

AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIA RICHIESTA PREVENTIVI PER FORNITURA DEL SERVIZIO APPLICATIVO “GESTIONE OTTIMIZZATA ED AUTOMATIZZATA DEGLI ORARI DELLE LEZIONI E DELLA RELATIVA ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI” – RDA 16923

La presente consultazione del mercato viene condotta mediante l’ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e strumenti telematici.

Il Politecnico di Milano, di seguito denominata stazione appaltante, utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato “Sintel”, ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l’indirizzo Internet: <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda all’Allegato “**Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma Sintel**” che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d’uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell’Azienda Regionale per l’Innovazione e gli Acquisti www.ariaspa.it nella sezione Help&Faq: “**Guide e Manuali**” e **Domande Frequenti degli Operatori Economici**”.

Per ulteriori richieste di assistenza sull’utilizzo di Sintel si prega di contattare il Contact Center di ARIA scrivendo all’indirizzo email supporto@arc lombardia.it oppure telefonando al numero verde 800.116.738.

Indirizzo stazione appaltante	Politecnico di Milano - Piazza Leonardo da Vinci, 32 – 20133 Milano
Termine ultimo per la presentazione delle offerte	Lunedì 3 Ottobre alle ore 18:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	Martedì 27 Settembre ore 15:00
Base d’asta indicativa	70.000,00 € + IVA
CIG	940358864D

Tutta la documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma Sintel, ovvero sul sito internet della stazione appaltante, ovvero sul sito di ARIA <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>

Sommario

1. Oggetto	3
1.1. <i>Importo</i>	3
1.2. <i>Tempistiche e modalità di consegna</i>	4
2. Chiarimenti e comunicazioni	4
2.1. <i>Chiarimenti</i>	5
2.2. <i>Comunicazioni</i>	5
3. Requisiti generali	6
4. Modalità di presentazione della documentazione.....	6
5. Documentazione amministrativa richiesta.....	7
5.1. <i>PassOE</i>	8
5.2. <i>Documento di Gara Unico Europeo</i>	8
5.3. <i>Patti di integrità</i>	8
5.4. <i>Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale)</i>	8
5.5. <i>Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva</i>	8
6. Offerta tecnica.....	9
7. Offerta economica.....	11
8. Riepilogo dell'offerta	12
9. Invio offerta	12
10. Modalità di selezione delle offerte.....	13
11. Adempimenti per la stipula del contratto	13
12. Penali	14
13. Risoluzione.....	15
14. Recesso	16
15. Garanzia definitiva per la stipula del contratto	16
16. Modalità di presentazione delle fatture e pagamento	16
17. Riservatezza	17
18. Tracciabilità dei flussi finanziari.....	18
19. Normativa anticorruzione	18
20. Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano.....	19
21. Norme di riferimento	19
22. Foro competente	19
23. Trattamento dati	19
24. Responsabile del procedimento	20
25. Accesso atti.....	20

26. Spese contrattuali.....	20
-----------------------------	----

PREMESSA

Procedura telematica di acquisto ai sensi l'art. 1, comma 2, lett. a) del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali, convertito con modificazioni nella Legge 11 settembre 2020 n. 120 e modificato con Decreto-Legge n. 77 del 31 maggio 2021 (Decreto Semplificazioni "bis").

1. Oggetto

Fornitura di un applicativo web per la gestione ottimizzata ed automatizzata degli orari delle lezioni e della relativa assegnazione degli spazi per il Politecnico di Milano erogato in modalità "SaaS - software as a service".

Il servizio SaaS dovrà risultare qualificato da AgID e pubblicato sul Marketplace Cloud della PA <https://catalogocloud.agid.gov.it/>. Tale requisito dovrà necessariamente risultare soddisfatto al rilascio e passaggio in produzione del servizio, a pena di risoluzione del contratto.

Tale servizio:

- dovrà rispettare tutti i requisiti non funzionali descritti nell'Allegato A1 della presente Richiesta preventivi;
- dovrà garantire, tramite un unico applicativo integrato e nel rispetto dei profili di accesso previsti per le differenti categorie di utenti, la piena copertura e conformità a tutti i requisiti funzionali e di processo descritti nell'Allegato A2 della presente Richiesta preventivi.

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

La fornitura dei servizi applicativi SaaS sopra descritti dovrà essere garantita per 12 mesi a decorrere dalla data di rilascio in produzione degli stessi, che dovrà avvenire nei tempi e nei modi descritti all'Art. 1.2 - "Tempistiche e modalità di consegna". Il contratto potrà essere prorogato per due successive annualità di erogazione dei servizi.

Il Fornitore dovrà nominare il Responsabile del Servizio che:

- nell'ambito della fornitura di cui al presente Richiesta, 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.

1.1. Importo

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta è fissato in € 70.000,00 + IVA per l'intera fornitura, inclusi il canone annuale per gli eventuali rinnovi per il secondo e terzo anno e 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 della presente Richiesta) che devono, pertanto, intendersi totalmente a carico della Ditta offerente.

L'importo complessivo è così composto:

- *costo per il progetto di implementazione*
- *canone annuale di manutenzione per la durata del contratto*
- *costo a giornata per sviluppi evolutivi che verranno concordati e stimati a corpo. Il monte giornate complessivo è stimato in 20 sull'intero periodo di fornitura, la distribuzione nel tempo potrà variare.*

Il fornitore dovrà indicare singolarmente nell'offerta le tre voci sopra specificate, l'importo complessivo risultante non potrà eccedere l'importo posto a base d'asta. Il costo del progetto non potrà eccedere il 30% del costo complessivo.

Le offerte presentate saranno opportunamente valutate dal RUP (rispetto ai criteri di valutazione di seguito indicati) al fine di poter stipulare, con la società che avrà presentato l'offerta più completa e vantaggiosa, un contratto dell'importo complessivo massimo sopra indicato, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura, che devono, pertanto, intendersi a carico della Ditta offerente.

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi nn. 50/2016 e 81/08) la Stazione appaltante reputa che non vi siano rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori dell'aggiudicatario e pertanto non reputa opportuno scomputare dalla base di gara alcun costo sulla sicurezza.

1.2. Tempistiche e modalità di consegna

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

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

#	Attività	Scadenza (gg solari dalla stipula del contratto)
1	Integrazione dei sistemi:	
	- Autenticazione degli utenti per l'accesso ai servizi in Single Sign On con IdP dell'Ateneo	
	- Integrazione con le basi di dati dell'Ateneo, in particolare dovranno essere implementate tutte le integrazioni descritte nell'Allegato 2 alla presente Richiesta.	
1.1	Rilascio in test	30
1.2	Rilascio in produzione	45
2	Rilascio servizi applicativi	
2.1	Rilascio in ambiente di test	30
2.2	Rilascio in produzione	60

Note:

- **Scadenza per il rilascio in produzione delle funzionalità di integrazione dei sistemi:** la scadenza si considererà non rispettata, con conseguente applicazione di penale, nel caso in cui entro la data fissata non venissero, per motivi direttamente imputabili al Fornitore, completate le attività di integrazione dei sistemi previste dagli Allegati 1 e 2.
- **Scadenza per il rilascio in test dei servizi applicativi:** la scadenza si considererà non rispettata, con conseguente applicazione di penale, nel caso in cui il Fornitore non avesse, per motivi a lui direttamente imputabili, consegnato in test entro la data fissata il modulo applicativo completo di tutte le funzionalità previste dagli Allegati 1 e 2 e dall'Offerta presentata.
- **Scadenza per il rilascio in produzione dei servizi applicativi:** la scadenza si considererà non rispettata, con conseguente applicazione di penale, nel caso in cui entro la data fissata non fosse possibile, per motivi direttamente imputabili al Fornitore, il rilascio in produzione del modulo completo di tutte le funzionalità previste dagli Allegati 1 e 2 e dall'Offerta presentata.

Per ogni giorno solare di ritardo rispetto a ciascuna delle scadenze del piano di attivazione di cui al punto 1.2 sarà applicata una penale di 200,00 euro. Il Politecnico di Milano si riserva, comunque, in caso di ritardo cumulato superiore a 30 giorni solari rispetto ai suddetti tempi, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del rapporto, ai sensi 5 dell'art. 1456 C.C., con semplice raccomandata a.r. o PEC e di affidare a terzi la fornitura dei servizi oggetto del contratto imputando le spese aggiuntive dell'appaltatore (rescissione in danno), salvo il risarcimento per maggiori danni.

2. Chiarimenti e comunicazioni

2.1. Chiarimenti

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, entro il giorno Martedì 27 Settembre ore 15:00.

Le richieste dovranno essere trasmesse per via telematica, attraverso l'apposita sezione del Sistema relativa all'Appalto riservata alle richieste di chiarimenti. 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.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

2.2. Comunicazioni

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.1 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 procedura" della piattaforma di gara.

Si considera valido l'indirizzo fornito in sede di iscrizione anagrafica alla piattaforma Sintel. Qualora il concorrente indichi erroneamente in tale anagrafica un indirizzo non PEC, le comunicazioni inviate attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura" 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 Sintel 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 avalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

Per comunicazioni urgenti, in caso di malfunzionamento della piattaforma, è possibile contattare il Contact Center del Politecnico di Milano, numero Verde 800.02.2399 - telefono +39 022399.9300 | Fax +39 2399.9345 Email: callcenter@polimi.it da lunedì a venerdì 8.00-19.00, sabato dalle 8.00-13.00.

Eventuali richieste di chiarimenti, in ordine al contenuto del Bando di gara, del presente Disciplinare dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla stazione appaltante per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

3. Requisiti generali e specifici

Sono esclusi dalla procedura gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. black list di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, pena l'esclusione dalla gara, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in l. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

4. Modalità di presentazione della documentazione

La documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante deve essere redatta e trasmessa esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel entro e non oltre il "termine ultimo per la presentazione delle offerte", pena l'irricevibilità della stessa e comunque la non ammissione.

L'operatore economico registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta".

Si precisa che la documentazione viene recapitata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (descritti nei successivi paragrafi) componenti il percorso guidato "Invia offerta". Pertanto, al

fine di limitare il rischio di non trasmettere correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

N.B. come precisato nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", ciascuno di questi debitamente firmato digitalmente, dovrà essere incluso in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

5. Documentazione amministrativa richiesta

Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>.

Il concorrente dovrà dichiarare di accettare termini e condizioni della documentazione di gara.

Questa dichiarazione verrà prodotta automaticamente dalla piattaforma Sintel e acquisirà pieno valore legale con l'apposizione della firma digitale del Legale Rappresentante sul documento in formato .pdf che viene scaricato da Sintel al quarto passaggio del percorso guidato "Invia offerta". Questo documento conterrà insieme a tutti i dati dell'offerta inserita anche le dichiarazioni in discorso.

È richiesto inoltre che il concorrente carichi i seguenti documenti firmati digitalmente:

- Il presente documento "Affidamento diretto previa richiesta di preventivi" firmato digitalmente, per accettazione;
- PassOE come indicato al seguente paragrafo 5.1;
- Documento di Gara unico Europeo (DGUE) compilato e firmato digitalmente come da All. A come indicato al seguente paragrafo 5.2;
- Dichiarazioni integrative al DGUE compilato e firmato digitalmente;
- Patti d'integrità del Politecnico di Milano firmati digitalmente, come indicato al seguente paragrafo 5.3;
- Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale) come indicato al seguente paragrafo 5.4;
- Offerta tecnica come descritto all'art. 6.

5.1. 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: <https://www.anticorruzione.it/>

5.2. Documento di Gara Unico Europeo

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.

<http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>

Dovrà inoltre essere allegata, a pena di esclusione, l'autocertificazione "Dichiarazioni integrative al DGUE" come da allegato B compilata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante.

5.3. Patti di integrità

Il concorrente dovrà sottoscrivere digitalmente il documento contenente i "Patti di integrità del Politecnico di Milano" 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 concorrente deve produrre - attraverso l'apposita sezione del Sistema - copia del documento caricato a sistema.

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.

5.4. 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, è redatto utilizzando il modulo di cui all'allegato C.

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.**

5.5. 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).

6. Offerta tecnica

Il concorrente dovrà caricare un documento di offerta tecnica, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante, così strutturato:

B.01	Referenze Dovranno essere descritte le referenze rilevanti ai fini della realizzazione di quanto richiesto dalla fornitura. Tali elementi dovranno obbligatoriamente essere caratterizzati dalle informazioni descrittive necessarie per consentirne la valutazione: <ul style="list-style-type: none"> - dimensione ed articolazione degli interventi realizzati - ruolo rivestito dal Fornitore - attinenza e rilevanza rispetto ai servizi richiesti dalla fornitura - non obsolescenza rispetto all'evolversi degli scenari tecnologici.
B.02	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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 dalla presente Richiesta preventivi, 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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
	B.02.01 Struttura organizzativa del team proposto e ripartizione delle responsabilità
	B.02.02 Profili professionali e competenze delle risorse del team
B.03	Descrizione complessiva della soluzione proposta Dovrà essere fornita una descrizione complessiva della soluzione proposta per la realizzazione di quanto richiesto dal la richiesta preventivi. Dovrà inoltre essere fornito un Link di accesso ad una Demo dell'interfaccia utente che l'operatore economico intende realizzare per il servizio richiesto. La Demo dovrà essere esplicativa di tutte le schermate dell'applicativo e dei servizi proposti. Il progetto verrà valutato in relazione agli aspetti di seguito dettagliati.
	B.03.01 Validità complessiva della soluzione proposta e della sua coerenza sia interna che rispetto ai vincoli espressi dalla richiesta preventivi.
	B.03.02 Validità delle scelte tecniche ed architetture proposte per l'implementazione ed erogazione dei servizi

	B.03.03	<p>Usabilità dell'interfaccia utente della soluzione proposta.</p> <p>Nello specifico dovranno essere forniti elementi sufficienti (es accesso ad una versione demo del prodotto) per consentire alla Commissione di valutare direttamente i seguenti aspetti di usabilità dei prodotti proposti per supportare i servizi richiesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Percezione Le informazioni e i comandi necessari per l'esecuzione dell'attività devono essere sempre disponibili e percettibili. Gli oggetti (p.e. pulsanti, link, menu, ecc.) e le funzionalità del sito utili per portare a termine un compito devono essere facilmente riconoscibili; questi devono essere sempre visibili e adeguati all'attività che l'utente sta svolgendo. - Comprensibilità Le informazioni e i comandi necessari per l'esecuzione delle attività devono essere facili da capire e da usare. Il sito deve utilizzare un linguaggio familiare e chiaro all'utente; le informazioni devono essere visualizzate secondo un ordine naturale e logico per l'utente. - Operabilità Le informazioni e i comandi devono consentire una scelta immediata delle azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo voluto. Gli oggetti, le azioni e le funzionalità che permettono agli utenti di portare a termine un compito devono essere ben evidenti; le informazioni poco rilevanti devono essere eliminate in modo da ridurre il rischio per l'utente di perdersi durante lo svolgimento di un compito. - Coerenza I simboli, i messaggi, le azioni devono avere lo stesso significato in tutto il sito. Le pagine del sito devono essere strutturate in modo uniforme; comandi, pulsanti, link che hanno la stessa funzione devono essere visualizzati sempre nella stessa collocazione e nello stesso ordine. - Tutela della salute Le pagine web devono possedere caratteristiche idonee a salvaguardare il benessere psicofisico dell'utente. Le pagine web devono evitare effetti di lampeggiamento o movimento eccessivi o combinazioni di colore che possono disturbare l'utente durante la navigazione. - Sicurezza Le pagine web devono possedere caratteristiche idonee a fornire transazioni e dati affidabili, gestiti con adeguati livelli di sicurezza. Il sito deve fornire all'utente consigli e suggerimenti per aiutarlo a esplorare il sito in totale sicurezza e senza minacce per la sua privacy. - Trasparenza Le pagine web devono comunicare all'utente lo stato, gli effetti delle azioni compiute e le informazioni necessarie per la corretta valutazione delle modifiche effettuate sul sito stesso. Il sito deve informare l'utente su ciò che sta accadendo, la pagina del sito in cui si trova, quali azioni può compiere e come queste possono essere eseguite. - Facilità di apprendimento Le pagine web devono possedere caratteristiche di utilizzo di facile e rapido apprendimento, dunque deve aiutare l'utente ad apprendere in modo agevole l'utilizzo del sito. Le pagine web devono permettere all'utente di operare rapidamente e di acquisire le competenze necessarie a svolgere tutte le azioni senza grande sforzo. - Aiuto e documentazione Le funzionalità di aiuto, quali le guide in linea, e la documentazione sul funzionamento del sito devono essere di facile reperimento e collegate alle azioni svolte dall'utente. Il sito deve permettere all'utente di trovare rapidamente le funzionalità di aiuto. Le informazioni fornite devono essere focalizzate sul task che l'utente sta svolgendo, essere concise, specificare i passi concreti da eseguire per uscire dalla situazione di difficoltà. - Tolleranza agli errori Le pagine web devono essere configurate in modo da prevenire gli errori; ove questi, comunque, si manifestino, occorre segnalarli chiaramente e indicare le azioni necessarie per porvi rimedio. Le pagine web devono fare in modo che un'azione dell'utente non causi una caduta del sito o un suo stato indefinito. Inoltre, nel caso in cui l'utente commetta un errore, il sito dovrebbe fornire un
--	----------------	--

		<p>messaggio semplice e senza codici, che indichi il problema con chiarezza e precisione, e suggerisca la soluzione nel modo più semplice possibile</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gradevolezza Le pagine web devono possedere caratteristiche idonee a favorire e a mantenere l'interesse dell'utente. Le pagine web devono avere uno stile semplice ma, allo stesso tempo, intuitivo e accattivante, per mantenere vivo l'interesse dell'utente durante la navigazione. - Flessibilità Le pagine web devono tenere conto delle preferenze individuali e dei contesti (ad esempio, una schermata che disponga il proprio contenuto in base alle esigenze e agli interessi dell'utente). Le pagine web devono permettere all'utente di poter svolgere liberamente un compito senza necessariamente seguire una sequenza predefinita dei passi, di sospendere la navigazione quando lo desidera, per riprenderla successivamente, di modificare la presentazione dell'informazione per adattarla alle proprie necessità e capacità.
B.04	Piano delle attività	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coerenza interna e rispetto dei vincoli temporali espressi dalla richiesta preventivi - Completezza e livello di approfondimento dell'articolazione
B.05	Schede tecniche dettagliate dei moduli applicativi	<p>Per ciascuno dei moduli applicativi richiesti dovrà essere puntualmente esplicitata la copertura dei requisiti funzionali minimi descritti nell'Allegato 2 e dovrà essere fornita una dettagliata descrizione delle funzionalità rese disponibili, dei workflow supportati, delle possibilità di configurazione e profilazione per le differenti categorie di utenti. Ciascun modulo verrà valutato in relazione a tali elementi descrittivi.</p>
B.06	Business continuity e disaster recovery	
	B.06.01	Disponibilità totale del servizio (Uptime) espressa con approssimazione a 2 cifre decimali (minimo 99,50%)
	B.06.02	Recovery Time Objective del servizio (espresso in ore lavorative) (massimo 8h)
	B.06.03	Recovery Point Objective del servizio (massimo 4h)
	B.06.04	Tempo di ripristino del pieno servizio a fronte di malfunzionamenti di priorità 1 (massimo 8h lavorative dalla presa in carico)
B.07	Manutenzione evolutiva	Numero di giornate aggiuntive di manutenzione evolutiva comprese nell'offerta (minimo 20gg)
B.08	Piano delle attività di formazione, affiancamento ed aggiornamento	<p>Sarà valutato il piano di formazione ed aggiornamento previsto per il personale dell'Ateneo in relazione ai servizi oggetto del contratto.</p> <p>Dovranno essere dettagliati sia i contenuti che le modalità di erogazione previste per ciascuna delle categorie di utenti previste, sia nella fase di avvio dei servizi che a regime, ad esempio in corrispondenza di rilasci di nuove funzionalità. Saranno positivamente valutate proposte migliorative rispetto a valori minimi previsti in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numero di ore di formazione per gli operatori di backoffice aggiuntive rispetto alle 40 ore minime previste dalla richiesta preventivi. - Numero di ore di affiancamento agli operatori di backoffice nel transitorio di avvio del servizio aggiuntive rispetto alle 24 minime previste dalla richiesta preventivi.
	B.08.01	Contenuti e coerenza con quanto previsto dalla richiesta preventivi.
	B.08.02	Articolazione, durata, modalità di erogazione

L'operatore economico deve quindi cliccare su "Avanti" e procedere con la sottomissione dell'offerta economica come di seguito descritto.

7. Offerta economica

Al terzo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico deve inserire nei campi "Offerta economica" corrispondenti a ciascuna voce d'offerta (*costo per il progetto di implementazione, canone annuale di manutenzione, costo a giornata per sviluppi evolutivi*) il valore unitario della propria offerta,

espresso in Euro I.V.A. esclusa, utilizzando un massimo di cinque cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere utilizzato alcun separatore delle migliaia) con le caratteristiche sotto specificate. Il valore complessivo dell'offerta economica viene calcolato automaticamente da Sintel, sommando i valori unitari inseriti per ciascun "prodotto" precedentemente moltiplicati per le relative quantità.

Nel campo "**Offerta economica**", il concorrente, pena l'esclusione dalla gara, deve presentare un'offerta economica così composta:

a. campo "**Offerta economica**", il **valore complessivo offerto** – espresso in Euro o %, IVA esclusa, con cinque cifre decimali, comprensivo dei costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico e di eventuali costi del personale qualora fossero stimati dalla Stazione Appaltante.

Attenzione: tale valore è al netto dei "Costi della sicurezza derivanti da interferenza", non modificabili, da valorizzare a parte nel relativo campo (punto d).

b. campo "**di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico**" il valore dei costi afferenti l'attività di impresa.

c. campo "**di cui costi del personale**" il valore del costo del personale quantificato dall'operatore economico o stimato dalla Stazione Appaltante;

d. campo "**Costi della sicurezza derivanti da interferenza**", il valore dei costi della sicurezza derivanti da interferenze (non modificabili).

Attenzione: il valore indicato nel campo grigio, non modificabile e di sola consultazione, "Offerta economica complessiva" è dato dalla somma tra il valore inserito nel campo "Offerta economica" e il valore inserito nel campo "Costi della sicurezza derivanti da interferenza" (quest'ultimo non modificabile).

8. Riepilogo dell'offerta

Al quarto step del percorso guidato "Invia offerta", la piattaforma Sintel genera automaticamente il "Documento d'offerta" in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta inseriti negli step precedenti. L'operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload in Sintel del "Documento d'offerta" debitamente firmato digitalmente (secondo le modalità illustrate nella seguente tabella). Tutte le informazioni in merito all'essenzialità del "Documento d'offerta" e alle specifiche tecniche / procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello step 4 del percorso "Invia offerta" in Sintel, nonché nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel".

9. Invio offerta

Al quinto step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l'offerta, deve cliccare l'apposito tasto "Invia offerta". Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

ATTENZIONE: VERIFICARE I CONTENUTI DELL'OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL'INVIO DELLA STESSA

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato "Invia offerta" tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell'offerta, controllare i valori dell'offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel "documento d'offerta". Si precisa inoltre che, nel caso in cui l'offerta venga inviata e vengano successivamente individuati degli errori, è necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituisca tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa, tecnica ed economica).

10. Modalità di selezione delle offerte

La procedura sarà affidata mediante affidamento diretto previa valutazione delle offerte pervenute che saranno valutate dal RUP, sulla base dei seguenti criteri sotto riportati in ordine di valutazione:

B.01	Referenze
B.02	Team aziendale dedicato alla realizzazione di quanto richiesto: struttura organizzativa, ripartizione delle responsabilità, profili professionali
B.02.01	Struttura organizzativa del team proposto e ripartizione delle responsabilità
B.02.02	Profili professionali e competenze delle risorse del team
B.03	Descrizione complessiva della soluzione proposta
B.03.01	Validità complessiva della soluzione proposta e della sua coerenza sia interna che rispetto ai vincoli espressi dalla presente Richiesta e dagli Allegati 1 e 2
B.03.02	Validità delle scelte tecniche ed architetture proposte per l'implementazione ed erogazione dei servizi
B.03.03	Usabilità dell'interfaccia utente della soluzione proposta.
B.04	Piano delle attività
B.05	Schede tecniche dettagliate dei moduli applicativi
B.06	Business continuity e disaster recovery
B.06.01	Disponibilità totale del servizio (Uptime) espressa con approssimazione a 2 cifre decimali
B.06.02	Recovery Time Objective del servizio
B.06.03	Recovery Point Objective del servizio
B.06.04	Tempo di ripristino del pieno servizio a fronte di malfunzionamenti di priorità 1.
B.07	Manutenzione evolutiva
B.08	Piano delle attività di formazione, affiancamento ed aggiornamento
B.08.01	Contenuti e coerenza con quanto previsto dalla richiesta preventivi
B.08.02	Articolazione, durata, modalità di erogazione

11. Adempimenti per la stipula del contratto

In seguito alla comunicazione di proposta di affidamento dell'appalto, viene richiesto all'aggiudicatario di far pervenire alla stazione appaltante nel termine di 10 giorni solari dalla richiesta la seguente documentazione:

- a) tracciabilità/dichiarazione sugli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i, anche non in via esclusiva al contratto, nonché le generalità (nome e cognome) ed il Codice Fiscale delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 7 della Legge n.136/2010;
- b) idoneo documento comprovante la prestazione di una garanzia definitiva in favore della stazione appaltante, a garanzia degli impegni contrattuali, secondo le modalità e condizioni indicate al paragrafo 15 "Garanzia definitiva per la stipula del contratto" del presente documento.

In caso di mancata produzione di quanto richiesto entro e non oltre 10 giorni solari dalla richiesta si provvederà alla revoca dell'aggiudicazione. In caso di richiesta di chiarimenti saranno concessi ulteriori 10 giorni solari a decorrere dalla data di ricezione dalla richiesta per far pervenire quanto richiesto dalla Stazione Appaltante.

12. Penali

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad eseguire le lavorazioni specificate nell'oggetto della presente senza creare interruzione all'ordinaria attività lavorativa dell'ente pubblico.

Per ogni giorno solare di ritardo rispetto a ciascuna delle scadenze del piano di attivazione di cui al punto 1.2 sarà applicata una penale di 200,00 euro. Il Politecnico di Milano si riserva, comunque, in caso di ritardo cumulato superiore a 30 giorni solari rispetto ai suddetti tempi, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del rapporto, ai sensi 5 dell'art. 1456 C.C., con semplice raccomandata a.r. o PEC e di affidare a terzi la fornitura dei servizi oggetto del contratto imputando le spese aggiuntive dell'appaltatore (rescissione in danno), salvo il risarcimento per maggiori danni.

Uptime dei servizi (SaaS)

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

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

- Valore Soglia: $\%SogliaUptimeServizi$ = valore previsto dalla richiesta preventivi 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
-----------------------	---	------------------------------	---	----------------------------------

Servizi di assistenza e manutenzione

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

- **Tempistica di presa in carico delle segnalazioni di malfunzionamento**
 - Periodo di rilevazione: 6 mesi;
 - Frequenza di rilevazione: al termine di ciascun semestre di erogazione del servizio
 - Indicatore Num_gg_KO_PresaInCarico: numero totale dei giorni di ritardo, rispetto alla tempistica prevista dall'Allegato 1, per la presa in carico di segnalazioni di tipo "malfunzionamento" aperte nel periodo di rilevazione corrente (o in quello precedente)
 - TolleranzaPresaInCarico = 10%
 - Determinazione PenalePresaInCarico:
Se $Num_gg_KO_PresaInCarico > 0$, allora per il periodo di osservazione viene applicata una penale pari a:

$PenaleKO_PresaInCarico$	=	$Num_gg_KO_PresaInCarico$ $* (1 - TolleranzaPresaInCarico)$	*	50,00 euro
---------------------------	---	---	---	------------

- **Tempistica di chiusura delle segnalazioni di malfunzionamento**

- Periodo di rilevazione: 6 mesi;
- Frequenza di rilevazione: al termine di ciascun semestre di erogazione del servizio
- Indicatore Num_gg_KO_Chiusura: numero totale dei giorni di ritardo, rispetto alla tempistica prevista dall'Allegato 1, per la corretta chiusura di segnalazioni di tipo "malfunzionamento" prese in carico nel periodo di rilevazione corrente (o in quello precedente)
- TolleranzaChiusura = 10%
- Determinazione PenaleChiusura:
 Se Num_gg_KO_Chiusura > 0, allora per il periodo di osservazione viene applicata una penale pari a:

PenaleKO_Chiusura	=	Num_gg_KO_Chiusura * (1 - TolleranzaChiusura)	*	100,00 euro
-------------------	---	--	---	-------------

- **Aggiornamento della documentazione/manualistica**

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

Penale MancatoAggiornamentoDoc	=	NumMancatiAggiornamentiDoc	*	100,00 euro
-----------------------------------	---	----------------------------	---	-------------

Le penali verranno applicate previo contraddittorio con l'Appaltatore, con la sola formalità della contestazione scritta dell'inadempienza all'Appaltatore, con termine di 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della stessa per eventuali difese scritte da parte di quest'ultimo.

Il Committente si riserva, al raggiungimento di penali per un importo pari 10% (dieci per cento) dell'ammontare del contratto, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del rapporto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., con comunicazione a mezzo PEC, fatte salve le penali già stabilite e l'eventuale esecuzione in danno del gestore inadempiente, salvo il risarcimento per maggiori danni.

Le sanzioni pecuniarie di cui sopra verranno fatturate dal Politecnico di Milano e, qualora non liquidate a scadenza, l'importo verrà prelevato direttamente dalla cauzione, con conseguente obbligo di reintegro.

13. Risoluzione

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.

In caso di risoluzione per inadempimento il fornitore sarà tenuto al pagamento in favore del Politecnico di Milano, a titolo di penale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1382 c.c., di una somma pari al 10% dell'importo della fornitura.

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".

14. Recesso

Il Politecnico di Milano ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal Contratto con le modalità previste dall'Art.109 D.Lgs.50/2016.

15. 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 e la decadenza dell'affidamento.

16. Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

Piano di fatturazione progetto di attivazione:

- 50,00% del progetto alla stipula del contratto
- 50,00% al completamento di tutte le attività e relativo passaggio in produzione, previo collaudo dei servizi previste dal piano di attivazione (Art. 1.2)

Piano di fatturazione canone annuo:

- 100,00% del canone annuo a consuntivo a fine anno

Piano di fatturazione attività di sviluppo evolutivo:

- 100,00% del di quanto pattuito per ogni blocco di evolutive dopo consegna e collaudo positivo

Per quanto riguarda lo sviluppo evolutivo si precisa che verrà seguito il seguente flusso:

- Il responsabile della commessa Polimi fornisce i requisiti delle nuove funzionalità
- Il fornitore le valuta, chiede gli eventuali chiarimenti e fornisce una valutazione del lavoro necessario in termini di giornate e una stima dei tempi per il rilascio in ambiente di test
- Il responsabile della commessa Polimi verifica la valutazione e da conferma
- Il fornitore sviluppa e rilascia in ambiente di test
- Il responsabile della commessa Polimi collauda le nuove funzionalità in ambiente di test e da conferma per il rilascio in produzione
- Il fornitore emette fattura per le giornate pattuite per lo sviluppo completato
- Polimi paga la fattura

Non sono considerate evolutive eventuali correzioni di bug o attività necessarie per risolvere "regressioni funzionali" che invece saranno coperte dal canone di manutenzione ordinario annuale per il servizio

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 che verrà comunicato in sede di avvio del servizio.

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
Codice Unitario Progetto (se indicato)	<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	<DatiGenerali><DatiContratto>
NOTE CREDITO (se indicato): dovrà essere indicato il numero della fattura trasmessa	<DatiGenerali><DatiFattureCollegate>

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, previa verifica, da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto o del R.U.P., della congruenza della stessa rispetto ai servi effettivamente svolti. Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso il Fornitore potrà sospendere la prestazione dei servizi.

In caso di ritardo nel pagamento dei corrispettivi contrattuali dipendente da causa non imputabile all'Ateneo, non sono dovuti né gli interessi moratori, né il risarcimento per l'eventuale maggior danno patito dal creditore.

Resta inteso che in merito all'applicazione degli interessi di mora, la decorrenza dei termini per il pagamento delle fatture viene sospesa nel caso vengano riscontrati da parte del Committente omissioni, incongruenze, errori formali o sostanziali inerenti le fatture medesime, o gravi irregolarità della fornitura oggetto delle stesse. Tali irregolarità verranno comunicate per iscritto (di norma tramite PEC) al Fornitore, il quale è tenuto a fornire riscontro scritto.

Al termine delle necessarie verifiche, qualora le suddette irregolarità fossero tali da non consentire l'espletamento delle normali procedure amministrative, il Fornitore è tenuto all'emissione di note di credito per l'annullamento delle fatture contestate e alla successiva riemissione di fatture corrette.

In particolare 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, l'Ateneo si riserva la facoltà di sospendere il pagamento per il tempo necessario alle dovute verifiche, di trattenere dall'importo dovuto l'ammontare corrispondente all'inadempienza e di provvedere alla segnalazione all'Autorità competente ai fini dell'eventuale intervento sostitutivo.

È facoltà richiedere l'anticipazione sul valore del contratto secondo quando previsto all'art. 35 c.18 del D.lgs 50/2016.

17. 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'appalto 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.

18. 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.

19. 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 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DEL POLITECNICO DI MILANO E PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATENEO

Il fornitore dichiara di conoscere il Codice Etico e di Comportamento 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/>

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione il 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.

20. Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano

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

21. Norme di riferimento

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia inoltre al D.Lgs.50/2016, al Codice Civile e al Codice Penale.

22. Foro competente

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

23. Trattamento dati

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 il principio di minimizzazione e di consenso informato. 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.

Le Parti di impegnano, inoltre, ad escludere la diffusione dei dati raccolti in Paesi extra UE e/o Organizzazioni internazionali.

24. Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è Ing. Fabrizio Pedranzini

25. Accesso 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

Fermo restando quanto previsto in materia di accesso agli atti nel D. Lgs. n. 50/2016 all'art. 53, l'esercizio del diritto di accesso può essere esercitato ai sensi degli artt. 22 e segg. della l. n. 241/1990.

Nel caso in cui non fosse stata presentata in sede di gara alcuna dichiarazione contenente l'indicazione analitica delle parti dell'Offerta Tecnica coperte da riservatezza, la stazione appaltante consentirà accesso alla documentazione tecnica presentata, che sarà considerata priva di segreti tecnici o commerciali.

26. Spese contrattuali

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

Milano, lì 13/09/2022

Il Responsabile Unico del Procedimento

Ing. Fabrizio Pedranzini