuti al versamento della contribuzione nella misura di cui sopra. Gli operatori economici dovranno collegarsi al servizio con le credenziali rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi. Sono quindi consentite due modalità di pagamento della contribuzione: online mediante carta di credito; in contanti presso la rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini, con il modello rilasciato dal portale dell’ANAC. Nel primo caso dovrà essere allegata all’offerta copia della ricevuta di pagamento on-line trasmessa via posta elettronica dall’Autorità. Nel secondo caso andrà invece allegato l’originale dello scontrino rilasciato dal punto vendita.

Il termine per i partecipanti per effettuare il versamento coincide con la data di presentazione dell’offerta. **La mancata presentazione della ricevuta di versamento, è condizione di esclusione dalla procedura di selezione.**

Per ogni ulteriore informazione: <http://www.avcp.it/>

**La ricevuta dovrà essere scansionata in un unico file PDF prima di procedere all’apposizione della firma digitale da parte del legale rappresentante**

#### **Art. 4.2 – PASSOE**

Ai fini dell’utilizzo del sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti obbligatori di partecipazione, il partecipante dovrà fornire il documento denominato PASSOE rilasciato dall’Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici, caricandolo a sistema.

Per ottenere tale documento, l'operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCPASS sul sito <http://www.avcp.it> alla voce "Servizi – AVCPASS operatore economico", indicherà a sistema il CIG della procedura di affidamento cui intende partecipare. Il sistema rilascia il "PASSOE".

Per ogni ulteriore informazione: <http://www.anticorruzione.it/>

**Il documento dovrà essere scansionato in un unico file PDF prima di procedere all'apposizione della firma digitale da parte del legale rappresentante.**

**Art. 4.3 – Garanzia provvisoria**

L'operatore economico deve allegare documento in formato elettronico atto a comprovare l'avvenuta costituzione della garanzia provvisoria prevista dall'art.93 D.Lgs.50/2016.

La garanzia deve essere effettuata nelle modalità previste dall'art.93 D.Lgs.50/2016 per l'importo del 2% del prezzo base, pari ad € 4.100,00. Possono essere applicate le riduzioni di cui al comma 7 dall'art.93 D.Lgs.50/2016.

Tale documento può essere una fideiussione:

- bancaria, rilasciata da Istituti di Credito di cui al Testo Unico Bancario approvato con il D.Lgs. 385/93 e s.m.i.;
- assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazioni, debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.Lgs. 209/2005 s.m.i.);
- rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106, D.Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161, D.Lgs. 58/1998.

La fideiussione deve essere intestata alla stazione appaltante, avere validità per un periodo di almeno 180 giorni decorrenti dal termine ultimo per la presentazione delle offerte e prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, cod. civ.;
- la piena operatività entro quindici giorni su semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In alternativa rispetto alla fideiussione, l'operatore economico può costituire la garanzia provvisoria in contanti, in questo caso l'operatore economico deve:

- effettuare il versamento sul conto IBAN n. IT34T0569601620000001600X69 , intestato alla stazione appaltante presso filiale di Banca Popolare di Sondrio - Agenzia 21 Politecnico, avente come causale di versamento il nome della presente procedura di gara

In alternativa rispetto alla fideiussione o in contanti, l'operatore economico può costituire la garanzia provvisoria in titoli del debito pubblico. In questo caso, l'operatore economico deve:

- acquistare titoli garantiti dallo Stato Italiano al corso del giorno del deposito, quindi depositarli presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate a titolo di pegno a favore della stazione appaltante

La garanzia provvisoria copre e può essere escussa nei seguenti casi:

- mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'operatore economico;
- falsa dichiarazione nella documentazione presentata in sede di offerta, ovvero qualora non venga fornita la prova del possesso dei requisiti individuati al precedente paragrafo;
- mancata produzione della documentazione richiesta per la stipula del contratto, nel termine stabilito o in quello eventualmente prorogato;

- mancato adempimento di ogni altro obbligo derivante dalla partecipazione alla presente procedura.

Le modalità di svincolo delle garanzie provvisorie sono disciplinate secondo quanto disciplinato dall'art. 93, D.Lgs. 50/2016. In ogni caso, la garanzia provvisoria dell'aggiudicatario resta vincolata e deve essere valida fino alla costituzione del deposito cauzionale definitivo. In caso di costituzione della garanzia in contanti o in titoli del debito pubblico, la stazione appaltante provvederà alla restituzione degli stessi.

#### **Art. 4.4 – Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva**

Ai sensi dell'art. 93 comma 8 del D.Lgs. 50/2016, l'operatore economico deve, a pena di esclusione, produrre l'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 D.Lgs. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

La dichiarazione di impegno deve:

- essere rilasciata da un istituto bancario o compagnia assicurativa o da intermediario finanziario (iscritto nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. 385/1993 che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. 58/1998);
- contenere la denominazione della gara come riportata nell'intestazione della presente lettera di invito.

L'operatore economico deve produrre, con riferimento al firmatario del soggetto garante copia in formato elettronico del documento che ne attesti i poteri di sottoscrizione (ad es. procura).

#### ***Art. 5 - 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 migliona (...) 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>16,0</b>
<b>B</b>	<b>Offerta tecnica</b>	<b>84,0</b>
B.01	Referenze e certificazioni a livello aziendale	16,0
B.02	Esperienza nello sviluppo di siti web complessi	8,00
B.03	Struttura organizzativa, ripartizione delle competenze e responsabilità del team interno all'azienda dedicato alla realizzazione di quanto richiesto dalla fornitura e relativo profilo di competenze e skill professionali	8,00
B.04	Proposte Layout Home Page, Pagina interna e macro struttura sito	16,0
B.05	Proposte di concept strategico e creativo per nuova Brand Identity SoM	16,0
B.06	Descrizione complessiva del progetto	10,0
B.07	Piano delle attività e tempistiche	10,0

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 16,0)**

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 4,0)
- B.01.02 dimensione ed articolazione degli interventi realizzati e ruolo rivestito dal Fornitore, attinenza e rilevanza rispetto ai servizi richiesti dalla fornitura e al settore di riferimento, non obsolescenza rispetto all'evolversi degli scenari tecnologici. Sarà valutata molto positivamente la documentazione che attesta che il Fornitore ha già lavorato a progetti web per Business School o Università (max punti 12,0)

#### **B.02 Esperienza nello sviluppo di siti web complessi (max punti 8,00)**

Dovranno essere presentati eventuali lavori di sviluppo di siti web complessi su piattaforma Wordpress con componente editoriale o comunque simili a quanto richiesto nell'oggetto della fornitura del presente capitolato.

**B.03 Struttura organizzativa, ripartizione delle competenze e responsabilità del team aziendale dedicato alla realizzazione di quanto richiesto dalla fornitura e relativo profilo di competenze e skill professionali (max punti 8,0)**

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 2,0)

Con riferimento al punto B.03.03 verrà prestata particolare attenzione al fatto che sia gli sviluppatori che i grafici - e in generale tutto il personale addetto alla realizzazione di quanto richiesto dal capitolato – siano interni all'azienda. La presenza di tale requisito influirà positivamente.

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

- Curriculum degli sviluppatori
- Curriculum dei grafici /web designer

Del personale proposto verranno valutati i seguenti aspetti caratterizzanti:

- esperienza pregressa in progetti simili
- esperienza pregressa in progetti con Business School o Università
- percorsi formativi seguiti e titoli di studio conseguiti
- certificazioni individuali conseguite

**B.04 Proposte Layout Home Page, Pagina interna e macro struttura sito (max punti 16,0)**

Saranno valutate:

- B.04.01 3 proposte di Layout Home Page e pagina interna (max punti 4,0)
- B.04.02 Proposte di macro strutturazione dei contenuti (max punti 4,0)
- B.04.03 Proposte di navigazione del sito e User Experience (max punti 4,0)
- B.04.04 Ipotesi percorso efficace di navigazione dell'utente dalla Home Page alla compilazione di un Form: Lead generation (max punti 4,0)

**B.05 Proposte di concept strategico e creativo per nuova Brand Identity SoM (max punti 16,0)**

Sarà valutato il piano strategico e operativo per lo sviluppo del complesso della nuova Brand Identity SoM.

In particolare, sarà valutato quanto segue:

- B.05.01 Proposte di sviluppo strategico del brand SoM: definizione degli attributi, valori, promise e storytelling (max punti 5,0)
- B.05.02 Proposte di progettazione strategica della transizione dalle attuali identità distinte di MIP e DIG alla nuova configurazione in family-brand o brand unico di SoM (max punti 6,0)
- B.05.03 Proposte di nuova Visual Identity (max punti 5,0)

Particolare attenzione è richiesta per la progettazione della fase di transizione dall'esistente alla nuova Visual Identity SoM, e, nello specifico, al trattamento dei loghi esistenti (MIP, DIG, SoM). Saranno quindi valutate positivamente le proposte che comprenderanno una pianificazione dettagliata delle attività di comunicazione di questa fase verso gli stakeholder del MIP e del DIG.

#### **B.06 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 Capitolato.

Il progetto verrà valutato in relazione a:

- B.06.01 coerenza interna e rispetto dei vincoli espressi dal Capitolato (max punti 3,0)
- B.06.02 completezza e livello di approfondimento della descrizione (max punti 3,0)
- B.06.03 validità delle scelte strategiche, tecniche ed architettoniche proposte (max punti 4,0)

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

In particolare verranno valutate positivamente le proposte del Fornitore 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.07 Piano delle attività e tempistiche (max punti 10,0)**

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

Il piano verrà valutato in relazione a:

- B.07.01 coerenza interna e rispetto dei vincoli temporali espressi dal Capitolato (max punti 6,0)
- B.07.02 completezza e livello di approfondimento dell'articolazione (max punti 4,0)

È riservata particolare attenzione alle tempistiche di realizzazione del progetto. Verranno pertanto valutate positivamente eventuali migliorie rispetto alla tempistica di consegna richiesta dal Capitolato.

**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
- PEmax è il massimo punteggio economico attribuibile, pari a **16 punti**
- Psoglia è il valore soglia, pari a € **160.000,00**

Relativamente all'offerta tecnica, il punteggio sarà calcolato 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.

Nella valutazione e attribuzione del punteggio dell'offerta tecnica si terrà conto, per ciascuno degli elementi valutativi 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.

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. 6 - Conclusione del contratto***

Sulla base delle Offerte contrattuali inviate dai fornitori, il Punto Ordinate, 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 Ordinate.

### ***Art. 7 - Tempi e luoghi di consegna***

Il Fornitore si impegna a

#### **Art 7.1 Sito Web**

Consegnare entro 20 giorni solari 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 10 giorni 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 Capitolato 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 80 giorni solari dalla sottoscrizione del contratto, il sito web della School of Management del Politecnico di Milano secondo quanto richiesto nell'oggetto della fornitura e descritto all'Art. 1.

Le attività di test da parte del Committente dovranno essere completate entro 10 giorni 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 Sito Web della School of Management del Politecnico di Milano completo di tutte le funzionalità previste dal Capitolato, dall'Offerta presentata e dal documento di analisi validato.

Rilasciare in produzione entro 120 giorni solari dalla sottoscrizione del contratto, il sito web della School of Management del Politecnico di Milano oggetto della fornitura e descritto all'Art. 1.1 e successivi articoli correlati.

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 sito web della School of Management del Politecnico di Milano completo di tutte le funzionalità previste dal Capitolato, dall'Offerta presentata e dal documento di analisi validato.

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, la messa online del sito web della School of Management del Politecnico di Milano completo di tutte le funzionalità previste dal Capitolato, dall'Offerta presentata e dal documento di analisi validato

### **Art 7.2 Nuova Brand Identity**

Consegnare entro 20 giorni solari dalla sottoscrizione del contratto, un documento contenente quanto richiesto nell'oggetto della fornitura e descritto all'Art. 1.2.1 e 1.2.3, ai fini della validazione da parte del committente, e in particolare:

- l'analisi di dettaglio delle attuali brand identity MIP e DIG
- 3 soluzioni progettuali di nuova brand identity SoM (sviluppo strategico e identità visiva)
- 3 proposte di diagrammi gantt per la transizione da vecchia a nuova identità

Tale validazione dovrà avvenire entro 10 giorni 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 Capitolato 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 entro 60 giorni solari dalla sottoscrizione del contratto, i materiali richiesti nell'oggetto della fornitura e descritti all'Art. 1.2.2.

Le attività di verifica dei materiali da parte del Committente dovranno essere completate entro 15 giorni lavorativi dalla consegna.

La scadenza si considererà non rispettata, con conseguente applicazione di penale, nel caso in cui il Fornitore non avesse consegnato l'elenco completo dei prodotti previsti dal Capitolato, dall'Offerta presentata e dal documento di analisi validato.

Consegnare entro 80 giorni solari dalla sottoscrizione del contratto, i materiali richiesti nell'oggetto della fornitura e descritti all'Art. 1.2.4.

Le attività di verifica dei materiali da parte del Committente dovranno essere completate entro 10 giorni lavorativi dalla consegna.

La scadenza si considererà non rispettata, con conseguente applicazione di penale, nel caso in cui il Fornitore non avesse consegnato l'elenco completo dei prodotti previsti dal Capitolato, dall'Offerta presentata e dal documento di analisi validato.

### ***Art. 8 - 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 Capitolato 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. 5.

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.9 - Contesto organizzativo di erogazione del servizio***

La School of Management del Politecnico di Milano è stata istituita formalmente nel 2003 e raggruppa il [MIP Politecnico di Milano Graduate School of Business](#) (Società Consortile per azioni, fondata nel 1979) e il DIG ([Dipartimento di Ingegneria Gestionale del Politecnico di Milano](#), fondato nel 1990).

La SoM oggi comprende una vasta gamma di iniziative di ricerca e di attività di formazione e alta consulenza, nel campo dell'economia, del management e dell'industrial engineering, per un totale di circa 38 milioni di euro nel 2015, con oltre 4.900 studenti iscritti in diversi corsi di laurea, master e corsi post-laurea.

La Scuola può contare su di un nucleo attivo di più di duecento tra professori, ricercatori, tutor e staff che ogni anno accompagna oltre seicento matricole solo nel programma under graduate.

In particolare, il DIG svolge progetti di ricerca e consulenza, e gestisce i corsi di laurea in Ingegneria Gestionale, così come i programmi di dottorato.

Tutta la formazione post-laurea, dagli MBA, ai Master Specialistici, ai corsi di alta formazione, ai programmi personalizzati per aziende a pubblica amministrazione, è gestita dal MIP, per un totale di 25 programmi master e oltre 120 percorsi e corsi executive.

Far parte della famiglia del Politecnico di Milano influenza il nostro lavoro in tre direzioni:

- sguardo internazionale: 23% di studenti extra Italia se si considera l'intera SoM. Tutta la formazione post-laurea a target junior è erogata in lingua inglese;
- forte focus sui temi dell'innovazione, di crescita e vantaggio strategico derivanti dalla tecnologia applicata al business;
- cross-fertilizzazione delle discipline di management con la razionalità scientifica e i metodi quantitativi tipici della cultura ingegneristica;
- interdisciplinarietà tra ricerca e formazione, attraverso la vasta gamma di competenze dei 16 dipartimenti del Politecnico di Milano.

La School of Management ha ricevuto, nel 2007, il prestigioso accreditamento EQUIS.

Dal 2009 è nella classifica del Financial Times delle migliori Business School d'Europa.

Nel Marzo 2013 ha ottenuto il prestigioso accreditamento internazionale da AMBA (Association of MBAs) per i programmi MBA e Executive MBA.

## **Art 9.1 Target**

Il sistema di stakeholder nazionali e internazionali della Scuola comprende:

Mondo accademico

- studenti scuola media superiore
- matricole e studenti CdL (triennale e magistrale) Ingegneria Gestionale
- studenti del Politecnico e di altre università
- dottorandi e ricercatori DIG
- comunità accademica e mondo della ricerca
- staff e docenti MIP e DIG
- Prospect Post graduate ed Executive
- alumni MIP
- alumni Ingegneria Gestionale

Enti e Istituzioni

- soci MIP
- università partner
- enti accreditatori
- aziende
- pubblica amministrazione
- stampa

### ***Art. 10 - Modalità di lavoro***

Le attività potranno essere svolte prevalentemente da remoto tramite un ambiente di sviluppo fornito dal Committente, 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 Committente.

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 Capitolato, 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. 11 - Modalità di presentazione delle fatture e pagamento***

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.

In particolare il codice univoco di ufficio da utilizzare per l'invio della fattura è il **E4W6T8** e la fattura elettronica dovrà contenere, pena rigetto della stessa, il **numero di ordine/RdO** ed il numero di **CIG** associati alla fornitura.

Il pagamento della fattura intestata al **Dipartimento di Ingegneria Gestionale Politecnico di Milano - Piazza Leonardo da Vinci 32 – 20133 MILANO** sarà corrisposto entro 30 giorni dalla data di ricezione della stessa.

Il pagamento del corrispettivo avverrà previo accertamento della prestazione da parte del direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) mediante bonifico bancario sul conto corrente del Fornitore. Eventuali contestazioni sospenderanno tale termine.

In caso di ritardi nelle riscossioni non verranno riconosciuti interessi a favore della ditta fornitrice.

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.

### ***Art. 12 - 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.

Il committente 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 del committente, 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 del committente 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 capitolato.
- d) Per le inadempienze di cui sopra, il Politecnico 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, 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. 13 - 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.

L'operatore economico deve dichiarare se intende affidare o meno parti della attività oggetto della presente procedura in subappalto.

Si precisa che in caso di partecipazione in forma aggregata è necessario dichiarare che si intende ricorrere al subappalto, se il ricorso al subappalto è effettuato da almeno un operatore economico componente il raggruppamento/consorzio.

Nel solo caso in cui l'operatore economico intenda ricorrere al subappalto, deve allegare nell'apposito campo sulla piattaforma MEPA:

- dichiarazione attestante le attività oggetto della presente procedura che l'operatore economico intende affidare in subappalto nel rispetto delle condizioni stabilite dal presente disciplinare nonché all'art. 105, D.Lgs 50/2016.

In caso di presentazione della dichiarazione in ordine al subappalto, è obbligatoria l'indicazione della terna di subappaltatori per i quali non sia necessaria una particolare specializzazione (art. 105, comma 6, D.Lgs 50/2016).

### ***Art. 14 - 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 capitolato superiore a 10 giorni rispetto al termine indicato in capitolato;
- 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., ogniquale volta 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. 15 - 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. 16 - 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. 17 - 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. 18 - 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'Università per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si impegna a non stipularli nel prossimo triennio.

### ***Art. 19 - Ricevuta di versamento del contributo ANAC***

Ricevuta di versamento dell'avvenuto pagamento del contributo ex art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 e deliberazione Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) del 9 dicembre 2014 per un ammontare di € 20,00.

Ai sensi della delibera del 9 dicembre 2014 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, i partecipanti alla procedura di selezione sono tenuti al versamento della contribuzione nella misura di cui sopra. Gli operatori economici dovranno collegarsi al servizio con le credenziali rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi. Sono quindi consentite due modalità di pagamento della contribuzione: online mediante carta di credito; in contanti presso la rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini, con il modello rilasciato dal portale dell'ANAC. Nel primo caso dovrà essere allegata all'offerta copia della ricevuta di pagamento on-line trasmessa via posta elettronica dall'Autorità. Nel secondo caso andrà invece allegato l'originale dello scontrino rilasciato dal punto vendita.

Il termine per i partecipanti per effettuare il versamento coincide con la data di presentazione dell'offerta. La mancata presentazione della ricevuta di versamento, è condizione di esclusione dalla procedura di selezione.

Per ogni ulteriore informazione si rimanda al sito: <http://www.avcp.it/>

La ricevuta dovrà essere scansionata in un unico file PDF prima di procedere all'apposizione della firma digitale da parte del legale rappresentante.

### ***Art. 20 - 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. 21 - Norme di riferimento***

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

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

## ***Art. 22 - Foro competente***

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

## ***Art. 23 - 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. 24 - Responsabile del procedimento***

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è l'Ing. Laura Catellani del Dipartimento di Ingegneria Gestionale del Politecnico di Milano.

## ***Art. 25 - Contatti del Punto Ordinante***

Per eventuali informazioni è possibile contattare gli uffici del Dipartimento di Ingegneria Gestionale del Politecnico di Milano, Via Lambruschini 4B 20156 - Milano, tel. 02 2399 4045 o 2701, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.00 dei giorni feriali (sabato escluso).

**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. 26 - 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. 27 - Spese contrattuali***

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

Milano, lì 03 Agosto 2017

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Laura Catellani



## ***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 capitolato di gara.

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

1. si impegna a segnalare al Politecnico di Milano qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della singola gara e/o durante

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

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

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

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

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

Data

SOCIETA'  
*(FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE)*