

POLITECNICO DI MILANO

DISCIPLINARE DI GARA CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO

FORNITURA SISTEMA GESTIONALE PER LE BIBLIOTECHE (ILS INTEGRATED LIBRARY SYSTEM) EROGATA IN MODALITÀ “SAAS - SOFTWARE AS A SERVICE” TRAMITE “RICHIESTA DI OFFERTA” (RDO) NELL’AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA).

N.CIG 7743900470

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

INDICE

PREMESSA.....	3
Art. 1 – Oggetto della fornitura.....	3
Art. 1.1 Contesto organizzativo di erogazione del servizio	4
Art. 1.2 Responsabile del Servizio.....	4
Art. 2 – Importo della fornitura.....	4
Art. 3 – Durata del contratto	5
Art. 4 – Modalità per la presentazione delle offerte	5
Art. 4.1 – Ricevuta di versamento del contributo ANAC.....	6
Art. 4.2 – Dichiarazione in ordine al subappalto (eventuale)	6
Art. 4.3 – Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale)	7
Art. 4.4 – PASSOE	7
Art. 4.5 – Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva	7
Art. 4.6 – Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva.....	8
Art. 4.7 – Giustificativi per la congruità dell’offerta	9
Art. 5 – Modalità di aggiudicazione della gara	9
Art. 6 – Requisiti di partecipazione	14
Art. 6.1 – Forniture analoghe	14
Art. 6.2 – Certificazioni aziendali.....	14
Art. 7 – Conclusione del contratto	14
Art. 8 – Garanzia definitiva per la stipula del contratto.....	15
Art. 9 – Tempi di consegna e penali	15
Art. 9.1 – Piano di consegna	15
Art. 9.2 –Uptime dei servizi (SaaS)	15
Art. 9.3 – Servizi di assistenza e manutenzione.....	15
Art. 9.4 – Applicazione delle penali	16
Art. 10 – Risoluzione del contratto	17
Art. 11 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento	17
Art. 12 – Riservatezza.....	18
Art. 13 – Tracciabilità dei flussi finanziari	18
Art. 14 – Normativa anticorruzione	19
Art. 15 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano	19
Art. 16 – Norme di riferimento	20
Art. 17 – Foro competente	20
Art. 18 – Trattamento dati personali	20
Art. 19 – Responsabile del procedimento	21
Art. 20 – Contatti del Punto Ordinante	21
Art. 21 – Accesso agli atti.....	21
Art. 22 – Spese contrattuali.....	21
Art. 23 – Revisione prezzi (solo per contratti pluriennali)	21
Patto di integrità tra gli operatori economici partecipanti alle procedure di gara indette dal Politecnico di Milano per l’esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi	22

PREMESSA

Procedura telematica di acquisto ai sensi dell'art. 36 del D.L.vo n. 50 del 18.04.16, 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 un Sistema gestionale per le biblioteche (ILS Integrated Library System), reso disponibile in cloud in modalità SaaS (Software as a Service), fruibile via browser a supporto delle attività delle biblioteche dell'Area Servizi Archivistici e Bibliotecari (ASAB).

L'ILS deve supportare i seguenti macro ambiti, successivamente dettagliati in termini di funzionalità necessarie (allegato B) e in valutazione:

- Gestione acquisti
- Gestione catalogo
- Gestione documento fisico
- Gestione periodici
- Gestione anagrafiche
- Gestione circolazione
- Opac e accesso ai servizi per gli utenti
- Reportistica

Oggetto della fornitura:

- il progetto di attivazione del servizio, con migrazione dei dati correnti e configurazione del sistema,
- il canone di manutenzione per 4 anni rinnovabile per 4 anni.

La fornitura:

- Dovrà rispettare tutti i requisiti non funzionali descritti nell'Allegato A – Requisiti non funzionali minimi inderogabili del servizio - del presente Disciplinare, che ne costituisce parte integrante
- Dovrà garantire piena copertura e conformità a tutti i requisiti funzionali e di processo descritti nell'Allegato B del presente Disciplinare, che ne costituisce parte integrante, ed ivi marcati come obbligatori.
- 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 Servizi archivistiche e Bibliotecari (ASAB)

Assicura all'ateneo (alle strutture ed alla comunità accademica nonché ai partner esterni) la disponibilità di un sistema integrato ed efficiente di servizi, risorse strumentali e professionali necessari al miglior perseguimento delle proprie finalità istituzionali in tema di servizi bibliotecari e archivi. In particolare l'area presidia, in coerenza con gli obiettivi dell'Ateneo, i processi relativi alla gestione, innovazione e sviluppo dei servizi bibliotecari ed informativo-documentali per gli utenti finali e per le strutture che richiedono servizi.

- 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).

Art. 1.2 Responsabile del Servizio

Il Fornitore dovrà nominare il Responsabile del Servizio che:

- nell'ambito della fornitura di cui al presente Disciplinare, 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 – Importo della fornitura

L'importo complessivo del corrispettivo posto a base d'appalto per l'intera durata del contratto (4 anni contratto base + 4 anni per eventuale proroga) ammonta presuntivamente ad €200.000 IVA esclusa, di cui:

- € 40.000,00 IVA esclusa come base di gara per l'implementazione del Sistema, la migrazione dei dati e la formazione degli operatori;
- €80.000,00 IVA esclusa (€20.000,00 annui) come base di gara per il canone annuo per i primi 4 anni per il servizio di manutenzione degli applicativi e assistenza al cliente e per la messa a disposizione di un ambiente di test popolato con dati reali per il periodo

contrattuale;

- €80.000,00 IVA esclusa (€20.000,00 annui) come base di gara per il canone annuo per successivi 4 anni;

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.

Art. 3 – Durata del contratto

Il contratto per la fornitura del servizio sopra elencato avrà una durata di 48 mesi a decorrere dall'attivazione dell'ambiente di produzione a seguito del collaudo in ambiente di preproduzione.

Per le attività di migrazione, configurazione, collaudo in preproduzione e predisposizione dell'ambiente di produzione sono previsti 6 mesi a partire dal primo giorno lavorativo successivo alla data di stipula coincidente con il caricamento a Sistema del "documento di accettazione" della RDO firmato digitalmente da parte del Punto Ordinante, dopo decorreranno le penali dettagliate all'articolo 9.

E' prevista l'opzione di estensione della durata temporale per altri 48 mesi su richiesta del punto ordinante.

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 Amministrativo
- Allegato A - Requisiti non funzionali minimi inderogabili del servizio – firmato digitalmente – obbligatorio Amministrativo
- Allegato B - Moduli gestionali – firmato digitalmente – obbligatorio Amministrativo
- Ricevuta di pagamento del contributo ANAC firmato digitalmente – obbligatorio Amministrativo
- All. 1 - Dichiarazione in ordine al subappalto – opzionale Amministrativo
- All. 2 - Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali firmata digitalmente – opzionale Tecnico
- Attestazione PASSOE – obbligatorio Amministrativo
- Garanzia provvisoria e impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva (di cui al successivo articolo 4.5) – obbligatorio Amministrativo
- Idonea documentazione a comprova del requisito posseduto per le riduzioni nei casi cui all'art. 93, comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016, ove l'offerente sia in possesso dei requisiti ivi prescritti – opzionale Amministrativo
- Ulteriori documentazione di carattere amministrativo – opzionale Amministrativo
- Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001 firmato digitalmente – obbligatoria Amministrativo;
- Certificazione ISO/IEC 27001 firmato digitalmente – obbligatoria Amministrativo;
- Elenco "Principali forniture di servizi prestate negli ultimi tre anni" con l'indicazione dei dati richiesti dall'art. 6.1 del disciplinare di gara – obbligatorio Amministrativo;
- Progetto tecnico – obbligatorio Tecnico;
- Giustificativi per la congruità dell'offerta – opzionale Economico

ATTENZIONE: i documenti allegati nella sezione Amministrativa e, ove prevista, nella sezione Tecnica, 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 – Dichiarazione in ordine al subappalto (eventuale)

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 compilare, il modulo di cui all'**All. 1 - Dichiarazione in ordine al subappalto** (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).

Qualora l'operatore economico intenda ricorrere al subappalto dovrà indicare i subappaltatori di cui intende avvalersi, compresi tra 1 (uno) e 3 (tre). Qualora non fosse indicato specificamente il subappaltatore, in fase di esecuzione del contratto, non sarà autorizzato il subappalto.

In caso di presentazione della dichiarazione in ordine al subappalto, è **richiesta ai fini della verifica delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 la presentazione del documento denominato PASSOE anche per i subappaltatori (art. 105, comma 6, D.Lgs 50/2016).**

Art. 4.3 – Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale)

Eventuale dichiarazione di presenza di segreti tecnici o commerciali all'interno dell'offerta di gara ai fini dell'esercizio del diritto di accesso agli atti, ai sensi dell'art. 53 comma 5 Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dell'art.3 del D.P.R n. 184/2006, redatto utilizzando, come esempio, il modulo di cui all'**All. 2 - Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali**. La compilazione di tale dichiarazione è opzionale. In caso di mancata presentazione di tale dichiarazione, l'Amministrazione considererà tutti i documenti ricevuti privi di qualsiasi segreto tecnico o commerciale e procederà quindi, in caso di accesso agli atti, a trasmetterli interamente agli interessati.

Art. 4.4 – 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/>

In caso di subappalto, i subappaltatori indicati dal partecipante devono produrre il documento PassOE sottoscritto con firma digitale anche dal legale rappresentante.

Ai soli fini della creazione del PassOE, il subappaltatore indicato dal partecipante deve generare la propria componente AVCPass classificandosi come "Mandante in RTT". Il partecipante genererà il PassOE con il ruolo di "Mandataria in RTT".

Art. 4.5 – Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva

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 a €4.000,00.

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 (di cui al precedente capitolo 1 - Caratteristiche della procedura)
- in sede di gara dovrà essere caricato un documento attestante l'avvenuto versamento. Dovrà essere inoltre indicato il codice IBAN dell'operatore economico da cui è stato effettuato il versamento per la restituzione della garanzia.

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;
- 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.

Si segnala che l'aggiudicazione della procedura autorizza lo svincolo della cauzione provvisoria ad eccezione dell'aggiudicatario.

Art. 4.6 – 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).

Qualora la predetta dichiarazione di impegno fosse contenuta nel documento contenente la garanzia provvisoria, non è necessario produrre ed allegare alcun documento ulteriore.

Art. 4.7 – Giustificativi per la congruità dell’offerta

Ai fini della verifica della congruità dell’offerta economica secondo quanto previsto all’art. 97 D.lgs 50/2016, si richiede che in sede di gara vengano forniti i giustificativi che sorreggono la congruità dell’offerta.

Tale richiesta è motivata dal perseguimento dei principi di economicità e tempestività della procedura di acquisto, con particolare riferimento alla necessità di celerità delle procedure di cui all’art. 36 del D.Lgs.50/2016.

A tal fine si richiede che in fase di presentazione della busta economica vengano caricati i giustificativi che sorreggono la congruità dell’offerta presentata ed in particolare:

- spiegazione del prezzo offerto che dia evidenza della sostenibilità dello stesso per l’azienda, garantendo la corretta remunerazione del personale e congrui oneri aziendali per la sicurezza, nonché la copertura delle spese generali e l’utile aziendale, come previsto dall’art. 97 commi 1 e 4 del D.Lgs.50/2016.
- in caso di commercializzazione di prodotti non direttamente realizzati dall’offerente, devono essere allegati a comprova della spiegazione del prezzo documenti da cui risulti l’evidenza per cui lo sconto proposto è sostenibile: contratto del fornitore o fatture oppure lettera del produttore o fornitore che dichiarino di praticare condizioni compatibili con lo sconto offerto.

La documentazione non verrà valutata in sede di apertura delle offerte economiche. I documenti presentati saranno valutati, dopo l’apertura dell’offerte economiche, solo in caso di verifica d’eventuale anomalia dell’offerta.

Qualora la documentazione richiesta non fosse caricata a sistema o in caso di necessità di ulteriori specificazioni la SA procederà a richiedere le spiegazioni con la procedura di cui all’art.97 c.5 D.Lgs.50/2016

I documenti di cui sopra non dovranno essere caricati né nella sezione Amministrativa né, ove prevista, nella sezione Tecnica, a pena di esclusione.

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

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

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 migioria (...) 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.

Il punteggio tecnico sarà attribuito in base alla seguente formula $C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$ dove:

a. $C(a)$ = punteggio complessivo attribuito all’offerta del concorrente (a);

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

Per quanto riguarda i criteri di natura qualitativa, I coefficienti $V(a)_i$ sono determinati mediante il metodo del "confronto a coppie", come da linee guida Anac n° 2 "offerta economicamente vantaggiosa".

Una volta terminati i "confronti a coppie", per ogni elemento, ciascun commissario somma i valori attribuiti a ciascun concorrente e li trasforma in coefficienti compresi tra zero ed uno, attribuendo il coefficiente pari ad uno al concorrente che ha conseguito il valore più elevato e proporzionando, ad esso, il valore conseguito dagli altri concorrenti; le medie dei coefficienti determinati da ciascun commissario vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre. Nel caso le offerte da valutare siano inferiori a tre, i coefficienti sono determinati come media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, trasformati in coefficienti definitivi riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre.

Nel caso le offerte da valutare siano inferiori a tre l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli Sub-Criteri di Valutazione di natura discrezionale verrà fatta in base ai seguenti giudizi cui corrispondono i relativi "coefficienti percentuali":

Giudizio	Valore del coefficiente
Eccellente	1
Ottimo	0,85
Buono	0,70
Adeguito	0,60
Discreto	0,50
Mediocre	0,30
Scarso	0,10
Non migliorativo	0

La commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al sub-criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo.

Per calcolare il punteggio economico PE di ciascuna offerta si utilizza la formula seguente;

$$PE_a = PE_{\max} \times V_a$$

dove:

a = indice numerico di riferimento dell'offerta;

V_a = coefficiente dell'offerta del concorrente a ($0 < V_a < 1$);

PE_a = punteggio economico assegnato all'offerta del concorrente a ;

PE_{\max} = punteggio economico massimo assegnabile.

Per calcolare il coefficiente V_a , nello specifico, dell'elemento di valutazione "prezzo" si applica la seguente formula:

- per $A_a \leq A_{\text{soglia}}$:

$$V_a = X \times \frac{A_a}{A_{soglia}}$$

- per $A_a > A_{soglia}$

$$V_a = X + (1,00 - X) \times \left[\frac{A_a - A_{soglia}}{A_{max} - A_{soglia}} \right]$$

dove:

a = indice numerico di riferimento dell'offerta;

A_a = valore dell'offerta (ribasso sulla base d'asta) del concorrente a ;

A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso) dei concorrenti;

V_a = coefficiente dell'offerta del concorrente a ($0 < V_a < 1$);

X = coefficiente pari a 0,90;

A_{max} = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente.

Di seguito viene riportata la tabella contenente i criteri di articolazione dei punteggi tecnici/economici sulla base dei quali la Commissione procederà alla valutazione delle offerte.

offerta tecnica	massimo punti 90
offerta economica	massimo punti 10
totale	massimo punti 100

I punti sono così distribuiti:

elementi oggetto di valutazione	punti
offerta tecnica	max punti 90
a. Descrizione del sistema proposto	max punti 55
a.1 Gestione acquisizioni (all. B: paragrafo 1)	max punti 5
a.2 Gestione catalogo (all. B: paragrafo 2)	max punti 5
a.3 Gestione del documento fisico (all. B: paragrafo 3)	max punti 5
a.4 Gestione periodici (all. B: paragrafo 4)	max punti 5
a.5 Gestione anagrafiche (all. B: paragrafo 5)	max punti 5
a.6 Gestione circolazione (all. B: paragrafo 6)	max punti 5
a.7 Opac e accesso ai servizi per gli utenti (all. B: paragrafo 7)	max punti 10
a.8 Reportistica (all. B: paragrafo 8)	max punti 5
a.9 Architettura e amministrazione del sistema (all. A: Requisiti non funzionali minimi inderogabili del servizio)	max punti 10
b. Descrizione dei servizi gestionali connessi: manutenzione, assistenza (all. A: Requisiti non funzionali minimi inderogabili del servizio)	max punti 10
c. Piano di progetto, migrazione, formazione	max punti 10
d. Profilo aziendale	max punti 5
e. Team aziendale dedicato alla realizzazione di quanto richiesto: struttura organizzativa, ripartizione delle responsabilità, profili professionali	max punti 5
f. Usabilità dell'interfaccia utente della soluzione proposta	max punti 5
offerta economica	max punti 10

documentazione necessaria per la valutazione:

a) Descrizione del sistema proposto

Il Concorrente deve produrre un documento (Progetto Tecnico) che descrive l'architettura del Sistema proposto, la sua amministrazione, le sue caratteristiche, sulla base dei requisiti minimi indicati nell'Allegato A - Requisiti non funzionali minimi inderogabili del servizio.

Il documento deve inoltre descrivere i moduli gestionali del Sistema, sulla base dei requisiti minimi obbligatori indicati nell'Allegato B – Moduli gestionali - per ciascun modulo, e fornendo risposte per i punti specifici della descrizione analitica.

Il documento può essere corredato da screenshot illustrativi, e deve consistere in un numero massimo di 100 pagine.

b) Descrizione dei servizi gestionali connessi

Il concorrente deve produrre un documento che descrive i servizi di assistenza e manutenzione correttiva, normativa, adeguativa ed evolutiva.

Al documento devono essere allegate due SLA relative ai servizi di Manutenzione e Assistenza e relativa ai servizi di continuità e disaster recovery.

In particolare il documento deve descrivere le modalità impiegate per garantire il rispetto dei requisiti minimi di sicurezza e la tutela dei dati personali.

c) Piano di progetto, migrazione, formazione

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

relazione a:

- Coerenza interna e rispetto dei vincoli temporali espressi dal Disciplinare
- Completezza e livello di approfondimento dell'articolazione
- Descrizione dell'attività di migrazione
- Articolazione e contenuti del piano di formazione proposto

d) profilo aziendale

Il Concorrente deve indicare la dimensione dell'azienda e i prodotti e servizi, una descrizione di progetti realizzati nell'ambito dei sistemi bibliotecari di ateneo di analoga complessità.

Il Concorrente deve inoltre descrivere la struttura predisposta per l'attuazione del piano di progetto, con indicazione del team aziendale dedicato alla realizzazione di quanto richiesto: struttura organizzativa, ripartizione delle responsabilità, profili professionali.

In particolare verranno valutate positivamente le proposte del concorrente atte a consentire la realizzazione di quanto richiesto dalla fornitura nel modo più efficiente ed efficace garantendo:

- un grado di flessibilità adeguato a fronteggiare eventuali imprevisti
- elevati livelli di qualità

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

Del personale proposto verranno valutati i seguenti aspetti caratterizzanti:

- percorsi formativi seguiti e titoli di studio conseguiti
- certificazioni individuali conseguite
- interventi e progetti realizzati con indicazione del ruolo rivestito e delle attività svolte
- competenze acquisite
- skill professionali posseduti

e) Team aziendale dedicato alla realizzazione di quanto richiesto: struttura organizzativa, ripartizione delle responsabilità, profili professionali

Saranno valutate le caratteristiche del team aziendale dedicato alla realizzazione di quanto richiesto dalla fornitura.

In particolare verranno valutate positivamente le proposte del concorrente atte a consentire la realizzazione di quanto richiesto dalla fornitura nel modo più efficiente ed efficace garantendo:

- un grado di flessibilità adeguato a fronteggiare eventuali imprevisti
- elevati livelli di qualità

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

Del personale proposto verranno valutati i seguenti aspetti caratterizzanti:

- percorsi formativi seguiti e titoli di studio conseguiti
- certificazioni individuali conseguite

interventi e progetti realizzati con indicazione del ruolo rivestito e delle attività svolte

f) Usabilità dell'interfaccia utente della soluzione proposta.

Dovranno essere forniti elementi sufficienti (es. accesso ad una versione demo del prodotto) per consentire alla Commissione di valutare direttamente gli aspetti di usabilità dei prodotti proposti per supportare i servizi richiesti.

ATTENZIONE: i documenti allegati nella sezione Amministrativa e, ove prevista, nella sezione Tecnica, non devono contenere alcun riferimento all’offerta economica, a pena di esclusione.

Art. 6 – Requisiti di partecipazione

Art. 6.1 – Forniture analoghe

A dimostrazione delle capacità tecniche dei concorrenti, come previsto dall’Art.83 D.Lgs.50/16, sarà richiesta la presentazione delle principali forniture di servizi prestate negli ultimi tre anni, richiedendo le seguenti caratteristiche minime:

- a. almeno € 200.000,00 di fatturato specifico (IVA esclusa), riferito al periodo 2015-2017 complessivamente considerato, relativo alla fornitura di servizi che rispettino tutti i seguenti requisiti:
 - Servizi relativi all’ambito applicativo di cui all’Art. 1 del presente Disciplinare
 - Servizi erogati in Sistemi bibliotecari di Ateneo
 - il fatturato minimo complessivo richiesto per i servizi di cui al precedente punto a. deve essere ottenuto con un numero massimo di 3 contratti

Tali requisiti a dimostrazione delle capacità tecniche dei concorrenti si rendono necessari al fine di garantire l’effettiva capacità di erogazione del servizio richiesto in un ambito di complessità analogo a quello dell’Ateneo.

Il Fornitore dovrà presentare l’elenco delle principali forniture che contribuiscono al soddisfacimento dei requisiti di cui sopra e, in particolare, per ciascun contratto con un fatturato annuo di almeno €50.000,00 (IVA esclusa) dovranno essere indicati:

- a. l’oggetto della prestazione, descritto in termini sufficientemente dettagliati da permettere di verificare:
 - l’analogia dei servizi erogati rispetto a quelli richiesti dal presente Disciplinare;
- b. i requisiti di continuità operativa dei servizi erogati (disponibilità complessiva del servizio, RTO, RPO);
- c. l’importo contrattuale;
- d. il nominativo del committente;
- e. la data di sottoscrizione;
- f. la durata contrattuale

Art. 6.2 – Certificazioni aziendali

Costituisce requisito di partecipazione il possesso da parte del Fornitore di tutte le seguenti certificazioni aziendali:

- UNI-ISO 9001 Quality management systems
- ISO/IEC 27001 Information technology -- Security techniques -- Information security management systems

Tali certificazioni dovranno, tutte, essere in Corso di validità all’atto di presentazione dell’offerta e nelle successive fasi della procedura di acquisto e di erogazione dei servizi.

Art. 7 – Conclusione del contratto

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

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

Art. 8 – 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. 9 – Tempi di consegna e penali

In caso di inadempimento contrattuale, l'Amministrazione sarà legittimata ad applicare, a proprio insindacabile giudizio e in riferimento alle prestazioni contrattuali dettagliate le seguenti penali per ogni singolo inadempimento.

Art. 9.1 – Piano di consegna

Il Fornitore aggiudicatario si impegna a rispettare il seguente piano di attivazione dei servizi indicato in allegato A - Requisiti non funzionali minimi inderogabili del servizio, paragrafo 14.

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. 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. 9.2 –Uptime dei servizi (SaaS)

- Periodo di rilevazione: 12 mesi;
- Frequenza di rilevazione: al termine di ciascun anno 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: $\%SogliaUptimeServizi = \text{valore previsto dal Disciplinare o dall'offerta tecnica se migliorativa}$

- 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 / anni durata contrattuale
---------------------	---	------------------------------	---	---

Art. 9.3 – Servizi di assistenza e manutenzione

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

- **Tempistica di presa in carico delle segnalazioni**

- Periodo di rilevazione: 12 mesi;
- Frequenza di rilevazione: al termine di ciascun anno di erogazione del servizio
- Indicatore:

%RispettoTempiPresainCarico <i>(la % è arrotondata al primo decimale per difetto se la parte decimale è ≤ 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 Disciplinare 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: %SogliaTempiPresainCarico = 80%
- Scostamento: $\%ScostamentoPresainCarico = \%SogliaTempiPresainCarico - \%RispettoTempiPresainCarico$
- Determinazione penale:
Se %ScostamentoPresainCarico > 0, allora per il periodo di osservazione viene applicata una penale pari a:

PenalePresainCarico	=	%ScostamentoPresainCarico	*	Importo contrattuale complessivo / anni durata contrattuale
---------------------	---	---------------------------	---	---

- **Tempistica degli interventi di manutenzione correttiva**

- Periodo di rilevazione: 12 mesi;
- Frequenza di rilevazione: al termine di ciascun anno di erogazione del servizio
- Indicatore:

%RispettoTempi Manutenzione Correttiva <i>(la % è arrotondata al primo decimale per difetto se la parte decimale è ≤ 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 Disciplinare 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 / anni durata contrattuale
------------------------------	---	------------------------------------	---	---

Art. 9.4 – Applicazione delle penali

Per l’applicazione delle penali si procederà, innanzitutto, alla contestazione 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.

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

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

Qualora a registrazione del contratto effettuata, a seguito di accertamento da parte del Responsabile del servizio interessato, il contratto di servizi risulti difforme, parzialmente o totalmente - anche per caratteristiche tecniche o tipologiche - da quanto ordinato, il Fornitore aggiudicatario è tenuto a provvedere alla sua idonea modifica entro il termine massimo di giorni 10 (dieci) decorrente dalla notifica di contestazione come sopra effettuata.

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

Art. 10 – Risoluzione del contratto

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

Il contratto inoltre potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'Art. 1456 del C.C., allorché il totale delle penali accumulate superi il 10% del costo dell'intera fornitura, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

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

È espressamente inteso che in presenza di DURC che segnali inadempienze contributive, o in caso di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di altri contributi previdenziali e assistenziali o di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse e/o in presenza di annotazioni nel casellario ANAC con annotazioni riservate e/o la perdita dei requisiti di ordine generale (assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e assenza dell'incapacità a contrarre con la PA), Il Politecnico di Milano si riserva la facoltà di risolvere il contratto e si riserva il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto".

Art. 11 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

Piano di fatturazione:

- L'importo offerto in sede di gara per l'implementazione del Sistema potrà essere fatturato al momento dell'attivazione dell'ambiente di produzione
- Il canone annuo offerto per i primi 4 anni (e il canone offerto per i successivi 4 anni, in caso di rinnovo) sarà suddiviso in 4 rate trimestrali per ogni anno a decorrere dall'attivazione in produzione

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

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

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. 12 – 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. 13 – 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. 14 – 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. 15 – 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. 16 – 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. 17 – Foro competente

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

Art. 18 – Trattamento dati personali

Nell'ambito dei loro rapporti contrattuali, le parti si impegnano a rispettare i regolamenti in vigore applicabili al trattamento dei dati personali e, in particolare, il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 applicabile dal 25 maggio 2018 (di seguito "regolamento europeo sulla protezione dei dati" o GDPR) e normativa nazionale di riferimento laddove applicabile.

Nello specifico, per tutti i trattamenti di dati personali effettuati dal Fornitore nell'erogazione dei servizi contrattualmente previsti, dovrà essere garantito il rispetto delle vigenti norme, comunitarie e nazionali, in relazione al trattamento di dati personali e di tutti principi di cui all'Art. 5 del GDPR, sia nella fase di realizzazione ed avvio dei servizi che nell'esercizio a regime nonché a fronte di eventuali variazioni della normativa di riferimento.

In caso di necessità di raccolta o trasferimento di dati personali per lo svolgimento del servizio, all'avvio del servizio, come specificato al punto 3 dell'Allegato 1 e secondo il modello dell'Allegato "Nomina Responsabile esterno", il Fornitore verrà nominato, con apposito atto negoziale ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR, "Responsabile esterno del trattamento" in relazione alle attività connesse all'esecuzione del presente appalto.

I dati raccolti per l'aggiudicazione e la stipula del successivo contratto di appalto a cui il presente documento si riferisce saranno trattati, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della gara. Ai sensi del Regolamento UE i dati raccolti sono destinati alla scelta del contraente ed il loro conferimento ha natura obbligatoria, fermo restando che l'operatore economico che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto e successivamente stipulare il contratto deve fornire alla stazione appaltante la documentazione richiesta dalla vigente normativa e dal presente disciplinare. La mancata produzione dei predetti documenti comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui al capo terzo del Regolamento UE n. 679/2016, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile per la protezione dei dati personali, punto di contatto: privacy@polimi.it.

I dati raccolti, per la procedura di gara, possono essere comunicati al personale della stazione appaltante ed esibiti ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse nel caso di richiesta di accesso ai sensi della L. 241/1990. Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Milano – Direzione Generale Piazza Leonardo da Vinci, 32. "Responsabile interno al trattamento dei dati, inteso come soggetto che coordina le attività di trattamento sotto la direzione del Titolare, è il dirigente dell'Area Sistema Archivistico e Bibliotecario".

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite MEPA o SINTEL il responsabile del trattamento dei dati è il gestore del sistema stesso che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

Art. 19 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è la dott.ssa Carmen Cirulli

Art. 20 – 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.

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. 21 – 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. 22 – Spese contrattuali

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

Art. 23 – Revisione prezzi (solo per contratti pluriennali)

Annualmente verrà applicato l'aggiornamento dei prezzi in misura pari al 100% della variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI - nella versione che esclude il calcolo dei tabacchi), verificatesi nell'anno precedente, anche in caso di indice negativo.

All'inizio di ciascun anno, non appena disponibile l'indice ISTAT per l'anno precedente, il Fornitore potrà chiedere l'aggiornamento dei prezzi dovuti per l'anno in corso applicando il 100% della variazione accertata dall'ISTAT a partire dalla data di presentazione dell'offerta e fino al 31/12 dell'anno precedente. In caso di comunicazione dell'indice successiva all'emissione delle prime fatture per l'anno in corso, dovrà essere fatturata la differenza, positiva o negativa, ottenuta applicando i nuovi prezzi alle fatture già emesse.

Milano, lì 19/12/2018

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Carmen Cirulli

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'esplicito 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)