



POLITECNICO
MILANO 1863

Capitolato speciale d'oneri

FORNITURA DI SERVIZI APPLICATIVI DI GESTIONE
DELLE RISORSE UMANE DEL POLITECNICO DI MILANO
EROGATI IN MODALITA' "SAAS - SOFTWARE AS A
SERVICE"
CIG 773511747A

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

Art. 1 - Oggetto della fornitura.....	3
Art. 1.1 Contesto organizzativo di erogazione del servizio.....	3
Art. 1.2 Responsabile del Servizio.....	4
Art. 2 - Durata del servizio.....	4
Art. 2.1 Opzioni e rinnovi.....	4
Art. 3 - Importo della fornitura	4
Art. 4 - Garanzia definitiva per la stipula del contratto	5
Art. 5 – Tempi di consegna	5
Art. 5.1 Piano di consegna	5
Art. 6 – Penali.....	7
Art. 6.1 Uptime dei servizi (SaaS).....	7
Art. 6.2 Servizi di assistenza e manutenzione	7
Art. 6.3 Modalità di applicazione delle penali	8
Art. 7 - Inadempimenti contrattuali e risoluzione del Contratto/Clausola risolutiva espressa	8
Art. 8 - Recesso.....	10
Art. 9 - Modalità di presentazione delle fatture e pagamento	10
Art. 10 – Subappalto, divieto di cessione del contratto.....	11
Art. 11 - Riservatezza	11
Art. 12- Tracciabilità dei flussi finanziari	12
Art. 13 - Normativa anticorruzione.....	12
Art. 14 - Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano	13
Art. 15 - Norme di riferimento.....	13
Art. 16 - Foro competente.....	13
Art. 17 - Trattamento dati.....	13
Art. 18 - Responsabile del procedimento	13
Art. 19 - Contatti del Punto Ordinante.....	13
Art. 20 - Accesso agli atti.....	14
Art. 21 - Spese contrattuali.....	14

Art. 1 - Oggetto della fornitura

Oggetto del presente capitolato è la fornitura DI SERVIZI APPLICATIVI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE DEL POLITECNICO DI MILANO EROGATI IN MODALITA' "SAAS - SOFTWARE AS A SERVICE".

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento in unico lotto del servizio applicativo, reso disponibile in cloud in modalità Software as a Service, a supporto della "Gestione delle Risorse Umane" del Politecnico di Milano. Tale servizio:

- Dovrà rispettare tutti i requisiti non funzionali descritti nel Capitolato di gara All. A1;
- Dovrà garantire, tramite un unico applicativo integrato e nel rispetto dei profili di accesso previsti per le differenti categorie di utenti, la piena copertura e conformità a tutti i requisiti funzionali e di processo descritti nell'Allegato A2 del Capitolato di gara ed ivi marcati come obbligatori. Il Fornitore potrà proporre migliorie estendendo la copertura anche alle parti indicate come opzionali nel suddetto Allegato A2; di tali condizioni migliorative si terrà conto per l'attribuzione del punteggio in sede di valutazione dell'Offerta Tecnica con le modalità descritte all' art. 22. Del disciplinare di gara.

Tali condizioni sono requisiti minimi che l'offerta di ogni Concorrente dovrà soddisfare per essere considerata accettabile

Art. 1.1 Contesto organizzativo di erogazione del servizio

- Area Risorse Umane ed Organizzazione (ARUO)

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

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

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

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

- Area Servizi ICT (ASICT)

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

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

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

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

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

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

- *Area servizi ICT - Servizio Applicazioni Informatiche per Amministrazione, Finanza e Personale*

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

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

Art. 1.2 Responsabile del Servizio

Il Fornitore dovrà nominare il Responsabile del Servizio che:

- nell'ambito della fornitura di cui al presente Capitolato, costituirà l'interfaccia unica verso il Committente
- provvederà alla gestione del team di risorse reso disponibile dal Fornitore, in particolare:
 - concorderà con il Committente le modalità organizzative ed operative di svolgimento delle attività e sarà responsabile della loro attuazione
 - parteciperà alle riunioni per il controllo e la verifica di avanzamento delle attività
- dovrà avere adeguate competenze e comprovata esperienza maturata su servizi analoghi per articolazione e complessità

Il Committente nominerà un proprio referente unico, il Direttore dell'esecuzione del Contratto.

Art. 2 - Durata del servizio

Il contratto per la fornitura del servizio sopra elencato avrà durata di 36 mesi a decorrere dalla data di stipula dello stesso. I moduli e le funzionalità previste verranno rilasciate progressivamente secondo la tempistica prevista all'art. 5.1 del capitolato di gara. (Piano di consegna)

Art. 2.1 Opzioni e rinnovi

Il contratto potrà essere prorogato per un secondo triennio.

Art. 3 - Importo della fornitura

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta, comprensivo dell'opzione per un secondo triennio, è fissato in € 480.000,00 + IVA per l'intera fornitura, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura (prestazioni, spese accessorie, oneri, indennità, assicurazioni di ogni specie, manodopera, mezzi d'opera, trasporto, e quanto occorre per offrire il servizio compiuto a perfetta regola d'arte secondo le disposizioni del presente Capitolato) che devono, pertanto, intendersi totalmente a carico della Ditta offerente.

La base d'asta e' così composta:

- € 350.000+ IVA per i primi 3 anni di fornitura; l'importo include anche le attività di startup dei servizi e di integrazione con i restanti moduli del sistema informativo di Ateneo

- € 130.000+ IVA per il successivo triennio.

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.

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

Art. 4 - Garanzia definitiva per la stipula del contratto

Ai fini della stipula del contratto, l'operatore economico aggiudicatario dovrà prestare, una garanzia, denominata "garanzia definitiva", per l'importo e con le modalità stabilite dall'Art.103 del D.Lgs.50/2016.

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

Art. 5 – Tempi di consegna

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

Art. 5.1 Piano di consegna

Il Fornitore aggiudicatario si impegna a rispettare il seguente piano di attivazione dei servizi:

#	Attività		Scadenza (mesi dalla sottoscrizione del contratto)	
1	Rilascio moduli applicativi			
	1.1	Formazione		
		1.1.1	Rilascio in test	5
		1.1.2	Rilascio in produzione	6
	1.2	Mobilità		
		1.2.1	Rilascio in test	5
		1.2.2	Rilascio in produzione	6
	1.3	Gestione delle posizioni e modello delle competenze		
		1.3.1	Rilascio in test	5
		1.3.2	Rilascio in produzione	6
	1.4	Programmazione del PTA		
		1.4.1	Rilascio in test	11
		1.4.2	Rilascio in produzione	12
	1.5	Valutazione delle performance		
		1.5.1	Rilascio in test	11
		1.5.2	Rilascio in produzione	12
1.6	Compensation e benefits			
	1.6.1	Rilascio in test	11	
	1.6.2	Rilascio in produzione	12	

1.7	Talent e succession management			
	1.7.1	Rilascio in test	11	
	1.7.2	Rilascio in produzione	12	
	1.8	Dashboard di reporting		
		1.8.1	Rilascio in test Dashboard di reporting per i moduli 1.1, 1.2, 1.3	8
		1.8.2	Rilascio in produzione Dashboard di reporting per i moduli 1.1, 1.2, 1.3	9
		1.8.3	Rilascio in test Dashboard di reporting per i moduli 1.4, 1.5, 1.6, 1.7	11
		1.8.4	Rilascio in produzione Dashboard di reporting per i moduli 1.4, 1.5, 1.6, 1.7	12
2	Integrazione dei sistemi:			
	<ul style="list-style-type: none"> - Autenticazione degli utenti per l'accesso ai servizi in Single Sign On con IdP dell'Ateneo - Integrazione con le basi di dati dell'Ateneo, in particolare importazione automatica e aggiornamento periodico di: <ul style="list-style-type: none"> - Anagrafica dipendenti - Articolazione organizzativa - Dati giuridici e retributivi dei dipendenti - Il sistema deve comunque consentire la definizione di ulteriori attributi di natura anagrafica, giuridica o retributiva e più in generale riferiti alla persona (ad es: dati di assessment di potenziale, rilevazione di conoscenze, ecc.) da alimentare manualmente attraverso apposite maschere e/o funzionalità di import. 			
	2.1	Rilascio in test	5	
	2.2	Rilascio in produzione	6	
3	Importazione storico dati dal sistema HR precedente			
	3.1	Formazione		
		3.1.1	Rilascio in test	8
		3.1.2	Rilascio in produzione	9
	3.2	Posizioni		
		3.2.1	Rilascio in test	11
		3.2.2	Rilascio in produzione	12
	3.3	Performance		
3.3.1		Rilascio in test	11	
3.3.2		Rilascio in produzione	12	

Note:

- **Scadenza per il rilascio in test di moduli applicativi 1.X:** la scadenza si considererà non rispettata, con conseguente applicazione di penale, nel caso in cui il Fornitore non avesse, per motivi a lui direttamente imputabili, consegnato in test entro la data fissata il modulo applicativo completo di tutte le funzionalità previste dal Capitolato e dall'Offerta presentata.
- **Scadenza per il rilascio in produzione di moduli applicativi 1.X:** la scadenza si considererà non rispettata, con conseguente applicazione di penale, nel caso in cui entro la data fissata non fosse possibile, per motivi direttamente imputabili al Fornitore, il rilascio in produzione del modulo completo di tutte le funzionalità previste dal Capitolato e dall'Offerta presentata.
- **Scadenza per il rilascio in produzione delle funzionalità di integrazione dei sistemi:** la scadenza si considererà non rispettata, con conseguente applicazione di penale, nel caso in cui entro la data fissata non venissero, per motivi direttamente imputabili al Fornitore, completate le attività di integrazione dei sistemi previste dal Capitolato.
- **Scadenza per il completamento in produzione dell'attività di importazione storico dati dal sistema HR precedente:** la scadenza si considererà non rispettata, con conseguente applicazione di penale, nel caso in cui entro la data fissata non fosse possibile, per motivi direttamente imputabili al Fornitore, completare l'importazione nel database sottostante i servizi applicativi erogati dello storico dei dati contenuti nel sistema di Gestione delle Risorse Umane in uso presso l'Ateneo ed in dismissione.

Per ogni giorno solare di ritardo rispetto a ciascuna delle scadenze sopra riportate sarà applicata una penale pari al 0,1% del valore dell'acquisto.

Il Politecnico di Milano si riserva, comunque, in caso di ritardo cumulato superiore a 50 giorni solari rispetto ai suddetti tempi, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del rapporto, ai sensi 5 dell'art. 1456 C.C., con semplice raccomandata a.r. o PEC e di affidare a terzi la fornitura dei servizi oggetto del contratto imputando le spese aggiuntive dell'appaltatore (rescissione in danno), salvo il risarcimento per maggiori danni.

Art. 6 – Penali

Art. 6.1 Uptime dei servizi (SaaS)

- Periodo di rilevazione: 6 mesi;
- Frequenza di rilevazione: al termine di ciascun semestre di erogazione del servizio
- Indicatore:

$\%UptimeEffettivoServizi$ <i>(la % è arrotondata al primo decimale per difetto se la parte decimale è $\leq 0,05$, per eccesso se la parte decimale è $> 0,05$)</i>	= 100 *	Uptime effettivo dei servizi SaaS espresso in ore e rilevato dal Committente nel periodo di osservazione tramite sonda applicativa	/	Durata del periodo di osservazione espressa in ore al netto dei periodi di manutenzione programmata dei servizi SaaS compresi nella franchigia prevista
--	---------	--	---	---

- Valore Soglia: $\%SogliaUptimeServizi$ = valore previsto dal Capitolato o dall'offerta tecnica se migliorativa
- Scostamento: $\%ScostamentoUptimeServizi$ = $\%SogliaUptimeServizi$ - $\%UptimeEffettivoServizi$
- Determinazione penale:

Se $\%ScostamentoUptimeServizi > 0$, allora per il periodo di osservazione viene applicata una penale pari a:

$PenaleUptimeServizi$	=	$\%ScostamentoUptimeServizi$	*	Importo contrattuale complessivo / num semestri durata contrattuale
-----------------------	---	------------------------------	---	---

Art. 6.2 Servizi di assistenza e manutenzione

In relazione ai servizi di assistenza e manutenzione, verranno semestralmente calcolati i seguenti indicatori ed applicate, ove del caso, le corrispondenti penali:

- Tempistica di presa in carico delle segnalazioni

- Periodo di rilevazione: 6 mesi;
- Frequenza di rilevazione: al termine di ciascun semestre di erogazione del servizio
- Indicatore:

$\%RispettoTempiPresalnCarico$ <i>(la % è arrotondata al primo decimale per difetto se la parte decimale è $\leq 0,05$, per eccesso se la parte decimale è $> 0,05$)</i>	= 100 *	Num segnalazioni di tipo "malfunzionamento" aperte nel periodo corrente o in quello precedente e prese in carico nel periodo di rilevazione corrente entro la tempistica prevista dal Capitolato o dall'Offerta tecnica se migliorativa	/	Num segnalazioni di tipo "malfunzionamento" aperte nel periodo corrente o in quello precedente e prese in carico nel periodo di rilevazione corrente
--	---------	---	---	--

- Valore Soglia: $\%SogliaTempiPresalnCarico$ = 80%
- Scostamento: $\%ScostamentoPresalnCarico$ = $\%SogliaTempiPresalnCarico$ - $\%RispettoTempiPresalnCarico$
- Determinazione penale:

Se $\%ScostamentoPresalnCarico > 0$, allora per il periodo di osservazione viene applicata una penale pari a:

$PenalePresalnCarico$	=	$\%ScostamentoPresalnCarico$	*	Importo contrattuale complessivo / num semestri durata contrattuale
-----------------------	---	------------------------------	---	---

- Tempistica degli interventi di manutenzione correttiva

- Periodo di rilevazione: 6 mesi;
- Frequenza di rilevazione: al termine di ciascun semestre di erogazione del servizio
- Indicatore:

$\%RispettoTempiManutenzioneCorrettiva$ <i>(la % è arrotondata al primo decimale per difetto se la parte decimale è $\leq 0,05$, per eccesso se la parte decimale è $> 0,05$)</i>	= 100 *	Num segnalazioni di tipo "malfunzionamento" chiuse nel periodo di rilevazione entro la tempistica prevista dal Capitolato o dall'Offerta tecnica se migliorativa	/	Num segnalazioni di tipo "malfunzionamento" prese in carico nel periodo di rilevazione o prese in carico in quello precedente ma non chiuse in tale periodo
---	---------	--	---	---

- Valore Soglia: $\%SogliaTempiManutenzioneCorrettiva$ = 80%

- Scostamento: $\%ScostamentoManutenzioneCorrettiva = \%SogliaTempiManutenzioneCorrettiva - \%RispettoTempiManutenzioneCorrettiva$

- Determinazione penale:

Se $\%ScostamentoManutenzioneCorrettiva > 0$, allora per il periodo di osservazione viene applicata una penale pari a:

PenaleManutenzioneCorrettiva	=	$\%ScostamentoManutenzioneCorrettiva$	*	Importo contrattuale complessivo / num semestri durata contrattuale
------------------------------	---	---------------------------------------	---	---

- **Aggiornamento della documentazione/manualistica**

- Periodo di rilevazione: 6 mesi;
- Frequenza di rilevazione: al termine di ciascun semestre di erogazione del servizio
- Indicatore: NumMancatiAggiornamentiDoc = numero rilevazioni di mancato rilascio di documentazione aggiornata con le nuove funzionalità dei servizi in uso
- Determinazione penale:

Penale MancatoAggiornamentoDoc	=	NumMancatiAggiornamentiDoc	* 1% *	Importo contrattuale complessivo / anni durata contrattuale
--------------------------------	---	----------------------------	--------	---

Art. 6.3 Modalità di applicazione delle penali

Per l'applicazione delle penali si procederà alla contestazione scritta all'impresa dell'inadempimento contrattuale determinato dal mancato rispetto dei livelli di servizio per ogni anno di vigenza contrattuale, da parte del Responsabile del Procedimento, rivolgendosi alla sede legale dell'affidatario o al domicilio eletto da quest'ultimo. Entro il limite di tre giorni successivi alla data di detta comunicazione, l'impresa potrà presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine l'Amministrazione, nel caso non abbia ricevuto alcuna giustificazione oppure anche nel caso le avesse ricevute e non le ritenesse fondate procederà discrezionalmente all'applicazione delle penali e, in ogni caso, all'adozione di ogni determinazione ritenuta opportuna.

L'ammontare delle penali è addebitato sui crediti del Fornitore nei confronti dell'Ateneo; ovvero tramite emissione di note di credito da parte del Fornitore; ovvero riaccredito diretto in conto corrente; ovvero potrà essere detratto dalla cauzione definitiva con conseguente obbligo di reintegro.

Qualora l'ammontare delle penali applicate dall'Amministrazione raggiunga il 10% (dieci per cento) dell'importo messo a disposizione, la stessa Amministrazione potrà risolvere il proprio rapporto negoziale.

La presente procedura di applicazione delle penali si applica alle penali descritte agli art. 6.1 e 6.2, nei patti s'integrità, nel contratto che verrà stipulato ed ogni altra penale descritta nella documentazione di gare e nel contratto.

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

Tutte le spese inerenti e conseguenti la registrazione del contratto di servizi oggetto del presente Capitolato ed eventuali successive modifiche sono a carico della Ditta.

Art. 7 - Inadempimenti contrattuali e risoluzione del Contratto/Clausola risolutiva espressa

Si prevede espressamente che l'affidamento si risolva di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi, a decorrere dalla data della ricezione, da parte dell'impresa, della comunicazione con cui il Politecnico dichiara che intende valersi della presente clausola:

- a) 3 gravi violazioni da parte della impresa degli obblighi contrattuali, non adempiuti neanche in seguito a diffida formale da parte del Politecnico;
- b) arbitrario abbandono del servizio;
- c) atti che costituiscono gravi violazioni di leggi e/o regolamenti;
- d) dichiarazione di fallimento dell'impresa;
- e) cessione del contratto o violazione del divieto di subappalto;
- f) perdita dei requisiti previsti dall'art.80 D.Lgs 50/2016
- g) nei casi previsti dai patti di integrità del Politecnico di Milano

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata all'Affidatario dal Responsabile dell'esecuzione del contratto a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata per PEC, in cui faranno fede esclusivamente la data e ora di trasmissione del Politecnico di Milano; entro 5 giorni dalla data della suddetta comunicazione l'Affidatario può presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine il Politecnico di Milano, qualora non riceva giustificazioni oppure, ricevute, non le ritenga valide, applicherà le penali, o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune.

In caso di ripetute inadempienze non sanate a seguito di diffida formale o anche a seguito di una singola inadempienza che tuttavia comporti una disfunzione particolarmente grave o l'interruzione del servizio, il Politecnico di Milano potrà risolvere unilateralmente il contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C., incamerando la cauzione prestata dall'Impresa, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, anche conseguente all'affidamento temporaneo a terzi della fornitura con maggiori oneri per il Politecnico di Milano e/o terzi.

È comunque causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C.:

- mancata comunicazione in merito alla cessione di ramo di azienda nei termini previsti per legge;
- violazione del divieto di cessione del contratto di cui all'art.42 del presente Capitolato;
- scioglimento o liquidazione della società concessionaria, cessazione dell'attività, fallimento o altre procedure concorsuali a cura della medesima;
- sopravvenuta carenza dei requisiti di partecipazione alla gara;
- frode nella esecuzione del servizio;
- inadempimento alle disposizioni del Politecnico di Milano riguardanti i tempi di esecuzione del servizio e l'eliminazione di vizi ed irregolarità;
- stato di inosservanza dell'Affidatario riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
- revoca, decadenza, annullamento delle eventuali licenze o autorizzazioni prescritte da norme di legge speciali e generali di cui al presente capitolato;
- esecuzione del servizio con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- 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 dell'Azienda, per cessione ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- interruzione senza alcuna ragione del servizio per un periodo superiore a 2 giorni;
- mancanza sopravvenuta della copertura assicurativa obbligatoria o della cauzione definitiva;
- violazione o non rispondenza al vero, anche sopravvenuta, di tutte le dichiarazioni di cui all'Allegato 1 – Domanda di partecipazione
- mancanza anche sopravvenuta dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 7 del disciplinare di gara

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., 319 quater 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 per cause imputabili all'Appaltatore comporta la perdita, in capo all'Appaltatore, della cauzione definitiva.

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

Art. 8 - Recesso

Il Politecnico di Milano può recedere dal contratto nei seguenti casi non imputabili all'impresa:

- per motivi di pubblico interesse;
- in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile ed in particolare dell'art. 1671c.c.

L'Affidatario è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 10 giorni naturali e consecutivi, qualora il Politecnico di Milano intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato.

Il Politecnico di Milano è in ogni caso esonerato dalla corresponsione di qualsiasi indennizzo o risarcimento.

Art. 9 - Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

Piano di fatturazione:

- 20% alla firma del contratto
- 20% a sei mesi dalla firma del contratto previo completamento delle attività previste dal piano di consegna punti 1.1, 1.2, 1.3, 2.1 e 2.2 (art. 5.1)
- 10% a nove mesi dalla firma del contratto previo completamento delle attività previste dal piano di consegna punti 1.8.1, 1.8.2 e 3.1 (art. 5.1)

- 40% a dodici mesi dalla firma del contratto previo completamento delle attività previste dal piano di consegna punti 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8.3, 1.8.4, 3.2 e 3.3 (art. 5.1)
- 10% a ventiquattro mesi dalla firma del contratto

La fattura dovrà essere trasmessa in forma elettronica, a seguito di accettazione dei risultati del progetto da parte della Stazione Appaltante, 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:

Informazione	Elemento del tracciato fattura elettronica
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. 10 – Subappalto, divieto di cessione del contratto

È fatto divieto assoluto di cedere a terzi l'appalto.

Qualsiasi cessione dell'appalto è nulla nei confronti del Concedente e comporta l'immediata revoca dell'appalto e la perdita della cauzione definitiva, fatto salvo ogni ulteriore risarcimento dei danni eventualmente arrecati al Politecnico di Milano.

Art. 11 - 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. 12- 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. 13 - Normativa anticorruzione

Il fornitore, firma digitalmente il presente capitolato, 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. 14 - 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.

Art. 15 - 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. 16 - Foro competente

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

Art. 17 - Trattamento dati

Il Fornitore verrà nominato all'avvio del servizio dal Committente con apposito atto negoziale ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR "Responsabile del trattamento" in relazione alle attività connesse alla esecuzione del presente appalto come specificato al punto 3 dell'Allegato A1.

Art. 18 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è il Dott. Raffaele Sorrentino

Art. 19 - Contatti del Punto Ordinante

Per eventuali informazioni è possibile contattare il Call Center del Politecnico di Milano, telefono 02 2399 9300 – 800 02 2399, email callcenter@polimi.it, 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 Capitolato e del Disciplinare di gara potranno essere formulate esclusivamente per via telematica attraverso la funzione comunicazioni sulla piattaforma di gara Sintel.

Art. 20 - 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

Art. 21 - Spese contrattuali

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

Milano, li 19/12/2018

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott. Raffaele Sorrentino