

POLITECNICO DI MILANO

DISCIPLINARE DI GARA CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO

FORNITURA E INSTALLAZIONE DI UN SISTEMA INTEGRATO A TECNOLOGIA RFID PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO DELLE BIBLIOTECHE DI ATENEO CON MANUTENZIONE DELL'IMPIANTO HARDWARE PER UN PERIODO DI SEI ANNI TRAMITE "RICHIESTA DI OFFERTA" (RDO) NELL'AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA).

N.CIG 919405997F

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

INDICE

PREMESSA	4
Art. 1 - Oggetto della fornitura.....	4
Art. 1.1. – Requisiti minimi inderogabili.....	5
Art. 1.2 - Responsabile del Servizio	5
Art. 2 - Importo della fornitura.....	6
Art. 2.1 - Sicurezza.....	6
Art. 3 - Aumento e diminuzione dell'importo del contratto	6
Art 4 - Termine presentazione offerte.....	7
Art. 5 - Requisiti di partecipazione	7
Art. 5.1 - Requisiti Generali	7
Art. 5.2 - Requisiti di idoneità.....	7
Art. 5.3 - Requisiti di capacità tecnica e professionale.....	7
Art. 6 - Modalità per la presentazione delle offerte.....	7
Art. 6.1 - Documentazione amministrativa	7
Art. 6.1.1 - <i>Documento di Gara Unico Europeo - DGUE</i>	8
Art. 6.1.2 - <i>Subappalto</i>	8
Art. 6.1.3 - <i>Ricevuta di versamento del contributo ANAC</i>	9
Art. 6.1.4 - <i>PassOE</i>	9
Art. 6.1.5 - <i>Garanzia provvisoria</i>	9
Art. 6.1.6 - <i>Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva</i>	10
Art. 6.1.7 - <i>Soccorso istruttorio</i>	10
Art. 6.2 - Documentazione tecnica.....	11
Art. 6.2.1 - <i>Contenuto dell'offerta tecnica</i>	11
Art. 6.2.2 - <i>Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale)</i>	12
Art. 6.3 - Documentazione economica.....	12
Art. 6.3.1 - <i>Dettaglio offerta economica</i>	12
Art. 6.3.2 - <i>Giustificativi per la congruità dell'offerta</i>	12
Art. 7 - Sopralluogo.....	13
Art. 7.1 – Verifica lettore tessere utenti POLIMI	14
Art. 8 - Modalità di aggiudicazione della gara	14
Art. 8.1 - Criteri di valutazione dell'offerta tecnica.....	14
Art. 8.1.1 - <i>Criteri discrezionali</i>	15
Art. 8.2 - Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica.....	17
Art. 8.3 - Metodo per il calcolo del punteggio economico.....	18
Art. 8.4 - Metodo per il calcolo dei punteggi	18
Art. 9 - Commissione giudicatrice	19
Art. 10 - Verifica della documentazione amministrativa	19

Art. 11 - Valutazione delle offerte tecniche ed economiche	19
Art. 12 - Anomalia dell'offerta.....	20
Art. 13 - Conclusione del contratto	21
Art. 14 - <i>Garanzia definitiva per la stipula del contratto</i>	21
Art. 15 - Tempi, luoghi di consegna e penali.....	21
Art. 15.1 - Piano di consegna a installazione	21
Art. 15.2 - Penali	21
Art. 15.2.1 - Tempistica della fornitura.....	21
Art. 15.2.2 - Tempistica dei servizi di assistenza e manutenzione	22
Art. 15.2.3 - Modalità di applicazione delle penali.....	22
Art. 15.2.4 - Modalità di consegna.....	23
Art. 16 - Risoluzione del contratto	23
Art. 17 - Modalità di presentazione delle fatture e pagamento.....	23
Art. 18 - Riservatezza.....	24
Art. 19 - Tracciabilità dei flussi finanziari.....	24
Art. 20 - Normativa anticorruzione	24
Art. 21 - Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano.....	25
Art. 22 - Norme di riferimento.....	25
Art. 23 - Foro competente.....	25
Art. 24 - Trattamento dati personali	25
Art. 25 - Responsabile del procedimento.....	26
Art. 26 - Chiarimenti e comunicazioni.....	26
Art. 26.1 - Chiarimenti	26
Art. 26.2 - Comunicazioni.....	26
Art. 27 - Accesso agli atti.....	27
Art. 28 - Spese contrattuali.....	27
Art. 29 - Revisione prezzi.....	27
PATTO DI INTEGRITÀ TRA GLI OPERATORI ECONOMICI PARTECIPANTI ALLE PROCEDURE DI GARA INDETTE DAL POLITECNICO DI MILANO PER L'ESECUZIONE DI LAVORI E LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI.....	28

PREMESSA

Procedura telematica di acquisto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del DL 16 luglio 2020, n. 76 recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali (Decreto Semplificazioni)", convertito con modificazioni nella Legge 11 settembre 2020 n. 120 e modificato dal DL 31 maggio 2021, n. 77 recante "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure (Decreto Semplificazioni 'bis')" convertito in Legge 29 luglio 2021, n. 108, 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.

La **documentazione di gara** comprende:

- 1) All. 1 - Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)
- 2) All. 2 - Dichiarazioni integrative al DGUE
- 3) All. 3 - Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali
- 4) All. 4 - Dettaglio offerta economica
- 5) All. 5 - Conto corrente dedicato
- 6) All. 6 - Modello nomina Responsabile esterno per il trattamento dei dati
- 7) All. 7 - DUVRI
- 8) All. A - Requisiti della fornitura e dei servizi richiesti

Art. 1 - Oggetto della fornitura

Oggetto del presente capitolato è la fornitura e l'installazione di un sistema di controllo dei movimenti librari in uscita (prestati) integrato al sistema gestionale delle biblioteche di Ateneo (Area Campus Life), nonché nella manutenzione e assistenza per un periodo di 72 mesi dal positivo collaudo della fornitura.

In sintesi le attività richieste all'appaltatore saranno le seguenti:

- fornitura e predisposizione dei pad antenna RFID per postazioni PC dello staff per prestito assistito e inizializzazione tag in dialogo con il software gestionale Sebina Next, con funzione di abilitazione/disabilitazione antitaccheggio integrata e inibizione definitiva del tag con relativo software di gestione;
- fornitura e allestimento delle postazioni self-service per l'utenza (per prestito, rinnovo e restituzione senza operatore) con stampante per ricevute (sempre in dialogo con Sebina Next e con funzione abilitazione/disabilitazione antitaccheggio integrata);
- fornitura di lettori portatili per il controllo inventariale a scaffale e software di gestione;
- fornitura di box per la restituzione dei volumi;

- fornitura di impianti antitaccheggio con tecnologia di rilevazione RFID e software di gestione incluso;
- servizi di installazione, configurazione e collaudo;
- servizi di manutenzione e assistenza tecnica;
- formazione del personale bibliotecario.

Il sistema offerto dovrà utilizzare la tecnologia RFID e supportare l'iter di circolazione e controllo patrimoniale del patrimonio librario fornendo le seguenti attività e funzioni principali:

- protezione e antitaccheggio di materiale bibliografico (libri e periodici);
- servizio di prestito locale, incluse restituzioni e proroghe, sia in modalità assistita sia in modalità self-check;
- verifica dell'esatta collocazione dei volumi e ricerca di volumi mancanti e fuori collocazione;
- raccolta dati per controllo inventariale del patrimonio librario;
- restituzione dei volumi tramite inserimento in una apposito box di raccolta
- servizio di allarme antitaccheggio ai varchi

Sono inclusi nella fornitura del sistema:

- i prodotti hardware e software e di apparecchiature RFID
- servizi di trasporto, installazione, configurazione, avviamento
- l'assistenza e la manutenzione del sistema per un periodo di 72 mesi dal positivo collaudo;
- ogni altra attività o fornitura necessaria per il perfetto funzionamento del sistema nel suo complesso inclusi eventuali costi per moduli e licenze per l'integrazione con SebinaNext.

Tali servizi vanno svolti secondo il piano di interventi concordato con l'Area Servizi ICT e con le biblioteche (Area Campus Life).

Maggiori dettagli relativi alla fornitura e all'installazione sono descritti nell'Allegato A delle presenti Condizioni particolari di RdO - Disciplinare di gara.

Sia il presente documento che l'All. A devono essere sottoscritti digitalmente per accettazione e caricati in gara.

Art. 1.1. - Requisiti minimi inderogabili

I requisiti minimi inderogabili della fornitura sono compiutamente descritti nell'All. A "Requisiti della fornitura e dei servizi richiesti" alle presenti Condizioni particolari di RdO - Disciplinare di gara.

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

Si precisa che eventuali proposte con requisiti e/o valori inferiori a quelli minimi stabiliti saranno causa di non partecipazione alla successiva valutazione. Si definiscono "requisiti minimi" tutti quelli ritenuti inderogabili e necessari.

Qualora tali requisiti non fossero disponibili o fossero proposte soluzioni al di sotto dei requisiti richiesti la candidatura non sarà presa in considerazione.

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:
 - o concorderà con il Committente le modalità organizzative ed operative di svolgimento delle attività e sarà responsabile della loro attuazione;
 - o parteciperà alle riunioni per il controllo e la verifica di avanzamento delle attività;
 - o 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

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta, comprensivo di fornitura, servizi di installazione e di 72 mesi di manutenzione, è fissato in € **170.000,00 + IVA**. Il prezzo è da intendersi inoltre 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 Disciplinare) che devono, pertanto, intendersi totalmente a carico della Ditta offerente.

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

Art. 2.1 - Sicurezza

In considerazione della natura e della modalità di esecuzione della fornitura oggetto della presente procedura sussiste, ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, l'obbligo di procedere alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (c.d. DUVRI, vd. All. 7).

I concorrenti dovranno indicare in sede di offerta la stima dei costi relativi alla sicurezza di cui agli artt. 95 e 97 del D.lgs. n. 50/2016.

Il Politecnico di Milano stima i costi relativi alla sicurezza per l'adozione delle misure individuate nel DUVRI pari ad € 100,00 per ogni sede che prevede l'installazione di impianti antitaccheggio (Biblioteca Campus Leonardo – BCL e Biblioteca Polo territoriale di Lecco), per un totale pari a € 200,00, scomputati dall'importo posto a base di gara e non sono soggetti al ribasso, come meglio specificato nei modelli di DUVRI allegati. I costi per la sicurezza saranno riconosciuti a fronte di computo dettagliato.

L'importo totale posto a base d'asta, comprensivo degli oneri per la sicurezza, è pari a € 170.000,00 oltre IVA, dettagliato come di seguito:

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	<i>Fornitura e installazione di un sistema integrato a tecnologia RFID per la gestione del patrimonio librario delle biblioteche e manutenzione e assistenza per un periodo di 6 anni</i>	<i>30200000-1 apparecchiature informatiche e forniture</i>	<i>P</i>	<i>€ 169.800,00 + IVA</i>
Importo totale non soggetto a ribasso (oneri della sicurezza per rischi da interferenza)				€ 200,00 + IVA
Importo totale di gara				€ 170.000,00 + IVA

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

Il Fornitore è consapevole ed accetta che il Punto Ordinante ha la facoltà di richiedere, entro il termine ultimo per la richiesta di consegna di cui all' art. 12, un aumento o una diminuzione del quantitativo di articoli oggetto del presente Contratto fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale ordinato, senza che a fronte delle richieste di aumento o diminuzione di tale quantitativo, entro il limite indicato, il Fornitore possa avanzare alcuna pretesa per maggiori compensi, indennizzi e/o risarcimenti, ovvero chiedere la risoluzione del Contratto stesso.

Art 4 - Termine presentazione offerte

L'offerta dovrà essere presentata inderogabilmente attraverso il Sistema telematico di gara entro e non oltre il termine del **10/05/2022 ore 14:00**.

Art. 5 - Requisiti di partecipazione

Art. 5.1 - Requisiti Generali

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. La mancata accettazione delle clausole contenute nei **Patti di integrità del Politecnico di Milano** costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della L. 190/2012.

Art. 5.2 - Requisiti di idoneità

a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Art. 5.3 - Requisiti di capacità tecnica e professionale

I requisiti di capacità tecnica e professionale sono rappresentati da:

b) fatturato complessivo di almeno € 100.000,00 nel triennio 2019-2021 per forniture e servizi di tipo equivalente e almeno una fornitura per un importo minimo di € 40.000,00

È richiesto pertanto per queste forniture di indicare:

- l'esatto oggetto di ciascuna fornitura;
- l'importo di ciascuna fornitura;
- la denominazione e la tipologia (soggetto pubblico o privato) del Committente;
- le date di esecuzione di ciascuna fornitura.

Dovrà essere allegata documentazione a comprova dell'avvenuta esecuzione delle forniture (fatture).

c) compatibilità con il software Sebina Next fornita da DM Cultura.

Dovrà essere fornita l'attestazione di comprovata compatibilità con il software Sebina Next fornita da DM Cultura.

La comprova del requisito è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

Art. 6 - Modalità per la presentazione delle offerte

Art. 6.1 - Documentazione amministrativa

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

1	Il presente documento firmato digitalmente che disciplina le Condizioni Particolari di RDO	obbligatorio amministrativo	---
---	--	-----------------------------	-----

2	All. 1 - Documento di gara unico europeo (DGUE)	obbligatorio amministrativo	come da art. 6.1.1.
3	All. 2 - Dichiarazioni integrative al DGUE	obbligatorio amministrativo	come da art. 6.1.1.
4	Ricevuta di pagamento del contributo ANAC	obbligatorio amministrativo	come da art. 6.1.3
5	Attestazione PASSOE	obbligatorio amministrativo	come da art. 6.1.4.
6	Impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva (di cui al successivo articolo 13)	opzionale amministrativo	come da art. 6.1.6
7	Attestazioni di avvenuto sopralluogo	obbligatorio amministrativo	come da art. 7
8	Documentazione a comprova dei requisiti di capacità tecnico professionale	obbligatori amministrativi	come da artt. 5.3.a) e 5.3.b)
9	Ulteriore documentazione di carattere amministrativo	opzionale amministrativo	---

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. 6.1.1 - Documento di Gara Unico Europeo - DGUE

L'operatore economico deve allegare, a pena di esclusione, il documento di gara unico europeo (DGUE), redatto in conformità al modello di formulario allegato alle Linee guida n. 3 del 18 luglio 2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per la compilazione del modello di formulario di Documento di Gara unico Europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016: [Documento di Gara unico Europeo \(DGUE\) | mit](#) (All. 1 - DGUE).

Dovrà inoltre essere allegata, a pena di esclusione, l'autocertificazione come da Allegato 2 - Dichiarazioni integrative al DGUE compilata e sottoscritta digitalmente.

Art. 6.1.2 - Subappalto

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

Il concorrente in sede di gara indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 c. 4 del Codice, compilando la sezione dedicata del Documento di Gara Unico Europeo "D: Informazioni sui subappaltatori sulle cui capacità l'operatore economico non fa affidamento"; in mancanza di tali indicazioni il subappalto **è vietato**.

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

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

Art. 6.1.3 - 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 servizio GCG (Gestione Contributi Gara) è l'unico canale disponibile per il versamento del contributo dovuto al fine della partecipazione alle procedure di scelta del contraente.

L'operatore economico che intende partecipare a procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture con il suddetto servizio potrà generare avvisi di pagamento pagoPA (identificati dallo IUV, Identificativo Univoco Versamento) e pagarli con una delle seguenti modalità:

“Pagamento on line” mediante il nuovo Portale dei pagamenti dell'A.N.A.C., scegliendo tra i canali di pagamenti disponibili sul sistema pagoPA;

“Pagamento mediante avviso” utilizzando le infrastrutture messe a disposizione da un Prestatore dei Servizi di Pagamento (PSP) abilitato a pagoPA (sportelli ATM, applicazione di home banking -servizio CBILL e di mobile payment, punti della rete di vendita dei generi di monopolio – tabaccai, SISAL e Lottomatica, casse predisposte presso la Grande Distribuzione Organizzata, ecc.).

Il concorrente dovrà allegare all'offerta copia della ricevuta di pagamento resa disponibile nella sezione “Pagamenti effettuati” del Portale dei pagamenti dell'A.N.A.C., a conclusione dell'operazione di pagamento con esito positivo e alla ricezione, da parte dell'Autorità, della ricevuta telematica inviata dai PSP.

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. 6.1.4 - 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/>

Art. 6.1.5 - Garanzia provvisoria

Fino al 30 giugno 2023, non è richiesta la costituzione della garanzia provvisoria di cui all'articolo 93 del D. Lgs. 50/2016. È quanto sancisce l'articolo 1, comma 4 del cd. “decreto Semplificazioni”, n. 76/2020, convertito in Legge 11 settembre 2020, n. 120, modificato dal decreto-legge n. 77/2021 pubblicato in Gazzetta Ufficiale (GU n. 129 del 31-05-2021).

Art. 6.1.6 - Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva

L'offerta è corredata da una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario.

Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

In caso microimprese, piccole e medie imprese dovrà essere compilata la sezione dedicata nel documento di gara unico europeo (DGUE).

Art. 6.1.7 - Soccorso istruttorio

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore **a dieci giorni** - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitatamente alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Art. 6.2 - Documentazione tecnica

Art. 6.2.1 - Contenuto dell'offerta tecnica

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:

9	Relazione tecnica	obbligatorio tecnico	Come da art. 6.2.1.a
10	All. A "Requisiti della fornitura e dei servizi richiesti" sottoscritto per accettazione	obbligatorio tecnico	come da art. 6.2.1.b
11	Schede tecniche dei prodotti offerti	obbligatorio tecnico	come da art. 6.2.1.c
12	Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali	opzionale tecnico	come da art. 6.2.2

Il concorrente dovrà, **a pena di esclusione**, inviare e fare pervenire entro il termine fissato per la presentazione delle offerte attraverso il Sistema alla Stazione appaltante l'Offerta Tecnica che contenga, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo art. 8.1, i seguenti elementi:

- a) da una relazione tecnica denominata **"Relazione Tecnica"** che dovrà contenere una proposta tecnico organizzativa rispetto ai criteri e sub-Criteri discrezionali riportati al successivo art. 8.1 all'interno della "Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica.

La Relazione dovrà avere un massimo di 40 pagine, in carattere 12, con interlinea 1,0. Le ulteriori pagine non saranno prese in considerazione.

La relazione tecnica in formato .pdf dovrà essere immessa a sistema sottoscritta digitalmente.

- b) l'Allegato A "Requisiti della fornitura e dei servizi richiesti" sottoscritto digitalmente per accettazione.

La sottoscrizione del documento costituirà impegno del concorrente a garantire una fornitura avente i requisiti minimi inderogabili indicati nel documento.

- c) **Schede tecniche del prodotto offerto**

Le schede saranno valutate per verificare la corrispondenza del prodotto offerto con i requisiti minimi richiesti.

In caso di mancata produzione delle schede il concorrente verrà escluso.

In caso di valori contrastanti con i requisiti minimi inderogabili di cui all'art. 1.1 del presente documento e descritti nell'All. A "Requisiti della fornitura e dei servizi richiesti" l'offerta sarà esclusa.

Il documento in formato .pdf dovrà essere caricato a sistema sottoscritto digitalmente dal rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Progetto, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

Art. 6.2.2 - 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 il modulo di cui all'Allegato 3.

Si richiede espressamente di motivare l'eventuale diniego di accesso agli atti secondo quanto specificato dall'art. 98 del D.Lgs. 30/2005.

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. 6.3 - Documentazione economica

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:

13	Dettaglio offerta economica	obbligatorio economico	come da art. 6.3.1
14	Giustificativi per la congruità dell'offerta	opzionale economico	come da art. 6.3.2
15	Documento di offerta economica	Obbligatorio economico	fac-simile generato dal sistema

Art. 6.3.1 - Dettaglio offerta economica

L'Allegato 4 - Dettaglio offerta economica dovrà essere compilato dall'operatore economico, sottoscritto digitalmente e caricato a sistema nell'apposita sezione.

Tale allegato dovrà essere compilato inserendo il valore dei parametri variabili, compilando le celle evidenziate in giallo.

A pena di esclusione dalla procedura, il totale dei parametri variabili, moltiplicati per le quantità dovrà risultare uguale o inferiore al prezzo complessivo a base d'asta, oggetto di ribasso, e dovrà risultare uguale al prezzo totale inserito sulla piattaforma MEPA.

Art. 6.3.2 - 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

dichiari 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'offerta economica, 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.

Art. 7 - Sopralluogo

I sopralluoghi presso le sedi della Biblioteca Campus Leonardo (BCL) e del polo territoriale di Lecco **sono entrambi obbligatori**. Di seguito gli indirizzi delle suddette sedi:

Biblioteca Campus Leonardo - BCL	
indirizzo	Via Ampère, 2 - 20131 Milano
campus/edificio	Campus Bonardi - edificio 11

Biblioteca polo territoriale Lecco	
indirizzo	Via G. Previati, 1/C - 23900 Lecco LC

Il sopralluogo si rende necessario tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi.

La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

Il sopralluogo può essere effettuato nei giorni dal lunedì al venerdì.

La richiesta di sopralluogo deve essere presentata entro le ore **10:00 del giorno 27 aprile 2022, esclusivamente** tramite la Piattaforma MePA alla Sezione "comunicazioni procedura" e deve riportare il nominativo e la qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Solo in caso di indisponibilità della piattaforma telematica, si potrà procedere all'invio delle stesse tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC pecateneo@cert.polimi.it.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno 2 giorni di anticipo.

Viene rilasciata attestazione di avvenuto svolgimento del sopralluogo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso rappresentante dell'operatore economico purché in possesso di apposita delega, del proprio documento di identità e di copia di quello del delegante.

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. In tal caso la stazione appaltante non rilascia la relativa attestazione ad alcuno dei soggetti deleganti.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di retisti, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, aggregazione di retisti non ancora costituiti, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante di uno degli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o l'aggregazione in rete o il consorzio, purché munito della delega di almeno uno di detti operatori.

In caso di consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) e c) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

La mancata allegazione della presa visione dei luoghi oppure del certificato rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione è sanabile mediante soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9 del Codice.

Art. 7.1 - Verifica lettore tessere utenti POLIMI

Gli operatori economici che intendono partecipare alla procedura di gara potranno chiedere un prototipo del lettore tessere utenti del Politecnico di Milano per verificarne la compatibilità con la postazione Selfcheck offerto in gara.

Il prototipo verrà consegnato al momento del sopralluogo obbligatorio presso la Biblioteca del Campus Leonardo. **Tale richiesta dovrà obbligatoriamente essere indicata nella comunicazione con cui verrà effettuata la richiesta di sopralluogo.**

Del rilascio del prototipo verrà dato atto nel verbale di sopralluogo di cui sopra.

Art. 8 - Modalità di aggiudicazione della gara

La modalità di aggiudicazione della RdO è il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

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

È facoltà della Stazione appaltante 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.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

		PUNTEGGIO MASSIMO
A	Offerta tecnica	90 punti
B	Offerta economica	10 punti
	TOTALE	100

Art. 8.1 - Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera "D" vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera "Q" vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Nella colonna identificata dalla lettera "T" vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

TABELLA DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

OFFERTA TECNICA (90 punti)				Punti max	(D/Q/T)
A.01	ESPERIENZA PROFESSIONALE			10	
	A.01.01	Interventi analoghi effettuati	8		D
	A.01.02	Certificazioni di qualità e di sostenibilità sui prodotti	2		D
A.02	DESCRIZIONE COMPLESSIVA DELLA SOLUZIONE PROPOSTA			15	D
A.03	PAD ANTENNA RIFID			10	D
A.04	POSTAZIONE AUTOPRESTITO - SELFCHECK			15	D
A.05	LETTORE MOBILE			10	D
A.06	BOX DI RESTITUZIONE LIBRI			5	D
A.07	IMPIANTI ANTITACCHEGGIO			5	D
A.08	INSTALLAZIONE, CONFIGURAZIONE E COLLAUDO			5	D
A.09	MANUTENZIONE E ASSISTENZA			10	D
A.10	FORMAZIONE			5	D

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento in relazione ai criteri A.02, A.03 e A.04 come da tabella a seguire:

	CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO SOGLIA
A.02	DESCRIZIONE COMPLESSIVA DELLA SOLUZIONE PROPOSTA	15	10
A.03	PAD ANTENNA RIFID	10	7
A.04	POSTAZIONE AUTOPRESTITO - SELFCHECK	15	10

Art. 8.1.1 - Criteri discrezionali

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

A.01. Esperienza professionale (punteggio massimo: 10 punti)

A.01.01. Interventi analoghi effettuati (punteggio massimo: 8 punti)

Saranno valutati gli interventi analoghi effettuati dall'operatore economico presso altre sedi bibliotecarie nel triennio antecedente alla data di pubblicazione della presente procedura di gara (2019-2021), che dovranno essere documentati tramite adeguato portfolio nella Relazione tecnica presentata. In particolare saranno considerati positivamente l'elevato numero, la varietà e la complessità gli interventi realizzati.

A.01.02. Certificazioni di qualità e di sostenibilità sui prodotti (punteggio massimo: 2 punti)

Sarà valutato positivamente il possesso di certificazioni di qualità e di sostenibilità da parte dell'operatore economico in relazione ai prodotti della fornitura.

A.02. Descrizione complessiva della soluzione proposta (punteggio massimo: 15 punti)

Sarà valutata la validità complessiva delle soluzioni proposte in relazione all'efficacia dell'intervento e al grado di innovazione in termini di non obsolescenza delle soluzioni proposte rispetto all'evoluzione tecnologica offerta dal mercato in questo contesto, in coerenza con i vincoli espressi nell'allegato A.

A.03. Pad Antenna RFID (punteggio massimo: 10 punti)

Valutazione complessiva sulle caratteristiche dell'oggetto proposto.

Saranno valutati:

- l'architettura dell'integrazione con il software SEBINA NEXT, in particolare la manutenibilità e la gestione degli aggiornamenti software
- il design, l'ergonomia e l'usabilità dei pad antenna.

A.04. Postazione autoprestito – selfcheck (punteggio massimo: 15 punti)

Valutazione complessiva sulle caratteristiche dell'oggetto proposto.

Saranno valutati:

- le funzionalità disponibili
- il software di gestione, la flessibilità di configurazione, la manutenibilità
- l'attrezzatura hardware fornita (tipo di processore, memoria, ecc)
- la modalità di integrazione del lettore tessere utenti fornito dal Politecnico e le modalità di montaggio del lettore sul mobile.
- le modalità di accessibilità della postazione ai disabili (posizionamento e dimensione dello schermo e delle componenti necessarie per gestire il prestito)
- l'ergonomia di utilizzo e usabilità
- l'accessibilità dell'interfaccia grafica
- il design della postazione

A.05. Lettore mobile (punteggio massimo: 10 punti)

Valutazione complessiva sulle caratteristiche dell'oggetto proposto.

Saranno valutati:

- le funzionalità disponibili
- l'ergonomia d'uso (il peso, la facilità e immediatezza d'uso, la possibilità di regolare l'antenna per facilitare la lettura sui ripiani bassi o molto alti)
- la possibilità di impostare i parametri del lettore, in modo da tener conto della distanza di prossimità.

A.06. Box di restituzione libri (punteggio massimo: 5 punti)

Valutazione complessiva sulle caratteristiche dell'oggetto proposto.

Saranno valutati:

- le dimensioni e il materiale del box
- il sistema di scivolamento e accumulo dei libri
- il sistema di estrazione e trasporto dei volumi
- il design e la possibilità di apportare personalizzazioni grafiche

A.07. Impianti antitaccheggio (punteggio massimo: 5 punti)

Valutazione complessiva sulle caratteristiche della soluzione proposta.

Saranno valutati:

- le caratteristiche tecniche e il design delle antenne
- eventuali funzionalità aggiuntive rispetto a quelle richieste nell'Allegato A

A.08. Installazione, configurazione e collaudo (punteggio massimo: 5 punti)

Descrizione del piano di progetto e della sequenza di svolgimento delle attività con dettaglio sui singoli tempi di esecuzione.

Saranno valutati:

- la sequenza di svolgimento delle attività di installazione, configurazione e collaudo
- i tempi di esecuzione di ciascuna attività migliorativi rispetto a quanto richiesto dalle presenti condizioni particolare di RdO - Disciplinare di gara

A.09. Manutenzione e assistenza (punteggio massimo: 10 punti)

Organizzazione del Servizio di manutenzione e assistenza, tenendo conto dei canali di contatto disponibili e delle tempistiche di intervento.

Saranno valutati:

- l'organizzazione del servizio di manutenzione e assistenza
- i canali di comunicazione e gli strumenti di gestione dei ticket di assistenza
- le tempistiche di presa in carico delle segnalazioni e le tempistiche di ripristino del servizio
- le modalità di monitoraggio dei ticket di assistenza e dei tempi di esecuzione

A.10. Formazione (punteggio massimo: 5 punti)

Organizzazione della Formazione del personale delle varie biblioteche del Politecnico coinvolte sull'uso del Sistema RFID.

Sarà valutata l'organizzazione della formazione del personale delle varie biblioteche del Politecnico coinvolte sull'uso del Sistema RFID, in particolare le modalità di erogazione della formazione, il numero di ore dedicate alla formazione, l'eventuale rilascio di materiale informativo utile al successivo utilizzo.

Art. 8.2 - Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

La commissione procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio discrezionale secondo il metodo *aggregativo compensatore*, secondo quanto indicato nelle linee guida dell'ANAC n. 2/2016, par. VI n.1.

A ciascuno dei *Sub-Criteri di Valutazione* di natura Discrezionale di cui ai numeri A.01, A.02, A.03, A.04, A.05, A.06, A.07, A.08, A.09, A.10, il punteggio è attribuito moltiplicando il punteggio massimo previsto per il sub-criterio per un coefficiente discrezionale assegnato sulla base del metodo del "*confronto a coppie*" come da linee guida Anac n. 2/2016, paragrafo V.

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
Adeguate	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.

Art. 8.3 - Metodo per il calcolo del punteggio economico

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la:

Formula "bilineare"

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) = X (A_i / A_{\text{soglia}})$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{\text{soglia}}) = X + (1,00 - X) [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo

A_i = ribasso percentuale del concorrente *i*-esimo

A soglia = media aritmetica dei valori del ribasso offerto dai concorrenti

X = 0,90

A max = valore del ribasso più conveniente

Art. 8.4 - Metodo per il calcolo dei punteggi

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = punteggio concorrente *i*;

C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione *a*, del concorrente *i*;

C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione *b*, del concorrente *i*;

.....
C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione *n*, del concorrente *i*;

P_a = peso criterio di valutazione *a*;

P_b = peso criterio di valutazione *b*;

.....
P_n = peso criterio di valutazione *n*.

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

Art. 9 - Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La SA pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" e nella sezione del portale istituzionale dedicata ([Politecnico di Milano: Partecipa a una gara \(polimi.it\)](http://polimi.it)) la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e di regola, lavora a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

Art. 10 - Verifica della documentazione amministrativa

Il RUP o suo delegato procederà alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate attraverso la piattaforma.

Il RUP, in seduta riservata, procede in relazione a tutti gli operatori economici che hanno presentato offerta a:

- a. controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b. verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c. redigere apposito verbale.

Il RUP provvede a:

1. attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 6.1.7;
2. adottare i provvedimenti che determinano le esclusioni dalla procedura di gara;

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Art. 11 - Valutazione delle offerte tecniche ed economiche

In una o più sedute riservate la Commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nelle presenti Condizioni particolari di RdO.

Qualora non siano comprovati i requisiti tecnici minimi offerti, la Commissione procederà alla dichiarazione di non ammissibilità del concorrente anche per uno solo dei requisiti tecnici minimi previsti la verifica abbia avuto esito negativo.

Verranno resi visibili ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 27 (svolgimento delle operazioni di gara):

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

La pubblicazione dei verbali della commissione con i relativi punteggi tecnici verrà comunicata tramite piattaforma a tutti i partecipanti.

Al termine delle operazioni di cui sopra i concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche verranno ammessi al proseguo della procedura.

Le offerte economiche resteranno non accessibili sul portale di gara ed il relativo contenuto non sarà visibile né dalla stazione appaltante, né dagli operatori economici, né da terzi.

A seguito della valutazione della documentazione tecnica, si procederà con l'apertura della busta economica.

L'attribuzione del punteggio all'offerta economica è effettuata secondo il metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica di cui all'articolo 8.3.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro il termine indicato dalla stazione appaltante. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste all'articolo 26. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante al sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio, secondo le modalità previste all'articolo 26.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

All'esito delle predette operazioni, sarà possibile visualizzare tramite piattaforma di gara classificazione delle offerte ammesse secondo la graduatoria decrescente delle offerte in ragione del punteggio attribuito a ciascun concorrente.

Qualora il Sistema individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, si procederà alla verifica della congruità dell'offerta.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la Commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP - che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa e nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. a) e c) del Codice, in quanto la Commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica, ove prevista.

Art. 12 - Anomalia dell'offerta

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

Art. 13 - Conclusione del contratto

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

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

Art. 14 - 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.

Art. 15 - Tempi, luoghi di consegna e penali

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

Art. 15.1 - Piano di consegna a installazione

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

Attività		Scadenza
1.1	Consegna	60 giorni solari dalla stipula
1.2	Installazione e configurazione	70 giorni solari dalla stipula
1.3	Collaudo	80 giorni solari dalla stipula

Le voci sono da considerarsi riferite all'intera fornitura.

Per ulteriori informazioni relative ai servizi di installazione, configurazione e collaudo si rimanda all'All. A delle presenti Condizioni particolari di RdO – Disciplinare di gara.

Art. 15.2 - Penali

Art. 15.2.1 - Tempistica della fornitura

Per ritardo rispetto a ciascuna delle scadenze relative alle attività di consegna, installazione, configurazione e collaudo della fornitura (v. art. 15.1)	Penale del 2 per mille del valore dell'acquisto per ogni giorno solare di ritardo
--	---

Art. 15.2.2 - Tempistica dei servizi di assistenza e manutenzione

Per ritardo nella presa in carico del ticket di segnalazione guasto di qualunque dispositivo del sistema RFID oggetto della fornitura	Penale di € 100 per la mancata presa in carico entro 8 ore lavorative* dal ticket di segnalazione guasto
Per ritardo nel ripristino del servizio a seguito del ticket di segnalazione di guasto alla postazione autoprestito - Selfcheck	Penale di € 400 per il mancato ripristino del servizio entro 24 ore lavorative* dal ticket di segnalazione guasto + € 100 per ciascun ulteriore giorno di ritardo
Per ritardo nel ripristino del servizio a seguito del ticket di segnalazione guasto al pad antenna, al varco anticaccheggio, al lettore portatile per controllo inventariale	Penale di € 200 per il mancato ripristino del servizio entro 24 ore lavorative* dal ticket di segnalazione guasto + € 50 per ciascun ulteriore giorno di ritardo
Per ritardo rispetto alle scadenze fissate dal committente nell'aggiornamento software per tutte le componenti del sistema (applicazione patch a seguito di vulnerabilità di sicurezza, upgrade dei prodotti a release successive, adeguamenti legati ad aggiornamenti del sistema operativo dei PC)	Penale di € 400 per il mancato rilascio di aggiornamenti software + € 100 per ogni giorno di ritardo a seguito di segnalazione
Per ritardo nel rilascio di documentazione e/o formazione a seguito di eventuali aggiornamento o nuova versione software	Penale di € 100 per il mancato rilascio di documentazione e/o mancata formazione

*Per "ore lavorative" si intendono le ore di apertura della biblioteca da cui proviene il ticket di segnalazione guasto. Le ore di apertura sono indicate sul sito delle biblioteche <https://www.biblio.polimi.it/sedi-e-orari>

Art. 15.2.3 - 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.

La presente procedura di applicazione delle penali si applica alle penali descritte nei par. 10.1 9.2.1 e 9.2.2 nei patti d'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 Disciplinare ed eventuali successive modifiche sono a carico della Ditta.

Art. 15.2.4 - Modalità di consegna

L'oggetto della fornitura dovrà essere consegnato ai luoghi indicati nell'art. 2 dell'All. A alle presenti condizioni particolari di RdO - Disciplinare di gara, pervio contatto con le persone indicate nello stesso articolo per ciascun luogo.

La consegna si intende comprensiva della movimentazione del materiale sino alla destinazione finale e non la semplice consegna piano strada.

Art. 16 - 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 cod. civ., 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. 17 - Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

Piano di fatturazione per la fornitura:

- 70,00% al completamento di tutte le attività e del collaudo

Piano di fatturazione annuo per la manutenzione annuale:

- 30,00% dell'importo complessivo della fornitura verrà ripartito nei 6 anni di manutenzione.

Il pagamento del canone annuo sarà a consuntivo a fine anno.

Il primo canone decorre dalla conclusione del collaudo

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

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

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	<Dati Generali><DatiContratto>

protocollo/repertorio che verrà comunicato in sede di stipula	
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).

È possibile richiedere l'anticipazione del prezzo, secondo le modalità dell'art. 35, comma 18 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 18 - 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. 19 - 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 all'art. 3 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. 20 - 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

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

<https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/>

L'appaltatore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione Codice Etico e di Comportamento 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 di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 o al Codice Etico e di Comportamento 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 successivo triennio.

Art. 21 - 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. 22 - 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. 23 - Foro competente

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

Art. 24 - Trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016, le Parti così come individuate, denominate e domiciliate dal presente contratto, in qualità di autonomi Titolari del trattamento, dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire, tramite sottoscrizione di questo documento, che i dati personali raccolti e considerati nel corso dell'esecuzione del presente contratto saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal contratto stesso ed in ottemperanza delle misure di sicurezza necessarie per garantire la loro integrità e riservatezza.

Le Parti, in qualità di Titolari autonomi del trattamento, si impegnano a raccogliere i dati degli interessati per le rispettive finalità rispettando la liceità del trattamento. L'eventuale utilizzo dei dati per finalità ulteriori è condizionato alla manifestazione di espresso consenso specifico da parte dell'interessato.

In caso di servizi che richiedano il trasferimento di dati personali dal Politecnico al Fornitore o la raccolta di dati personali da parte del Fornitore nell'ambito dello svolgimento del servizio, il Fornitore verrà nominato all'avvio dei servizi 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 contratto.

Punto di contatto del Responsabile per la protezione dei dati per il Politecnico di Milano è: privacy@polimi.it.

Art. 25 - Responsabile del procedimento

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

Art. 26 - Chiarimenti e comunicazioni

Art. 26.1 - Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare per mezzo della funzionalità "Comunicazioni", presente sulla piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), nell'interfaccia "Invia richiesta Chiarimenti" della presente procedura.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet <http://www.polimi.it/imprese/partecipaaunagara/>.

Eventuali integrazioni alla documentazione di gara ovvero risposte alle suddette richieste saranno rese disponibili attraverso la funzionalità "Comunicazioni ricevute" attraverso comunicati inviati dalla Stazione appaltante, presente sulla piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA)

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Art. 26.2 - Comunicazioni

Salvo quanto disposto nel paragrafo 25.1 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC pecateneo@cert.polimi.it e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara, oppure qualora effettuate attraverso la funzionalità "Comunicazioni" della piattaforma di gara.

Si considera valido l'indirizzo fornito in sede di iscrizione anagrafica alla piattaforma MEPA. Qualora il concorrente indichi erroneamente in tale anagrafica un indirizzo non PEC, le comunicazioni inviate attraverso la funzionalità "Comunicazioni" della piattaforma di gara sono comunque considerate valide a tutti gli effetti.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante e l'anagrafica MEPA dell'operatore deve essere tempestivamente aggiornata; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

Per eventuali informazioni è possibile contattare il Call Center del Politecnico di Milano, telefono 02 2399 9300 – 800 022 399, email contactcenter@polimi.it dalle ore 8.00 alle ore 19.00 dei giorni feriali e il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

Art. 27 – 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. 7760 Prot. n. 113938 del 04/12/2017, verrà applicato il tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28/11/2017 visibile al seguente indirizzo: https://www.normativa.polimi.it/fileadmin/user_upload/regolamenti/regolamenti_generali/388_rimborso_costi_riproduzione_e_ricerca_di_documenti.pdf

Art. 28 - Spese contrattuali

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

Il documento di stipula con cui si conclude la procedura informatica di acquisto di beni e servizi sul portale del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), deve essere assoggettato all'imposta di bollo, nella misura di 16,00 euro per ogni foglio, ai sensi dell'articolo 2, della Tariffa, Parte prima, allegata al D.P.R n. 642 del 1972. L'imposta di bollo potrà essere assolta dal contraente tramite il contrassegno telematico o secondo la modalità virtuale (interpello dell'Agenzia delle Entrate n. 321 del 25 luglio 2019).

Art. 29 - Revisione prezzi

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, li 20/04/2022

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ing. Fabrizio Pedranzini

PATTO DI INTEGRITÀ TRA GLI OPERATORI ECONOMICI PARTECIPANTI ALLE PROCEDURE DI GARA INDETTE DAL POLITECNICO DI MILANO PER L'ESECUZIONE DI LAVORI E LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI

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

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

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

Questo patto di integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Politecnico di Milano e degli operatori economici che partecipano alle procedure di gara indette dall'Ateneo a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso 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)