

DETERMINA DEL DIRIGENTE

Determina rep. n. 432/2020 Prot. n. 55640
Data della determina 08/04/2020

Oggetto: G003_2020

Determina di indizione procedura negoziata ex art. 36 co. 2 lett. b) del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii da aggiudicarsi ex art. 95 comma 3 lett.b-bis, d.lgs. 50/2016;

CIG: 8264117516

Contenuto: Procedura di affidamento del servizio “SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATA DEI PERCORSI DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA IN MODALITÀ SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS)” per le esigenze dell’Università degli Studi di Firenze

Responsabile Unico del Procedimento: Dott. Michele Gianni

Struttura Richiedente: SIAF Servizi Informatici dell’Ateneo Fiorentino

Dirigente: Ing. Marius B. Spinu Dirigente

Struttura proponente l’atto: Obiettivo Strategico – Centrale Acquisti

Dirigente: Dr. Massimo Benedetti

Struttura proponente l’atto: Centrale Acquisti

Dirigente: Dr. Massimo Benedetti

Conto Economico - CO.04.01.02.01.08.20 - Servizi informatici SIAF -Funzionamento Amm.ne Centrale.

Allegati Atto:

Allegato n.1 – Schema lettera d’invito

Allegato n. 2 – Capitolato Speciale di Appalto

Allegato n. 3 – Schema Contratto

Tipologia di pubblicazione

Integrale

IL DIRIGENTE

VISTA la nota Prot. n. 207048 del 12.11.2019 del Dirigente di SIAF (Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino) Ing. Marius B. Spinu con cui è stato nominato Responsabile del Procedimento il dott. Gianni Michele afferente all' Unità di Processo "Coordinamento Tecnico Applicativi" di SIAF;

VISTA la Relazione del Responsabile Unico del Procedimento (agli atti) dalla quale si evince che:

- la criticità “Insufficiente controllo dell’occupazione aule” della Missione “Didattica e servizi agli studenti” è stata rilevata nella Nota Strategica del Rettore “Azioni conseguenti alla Relazione del Nucleo di Valutazione anno 2018”, nella seduta del 26/03/2019;
- è stato approvato il progetto PRODID da parte della Giunta ed è stato dato mandato al Dirigente Ing. Marius B. Spinu di procedere alla relativa procedura di affidamento (punto 8 della seduta del 18/09/2019);
- l’elaborato tecnico “Requisiti applicativi” relativo al progetto PRODID è stato redatto dalla Tecnologa dott.ssa Maria Grazia Tecchi e da esso è stato estratto la sintesi della descrizione della fornitura (Allegato della Relazione del RUP agli atti);
- che questa tipologia di servizi non risulta acquisibile mediante utilizzo dei canali messi a disposizione da Consip spa;

CONSIDERATO che è stata proposta l’acquisizione del servizio “SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATA DEI PERCORSI DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA IN MODALITÀ SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS)” per le esigenze dell’Università degli Studi Firenze, per la durata del contratto di 5 anni + 1 anno di rinnovo per un importo stimato complessivo non superiore a € **213.600,00**, oneri per la sicurezza pari a zero - che graverà sui successivi esercizi finanziari a partire dalla data di avvio del contratto: Conto: CO.04.01.02.01.08.20 - Servizi informatici - Dimensione Analitica: Funzionamento Amm.ne Centrale;

DATO ATTO che in esecuzione della Determina di indizione della manifestazione d’interesse, del Dirigente del Sistema Informatico dell’Ateneo Fiorentino Ing. Marius Spinu, Rep. 1365/2019 prot. n. 0149973 del 05/09/2019, è stato pubblicato l’avviso sulla piattaforma telematica Start in data 05/09/2019 con scadenza il 25/10/2019;

ATTESO che alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze di manifestazione, hanno risposto 5 (cinque) operatori economici da invitare alla Procedura di Appalto ex art. 36 co. 2, lett. b, d.lgs. 50/2016;

RITENUTO pertanto necessario ed opportuno procedere ad attivare la procedura di gara sul Sistema Telematico Start per l’affidamento del servizio del “SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATA DEI PERCORSI DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA IN MODALITÀ SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS)” ai sensi e per gli effetti dell’art. art. 36, co. 2, lett.b e con il criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, previsto dall’articolo 95, comma 3 lett. b-bis) del codice appalti per un importo complessivo stimato di lavori pari € 213.600,00 (oltre iva di legge);

VISTI

- lo schema di lettera di invito / disciplinare (**Allegato “1”**, parte integrante e sostanziale del presente atto);
- il Progetto Tecnico /Capitolato Speciale di Appalto (**Allegato “2”** parte integrante e sostanziale del presente atto);
- lo schema di contratto (**Allegato “3”**, parte integrante e sostanziale del presente atto);

DATO ATTO che SIAF prima dell’Avvio della Procedura di Gara ha acquisito il CIG di gara: 8264117516 e che la spesa graverà sugli esercizi finanziari a decorrere dalla data di avvio del contratto - anno 2020 - fino alla sua conclusione, sul Conto: CO.04.01.02.01.08.20 - Servizi informatici - Dimensione Analitica: Funzionamento Amm.ne Centrale e, secondo procedura di legge, il pagamento del contributo di Gara a carico della Stazione Appaltante pari ad € 225,00 graverà sul medesimo Conto: CO.04.01.02.01.08.20 - Servizi informatici;

Il sottoscritto, in qualità di Dirigente preposto della Centrale Acquisti, Responsabile del Procedimento ai sensi e per gli effetti dell’art. 5 della L. 241/90 limitatamente all’endoprocedimento di gara, per le motivazioni espresse nella parte narrativa del presente atto che qui si intendono integralmente richiamate, tenuto conto della Relazione del Responsabile Unico del Procedimento e delle intese intercorse:

DETERMINA

1. di dare avvio alla procedura di affidamento, ai sensi e per gli effetti dell’art. 36 co. 2 lett. b) del Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs 50/2016, del servizio “SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATA DEI PERCORSI DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA IN MODALITÀ SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS)” per una durata contrattuale pari ad anni 5, oltre eventuale rinnovo per un 1 anno, per un importo stimato di corrispettivo a base di gara pari a € **213.600,00** (riferito all’intera durata potenziale del contratto), oneri per la sicurezza pari a zero, da aggiudicarsi con applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo;
2. di approvare la Lettera d’invito (**allegato n. 2**) e lo Schema di contratto (**allegato n. 3**) a formulare offerta, contenente tutte le regole di gestione della procedura di gara, e di prendere atto della documentazione di progetto e contrattuale fornita dalla Stazione Appaltante;
3. di procedere con l’attivazione della procedura di gara mediante utilizzo del sistema di acquisti telematici della Regione Toscana START invitando tutti gli operatori economici (**n. 5**) che hanno trasmesso istanza di invito all’avviso di indizione della manifestazione interesse pubblicato dall’Ateneo;
4. di dare atto che l’importo da porre a base di gara, riferito all’intera durata potenziale del rapporto contrattuale, è pari ad € **213.600,00** (oneri per la sicurezza pari a “zero”) – **CIG 8264117516** e la copertura finanziaria per gli anni di esecuzione del contratto, graverà sul Conto: CO.04.01.02.01.08.20 - Servizi informatici
5. l’importo del contributo dovuto ad ANAC, pari ad € 225,00, troverà la medesima copertura finanziaria indicata nel punto 4;
6. di procedere, in esito all’aggiudicazione della gara di appalto, previo positivo esito delle verifiche di legge, alla contrattualizzazione nella forma di scrittura privata ai sensi e per gli effetti dell’art.32, comma 14 del D.lgs. 50/2016;

7. di procedere alla pubblicazione della presente Determina: all'Albo Ufficiale di Ateneo (<https://www.unifi.it/albo-ufficiale.html>) sul profilo web della Stazione Appaltante, sezione “Amministrazione trasparente” sezione Bandi di Gara ai sensi di legge; sulla Piattaforma SITAT SA Regione Toscana - Pubblicazione provvedimento ai sensi art. 29 D.lgs 50/2016 e D. Lgs 33/2013.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento, in qualità di Responsabile del procedimento nella fase di affidamento, si attesta l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interesse e/o incompatibilità.

Il Dirigente Centrale Acquisti
Dott. Massimo Benedetti

Firmato Digitalmente

LETTERA D'INVITO / DISCIPLINARE

G003_2020: PROCEDURA NEGOZIATA, EX ART.36 CO.2 LETT.B DEL D.LGS 50/16 TRAMITE PIATTAFORMA TELEMATICA START, PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI “GESTIONE INTEGRATA DEI PERCORSI DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA” IN MODALITÀ SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS) PER LE ESIGENZE DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE.

Importo complessivo stimato per l’intera durata potenziale del contratto € 213.600,00 (duecentotredicimilaseicento/00) oltre IVA – Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso € 0,00.

CIG: 8264117516

CPV 72000000-5 “Servizi Informatici: consulenza, sviluppo di software, internet e support”

Premesse

L’Università degli Studi di Firenze, indice tramite la piattaforma telematica START, una procedura concorrenziale con invito rivolto agli operatori economici, in possesso dei requisiti di seguito prescritti e con l’osservanza delle disposizioni contenute nella presente lettera d’invito, individuati con l’avviso esplorativo di manifestazione d’interesse, pubblicato con D.D. n. 1365/2019 prot.n. 01499/3 del 05/09/2019 sulla piattaforma telematica START.

L’affidamento del servizio per la gestione integrata degli spazi per la didattica, per le attività in aula e per gli eventi dell’Università di Firenze in modalità software as a service (SaaS) e relativi servizi di implementazione e migrazione dei dati storici per le esigenze dell’Università degli Studi Firenze, avverrà ai sensi dell’art. 36, comma 2, lettera b) del Decreto Legislativo n. 50/2016.

La procedura di affidamento in oggetto è stata attivata con Decreto Dirigenziale Rep. n. prot. n. del

L’aggiudicazione avverrà in seguito alla valutazione delle condizioni contrattuali, tecniche ed economiche, proposte dagli operatori economici invitati, con applicazione del criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, previsto dall’articolo 95 comma 3 lett. b-bis del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (nel prosieguo, Codice). La valutazione di pregio dell’offerta sarà effettuata mediante attribuzione di un punteggio complessivo massimo pari a 100 punti. Tale punteggio massimo sarà suddiviso come segue:

- **Punti 70 – Offerta Tecnica**

- **Punti 30 – Offerta Economica.**

La gara è strutturata su UNICO LOTTO, individuato con il seguente codice CIG -----

Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Michele Gianni (0552751114): email michele.gianni@unifi.it afferente all'Unità di Processo "Coordinamento Tecnico Applicativi" di SIAF.

Il Responsabile della Procedura di Gara è il Dott. Massimo Benedetti: centrale.acquisti@unifi.it

La documentazione di gara completa, messa a disposizione degli operatori economici sulla piattaforma di negoziazione START, comprende, oltre alla presente lettera d'invito, i seguenti documenti

1. Capitolato speciale d'appalto con suoi allegati
2. Schema Contratto
3. Modello Dichiarazione integrativa alla domanda di partecipazione
4. Modello progetto tecnico/offerta tecnica
5. Modello Offerta Economica generato dal Sistema
6. Modello editabile DGUE

1. Oggetto e durata del contratto, importo a base di gara

1.1 L'appalto ha ad oggetto il **“Sistema per la gestione integrata degli spazi per la didattica, per le attività in aula e per gli eventi dell'Università di Firenze in modalità software as a service (SaaS)”** e relativi servizi di implementazione e migrazione dei dati storici per le esigenze di UNIFI, secondo quanto prescritto nel Capitolato Speciale di Appalto e nei relativi allegati.

Il fine primario dell'affidamento è la gestione delle aule dell'Ateneo prioritariamente per le attività legate alla didattica (lezioni, esami, tesi) oltre che per altri eventi (esami di stato, convegni, concorsi, iniziative studentesche, corsi di formazione del personale, attività commerciali ecc.) con una visione globale che consenta l'ottimizzazione degli spazi e dei costi di gestione, almeno per macro-aree di collocazione, fornendo altresì i dati statistici che ne facilitino rendicontazione e controllo.

1.2 La durata del contratto è stabilita in anni **5 (cinque)** decorrenti dalla data di stipula (durata certa del contratto). È riconosciuta in capo all'Università la facoltà di esercitare l'opzione di rinnovo del contratto (fase eventuale) per un periodo di **1 (uno)** anno ulteriore.

1.3 L'importo stimato dell'affidamento, relativo alla durata potenziale del contratto (6 anni), è pari a Euro **213.600,00** oltre IVA di legge. I costi relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a 0 (zero), in quanto non si ravvisano rischi da interferenze legati all'esecuzione delle prestazioni.

1.4 L'appalto è da considerare affidato a corpo.

1.5 Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 13 agosto 2010, n. 136.

1.6 L'appalto trova copertura finanziaria sul bilancio di Ateneo (a partire dalla data di avvio in esercizio, previo collaudo con esito positivo, con pagamenti previsti secondo rate annuali).

1.7 La Stazione Appaltante è soggetta all'applicazione del sistema di Split Payment.

2. Soggetti ammessi a presentare offerta

2.1. Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono presentare offerta in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti.

2.2. Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

2.3. È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

2.4. È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

2.5. È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

2.6. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

2.7. Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

2.8. Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste.

- nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste.

- nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

2.9. Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

2.10. Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete. A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

2.11. Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

3. Requisiti generali

3.1. Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:

- le cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;
- le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159.
- le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la pubblica amministrazione.

4. Requisiti speciali e mezzi di prova

I concorrenti, ai fini della partecipazione alla procedura concorrenziale, dunque a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti previsti nel presente paragrafo.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte presentate da soggetti privi della qualificazione richiesta.

4.1 Requisiti di idoneità professionale

- 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.
- Iscrizione nell'Elenco dei Fornitori di Servizi Saas Qualificati dall'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale), secondo quanto disposto dalle Circolari AgID n. 2 e n. 3 del 9 aprile 2018. È considerato assolto il requisito ove l'operatore economico abbia presentato istanza di iscrizione in detto Elenco **entro la scadenza del termine di presentazione dell'offerta.**
Ai fini della stipula del contratto l'operatore economico dovrà aver ottenuto l'iscrizione nell'Elenco AGID SaaS, pena la revoca dell'aggiudicazione e lo scorrimento della graduatoria di merito.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero richiede al concorrente documentazione a comprova.

4.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

Non richiesti.

4.3 Requisiti di capacità tecniche e professionali

- Esperienza documentata, nell'arco dell'ultimo triennio (3) di erogazione di **ALMENO 2** servizi analoghi eseguiti in favore di Amministrazioni pubbliche, ciascuno con gestione tramite il software di un numero di dipendenti non inferiore a 500 (cinquecento) **e/o** Strutture Universitarie di dimensioni analoghe a UNIFI (MEGA ATENEI o di poco inferiori, GRANDI ATENEI, secondo la classificazione CENSIS in relazione al numero degli studenti iscritti).
Mezzo di prova: dichiarazione recante indicazione del servizio svolto, del soggetto committente, delle caratteristiche della/e struttura/e gestite e del periodo di esecuzione del contratto.
La Stazione appaltante si riserva di richiedere l'originale o copia conforme/autentica dei certificati rilasciati dall'Amministrazione/Struttura Universitaria committente.

In caso di partecipazione plurisoggettiva, i requisiti di partecipazione devono essere posseduti:

- **Requisiti generali e condizioni di partecipazione** di cui al precedente paragrafo 3: ciascun soggetto deve esserne in possesso.
- **Requisiti di idoneità professionale:**

ciascun soggetto deve esserne in possesso.

- **Requisiti di capacità tecniche e professionali:**

in caso di RTI dalla mandataria e dalle mandanti, ciascuna in relazione alla parte di prestazioni che si impegna ad eseguire:

ciascun servizio analogo non potrà **essere comprovato frazionando il numero minimo di unità di dipendenti (500) o il numero di studenti (almeno fra 20 000 e 40 000)** gestiti dal Sistema; detto requisito deve essere comunque posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria/capogruppo.

- per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo;
- per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, ai sensi dell'art. 47 del Codice.

5. Avvalimento

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento. In ipotesi di avvalimento dovrà essere prodotta in sede di gara tutta la documentazione prevista dalla legge.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Il relativo contratto di avvalimento, pertanto, dovrà indicare nel dettaglio le risorse e i mezzi prestati.

L'ausiliaria deve possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti, nonché della dichiarazione integrative al DGUE.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, ovvero che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

Ai sensi dell'art. 89, comma 5, del Codice il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione appaltante, in relazione alle prestazioni oggetto dell'appalto.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove esso non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la stazione appaltante richiede al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria

subentrante (nuove dichiarazioni di avalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria **non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avalimento.**

6. Documentazione di gara

6.1. Tutta la documentazione relativa alla procedura di affidamento è resa disponibile, ad accesso gratuito e senza limitazioni, attraverso la piattaforma elettronica START.

6.2 La documentazione originale è conservata presso l'Università degli Studi di Firenze, Centrale Acquisti, Via Gino Capponi n. 7, 50121 Firenze.

7. Chiarimenti

7.1. È possibile richiedere chiarimenti in merito alla presente procedura mediante proposizione di quesiti scritti, posti all'attenzione del Responsabile del Procedimento, **esclusivamente utilizzando il Sistema START**, Area Comunicazioni.

Le domande di chiarimento potranno essere presentate sino a 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

7.2. Le richieste di chiarimento dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Se ritenute d'interesse generale, i chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni in merito alla presente procedura saranno rese disponibili a tutti gli operatori economici interessati.

7.3. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

8. Modalità di presentazione della documentazione

8.1. Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

a. sono rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii.;

b. devono essere rese e sottoscritte con firma digitale dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, ancorché appartenenti alle eventuali imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza;

8.2. Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a carico del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

8.3. Potranno essere utilizzati i modelli predisposti e messi a disposizione gratuitamente dalla stazione appaltante.

8.4. In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta A, si applica l'art. 83, comma 9, del Codice.

9. Soccorso istruttorio

9.1. 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.

9.2. 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 presentazione di elementi a corredo dell'offerta 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.

9.3. 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, 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.

9.4. 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.

10. Comunicazioni

10.1. Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate attraverso l'utilizzo della piattaforma elettronica START, nell'apposita sezione Comunicazione.

Per la consultazione delle comunicazioni ogni concorrente deve:

1. Accedere all'area riservata del sistema tramite le proprie credenziali (userid e password);

2 Selezionare la gara di interesse;

Selezionare "comunicazioni " tra le voci di menu previste dal Sistema. Potranno essere altresì utilizzati i riferimenti al domicilio eletto o all'indirizzo di posta elettronica certificata indicati dagli operatori economici, riferimenti il cui utilizzo è da ritenersi espressamente autorizzato dall'offerente. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tale recapito elettronico dovranno essere tempestivamente segnalate; diversamente la Stazione Appaltante declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

10.2. In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al soggetto indicato quale 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.

Attenzione: Il sistema telematico di acquisti online della Regione Toscana utilizza la casella denominata noreply@start.toscana.it per inviare tutti i messaggi di posta elettronica. I concorrenti sono tenuti a controllare che le mail inviate dal sistema non vengano respinte né trattate come spam dal proprio sistema di posta elettronica e, in ogni caso, a verificare costantemente sul sistema la presenza di comunicazioni.

I concorrenti sono tenuti a controllare che le mail inviate dal sistema non vengano respinte né trattate come Spam dal proprio sistema di posta elettronica.

11. Subappalto

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti previsti dalla normativa, in mancanza di tali indicazioni il subappalto è **vietato**.

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

12. Ulteriori disposizioni

12.1. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente dalla Stazione Appaltante.

12.2. La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, in ipotesi di aggiudicazione, di non stipulare il contratto d'appalto.

12.3. L'offerta vincolerà il concorrente per almeno 180 giorni dal giorno indicato quale termine di scadenza per la presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante.

12.4. Sono a carico dell'aggiudicatario le spese di bollo, scritturazione e registrazione del contratto nonché qualsiasi altro eventuale onere fiscale o tributario inerente il contratto stesso.

13. Cauzioni e garanzie richieste

13.1. L'offerta è corredata da:

1. **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% dell'importo base di gara, e precisamente di importo pari ad Euro 3.560,00 (tremilacinquecento/60), salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.
2. **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, 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 micro, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali nonché la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma I del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso il conto di tesoreria dell'Università degli Studi di Firenze acceso presso l'Istituto Unicredit Banca SpA – Agenzia di Firenze Vecchietti n. 11, in Firenze, IBAN n. IT 88 A 02008 02837 000041126939.

Si precisa che il deposito è infruttifero. La causale dovrà riportare la dicitura: “Garanzia a corredo dell’offerta G003_2020 - CIG: ”

- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HoSTARTge.jsp

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto, del CIG e del soggetto garante;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze;
- 4) avere validità per almeno 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** in una delle seguenti forme:

- in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005).

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

13.2. Il soggetto la cui offerta verrà selezionata dovrà presentare la cauzione definitiva (Garanzia di esecuzione) nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del Codice. Tale garanzia dovrà essere costituita e prodotta alla Stazione Appaltante entro il termine indicato ai fini della stipula del contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione.

14. Modalità di presentazione delle offerte

14.1. Il termine ultimo per la presentazione dell'offerta è quello indicato sulla piattaforma telematica di negoziazione START utilizzata per la gestione della procedura di gara. La presentazione dell'offerta dovrà essere effettuata, a pena di inammissibilità della stessa, esclusivamente mediante il portale del START con le prescrizioni tecniche ivi previste.

La documentazione di partecipazione dovrà essere prodotta mediante inserimento, secondo le specifiche tecniche previste dal START, nelle seguenti buste virtuali:

- **“Busta virtuale Amministrativa”**: contenente la documentazione amministrativa.
- **“Busta virtuale Offerta Tecnica”**: contenente la documentazione di offerta tecnica.
- **“Busta virtuale Offerta Economica”**: contenente l'offerta economica (ribasso offerto sull'importo posto a base di gara).

14.2. **Verranno escluse** le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo indicato quale base di gara.

15. Contenuto della “Busta virtuale Amministrativa”

15.1. Nella Busta virtuale Amministrativa i concorrenti devono presentare i seguenti documenti:

- **Domanda di partecipazione generata dal sistema telematico:**

La domanda di partecipazione generata dal sistema telematico dovrà essere sottoscritta con firma digitale dall'operatore economico concorrente.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, dal soggetto mandatario/capogruppo.
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

ove il soggetto firmatario sia procuratore: copia conforme all'originale della procura oppure documentazione dalla quale derivi il potere di rappresentanza del soggetto sottoscrittore.

- **Il modello DGUE** (Dichiarazione di gara unica europea) di cui all'art. 85 del D.Lgs. n. 50/2016 e al DM Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, in formato elettronico, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente, integrato dalla dichiarazione di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c-bis, c-ter, f-bis) e f-ter) del Codice. A tale proposito la Stazione Appaltante mette a disposizione modello editabile di DGUE (Allegato 5). Le Linee Guida per la compilazione adottate dal Ministero Infrastrutture e Trasporti sono disponibili all'indirizzo web <http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>.

La dichiarazione può essere sottoscritta anche da un procuratore o institore; in tal caso, ai sensi degli articoli 1393 e 2206 del Codice Civile, deve essere allegata la scrittura privata autenticata o l'atto pubblico di conferimento della procura o della preposizione institoria o, in alternativa, una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera u) del D.P.R. n. 445/2000, attestante la sussistenza e i limiti della procura o della preposizione institoria, con gli estremi dell'atto di conferimento.

Si evidenzia all'attenzione degli Operatori Economici concorrenti l'esigenza di produrre diverse DGUE redatte e sottoscritte da tutti i soggetti giuridici coinvolti nella procedura, in relazione alla organizzazione utilizzata per la partecipazione (si osservino le indicazioni fornite nelle Linee Guida del MIT).

- **Dichiarazione integrativa al DGUE**, recante i contenuti dichiarativi indicati nell'allegato Modello Dichiarazione integrativa (Allegato 2), sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente.

Si evidenzia all'attenzione degli Operatori Economici concorrenti l'esigenza di produrre diverse Dichiarazioni integrative redatte e sottoscritte da tutti i soggetti giuridici coinvolti nella procedura, in relazione alla organizzazione utilizzata per la partecipazione

- **Dichiarazione iscrizione nell'Elenco dei Fornitori di Servizi Saas Qualificati dall'AGID** (Agenzia per l'Italia Digitale), secondo quanto disposto dalle Circolari AgID n. 2 e n. 3 del 9 aprile 2018. È considerato assolto il requisito ove l'operatore economico abbia presentato istanza di iscrizione in detto Elenco **entro la scadenza del termine di presentazione dell'offerta**.

Il concorrente, nell'ipotesi in cui ancora non risulti iscritto nell'elenco dei Fornitori SaaS AGID, a pena di esclusione dalla procedura di gara, dovrà allegare all'interno della busta virtuale contenente la documentazione amministrativa, anche i seguenti documenti, riconducibili all'istanza di iscrizione nell'elenco AGID per i servizi SaaS, come indicato nell' Allegato A alla Circolare Agid N.3 del 9 Aprile 2018 vedi

https://cloud-italia.readthedocs.io/projects/cloud-italia-circolari/it/latest/circolari/SaaS/allegato_a_qualificazione_SaaS_v6.html:

Tabella 1.1 -Indicatori della Qualità del Servizio

Tabella 1.2 -Riepilogo requisiti e adempimenti previsti

La scheda tecnica del servizio secondo lo schema previsto nella Appendice 2 di tale documento

https://cloud-italia.readthedocs.io/projects/cloud-italia-circolari/it/latest/circolari/SaaS/allegato_docs/appendice-2.html#scheda-tecnica-del-servizio

- **Ricevuta di pagamento del contributo di Euro 20,00** previsto dalla legge in favore dell’Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla deliberazione dell’ANAC n. numero 1174 del 19 dicembre 2018, G.U.R.I. n. 55 del 06.03.2019, Delibera 20 dicembre 2015, n. 1300 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione recante "Attuazione dell’articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l’anno 2018 (Gazzetta Ufficiale n. 45 del 23 febbraio 2017), pubblicata sul sito dell’ANAC nella sezione “contributi in sede di gara”.
In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.
Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell’art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell’offerta.
In caso di mancato pagamento, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura.
- **Garanzia provvisoria**, di cui al paragrafo 13.
- **Schema di contratto**, sottoscritto con firma digitale per accettazione;
- **Capitolato speciale d’appalto**, sottoscritto con firma digitale per accettazione;
- **PASSOE** - La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale avverrà attraverso l’utilizzo del sistema “AVCpass”. I concorrenti devono registrarsi al sistema <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/AVCpass> e acquisire il “PassOE” da produrre in sede di partecipazione.

Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associate:

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell’art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell’art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione attestante:
 - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale di servizio, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale, in seguito: CAD), recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

- **in caso di RTI costituito:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD;
- **in caso di RTI costituendo:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:

- a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
- c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD.

16. Contenuto della "Busta virtuale Offerta Tecnica"

16.1. La Busta "Offerta Tecnica" deve contenere, a pena di esclusione del concorrente, i seguenti documenti:

- L'Offerta Tecnica del servizio offerto, consistente nell'allegazione del **Modello Allegato n. 3**, debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale dal soggetto legittimato a rappresentare il concorrente, deve relazionare su ciascun punto da 1 a 10 dell'art.2.2 "Descrizione della Fornitura" del Capitolato Speciale D'Appalto.

In particolare, il Progetto Tecnico/Offerta Tecnica dovrà essere articolato dal concorrente secondo i seguenti argomenti, come indicato anche nel modulo di offerta tecnica fornito:

- 1) Descrizione funzionale generale della soluzione proposta (il presente elemento deve essere presente a pena di esclusione dalla gara);
- 2) **Descrizione delle funzionalità indicate nell'Art. 2.2 "Descrizione della fornitura" del Capitolato Speciale (tale elemento dovrà essere valorizzato a pena di esclusione del concorrente dalla gara)**, con particolare riferimento a:
 1. Allocazione della didattica e programmazione del calendario degli esami;
 2. Configurazione e gestione delle aule in base a parametri;
 3. Configurazione e gestione degli eventi;
 4. Ruoli e utenti con adeguati permessi per la gestione delle aule e delle attività connesse;
 5. Visualizzazioni e sistema di richieste o modifica;
 6. Funzionalità di ricerca e reportistica;
 7. Integrazione con altri servizi, notifiche e alert

8. Documentazione chiara e accessibile per gli operatori;
 9. Formazione: per Gestori Orario (personale alla Logistica delle varie sedi), per Amministratori Orario, per Personale addetto alla gestione calendario appelli/tesi
 10. Autenticazione e profilazione utenti
- 3) Descrizione delle caratteristiche tecniche della soluzione SaaS proposta con riferimento all'Art. 2.5 del Capitolato Speciale incluse quelle relative alle funzionalità di backup/restore, alle politiche di disaster recovery e di business continuity del servizio, alle modalità di accesso dei dati e ai log, le policy di sicurezza e le funzionalità (API/WS) di integrazione previste (**tale elemento dovrà essere valorizzato a pena di esclusione del concorrente dalla gara**);
- 4) A -Progetto Tecnico (Punteggio **max. 30 punti** suddivisi come indicato di seguito):
Descrizione delle modalità e funzionalità di configurazione, impostazione regole etc. (il concorrente dovrà descrivere nella relazione tutti gli elementi ritenuti utili ai fini della valutazione dei singoli elementi di offerta tecnica, conformemente alle indicazioni fornite nella presente Lettera d'invito, per consentire alla Commissione Giudicatrice ogni valutazione funzionale all'attribuzione dei punteggi previsti).

ATTENZIONE Ai fini dell'ammissione alle fasi successive della gara il concorrente dovrà conseguire, per il criterio A -Progetto Tecnico, un punteggio pari o superiore a 21 (clausola di sbarramento).

L'offerta relativa al punto **A – Progetto Tecnico** dovrà essere elaborata con riferimento ai seguenti elementi, oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio:

A.1 Relazione tecnico-illustrativa relativa a:

processo di generazione dell'orario a partire dall'importazione della didattica erogata da U-Gov nonché processo di generazione del calendario delle sessioni degli esami di profitto a partire dalle Commissioni di esame in ESSE3 (**Punteggio max. 6**);

A.2 Relazione tecnico-illustrativa relativa a:

sistema di input per recepire le preferenze da parte dei docenti per l'elaborazione dell'orario delle lezioni nonché le richieste di modifica per esigenze subentrate ex post (**Punteggio max. 6**);

A.3 Relazione tecnico-illustrativa relativa a:

usabilità del prodotto offerto con riferimento alle Linee Guida di design servizi digitali della PA <https://www.agid.gov.it/it/design-servizi/linee-guida-design-servizi-digitali-pa> per quanto riguarda l'usabilità del software (**Punteggio max. 6**);

A.4 Relazione tecnico-illustrativa relativa a:

soluzioni per rendere accessibile il sistema a tutti i tipi di utenti compresi i non normodotati. Saranno valutate le soluzioni e le strategie adottate seguendo le Linee Guida di design servizi digitali della PA <https://www.agid.gov.it/it/design-servizi/accessibilita-siti-web> per quanto riguarda l'accessibilità del software (**Punteggio max. 6**);

A.5 Relazione tecnico-illustrativa relativa a:

Modalità di autenticazione tramite il sistema di Autenticazione Unica di Ateneo (LDAP – SHIBBOLETH) (**Punteggio max. 6**).

Inoltre, il concorrente dovrà indicare/descrivere, a pena di esclusione dalla gara, i seguenti elementi, per consentire alla Stazione Appaltante di valutare la congruità della proposta ai fini del soddisfacimento delle esigenze dell'Ateneo:

- Cronogramma delle attività da cui risulti la pianificazione temporale delle attività previste a partire dalla data di avvio con almeno l'indicazione del tempo previsto per l'avvio del sistema in pre-produzione, il piano dei collaudi.
- Il piano di migrazione dei dati dall'attuale sistema
- Il piano di Formazione
- Il piano e le modalità di uscita dal servizio al termine del contratto al fine di assicurare la migrazione dei dati e dei servizi offerti ad un nuovo fornitore subentrante.

5) **B - Proposte migliorative (Punteggio max 40 punti** suddivisi come indicato di seguito):

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, il **concorrente dovrà descrivere**, per ciascun elemento oggetto di valutazione, la propria proposta tecnica relativa alle seguenti funzionalità migliorative offerte:

B.1 Allocazione della didattica e programmazione del calendario degli esami.

B.1.1 un criterio di ottimizzazione configurabile da utenti profilati (**Punteggio max 1**)

B.1.2 possibilità di gestione della pausa per il pranzo per docenti e studenti, oltre che in orario fisso, anche in orario differito pur rimanendo la risorsa aula utilizzata in maniera continua (**Punteggio max 1**)

B.1.3 possibilità di rendere visibile l'orario delle lezioni ad ogni studente/docente tramite collegamento con apposita funzionalità di ESSE3 web e app (**Punteggio max 1**)

B.2 Configurazione e gestione delle aule in base a parametri

B.2.1 implementazione di una funzionalità che dia la possibilità di monitorare l'effettiva presenza degli studenti e dei docenti in aula (**Punteggio max 7**)

B.4 Ruoli e utenti con adeguati permessi per la gestione delle aule e delle attività connesse

B.4.1 comunicazione fra gli utenti gestori del sistema (notifiche interne e/o e-mail) in relazione a creazione di nuove prenotazioni eventi e/o variazioni su prenotazioni esistenti per orario, giorno, locazione ecc. (**Punteggio max 1**)

B.5 Visualizzazioni e sistema di richieste o modifica

B.5.1 implementazione di applicazioni mobili per studenti e docenti orientate al monitoraggio di lezioni, esami, messaggistica e rilevazioni delle presenze in aula (**Punteggio max 7**)

B.6 Funzionalità di ricerca e reportistica

B.6.1 possibilità di inserire link diretti a pagine di approfondimento dalla visualizzazione in calendario (p.e. da insegnamento in orario a caratteristiche in Offerta Formativa quali programma, testi consigliati, dati docente ecc. **(Punteggio max 7)**)

B.6.2 creazione di nuovi modelli e esportazione dei dati in file di vari formati, visualizzazione dei dati in forma grafica **(Punteggio max 1)**

B.7 Integrazione con altri servizi, notifiche e alert

B.7.1 tempestiva comunicazione, anche tramite app, delle modifiche di orari o di aule nonché visione personalizzata dell'informazione in relazione al proprio profilo universitario come appartenenza ad uno specifico CDS/Percorso di studio **(Punteggio max 7)**

B.7.2 Possibilità di aggiungere eventi al proprio calendario personale **(Punteggio max 1)**

B.9 Formazione in presenza

B.9.1 ulteriori proposte formative **(Punteggio max 6, 1 punto per ogni ulteriori otto ore in presenza)**

Il documento di Progetto Tecnico/Offerta Tecnica prodotta dal concorrente dovrà rispettare i seguenti limiti dimensionali massimi: foglio A4, max n. 100 (cento) facciate, max n. 35 righe per facciata, altezza carattere minimo 10 punti.

Si precisa che i formati e i limiti dimensionali sopra indicati sono da considerare inderogabili, tanto che l'eventuale superamento determinerà la mancata valutazione, da parte della Commissione Giudicatrice, delle parti eccedenti il limite stabilito.

Si chiede di inserire nella busta contenente l'offerta tecnica il file in formato pdf sottoscritto con firma digitale.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. Nel caso di partecipazione in forma plurisoggettiva l'offerta tecnica deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici coinvolti/interessati.

Nessun elemento che possa ricondurre all'offerta economica dovrà essere contenuto nella documentazione di offerta tecnica, pena l'esclusione dalla gara.

16.2 OFFERTA TECNICA – ELEMENTI, PESO E VALUTAZIONE

I criteri e sub-criteri previsti per l'attribuzione del punteggio all'offerta tecnica, i punteggi massimi previsti per ciascun criterio e sub-criterio nonché il sistema di attribuzione dei punteggi (**D=discrezionale – T=tabellare – Q=quantitativo**) sono indicati nella seguente tabella:

Valutazione tecnico - qualitativa			
Criterio di valutazione	Subcriterio di valutazione	Punteggio massimo previsto	Sistema di attribuzione del punteggio (T=Tabellare, D=Discrezionale)

			e, Q=Quantitativo)
A - Progetto tecnico: descrizione delle principali funzionalità del software (Max 30 punti ripartiti nelle seguenti voci):	A.1 Relazione tecnico-illustrativa relativa a: - processo di generazione dell'orario a partire dall'importazione della didattica erogata da U-Gov nonché processo di generazione del calendario delle sessioni degli esami di profitto a partire dalle Commissioni di esame in ESSE3	6	D
	A.2 Relazione tecnico-illustrativa relativa a: sistema di input per recepire le preferenze da parte dei docenti per l'elaborazione dell'orario delle lezioni nonché le richieste di modifica per esigenze subentrate ex post.	6	D
	A.3 Relazione tecnico-illustrativa relativa a: usabilità del prodotto offerto con riferimento alle Linee Guida di design servizi digitali della PA https://www.agid.gov.it/it/design- servizi/linee-guida-design-servizi-digitali- pa per quanto riguarda l'usabilità del software.	6	D
	A.4 Relazione tecnico-illustrativa relativa a: soluzioni per rendere accessibile il sistema a tutti i tipi di utenti compresi i non normodotati. Saranno valutate le soluzioni e le strategie adottate seguendo le Linee Guida di design servizi digitali della PA https://www.agid.gov.it/it/design- servizi/accessibilita-siti-web per quanto riguarda l'accessibilità del software.	6	D
	A.5 Relazione tecnico-illustrativa relativa a: Modalità di autenticazione tramite il sistema di Autenticazione Unica di Ateneo (LDAP - SHIBBOLETH).	6	D
		TOT-A max= 30	
B - Proposte migliorative (max. 40 punti ripartiti nelle seguenti voci)			
B.1 Allocazione della didattica e programmazione del	B.1.1 un criterio di ottimizzazione configurabile da utenti profilati	1	T
	B.1.2 possibilità di gestione della pausa per il pranzo per docenti e studenti, oltre che in orario fisso, anche in orario differito	1	T

calendario degli esami.	pur rimanendo la risorsa aula utilizzata in maniera continua		
	B.1.3 possibilità di rendere visibile l'orario delle lezioni ad ogni studente/docente tramite collegamento con apposita funzionalità di ESSE3 web e app	1	T
B.2 Configurazione e gestione delle aule in base a parametri	B.2.1 implementazione di una funzionalità che dia la possibilità di monitorare l'effettiva presenza degli studenti e dei docenti in aula	7	D
B.4 Ruoli e utenti con adeguati permessi per la gestione delle aule e delle attività connesse	B.4.1 comunicazione fra gli utenti gestori del sistema (notifiche interne e/o e-mail) in relazione a creazione di nuove prenotazioni eventi e/o variazioni su prenotazioni esistenti per orario, giorno, locazione ecc.	1	T
B.5 Visualizzazioni e sistema di richieste o modifica	B.5.1 implementazione di applicazioni mobili per studenti e docenti orientate al monitoraggio di lezioni, esami, messaggistica e rilevazioni delle presenze in aula	7	D
B.6 Funzionalità di ricerca e reportistica	B.6.1 possibilità di inserire link diretti a pagine di approfondimento dalla visualizzazione in calendario (p.e. da insegnamento in orario a caratteristiche in Offerta Formativa quali programma, testi consigliati, dati docente ecc.	7	D
	B.6.2 creazione di nuovi modelli e esportazione dei dati in file di vari formati, visualizzazione dei dati in forma grafica	1	T
B.7 Integrazione con altri servizi, notifiche e alert	B.7.1 tempestiva comunicazione, anche tramite app, delle modifiche di orari o di aule nonché visione personalizzata dell'informazione in relazione al proprio profilo universitario come appartenenza ad uno specifico CDS/ percorso di studio	7	D
	B.7.2 Possibilità di aggiungere eventi al proprio calendario personale	1	T
B.9 Formazione in presenza	B.9.1 ulteriori proposte formative	6	Q (1 punto per ogni ulteriori otto ore in presenza)
		TOT-B max=40	
		TOTALE =70	

I punteggi tabellari T e quelli quantitativi Q verranno attribuiti in maniera automatica.

I punteggi attribuiti dalla Commissione Giudicatrice in maniera discrezionale (D) verranno attribuiti come segue:

i Commissari, sulla base dei criteri indicati, attribuiranno singolarmente e discrezionalmente un coefficiente, variabile tra 0 a 1, dove 1 rappresenta il massimo grado di qualità/preferenza dell'offerta esaminata e 0 il minimo grado di qualità/preferenza della medesima.

Successivamente, calcolata la media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari alla singola offerta, verrà attribuito il coefficiente uno al valore medio massimo e proporzionato linearmente a tale media massima ciascun valore medio relativo alle altre offerte.

Il punteggio attribuito all'offerta sarà determinato moltiplicando il numero massimo dei punti previsti per l'elemento in esame per il coefficiente finale risultante dalle operazioni indicate.

La sommatoria dei punteggi ottenuti per ciascun elemento di valutazione, eventualmente riparametrata, determinerà il punteggio complessivamente attribuito a ciascun concorrente per l'Offerta Tecnica.

ATTENZIONE: non saranno ammessi alla successiva fase di apertura e valutazione dell'offerta economica, dunque saranno esclusi dalla gara, i concorrenti che, prima dell'applicazione della regola della riparametrazione del punteggio, non abbiano conseguito alla voce A. Progetto tecnico, punti da A.1 a A.5, il punteggio complessivo minimo di punti 21 su 30, da considerare quale soglia di sbarramento.

RIPARAMETRAZIONE: al fine di non alterare i pesi stabiliti tra offerta tecnica ed offerta economica, se nel punteggio tecnico complessivo nessun concorrente ammesso ottiene il punteggio massimo di 70 punti, i punteggi di tutti i concorrenti verranno riparametrati con applicazione della seguente formula:

$$CR = (C / C_{max}) * 70$$

dove

CR = punteggio tecnico riparametrato del singolo concorrente;

C = punteggio ottenuto dal singolo concorrente;

C_max = punteggio massimo ottenuto, considerando tutti e soli i concorrenti ammessi alla fase di apertura e valutazione dell'offerta economica;

17. Contenuto della "Busta virtuale Offerta Economica"

17.1. Nella Busta Economica, a pena di esclusione dalla procedura, dovrà essere allegato il documento elettronico, **sottoscritto con firma digitale** dal legale rappresentante o dal procuratore dell'offerente, contenente l'Offerta Economica costituita dal **ribasso percentuale** che ai fini dell'esecuzione del contratto verrà applicato al corrispettivo posto a base di gara.

In caso di partecipazione in composizione/forma plurisoggettiva l'offerta dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti gli operatori economici coinvolti.

Il ribasso offerto dovrà essere espresso con un massimo due cifre decimali; in ipotesi di indicazione di decimali in numero superiore si procederà con il troncamento degli ulteriori decimali, senza alcun arrotondamento.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016, trattandosi di servizi di natura intellettuale, non è necessaria l'indicazione dei costi aziendali della manodopera né degli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La partecipazione alla procedura mediante caricamento a sistema dell'offerta sottintende l'accettazione integrale da parte del concorrente di tutte le condizioni e le clausole contenute in tutti i documenti di gara.

METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

All'offerta economica è attribuito un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la:

Formula con interpolazione lineare

$$V_{ai} = R_a/R_{max}$$

dove:

V_{ai} = coefficiente attribuito al concorrente (a) rispetto al requisito (i)

R_a = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente (a)

R_{max} = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente

Il punteggio finale dell'offerta economica verrà calcolato moltiplicando il coefficiente attribuito per il numero massimo di punti previsti per l'elemento di offerta (MAX 20 punti).

ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI FINALI E REGOLE GENERALI

L'individuazione del parametro numerico finale utile ai fini della formazione della graduatoria avverrà sommando i punteggi conseguiti da ciascun concorrente per l'offerta tecnica e per l'offerta economica.

I punteggi attribuiti per ciascun elemento oggetto di offerta saranno considerati soltanto sino alla terza cifra dopo la virgola, e la terza cifra verrà arrotondata con applicazione della seguente regola: per difetto ove la quarta cifra decimale sia uguale a 0, 1, 2, 3 e 4; per eccesso ove la quarta cifra decimale sia uguale a 5, 6, 7, 8 e 9.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi per l'offerta economica e per l'offerta tecnica differenti, ai fini della formazione della graduatoria sarà data prevalenza al punteggio migliore ottenuto sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi per l'offerta economica e per l'offerta tecnica, ai fini della formazione della graduatoria si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

L'Università si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nell'ipotesi in cui sia venuta meno la necessità delle prestazioni richieste o se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della presente gara, senza che i concorrenti possano vantare alcun tipo di pretesa a qualsivoglia titolo.

18. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

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 Giudicatrice, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta considerate anomala. Qualora tale offerta risulti non accettabile per anomalia, 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 considerate anomale.

La stazione appaltante richiede per iscritto al concorrente la presentazione delle spiegazioni scritte, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni ai fini della produzione delle giustificazioni.

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

L'organo competente della stazione appaltante, sulla base delle determinazioni del RUP, decide in merito all'esclusione, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, delle offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

19. Procedura di aggiudicazione e stipula del contratto

L'avvio delle operazioni di apertura delle buste virtuali e lo svolgimento delle attività previste in relazione alla sequenza procedimentale prevista dalla normativa avverranno nelle date che saranno comunicate dalla Stazione Appaltante mediante utilizzo della piattaforma telematica START.

Tutte le attività verranno svolte, ove possibile, privilegiando le esigenze di continuità e concentrazione.

All'esito delle operazioni di gara, effettuata l'attribuzione dei punteggi assegnati dalla Commissione Giudicatrice, la Stazione Appaltante procederà con la formulazione della graduatoria di merito e con l'adozione del provvedimento di aggiudicazione provvisoria.

Dopo 7 giorni, l'aggiudicatario provvisorio è convocato dal RUP per far visionare alla commissione di gara una DEMO funzionante del SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATA DEI PERCORSI DI PROGRAMMAZIONE

DIDATTICA oggetto della presente gara. La demo, completamente funzionante se pure su dati di prova, deve essere speculare a quanto dichiarato nell'Offerta Tecnica presentata.

Ai fini della stipula del contratto l'operatore economico aggiudicatario dovrà aver ottenuto l'iscrizione nell'Elenco AGID servizi SaaS. La stazione Appaltante assegnerà all'aggiudicatario un termine perentorio per produrre la documentazione necessaria (es. cauzione definitiva, dichiarazione tracciabilità flussi finanziari, ricevuta pagamento imposta di bollo ecc.) ai fini della stipula del contratto. Qualora l'operatore economico non abbia conseguito l'effettiva iscrizione nell'elenco servizi SaaS AGID entro il termine indicato, la Stazione Appaltante avrà la facoltà di disporre la revoca dell'aggiudicazione e lo scorrimento della graduatoria ai fini dell'individuazione del nuovo affidatario del contratto.

Trova applicazione quanto previsto dall'art. 32, comma 8, D. Lgs. n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lettera b), del Codice, la stipulazione del contratto potrà avvenire senza applicazione del termine dilatorio previsto dal comma 9 del medesimo art. 32.

In seguito alla comunicazione di cui all'art. 76, comma 5, lett. a), del D. Lgs. n. 50/2016, verrà richiesto all'aggiudicatario di far pervenire alla Stazione appaltante, entro il termine assegnato, la seguente documentazione:

- 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.
- Cauzione definitiva.
- Imposta di bollo.
- Eventuale ulteriore documentazione necessaria.

Il contratto di appalto sarà sottoscritto nella forma di scrittura privata ai sensi dell'art. 32, comma 14 e sconta l'imposta di bollo ai sensi di legge, che resterà in capo all'affidatario del contratto. La scrittura sarà soggetta a registrazione in caso d'uso. Sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali.

L'avvio in operativo del nuovo sistema dovrà avvenire entro **40 giorni naturali consecutivi** decorrenti dalla data di firma del contratto, come descritto nell'art. 5 del capitolato speciale d'appalto.

20. Garanzia definitiva

A garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali assunte con la stipula del Contratto, l'aggiudicatario dovrà prestare, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, una garanzia pari al 10% dell'importo contrattuale in favore della Stazione appaltante.

Si applica l'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016. Per fruire di tali benefici, l'aggiudicatario dovrà produrre idonea documentazione a comprova delle condizioni di accesso al beneficio.

Si precisa inoltre che:

in caso di partecipazione in RTI/Consorzio ordinario/Aggregazione, l'aggiudicatario può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui tutte le imprese che li costituiscono siano in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016 per la riduzione, attestata da ciascuna impresa secondo le modalità sopra previste;

In caso di partecipazione in Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 /Aggregazione con soggettività giuridica, l'aggiudicatario può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui il Consorzio o le Consorziatoe esecutrici o l'Organo comune o le retiste esecutrici siano in possesso dei requisiti.

La garanzia definitiva dovrà rispettare tutte le condizioni previste dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016.

19. Trattamento dei dati personali

19.1. Ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. i dati personali forniti dalle imprese che parteciperanno alla gara saranno oggetto di trattamento limitatamente alle esigenze legate allo svolgimento del procedimento e per il tempo necessario agli adempimenti riconducibili alla gara.

I dati saranno conservati oltre tale periodo per assicurare gli adempimenti fiscali, contabili e amministrativi richiesti dalla legge e salvo eventualmente termini più lunghi, non determinabili a priori, in conseguenza a diverse condizioni di liceità del trattamento (ad esempio azioni giudiziarie); per esclusivi scopi di archivio storico aziendale, i dati saranno conservati per un periodo di tempo illimitato.

I dati potranno essere trattati con modalità manuale, cartacea e informatizzata. Il conferimento dei dati è obbligatorio per partecipare alla gara.

È diritto degli interessati di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione, l'aggiornamento oppure la rettificazione e/o la cancellazione e di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento. Tali dati saranno comunicati e/o diffusi solo in esecuzione di precise disposizioni normative. Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Firenze, nella persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Firenze, Piazza San Marco n. 4.

Maggiori informazioni sono disponibili alla pagina "Protezione dati" del sito istituzionale di Ateneo al seguente indirizzo <https://www.unifi.it/vp-11360-protezione-dati.html> consultando l'"Informativa per il trattamento dei dati personali di operatori economici (o loro legali rappresentanti) interessati a partecipare a procedure di scelta del contraente, fornitori di beni e servizi, fornitori di attività di job placement e tirocinio, collaboratori esterni".

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI GARA
Dott. Massimo Benedetti

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATA DEI PERCORSI

DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

IN MODALITA' *SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS)* PER UN PERIODO DI CINQUE ANNI

PER LE ESIGENZE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE

INDICE

Definizioni	2
Art. 1 Introduzione	4
Art. 2 Oggetto dell'appalto: descrizione della fornitura e del servizio	6
Art. 2.1 Oggetto dell'appalto	6
Art. 2.2 Descrizione della fornitura	8
Art. 2.3 Manutenzione	15
Art. 2.4 Livelli di servizio	18
Art. 2.5 Servizio di gestione integrata dei percorsi di programmazione didattica in modalità software as a service (SaaS)	20
Art. 3 Trattamento dati	21
Art. 4 Formazione	24
Art. 5 Termini per l'esecuzione dell'appalto	25
Art. 6 Documenti allegati al capitolato	26



Definizioni

Nell'ambito del presente capitolato speciale, si intende per:

1. **Stazione appaltante o Amministrazione:** SIAF (Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino) - Università degli Studi di Firenze;
2. **Concorrente:** la ditta o l'impresa che partecipa alla gara di affidamento dell'appalto;
3. **Fornitore o Operatore economico:** la ditta o l'impresa aggiudicataria dell'appalto;
4. **Sistema di Gestione Integrata dei Percorsi di Programmazione Didattica:** è la soluzione applicativa adeguata alle esigenze dell'Ateneo per il raggiungimento di una modalità omogenea di utilizzo degli applicativi connessi al processo della programmazione didattica annuale, compresa la gestione degli orari delle lezioni e degli spazi utilizzabili extra attività didattica ordinaria. Il fine primario è la gestione delle aule dell'Ateneo prioritariamente per le attività legate alla didattica (lezioni, esami, tesi) oltre che per altri eventi (esami di stato, convegni, concorsi, iniziative studentesche, corsi di formazione del personale, attività commerciali ecc.) con una visione globale che consenta l'ottimizzazione degli spazi e dei costi di gestione, almeno per macro-aree di collocazione, fornendo altresì i dati statistici che ne facilitino rendicontazione e controllo, in modalità *software as a service (SaaS)*;
5. **U-GOV:** è il sistema informativo integrato realizzato dal Consorzio Cineca che gestisce i processi e le funzioni relative a contabilità, risorse umane, ricerca e didattica. Il sistema è interfacciato con la banca dati dell'offerta formativa del Ministero (OFF.F), con il sistema di



gestione delle carriere studenti (prima GISS, oggi ESSE3) e con quello di gestione del personale (CSA).

6. **ESSE3**: è il gestionale studenti per le segreterie universitarie (Servizi e Segreteria Studenti) nato per la gestione della riforma universitaria italiana e per l'attuazione del Bologna Process in Italia. Fornisce sia le funzionalità rivolte all'amministrazione universitaria per gestire tutto il percorso di attraversamento dello studente, sia i servizi web rivolti al singolo studente che, una volta immatricolato, può accedere alle funzionalità caratteristiche della gestione ordinaria del proprio iter universitario, sia dal punto di vista amministrativo che dal punto di vista didattico (pagamento tasse, iscrizione, piano di studi, prenotazione esami, ecc..). Parallelamente il docente o in generale chi ha una parte attiva nella gestione della didattica ha un accesso privilegiato alla gestione della propria attività.
7. **SIPRAD (Sistema Integrato di Prenotazione Aule per la Didattica)**: servizio che si basa su un applicativo on line che permette la gestione e visualizzazione delle prenotazioni delle Aule e degli orari delle lezioni attraverso un browser (Internet Explorer, Mozilla-Firefox, Google Chrome, Safari, ecc.).

Art. 1 Introduzione

Il progetto che l'Ateneo intende attivare ha come scopo finale il raggiungimento di una modalità omogenea di utilizzo degli applicativi connessi al processo della programmazione didattica annuale, compresa la gestione degli orari delle lezioni e degli spazi utilizzabili extra attività didattica ordinaria.

La governance dell'intero processo dovrà essere assicurata da una soluzione applicativa adeguata alle esigenze dell'Ateneo, integrando o sostituendo i sistemi attualmente utilizzati e provvedendo alla formazione degli utenti utilizzatori, ossia il personale tecnico-amministrativo addetto e i docenti.

Il fine primario è la gestione delle aule dell'Ateneo prioritariamente per le attività legate alla didattica (lezioni, esami, tesi) oltre che per altri eventi (esami di stato, convegni, concorsi, iniziative studentesche, corsi di formazione del personale, attività commerciali ecc.) con una visione globale che consenta l'ottimizzazione degli spazi e dei costi di gestione, almeno per macro-aree di collocazione, fornendo altresì i dati statistici che ne facilitino rendicontazione e controllo.

Di seguito si riporta la mappatura dei processi che dovranno essere garantiti dal nuovo sistema di Gestione integrata dei percorsi di programmazione didattica.



n.	ATTIVITA'	ATTORI					NOTE
		Dipartimenti - Segreteria della Scuola	Ufficio Servizi Generali e Logistici Utenti abilitati	Docenti	Referente dell'organizzazione dell'orario	Presidenti dei Corsi di Laurea	
1	Definizione dell'offerta formativa definitiva					Vedere flussi Offerta formativa (ProgramDid + SUA CDS > U-Gov > ESSE3)	
1	Comunicazione indisponibilità su particolari giorni/orari con relativa priorità						Da specificare eventualmente come
1	Definizione preallocazione aule						è necessaria per le strutture su cui gravitano più Scuole
1	Stima sul numero di studenti potenzialmente frequentanti						Le informazioni possono provenire da Segreteria (dati su immatricolazioni, iscrizioni), Servizi Statistici, osservazione diretta, storico, ecc.
2	Definizione "parco aule" disponibili per attività didattica						
3	Definizione della proposta di orario didattico						cf. Specifiche dell'applicativo
4	Invio della proposta di orario ai Presidenti dei Corsi di Laurea per verifica						Viene verificata la corrispondenza con eventuali esigenze del Corso di Laurea non valutate in prima istanza
5	Comunicazione a corpo docente interessato alla pubblicazione dell'orario						Viene anche comunicato ad eventuali docenti a contratto. (Da stabilire tempi)
6	Inserimento dei dati su applicativo SIPRAD					Vengono richiesti i necessari spostamenti di altre attività non didattiche eventualmente già inserite	
7	Definizione occupazione aule vincolate per attività Didattica						
8	Pubblicazione sul sito dell'orario delle lezioni					l'orario si considera consolidato dopo tre settimane dalla sua pubblicazione, salvo ulteriori necessità	

Art. 2 Oggetto dell'appalto: descrizione della fornitura e del servizio

1. Art. 2.1 Oggetto dell'appalto

Oggetto del presente appalto è l'affidamento del servizio per la gestione integrata degli spazi per la didattica, per le attività in aula e per gli eventi dell'Università di Firenze in modalità *software as a service (SaaS)* e relativi servizi di implementazione e migrazione dei dati storici per le esigenze di UNIFI, come meglio descritti in seguito.

Sono comprese nell'appalto tutte le prestazioni e/o forniture necessarie per offrire il servizio a perfetta regola d'arte secondo le disposizioni del presente capitolato speciale.

La fornitura oggetto del presente appalto dovrà comprendere:

- un sistema in modalità "software-as-a-service" (SaaS) per un periodo di 5 anni per la gestione degli spazi per la didattica di circa 52000 studenti (a. a. 2017-18), rispondente ai requisiti funzionali e tecnici e nel rispetto dei livelli di servizio descritti nel seguito del presente capitolato;
- un sistema software che, in un'unica suite applicativa, permetta la gestione integrata degli spazi per la didattica, per le attività in aula e per gli eventi dell'Università di Firenze tenendo in considerazione l'esperienza del personale impegnato su tali attività e le aspettative dei fruitori, ossia fornisca:
 - **all'Amministrazione Centrale**, una visione di insieme degli spazi disponibili con possibilità di prenotazione, reportistica di capienza e disponibilità, dati statistici e ricerca di spazi con particolari caratteristiche;
 - **agli studenti**, facilità di accesso, disponibilità e chiarezza dell'informazione in più contesti, tempestiva comunicazione (anche con l'utilizzo di app) delle modifiche di orario o degli spostamenti di aula ossia visione personalizzata dell'informazione in relazione al proprio profilo universitario quale l'appartenenza ad uno specifico CDS/ curriculum di studio;

- **ai docenti titolari di insegnamento**, oltre a tutte le funzionalità elencate per l'utenza tipo studente, la possibilità di interagire con l'applicativo per la prenotazione di particolari tipologie di spazi o per comunicazioni o modifiche necessarie relativamente alle date degli appelli inseriti o da inserire;
 - **ai docenti con ruolo di coordinamento della didattica del CDL (Presidenti/Referenti, Delegati all'Orientamento e Responsabili della Qualità)**, la possibilità ulteriore di effettuare statistiche relative all'utilizzo degli spazi in funzione sia della programmazione di eventi che delle informazioni da riportare sulla scheda SUA;
- un ambiente di test o pre-produzione del sistema per le verifiche funzionali. Tale ambiente deve permettere di verificare gli aggiornamenti e le funzionalità richieste nel corso dell'esecuzione del contratto, prima del rilascio in ambiente di produzione.
L'ambiente di test dovrà essere aggiornato, importando i dati dall'ambiente produzione in modo da lavorare su dati reali. Le verifiche in ambiente di test sono necessarie non solo in fase di avvio, ma per tutta la durata del contratto.

Oltre alle forniture sopra descritte l'operatore economico dovrà erogare i seguenti servizi:

- configurazione iniziale del sistema congruente all'elenco delle aule e dei corsi dell'Ateneo;
- simulazione con i dati in possesso dell'Ateneo di un calendario di prenotazione aule da effettuare prima della messa in produzione del sistema con l'obiettivo di verificare lo scostamento rispetto alla programmazione degli ultimi anni;
- formazione per gli operatori incaricati della gestione delle aule, per i tecnici, e per i responsabili di struttura: a tale proposito è necessario che possano distinguersi profili utenti configurabili su più contesti e con vari livelli di autorizzazione, che si realizzino facilità di utilizzo dell'applicazione, disponibilità di tutorial o help desk, possibilità di inserimento di note di servizio legate alla prenotazione effettuata, semplicità di creazione di viste per la pubblicazione, funzioni di ricerca aule secondo vari criteri di scelta, gestione delle prenotazioni, gestione delle sovrapposizioni/conflitti;

- servizio di manutenzione preventiva, correttiva, normativa ed evolutiva per adeguamento del sistema “gestione programmazione didattica e orario delle lezioni”, nelle modalità e nel rispetto dei livelli di servizio meglio descritti nel seguito del presente capitolato.

2. Art. 2.2 Descrizione della fornitura

Il “Sistema Gestione Integrata dei percorsi della programmazione didattica” richiesto deve garantire un ampio livello di configurabilità, delle regole e delle tipologie orarie della didattica in aula, attraverso un’interfaccia grafica flessibile, utilizzabile dal personale autorizzato a svolgere tale attività: eventuali variazioni nelle regole devono essere gestite da applicativo preferibilmente senza richiedere l’intervento tecnico-informatico e soprattutto senza richiedere interventi sul codice sorgente. Eventuali deroghe alle regole per casi particolari devono essere gestibili il più possibile da applicativo.

In dettaglio, la fornitura oggetto del presente capitolato deve garantire i requisiti di seguito descritti:

- 1) Allocazione della didattica e programmazione del calendario degli esami;
- 2) Configurazione e gestione delle aule in base a parametri;
- 3) Configurazione e gestione degli eventi;
- 4) Ruoli e utenti con adeguati permessi per la gestione delle aule e delle attività connesse;
- 5) Visualizzazioni e sistema di richieste o modifica;
- 6) Funzionalità di ricerca e reportistica;
- 7) Integrazione con altri servizi, notifiche e alert
- 8) Documentazione chiara e accessibile per gli operatori;
- 9) Formazione: per Gestori Orario (personale alla Logistica delle varie sedi), per Amministratori Orario, per Personale addetto alla gestione calendario appelli/tesi
- 10) Autenticazione e profilazione utenti

1) **Allocazione della didattica e programmazione del calendario degli esami.**

Il nuovo sistema “Gestione integrata dei percorsi di programmazione didattica e orario delle lezioni” deve garantire

obbligatoriamente:

- Importazione dei dati e gestione automatica dei collegamenti con gli altri applicativi inerenti la programmazione Didattica (U-GOV) e la gestione carriere studenti (ESSE3) sia per la stesura dell'orario delle lezioni sulla didattica erogata che per la programmazione delle sedute di esame per ogni attività formativa;
- riutilizzo di schemi e template dell'anno precedente;
- gestione dei conflitti/vincoli, risorse e finestre orario e definizione dell'orario adibito alla pausa pranzo;
- un motore di allocazione automatica degli eventi (aule, docenti, insegnamenti) con pre-allocazione dei locali sulle sedi condivise, nonché per corso singolo, CDL;
- notifiche e allarmi (sovrapposizioni/conflitti) a più livelli con possibilità da parte dell'utente gestore dell'orario di “accettare” l'eventuale conflitto segnalato:
 - notifica per capienza aula non sufficiente relativa ad una numerosità studenti superiore, nota o presunta, da statistica anni precedenti;
 - conflitti per aula, insegnamento, CDS, docente: per assegnazione di più aule a stesso docente, per insegnamenti mutuati su altri percorsi/CDS, per sovrapposizione oraria su stesso CDS come in caso di insegnamenti partizionati e programmati in stessa fascia oraria, per docente impegnato in altro insegnamento;

preferibilmente:

- un criterio di ottimizzazione configurabile da utenti profilati **(Criterio Tabellare: punti da 0 a 1);**
- possibilità di gestione della pausa per il pranzo per docenti e studenti, oltre che in orario fisso, anche in orario differito pur rimanendo la risorsa aula utilizzata in maniera continua **(Criterio Tabellare: punti da 0 a 1);**

- possibilità di rendere visibile l'orario delle lezioni ad ogni studente/docente tramite collegamento con apposita funzionalità di ESSE3 web e app **(Criterio Tabellare: punti da 0 a 1)**.

2) Configurazione e gestione delle aule in base a parametri:

obbligatoriamente:

- per tipologie, strumentazione, accessori aggiuntivi (p.e. video/tele-conferenza), numero dei posti, geo-localizzazione, foto, descrizione, responsabile (se presente), stato, visibilità, disponibilità;

preferibilmente:

- implementazione di una funzionalità che dia la possibilità di monitorare l'effettiva presenza degli studenti e dei docenti in aula **(Criterio Discrezionale: punti da 0 a 7)**.

3) Configurazione e gestione degli eventi

obbligatoriamente:

- Configurazione e gestione degli eventi per la didattica e gli eventi generici nel rispetto dei calendari didattici annuali impostati dalle Scuole afferenti all'Ateneo fiorentino;
- Gestione delle politiche di allocazione di eventi, slot, calendari, limitazioni per tipologie di eventi ossia lezione, corso, seminario, esame, assemblea, convegno ecc.

4) Ruoli e utenti con adeguati permessi per la gestione delle aule e delle attività connesse

obbligatoriamente:

- permessi con granularità per la gestione e la visualizzazione degli eventi quali autorizzazioni per variazioni su date di appelli d'esame o prenotazioni per eventi di tipo istituzionale a scadenza Ministeriale e conseguenti comunicazioni agli utenti interessati e coinvolti;

preferibilmente:

- comunicazione fra gli utenti gestori del sistema (notifiche interne e/o e-mail) in relazione a creazione di nuove prenotazioni eventi e/o variazioni su prenotazioni esistenti per orario, giorno, locazione ecc. **(Criterio Tabellare: punti da 0 a 1).**

5) **Visualizzazioni e sistema di richieste o modifica:**

obbligatoriamente:

- output mirato per la visualizzazione per docenti, operatori/tecnici e studenti;
- pubblicazione su siti web dell'allocazione didattica per CdS/Curriculum/Aula/Docente;
- sistema di input per recepire:
 - preferenze da parte dei docenti per l'elaborazione dell'orario delle lezioni (esempi non esaustivi: fasce orarie preferite; fasce orarie sgradite; aule preferite; aule sgradite; aule con particolari attrezzature) con inserimento a carico dei docenti tramite procedura web autenticata;
 - richieste di modifica dell'allocazione didattica in funzione di esigenze subentrate successivamente alla pubblicazione dell'orario (esempio per: numerosità non prevista di studenti; nomine di copertura a contratto post elaborazione dell'orario; modifiche del semestre di programmazione del corso);

preferibilmente:

- implementazione di applicazioni mobili per studenti e docenti orientate al monitoraggio di lezioni, esami, messaggistica e rilevazioni delle presenze in aula **(Criterio Discrezionale: punti da 0 a 7).**

6) **Funzionalità di ricerca e reportistica**

obbligatoriamente:

- Funzionalità di ricerca e ricerca avanzata aula/evento/prenotazione;
- Funzioni di reportistica e statistica con funzionalità di selezione e filtraggio in modo da permettere agli operatori e ai Responsabili di Struttura (unicamente per le strutture da loro dirette) di produrre stampe e statistiche, in piena autonomia e con estrema facilità, ed

estrarre qualsiasi dato visibile a video in formato elettronico (formati compatibili MS Word ed MS Excel) personalizzabile sulla base delle varie esigenze o sulla base di adempimenti normativi (interrogazioni, rapporti, statistiche ed estrazioni suddivise per strutture, aree, sedi, tipologia di aula/laboratorio). In particolare visualizzazione, stampa ed esportazione in file compatibili con i più comuni software di elaborazione dati (almeno MS Excel) di tutte le tipologie di orario attive con relativo periodo di validità nonché delle statistiche di occupazione dei vari tipi di aule per Scuola, CDS, tipologia di CDL nei periodi di monitoraggio desiderati (settimana, bimestre, semestre, periodo didattico, anno accademico);

preferibilmente:

- possibilità di inserire link diretti a pagine di approfondimento dalla visualizzazione in calendario (p.e. da insegnamento in orario a caratteristiche in Offerta Formativa quali programma, testi consigliati, dati docente ecc. **(Criterio Discrezionale: punti da 0 a 7)**;
- creazione di nuovi modelli e esportazione dei dati in file di vari formati, visualizzazione dei dati in forma grafica **(Criterio Tabellare: punti da 0 a 1)**.

7) Integrazione con altri servizi, notifiche e alert

preferibilmente:

- tempestiva comunicazione, anche tramite app, delle modifiche di orari o di aule nonché visione personalizzata dell'informazione in relazione al proprio profilo universitario come appartenenza ad uno specifico CDS/ percorso di studio **(Criterio Discrezionale: punti da 0 a 7)**;
- Possibilità di aggiungere eventi al proprio calendario personale **(Criterio Tabellare: punti da 0 a 1)**.

8) **obbligatoriamente:** documentazione chiara e accessibile per gli operatori.

9) **Formazione in presenza:**

obbligatoriamente

- formazione per Gestori Orario (personale alla Logistica delle varie sedi), per Amministratori Orario, per Personale addetto alla gestione calendario appelli/tesi. con specifica di Sede e n° minimo di incontri/ore come indicato nel dettaglio nell'articolo 4.

preferibilmente:

- ulteriori proposte formative (**Critério Quantitativo: punti da 0 a 6, 1 punto per ogni ulteriori otto ore in presenza**).

10) Autenticazione e profilazione utenti

obbligatoriamente:

- tutti gli utenti si devono autenticare tramite il Sistema di Autenticazione Unica d'Ateneo (LDAP, Shibboleth);
- il livello autorizzativo (chi fa cosa e su quali dati) deve consentire la piena configurabilità e gestione sia a livello di singole utenti che di gruppi di utenti delle funzioni da abilitare e dei dati gestibili distinguendo fra sola consultazione, inserimento, aggiornamento e cancellazione.

3. Art. 2.3 Manutenzione

Art. 2.3.1 Manutenzione preventiva e correttiva

Il servizio di manutenzione oggetto dell'appalto comprende la manutenzione preventiva e correttiva di eventuali anomalie del sistema nonché la manutenzione evolutiva come meglio specificato nel seguito; è inoltre oggetto del presente appalto la fornitura degli aggiornamenti per il software oggetto di manutenzione che si rendessero eventualmente disponibili durante il periodo di validità del contratto.

Nell'ambito della manutenzione:

1. gli aggiornamenti e le nuove versioni del software dovranno essere corredate di manualistica (laddove le modifiche si riflettano sull'interfaccia utente o comunque sulle funzionalità a disposizione di utenti, responsabili od operatori) o di una descrizione sulle novità apportate;
2. l'installazione degli aggiornamenti e delle nuove versioni del software dovrà essere preventivamente concordata con i tecnici dell'Amministrazione e il personale dell'ufficio interessato del personale. L'operatore economico comunica all'Amministrazione la disponibilità di nuove versioni evidenziando le criticità pendenti che queste possono risolvere così come le eventuali incompatibilità e/o limitazioni con riferimento alla configurazione specifica dell'Amministrazione. A tal fine l'operatore economico tiene traccia della specifica configurazione in essere presso l'Amministrazione;
3. L'operatore economico è tenuto a fornire all'Amministrazione un resoconto dettagliato dell'attività svolta durante gli interventi effettuati - sia presso l'Amministrazione (on-site) che in teleassistenza.

Art. 2.3.2 Manutenzione evolutiva legata all'aggiornamento del quadro normativo o del software collegato (UGOV, ESSE3)

La manutenzione evolutiva oggetto dell'appalto comprende:

1. l'adeguamento conseguente l'aggiornamento del quadro normativo nazionale vigente per effetto di nuove disposizioni (incluse le circolari ministeriali ed i provvedimenti degli altri enti preposti). Gli aggiornamenti nel caso sopra indicato dovranno essere forniti senza ulteriori oneri entro e non oltre un mese dalla data dell'entrata in vigore delle disposizioni normative, salvo diversa indicazione della stazione appaltante;
2. l'adeguamento conseguente l'aggiornamento delle specifiche per l'interoperabilità con i sistemi con i quali l'applicativo oggetto di fornitura deve scambiare dati (es. U-GOV, ESSE3 ecc.);
3. l'adeguamento conseguente l'evoluzione delle diverse componenti software richieste per l'utilizzo dell'applicativo sulle postazioni di lavoro degli utenti e degli operatori (sistema operativo, browser, ecc.). In particolare, dovrà essere garantito il corretto funzionamento del sistema sulle postazioni ipotizzando che su di esse siano in uso componenti software

correntemente supportate dai relativi produttori - devono essere cioè supportate tutte le versioni per le quali il produttore non abbia dichiarato lo stato di end of support. Gli aggiornamenti in questo caso devono essere garantiti dalla data di disponibilità del software necessario per il funzionamento dell'applicativo.

Art. 2.3.3 Manutenzione evolutiva non programmata

Eventuali interventi di manutenzione evolutiva non ricadenti nelle fattispecie di cui sopra, saranno gestiti secondo la procedura proposta dalla stazione appaltante, che prevede le seguenti fasi:

1. richiesta dell'intervento da parte del Responsabile del Procedimento;
2. analisi preliminare congiunta delle specifiche tecniche e funzionali fra operatore economico e Amministrazione;
3. analisi definitiva con valutazione dei tempi e dei costi da parte dell'operatore economico;
4. accettazione da parte dell'Amministrazione;
5. rilascio della modifica in ambiente test (pre-produzione);
6. verifica e collaudo da parte dell'Amministrazione;
7. rilascio della modifica richiesta in ambiente produzione.

L'operatore economico si impegna a svolgere l'analisi preliminare entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta.

Art. 2.3.4 Assistenza all'utenza

Nell'ambito del servizio di manutenzione l'operatore economico è tenuto a fornire l'assistenza per garantire all'utenza il necessario supporto per un corretto uso dell'applicativo fornito. Dovrà quindi essere garantito il necessario supporto tecnico ed operativo per risolvere le diverse problematiche riscontrate nell'uso dell'applicativo, ed in particolar modo quelle riconducibili a malfunzionamenti dello stesso.

L'assistenza ed il supporto tecnico dovranno essere erogati, senza alcuna limitazione sul numero di richieste inoltrate dall'Amministrazione all'operatore economico, tramite personale tecnico con competenze specifiche sull'applicativo oggetto della manutenzione, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, in orario 8-18.

Le segnalazioni dei problemi verranno inoltrate dall'Amministrazione tramite il servizio di ticketing di SIAF (attualmente <https://callcenter.siaf.unifi.it/login.php>), a cui l'operatore economico sarà abilitato al momento della consegna dell'appalto. Tale servizio consente la classificazione della priorità della richiesta in tre categorie (bassa, media e alta) e la tracciatura della presa in carico, della gestione e della chiusura della richiesta.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di valutare l'eventuale adozione, in alternativa senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione, di altro servizio di web ticketing eventualmente messo a disposizione dall'operatore economico, purché questo garantisca i necessari livelli minimi di tracciabilità delle richieste.

Il fornitore dovrà comunque garantire un servizio di call-center o mettere a disposizione dell'Amministrazione un numero telefonico attivo durante l'orario di servizio, in seguito specificato, per la segnalazione di problematiche urgenti.

Nel caso di indisponibilità dei predetti canali, ed in ogni caso in aggiunta agli stessi, l'Amministrazione potrà comunicare con la ditta anche tramite fax, posta elettronica o posta elettronica certificata (PEC) senza che l'operatore economico possa eccepire alcunché.

4. Art. 2.4 Livelli di servizio

Il normale funzionamento del sistema prevede l'erogazione continuativa di tutti i servizi (24h/24, 365gg/anno). Il backup dei dati è effettuato con cadenza giornaliera.

Si intende per "tempo di presa in carico" il periodo, espresso in ore lavorative, che intercorre fra la segnalazione del problema da parte dell'Amministrazione e la comunicazione all'Amministrazione da parte dell'operatore economico della diagnosi e della previsione del tempo necessario a completare l'intervento (ossia, a risolvere il problema).

L'operatore economico deve intervenire:

- entro **2** ore lavorative dalla segnalazione in caso di problematiche che riducono in modo grave l'uso del software in manutenzione (**gravità alta**);

- entro **4** ore lavorative in caso di problematiche di media gravità che bloccano parzialmente l'uso del software (**gravità media**);
- entro il **giorno** lavorativo successivo a quello della segnalazione in caso di problematiche che riducono in modo lieve la produttività o per qualsiasi altra richiesta di assistenza riguardante il software in manutenzione (**gravità bassa**).

Si definisce **gravità alta** la situazione in cui l'utilizzo del prodotto è bloccato; si definisce **gravità media** la situazione in cui il prodotto è solo parzialmente utilizzabile; si definisce **gravità bassa** la situazione in cui alcune funzionalità secondarie del prodotto sono compromesse.

Si intende per "tempo di risoluzione delle anomalie e di ripristino dei servizi" il periodo, espresso in ore lavorative che intercorre fra la segnalazione del problema da parte dell'Amministrazione ed il ripristino definitivo delle condizioni normali di operatività del software in manutenzione.

L'impresa deve provvedere al ripristino:

- entro 4 ore dalla segnalazione in caso di problematiche che riducono in modo grave l'uso del software in manutenzione (gravità alta);
- entro il giorno successivo a quello di segnalazione per problematiche di gravità media;
- entro il quarto giorno lavorativo successivo a quello della segnalazione in caso di problematiche che riducono in modo lieve la produttività o per qualsiasi altra richiesta di assistenza riguardante il software in manutenzione (gravità bassa).

Per l'inoltro delle richieste di intervento, l'Amministrazione potrà avvalersi di uno qualunque dei canali sopra indicati per l'erogazione del servizio di assistenza all'utenza.

I livelli di servizio sopra indicati non si riferiscono al solo applicativo, bensì a tutti i componenti necessari per il corretto e funzionale utilizzo dell'applicativo stesso da parte degli utenti e degli operatori, quindi anche software costituenti l'ambiente operativo, sistemi sui quali viene eseguito l'applicativo e che lo ospitano, le relative basi dati, rete interna del data center che ospita l'applicativo, connettività Internet, ecc.

Le specifiche di Service Level Agreement e le relative penali sono dettagliate nell'allegato n. 1.

5. Art. 2.5 Servizio di gestione integrata dei percorsi di programmazione didattica in modalità software as a service (SaaS)

Per l'erogazione del servizio in modalità SaaS devono essere garantiti Business Continuity e Disaster Recovery (nel rispetto del D.Lgs. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. 235/2010 ed in riferimento al documento "Linee guida per il disaster recovery delle Pubbliche Amministrazioni" prodotto da AgID - http://www.agid.gov.it/sites/default/files/linee_guida/linee-guida-dr.pdf, ed in particolare in riferimento all'art. 50bis del D.Lgs 235/2010). Il concorrente nella sua offerta descriverà le soluzioni tecnologiche e fornirà un piano di Continuità Operativa e di Disaster Recovery idonei a garantire la salvaguardia dei dati e delle applicazioni informatiche oggetto del presente capitolato.

Costituisce requisito minimo che l'operatore economico renda disponibili almeno:

- un ambiente di collaudo/pre-produzione che deve consentire di replicare fedelmente l'ambiente di produzione per effettuare test, simulazioni, verifiche di nuove funzionalità e formazione;
- l'ambiente di produzione, dedicato alla erogazione effettiva dei servizi.

Il servizio SaaS offerto deve comunque soddisfare i "Requisiti per la qualificazione di servizi SaaS per il cloud della PA" previsti dall'Allegato A alla Circolare AgID N.3 del 9 Aprile 2018 vedi https://cloud-italia.readthedocs.io/projects/cloud-italia-circolari/it/latest/circolari/SaaS/allegato_a_qualificazione_SaaS_v6.html

La stazione appaltante si riserva, nel corso dell'esecuzione del contratto, attraverso i propri tecnici, di svolgere presso l'operatore economico ispezioni per verificare la funzionalità e la corrispondenza al livello dichiarato delle soluzioni tecnologiche adottate e l'adeguatezza del piano di Continuità Operativa e di Disaster Recovery.

Art. 3 Trattamento dati

La titolarità del trattamento dei dati è esclusivamente dell'Università di Firenze. Pertanto la titolarità dei trattamenti effettuati dal fornitore durante l'esecuzione del contratto ed i dati raccolti ed elaborati dall'operatore economico nell'ambito dell'esecuzione del contratto rimane dell'Amministrazione. Il fornitore è obbligato ad accettare dalla stazione appaltante l'incarico di "Responsabile del trattamento dei dati personali", per l'utilizzo attuale o futuro dei contenuti della banca dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento generale sulla protezione dati (Regolamento UE 2016/679 in seguito "GDPR"). Il fornitore potrà utilizzare i dati per i soli fini del servizio oggetto dell'appalto. Sono espressamente vietati il trattamento dei dati per fini diversi da quelli del presente appalto, la loro comunicazione a terzi e la pubblicazione dei dati da parte dell'operatore economico senza la previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione, fatti salvi gli obblighi di legge e le prescrizioni da parte dell'Amministrazione (ivi incluse quelle oggetto del presente capitolato ed in eventuali disposizioni impartite in corso d'esecuzione del contratto).

L'operatore economico dovrà pertanto conservare e tenere riservati tutti dati e le informazioni ricevute dall'Amministrazione, nel rispetto delle norme vigenti, con particolare riferimento alle norme in materia di trattamento dei dati personali, categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati. L'archiviazione e l'elaborazione dei dati potranno aver luogo esclusivamente su infrastrutture ICT ubicate in paesi ove sono applicate le disposizioni del GDPR. Nell'offerta tecnica il concorrente dovrà descrivere sinteticamente ma esaustivamente le misure di sicurezza da applicare in relazione alla protezione dei dati personali. La stazione appaltante si riserva di esercitare i poteri di vigilanza e controllo in materia di sicurezza dei dati e di valutare nell'offerta tecnica le modalità con le quali essi potranno essere esercitati ferma restando la possibilità di concordarle in sede di esecuzione.

Dietro richiesta scritta dell'Amministrazione, il fornitore dovrà eliminare dai propri archivi tutti i dati e restituirli all'Amministrazione.

Il mancato rispetto delle prescrizioni in materia di trattamento dei dati da parte dell'operatore economico può essere causa di risoluzione del contratto.

Indipendentemente dalle soluzioni tecniche ed organizzative adottate per raggiungere gli obiettivi prefissati in materia di Business Continuity e Disaster Recovery, l'operatore economico è tenuto ad effettuare una copia di sicurezza dei dati con frequenza almeno giornaliera; su richiesta dell'Amministrazione detta copia dovrà essere trasmessa all'Amministrazione stessa secondo le modalità indicate in corso d'esecuzione del contratto, ed in ogni caso in formato tale da non richiedere all'Amministrazione l'acquisto di specifiche licenze software.

I servizi web forniti dovranno essere raggiungibili dalla rete di Ateneo in modalità sicura HTTPS.

All'Amministrazione deve essere consentito un accesso pieno ed incondizionato ai propri dati ed alla base documentale gestite tramite l'applicativo, mediante l'esposizione di Web Services e/o API e di tabelle di sola consultazione interrogabili via SQL e mediante l'accesso al file system.

A tal fine dovrà essere fornita dall'operatore economico una documentazione chiara e completa (architettura della procedura, architettura del database, Web Services e/o API, schema della banca dati, diagrammi E-R, codifiche dei campi, organizzazione dell'archivio su file system, ecc.) della banca dati e della base documentale; dovrà essere inoltre predisposto un accesso, in sola lettura, attraverso una VPN (Virtual Private Network) opportunamente attivata, che consenta l'accesso diretto alla banca dati via SQL (tramite ODBC/JDBC) ed all'eventuale file system sul quale risiede la base documentale.

Al termine di ogni annualità la stazione appaltante si riserva di valutare, congiuntamente al fornitore, le modalità per garantire l'accrescimento della capacità elaborativa o di storage dei dati.

Al termine del contratto, i dati dovranno essere migrati, senza ulteriori oneri per la stazione appaltante, sui server individuati.

Al termine dell'efficacia del contratto, l'operatore economico è obbligato:

- a consegnare all'Amministrazione tutti i dati raccolti ed elaborati nel corso dell'appalto;
- a consegnare all'Amministrazione la documentazione utile alla decodifica della struttura e dei contenuti delle predette banche dati;
- a garantire alla stazione appaltante, nella prospettiva del subentro di un nuovo operatore economico, nell'esecuzione delle medesime prestazioni erogate, l'efficace continuità nella registrazione e elaborazione dei dati gestiti dal software, escludendo interruzioni delle prestazioni erogate sino all'effettivo subentro in operatività del software fornito dal nuovo affidatario. A tale riguardo il fornitore si obbliga a prestare all'Amministrazione e all'operatore economico subentrante la massima collaborazione ai fini della corretta ed efficace migrazione dei dati sul nuovo sistema, vincolandosi a mantenere attivi e in efficienza i servizi erogati e i sistemi utilizzati, anche in fase di parallelo con il software subentrante e, se necessario, anche nel periodo successivo alla scadenza del termine di efficacia del contratto, sino all'autorizzazione dell'Amministrazione all'interruzione delle prestazioni, autorizzazione che dovrà essere espressa in forma scritta dal Responsabile Unico del Procedimento. Salvo il diritto della stazione appaltante al risarcimento dei danni nell'ipotesi di arbitraria interruzione dei servizi e/o perdita dei dati gestiti, la valutazione sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali e il pagamento dei corrispettivi non erogati saranno subordinati all'emissione della citata autorizzazione alla interruzione delle prestazioni.

Art. 4 Formazione

L'operatore economico deve fornire al personale dell'Università una formazione on-site di **120** ore, da utilizzare su richiesta e secondo le modalità indicate dall'Amministrazione, rivolte agli operatori Gestori Orario (personale alla Logistica delle varie sedi), Amministratori Orario e Personale addetto alla gestione calendario appelli/tesi.

L'operatore economico deve fornire inoltre un supporto di tipo "training on the job" pari ad **80 ore**.

Per il personale informatico che si occupa del servizio applicativo, la formazione dovrà riguardare almeno i seguenti aspetti: architettura della procedura, architettura del database, accesso via Web Services e/o API, tipologie di intervento e profilatura utenti.

Dovranno essere inoltre resi disponibili all'amministrazione:

- manualistica on-line integrata nell'applicazione;
- tutorial – a questo scopo la stazione appaltante mette a disposizione dell'operatore economico la piattaforma e-learning Moodle (<https://e-l.unifi.it/>).

Il concorrente potrà proporre nell'offerta un numero aggiuntivo di ore di formazione **che saranno valutate con attribuzione di punteggio**.

Art. 5 Termini per l'esecuzione dell'appalto

L'implementazione del sistema di pre-produzione dovrà essere completata e consegnata entro e non oltre 20 giorni solari decorrenti dalla firma del contratto.

L'avvio in operativo del SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATA DEI PERCORSI DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA dovrà essere ultimato entro e non oltre 40 giorni naturali consecutivi, decorrenti dalla data di firma del contratto.

L'appalto sarà eseguito secondo più attività anche sovrapponibili fra loro. Al termine di ciascuna attività saranno effettuati dei collaudi intermedi. Il concorrente dovrà allegare all'offerta un "Piano di lavoro", contenente la descrizione delle attività previste, delle relative fasi e un cronoprogramma temporale comprensivo dei test e dei collaudi intermedi. Nel "Piano di lavoro" devono essere previste e dettagliate almeno le seguenti attività:

- 1) Consegna, configurazione e personalizzazione dell'applicativo.
- 2) Simulazione creazione di un calendario di occupazione aule per lezioni ed esami.
- 3) Integrazione con i sistemi e servizi esterni: funzioni di importazione/esportazione dei dati da e verso gli applicativi UGOV/ESSE3.

Al termine di queste tre attività deve essere programmato un collaudo parziale congiunto per verificare la configurazione dell'applicativo, la rispondenza ai requisiti previsti, il corretto funzionamento dei flussi previsti; tale collaudo dovrà avvenire entro 10 giorni dal rilascio dell'ambiente di preproduzione.

- 4) Predisposizione e personalizzazione delle funzioni di reportistica e della profilatura degli utenti.
- 5) Formazione on-site secondo le modalità specificate all'art. 2.2 del presente capitolato e programmata come di seguito indicato:
 - formazione al personale informatico e agli amministratori, ai gestori orario (personale alla logistica delle varie sedi), e personale addetto alla gestione calendario appelli/tesi;
 - consegna dei tutorial e manualistica.

Il "Piano di lavoro" dovrà, infine, prevedere il collaudo finale ai fini dell'avvio in operativo del nuovo sistema.

Art. 6 Documenti allegati al capitolato

Sono allegati al presente capitolato, formandone parte integrante ed inscindibile i seguenti documenti:

1. **Specifiche Service Level Agreement**

I livelli di servizio (SLA)				
Livello di servizio	Misura da rilevare	Rilevazione Base	Soglia	Causale
Disponibilità dei servizi (uptime)	Disponibilità dei servizi nell'arco temporale 0-24 365gg/anno [1]	Mensile	A) X>98% B) 95% <X<98% C) X<95%	Per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione rispetto ai valori di soglia
<u>Manutenzione correttiva</u> : rispetto dei tempi di presa in carico errori	Numero segnalazioni con tempo che intercorre tra la sottomissione di una richiesta da parte del supporto e la presa in carico del problema [2] non superiore a 2h	Quadrimestrale	>90%	Per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione rispetto al valore di soglia
<u>Manutenzione correttiva</u> : tempo di risoluzione di eventuali errori/malfunzionamenti ad alta priorità	Percentuale delle problematiche risolte entro 4h lavorative dalla presa in carico dell'intervento [3]	Quadrimestrale	>95%	Per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione rispetto al valore di soglia
<u>Manutenzione correttiva</u> : tempo di risoluzione di eventuali errori/malfunzionamenti di media priorità	Percentuale delle problematiche risolte entro 1g lavorativo dalla presa in carico dell'intervento [3]	Quadrimestrale	>90%	Per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione rispetto al valore di soglia
<u>Manutenzione correttiva</u> : tempo di risoluzione degli eventuali errori o malfunzionamenti di bassa priorità	Percentuale delle problematiche risolte entro 4g lavorativi dalla presa in carico dell'intervento [3]	Quadrimestrale	>85%	Per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione rispetto al valore di soglia

Livello di servizio	Misura da rilevare	Rilevazione Base	Soglia	Causale
Efficacia della manutenzione correttiva	(Numero di interventi di manutenzione correttiva con data chiusura nel mese che non fanno riferimento a un ticket già chiuso) / (Totale degli interventi di manutenzione correttiva chiusi nel mese)	Quadrimestrale	>90%	Per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione rispetto al valore di soglia
Tempo di disponibilità del servizio tecnico di help desk telefonico	Disponibilità del servizio nella dalle 9 alle 13 e dalle 14 alle 17 dal lunedì al venerdì	Trimestrale	>98%	Per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione rispetto al valore di soglia
<u>Manutenzione evolutiva:</u> valutazione	Invio del documento di analisi e valutazione delle implementazioni con stima dei tempi espressa in <i>ore/uomo</i> e con l'indicazione della <i>data prevista di consegna</i>	Puntuale	7g lavorativi dall'invio delle specifiche	Per ogni giorno lavoro ritardo
<u>Manutenzione evolutiva:</u> consegne	Puntualità di consegna prodotti (fine di ciascuna fase, escluso collaudo) Scostamento tra data consegna effettiva e data consegna prevista a piano ($X = \text{Data_eff} - \text{Data_prev}$)	Puntuale	$X \leq 2$	Per ogni giorno lavoro soglia (che comprende gg di franchigia)
<u>Manutenzione evolutiva:</u> collaudo	Esito del collaudo	Al termine della fase di collaudo	100%	esito negativo

--	--	--	--	--

Scala Errori, malfunzionamenti e disservizi	
Priorità	Tipologia problematica
Bassa	Situazione in cui sono compromesse alcune funzionalità secondarie del prodotto.
Media	Situazione in cui il prodotto è solo parzialmente utilizzabile (ma non è pregiudicato il funzionamento del sistema)
Alta	Situazione in cui l'uso del prodotto è bloccato.

Note:

[1] Non sono considerate interruzioni del servizio:

- le interruzioni dovute a interventi di manutenzione, aggiornamento, upgrade e correzioni programmati e comunque previamente concordati con l'Ateneo;
- le interruzioni dovute a eventi di forza maggiore, intendendosi un evento al di fuori del controllo dell'Impresa Aggiudicataria.

[2] **Rispetto dei tempi di presa incarico:** = $\frac{\sum \text{Num_Segnalazioni_Rispetto_Tempi}}{\sum \text{Num_Segnalazioni}} \times 100$

[3] **Rispetto_Tempi_di_risoluzione**= $\frac{\sum \text{Num_Segnalazioni_Rispetto_Tempi}}{\sum \text{Num_Segnalazioni}} \times 100$

SCHEMA DI CONTRATTO

FORNITURA DEL SERVIZIO DI “GESTIONE INTEGRATA DEI PERCORSI DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA” IN MODALITÀ SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS) PER LE ESIGENZE DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE.

CIG: 8264117516.

TRA

- **UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI FIRENZE**, con sede a Firenze, Piazza San Marco n. 4, Partita IVA n. 01279680480, Tel. +39 055 27571, PEC: ateneo@pec.unifi.it, rappresentata dall’Ing. Marius B. Spinu, nella qualità di Dirigente dell’Area per l’Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici, nato a Vatra Dornei (Romania) il 20/03/1970, C.F. n. SPNMSB70C20Z129P, nel prosieguo anche indicata come “Università” o “Ateneo” o “Amministrazione” “Stazione Appaltante”;

E

- (C.F. e P.I.), con sede legale in, Via....., PEC:..... rappresentata dal Sig/Sig.ra..... nato/a a..... il....., in qualità di..... nel prosieguo anche indicato come “Affidatario” o “Appaltatore” o “Operatore Economico” o “Fornitore”;

PREMESSO

- che con provvedimento del n., prot. n. del è stata attivata la procedura di gara, ai sensi del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento del contratto di FORNITURA DEL SERVIZIO DI “GESTIONE INTEGRATA DEI PERCORSI DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA” IN MODALITÀ SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS) PER LE ESIGENZE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE. sulla base della documentazione di gara ivi allegata;
- che all'esito delle operazioni di gara, con Determina Dirigenziale n. del prot. è stata disposta l'aggiudicazione del contratto in oggetto in favore dell'Operatore economico
-(eventuali ulteriori premesse)....

Tanto premesso, tra le parti come in epigrafe rappresentate,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART 1. VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI

Tutte le premesse, la documentazione di gara e gli allegati al presente contratto costituiscono di questa parte integrante e sostanziale ad ogni effetto.

ART 2. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha ad oggetto le prestazioni indicate nell'allegato Capitolato Speciale, integrate dall'offerta presentata dall'Affidatario in sede di gara, secondo i contenuti e le prescrizioni del presente documento, nel citato Capitolato Speciale e allegato “ Specifiche Service Level Agreement”.

In caso di cessazione, per qualsiasi ragione, dell'efficacia del contratto, l'Affidatario si obbliga a fornire alla Stazione Appaltante e all'operatore economico subentrante la massima collaborazione al fine di escludere l'interruzione dei servizi, ponendo in essere tutte le attività necessarie e/o utili al fine di consentire la migrazione dei dati e dei servizi medesimi.

L'Affidatario si obbliga a mantenere attivi i servizi erogati sino alla completa e efficace realizzazione del subentro da parte del nuovo operatore economico, escludendo in tal modo il grave danno per l'Università costituito dalla interruzione dell'operatività del sistema, come previsto nell'art. 3 del Capitolato Speciale di Appalto.

ART 3. DURATA, OPZIONE DI RINNOVO E PROROGA

La durata del contratto (**fase principale**) è stabilita in anni **5 (CINQUE)** decorrenti dalla data di stipula del presente contratto.

L'Affidatario si obbliga a procedere con l'avvio del servizio secondo le prescrizioni previste all'art.5 del Capitolato.

È riconosciuta in capo all'Università la facoltà di esercitare l'opzione di rinnovo del contratto (**fase eventuale**) per un periodo di ulteriori **1 (UNO) anno**. La facoltà di rinnovo verrà esercitata mediante comunicazione scritta, inoltrata all'Affidatario via Posta Elettronica Certificata con mesi uno di anticipo rispetto alla cessazione di efficacia del contratto oggetto di rinnovo.

Il rinnovo del contratto, cui l'Affidatario si obbliga ad aderire, avverrà alle medesime condizioni, normative ed economiche, della fase principale del rapporto.

ART 4. CORRISPETTIVI – MODALITA' DI PAGAMENTO - COMPENSAZIONE

Il corrispettivo/canone annuo riconosciuto all'Affidatario, da considerare onnicomprensivo per tutte le prestazioni previste dal contratto, salvo eventuali variazioni dovute all'applicazione delle regole contrattuali nel corso dell'esecuzione del contratto, è pari a Euro (calcolato applicando all'importo annuo di Euro 35.600,00, posto a base di gara, la percentuale di ribasso offerta in sede di gara), oltre IVA ai sensi di legge.

L'Affidatario si obbliga a mantenere invariati corrispettivi offerti per l'intera durata del contratto, con riferimento sia alla fase principale che ai periodi di rinnovo e di proroga.

Il pagamento del corrispettivo annuo, salvo quanto previsto di seguito per il solo primo anno di esecuzione del contratto, sarà eseguito in tre rate quadrimestrali posticipate, previo accertamento della regolarità e tempestività dell'esecuzione delle prestazioni da parte dell'Affidatario nonchè in presenza delle condizioni previste dalla legge, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica.

Nella sola prima annualità di esecuzione del contratto, il corrispettivo verrà erogato in due rate come segue:

Prima rata pari al 75% dell'importo di corrispettivo annuo: entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica emessa dall'Affidatario all'esito positivo del collaudo finale previsto per l'avvio in operativo del nuovo sistema "GESTIONE INTEGRATA DEI PERCORSI DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA".

Seconda rata pari al 25% dell'importo di corrispettivo annuo: entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica emessa dall'Affidatario al termine del primo anno di efficacia del contratto.

Le fatture elettroniche, oltre ad essere emesse in termini corretti e rispondenti alle specifiche tecniche, dovranno riportare i seguenti dati quale condizione di regolarità:

- il **Codice Univoco Ufficio: ZI9GG0;**
- il **CIG: 8264117516**

La Stazione Appaltante applica il sistema dello Split-Payment.

Eventuali rilievi e contestazioni concernenti le modalità di fatturazione ovvero la regolare esecuzione delle prestazioni affidate, notificati all'Affidatario a mezzo PEC, determineranno la sospensione del termine di pagamento relativamente alla/e fattura/e contestata/e.

La sospensione del termine di pagamento delle fatture si intenderà cessata a decorrere dalla regolarizzazione e/o dall'adempimento da parte dell'Affidatario.

Qualsiasi somma dovuta, a qualunque titolo (ad esempio penali), dall'Affidatario alla Stazione Appaltante, potrà essere da quest'ultima compensata con i crediti vantati dall'Affidatario medesimo.

ART 5. VARIAZIONI DEL CONTRATTO

L'Università potrà introdurre varianti/modifiche al contratto, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, a suo insindacabile giudizio ritenute necessarie o opportune, nel rispetto della legge.

ART 6. ELEZIONE DI DOMICILIO E REFERENTI

Ai fini dell'esecuzione del contratto le parti eleggono domicilio presso le rispettive sedi legali e presso i recapiti indicati in epigrafe.

L’Affidatario indica quale Referente Impresa per l’esecuzione del contratto il Sig., tel. – e-mail:@.....it. Il Referente Impresa dovrà essere reperibile, al numero telefonico fornito, in tutti i giorni non festivi, dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00.

L’Università indica quale Responsabile del Procedimento per la gestione del contratto il Dott. Michele Gianni, Tel. 055. - e-mail:@unifi.it

Il Responsabile del Procedimento potrà avvalersi dell’ausilio di collaboratori e potrà nominare, ove la ritenga necessario o opportuno, un direttore dell’esecuzione del contratto, con il compito di monitorare il regolare andamento dell’esecuzione delle prestazioni. Il nominativo del direttore dell’esecuzione del contratto, ove individuato, verrà comunicato tempestivamente all’Aggiudicatario.

Le parti si impegnano reciprocamente a comunicare tempestivamente, in forma scritta, ogni variazione relativa ai referenti che dovesse sopraggiungere.

I referenti indicati nel presente articolo sono autorizzati a trattare in nome e per conto delle parti qualsiasi questione relativa all’esecuzione del contratto.

ART 7. CAUZIONE DEFINITIVA PER L’ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La cauzione per l’esecuzione del contratto di cui all’art. 103 del D.Lgs. 50/2016, pari a Euro è stata prodotta dall’Affidatario (All. 4). Questi si impegna a mantenere detta garanzia efficace per l’intera durata del contratto, anche in ipotesi di rinnovo e/o proroga. Qualora nel corso dell’esecuzione del contratto la cauzione definitiva si trovi ad essere parzialmente o totalmente escussa dall’Università, la stessa dovrà essere reintegrata dall’Affidatario entro il termine di quindici giorni dalla richiesta dell’Ateneo. La mancata reintegrazione entro detto termine determinerà la risoluzione del contratto ai sensi dell’art. 1456 del Codice Civile.

ART 8. SICUREZZA

I costi relativi alla sicurezza di cui all’art. 26, comma 5, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, non soggetti a ribasso in fase di gara, sono pari a 0 (zero), in quanto in relazione all’oggetto e alle modalità di esecuzione delle prestazioni non si ravvisano rischi da interferenze. Non è pertanto necessaria la redazione del “Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza” (DUVRI).

ART 9. SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

L’Affidatario è tenuto ad eseguire in proprio le prestazioni oggetto dell’appalto.

È assolutamente vietato, pena l’immediata risoluzione del rapporto, il risarcimento di ogni danno e il rimborso delle spese in favore dell’Università, la cessione totale o parziale, sotto qualsiasi forma, del contratto.

Gli affidamenti in subappalto o in cottimo sono disciplinati dall’art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

L’Affidatario è responsabile, nei confronti dell’Università, del rispetto da parte degli eventuali subappaltatori delle norme disciplinanti il presente rapporto contrattuale.

ART 10. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto è soggetto alle disposizioni in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazione, in merito ai quali l'Affidatario assume su di sé ogni obbligo di adempimento.

In ottemperanza alle disposizioni di cui alla medesima legge n. 136/2010 l'Affidatario procederà, quale condizione per ricevere il pagamento dei corrispettivi, a comunicare in forma scritta gli estremi identificativi del conto corrente bancario/postale dedicato, anche in via non esclusiva, ai fini del transito dei movimenti finanziari relativi alla gestione dell'affidamento oggetto del presente contratto, nonché ad indicare le generalità e il Codice Fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto.

L'Affidatario si obbliga, altresì, a comunicare tempestivamente qualsiasi modifica relativa ai dati trasmessi, esonerando l'Università da qualsiasi responsabilità derivante da pagamenti eseguiti sulla base dei riferimenti non aggiornati.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente affidamento costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della Legge n. 136/2010 e s.m.i., causa di risoluzione del contratto.

ART 11. PENALI

Salvi gli ulteriori effetti previsti dal contratto e dalla legge, in caso di violazione o di mancata, incompleta o ritardata esecuzione di qualsiasi disposizione contrattuale o di compimento, da parte dell'aggiudicatario o dei suoi dipendenti, di atti che compromettano il servizio o che, comunque, rechino nocumento all'Università, il Responsabile del Procedimento dell'Ateneo potrà disporre l'applicazione, per ciascun evento, di una penale giornaliera a carico dell'Affidatario, d'importo variabile da un minimo dello 0,3 (zerovirgolate) per mille ad un massimo dell'1 (uno) per mille dell'ammontare netto contrattuale. La determinazione dell'esatto ammontare della singola penale verrà effettuata dal Responsabile del Procedimento sulla base dell'entità della violazione o dell'inadempimento e in considerazione agli effetti prodotti a detrimento dell'interesse dell'Università. È in ogni caso fatto salvo il diritto dell'Università al risarcimento del danno ulteriore.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da contestazione scritta della violazione o inadempienza a mezzo Posta Elettronica Certificata, avverso la quale la ditta avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento.

Il conseguimento, da parte dell'Ateneo, degli importi a titolo di penale mediante escussione della cauzione definitiva per la corretta esecuzione del contratto determinerà l'obbligo dell'Affidatario di reintegrare la garanzia medesima ai sensi dell'art. 8. Fermo quanto sopra, le seguenti ipotesi sono certamente da ritenere violazioni e inadempimenti dai quali far derivare l'applicazione di penale, nella misura indicata (con riguardo all'ammontare netto contrattuale):

- mancato rispetto dei termini di esecuzione delle prestazioni previsti dall'art. 5 del Capitolato Speciale di Appalto: verrà applicata una penale giornaliera di importo pari all'1 (uno) per mille, salvo che il ritardo sia recuperato dall'Affidatario con la riduzione dei tempi previsti per la successiva attività;
- mancata conclusione, entro i termini singolarmente previsti, indicati dall'Università degli Studi di Firenze ai sensi dell'art. 4 del Capitolato Speciale di Appalto, dei percorsi formativi previsti contrattualmente per il personale dell'Ateneo, verrà applicata una penale giornaliera di importo pari allo 0,8 (zerovirgolaotto) per mille;

- mancato rispetto del termine previsto contrattualmente per l'esecuzione del collaudo finale in vista dell'avvio in operativo del nuovo "Sistema gestione integrato della Didattica". Ai fini dell'applicazione della penale sarà considerato quale inadempimento anche l'esito negativo del collaudo finale: verrà applicata una penale giornaliera di importo pari all'1 (uno) per mille.

Resta ferma l'applicazione delle penali previste dall'allegato **"Specifiche Service Level Agreement" (I livelli di servizio - SLA)** relativamente alle ipotesi e agli importi ivi indicati.

ART 12. INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Oltre ai casi di risoluzione previsti dalla legge, l'Università avrà facoltà di risolvere il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- frode nell'esecuzione del contratto;
- perdita della qualificazione AGID per l'erogazione alla P.A. dei servizi SaaS;
- manifesta incapacità/inidoneità nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- interruzione o sospensione delle prestazioni senza giustificato motivo;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dei servizi e delle prestazioni tanto da recare all'Ateneo pregiudizio;
- ritardato nell'avvio dei servizi;
- applicazione, nell'arco di un anno, di un numero di penali superiore a 10 (dieci);
- applicazione, nell'arco del rapporto, di penali per un ammontare superiore, complessivamente, al 10% (dieci per cento) dell'ammontare netto contrattuale;
- inadempimento delle disposizioni impartite dal Responsabile del Procedimento dell'Ateneo riguardanti tempi e modalità di esecuzione delle prestazioni affidate;
- mancato adempimento, o mancato adempimento nei termini previsti, delle prestazioni offerte dall'Affidatario in sede di gara;
- interruzione dell'efficacia o mancato tempestivo reintegro, in ipotesi di escussione, della cauzione definitiva per l'esecuzione del contratto;
- perdita, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, dei requisiti generali richiesti ai fini della partecipazione alla gara;
- cessione anche parziale del contratto;
- mancato rispetto delle disposizioni previste dalla legge 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- violazione degli obblighi di comportamento e mancato rispetto del codice etico o gravi comportamenti posti in essere dagli incaricati dell'Affidatario.
- ogni altra ipotesi prevista dalla legge quale causa di risoluzione del contratto;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Prima della determinazione di risoluzione, ove possibile in relazione alla causa giustificativa, l'Università instaurerà un contraddittorio con l'Affidatario mediante trasmissione di comunicazione di Posta Elettronica Certificata, concedendo termine congruo per la presentazione di eventuali osservazioni/controdeduzioni e/o per consentire l'adempimento delle prestazioni non correttamente eseguite. Decorso il suddetto termine, l'Università, in ipotesi di inesatto adempimento o qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, potrà procedere con la risoluzione del contratto in danno dell'Affidatario.

Ove si verificano inadempimenti tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'Università potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'Affidatario, il regolare funzionamento del servizio mediante affidamento ad altro operatore economico.

In ipotesi di risoluzione del contratto, l'Affidatario si obbliga in ogni caso ad escludere interruzioni dei servizi sino all'efficace subentro di altro operatore economico, garantendo a tal fine alla Stazione Appaltante e all'impresa subentrante la massima collaborazione.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Affidatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'Università dovrà sostenere per il restante periodo contrattuale.

ART 13. RECESSO

L'Università si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'Affidatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite Posta Elettronica Certificata. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'Ateneo delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste dal contratto.

ART 14. FORO COMPETENTE

Le controversie aventi ad oggetto la validità, l'efficacia, l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto sono attribuite alla competenza esclusiva del Foro di Firenze. È esclusa la devoluzione ad arbitri.

ART 15. STIPULA CONTRATTO E SPESE

Il presente contratto è stipulato mediante scrittura privata in modalità elettronica, sottoscritto dalle parti con firma digitale. Tutte le spese, imposte, oneri fiscali e tributari (es. imposta di bollo, imposta di registro, spese copie, ecc.) da sostenersi per la redazione, la stipulazione e l'eventuale registrazione del contratto e relativi allegati sono a carico dell'Affidatario.

ART 16. OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

L'Affidatario si impegna a osservare e a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi contenuti del codice etico e nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Firenze, reperibili sul sito <https://www.unifi.it/vp-9666-atti-general.html>

ART 17. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L’Affidatario è responsabile del trattamento dei dati personali acquisiti e trattati ai fini dell’esecuzione del contratto, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196. Tali dati potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all’esecuzione del presente contratto.

Il servizio di “GESTIONE INTEGRATA DEI PERCORSI DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA” IN MODALITÀ SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS in considerazione dei dati trattati, dovrà essere erogato nel rispetto di tutte le cautele necessarie a garantire la sicurezza informatica e la conformità del trattamento alle prescrizioni di legge per quanto attiene la protezione dei dati personali.

L’Affidatario assume su di sé l’obbligo di trattare i dati personali di cui verrà in possesso, o a conoscenza, in occasione dell’esecuzione del contratto in qualità di “Responsabile”, assicurando il rispetto della legge, assumendo tutti gli obblighi civili e penali conseguenti.

Con atto separato, sussistendone i presupposti, l’Affidatario verrà nominato “Responsabile esterno del trattamento dei dati”. L’Università tratta i dati ad essa forniti esclusivamente per la gestione dell’appalto e per la sua esecuzione, per l’adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, nonché ai fini di studio, statistici e gestionali.

Le parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto definito dalla legislazione vigente nonché della normativa europea in materia di protezione dei dati personali di cui al citato D.Lgs. n. 169/2003 e s.m.i., con particolare attenzione a quanto prescritto riguardo alle misure minime di sicurezza da adottare, di cui al Regolamento UE 2016/679 “Regolamento generale sulla protezione dei dati“ (*GDPR General Data Protection Regulation*).

Le informazioni sulla politica dell’Ateneo relativa al trattamento dei dati sono reperibili sul sito <https://www.unifi.it/p11363.html>

ALLEGATI:

1. Capitolato speciale d’appalto e suoi allegati.
2. Offerta tecnica.
3. Offerta economica.
4. Polizza cauzione definitiva.

Firenze,

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE - IL DIRIGENTE

OPERATORE ECONOMICO AFFIDATARIO - IL LEGALE RAPPRESENTANTE

LETTERA D'INVITO / DISCIPLINARE

G003_2020: PROCEDURA NEGOZIATA, EX ART.36 CO.2 LETT.B DEL D.LGS 50/16 TRAMITE PIATTAFORMA TELEMATICA START, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI "GESTIONE INTEGRATA DEI PERCORSI DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA" IN MODALITÀ SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS) PER LE ESIGENZE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE.

Importo complessivo stimato per l'intera durata potenziale del contratto € 213.600,00 (duecentotredicimilaseicento/00) oltre IVA – Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso € 0,00.

CIG: 8264117516

CPV 72000000-5 "Servizi Informatici: consulenza, sviluppo di software, internet e support"

Premesse

L'Università degli Studi di Firenze, indice tramite la piattaforma telematica START, una procedura concorrenziale con invito rivolto agli operatori economici, in possesso dei requisiti di seguito prescritti e con l'osservanza delle disposizioni contenute nella presente lettera d'invito, individuati con l'avviso esplorativo di manifestazione d'interesse, pubblicato con D.D. n. 1365/2019 prot.n. 01499/3 del 05/09/2019 sulla piattaforma telematica START.

L'affidamento del servizio per la gestione integrata degli spazi per la didattica, per le attività in aula e per gli eventi dell'Università di Firenze in modalità software as a service (SaaS) e relativi servizi di implementazione e migrazione dei dati storici per le esigenze dell'Università degli Studi Firenze, avverrà ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) del Decreto Legislativo n. 50/2016.

La procedura di affidamento in oggetto è stata attivata con Decreto Dirigenziale Rep. n. prot. n. del

L'aggiudicazione avverrà in seguito alla valutazione delle condizioni contrattuali, tecniche ed economiche, proposte dagli operatori economici invitati, con applicazione del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, previsto dall'articolo 95 comma 3 lett. b-bis del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (nel prosieguo, Codice). La valutazione di pregio dell'offerta sarà effettuata mediante attribuzione di un punteggio complessivo massimo pari a 100 punti. Tale punteggio massimo sarà suddiviso come segue:

- Punti 70 – Offerta Tecnica

- Punti 30 – Offerta Economica.

La gara è strutturata su UNICO LOTTO, individuato con il seguente codice CIG -----

Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Michele Gianni (0552751114): email michele.gianni@unifi.it afferente all'Unità di Processo "Coordinamento Tecnico Applicativi" di SIAF.

Il Responsabile della Procedura di Gara è il Dott. Massimo Benedetti: centrale.acquisti@unifi.it

La documentazione di gara completa, messa a disposizione degli operatori economici sulla piattaforma di negoziazione START, comprende, oltre alla presente lettera d'invito, i seguenti documenti

1. Capitolato speciale d'appalto con suoi allegati
2. Schema Contratto
3. Modello Dichiarazione integrativa alla domanda di partecipazione
4. Modello progetto tecnico/offerta tecnica
5. Modello Offerta Economica generato dal Sistema
6. Modello editabile DGUE

1. Oggetto e durata del contratto, importo a base di gara

1.1 L'appalto ha ad oggetto il **"Sistema per la gestione integrata degli spazi per la didattica, per le attività in aula e per gli eventi dell'Università di Firenze in modalità software as a service (SaaS)"** e relativi servizi di implementazione e migrazione dei dati storici per le esigenze di UNIFI, secondo quanto prescritto nel Capitolato Speciale di Appalto e nei relative allegati.

Il fine primario dell'affidamento è la gestione delle aule dell'Ateneo prioritariamente per le attività legate alla didattica (lezioni, esami, tesi) oltre che per altri eventi (esami di stato, convegni, concorsi, iniziative studentesche, corsi di formazione del personale, attività commerciali ecc.) con una visione globale che consenta l'ottimizzazione degli spazi e dei costi di gestione, almeno per macro-aree di collocazione, fornendo altresì i dati statistici che ne facilitino rendicontazione e controllo.

1.2 La durata del contratto è stabilita in anni **5 (cinque)** decorrenti dalla data di stipula (durata certa del contratto). È riconosciuta in capo all'Università la facoltà di esercitare l'opzione di rinnovo del contratto (fase eventuale) per un periodo di **1 (uno)** anno ulteriore.

1.3 L'importo stimato dell'affidamento, relativo alla durata potenziale del contratto (6 anni), è pari a Euro **213.600,00** oltre IVA di legge. I costi relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a 0 (zero), in quanto non si ravvisano rischi da interferenze legati all'esecuzione delle prestazioni.

1.4 L'appalto è da considerare affidato a corpo.

1.5 Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 13 agosto 2010, n. 136.

1.6 L'appalto trova copertura finanziaria sul bilancio di Ateneo (a partire dalla data di avvio in esercizio, previo collaudo con esito positivo, con pagamenti previsti secondo rate annuali).

1.7 La Stazione Appaltante è soggetta all'applicazione del sistema di Split Payment.

2. Soggetti ammessi a presentare offerta

2.1. Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono presentare offerta in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti.

2.2. Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

2.3. È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

2.4. È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

2.5. È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

2.6. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

2.7. Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

2.8. Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste.

- nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste.

- nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

2.9. Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

2.10. Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete. A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

2.11. Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

3. Requisiti generali

3.1. Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:

- le cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;
- le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159.
- le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la pubblica amministrazione.

4. Requisiti speciali e mezzi di prova

I concorrenti, ai fini della partecipazione alla procedura concorrenziale, dunque a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti previsti nel presente paragrafo.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte presentate da soggetti privi della qualificazione richiesta.

4.1 Requisiti di idoneità professionale

- 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.
- Iscrizione nell'Elenco dei Fornitori di **Servizi SaaS Qualificati dall'AGID** (Agenzia per l'Italia Digitale), secondo quanto disposto dalle Circolari AgID n. 2 e n. 3 del 9 aprile 2018. È considerato assolto il requisito ove l'operatore economico abbia presentato istanza di iscrizione in detto Elenco **entro la scadenza del termine di presentazione dell'offerta.**
Ai fini della stipula del contratto l'operatore economico dovrà aver ottenuto l'iscrizione nell'Elenco AGID SaaS, pena la revoca dell'aggiudicazione e lo scorrimento della graduatoria di merito.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero richiede al concorrente documentazione a comprova.

4.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

Non richiesti.

4.3 Requisiti di capacità tecniche e professionali

- Esperienza documentata, nell'arco dell'ultimo triennio (3) di erogazione di **ALMENO 2** servizi analoghi eseguiti in favore di Amministrazioni pubbliche, ciascuno con gestione tramite il software di un numero di dipendenti non inferiore a 500 (cinquecento) **e/o** Strutture Universitarie di dimensioni analoghe a UNIFI (MEGA ATENEI o di poco inferiori, GRANDI ATENEI, secondo la classificazione CENSIS in relazione al numero degli studenti iscritti).
Mezzo di prova: dichiarazione recante indicazione del servizio svolto, del soggetto committente, delle caratteristiche della/e struttura/e gestite e del periodo di esecuzione del contratto.
La Stazione appaltante si riserva di richiedere l'originale o copia conforme/autentica dei



certificati rilasciati dall'Amministrazione/Struttura Universitaria committente.

In caso di partecipazione plurisoggettiva, i requisiti di partecipazione devono essere posseduti:

- **Requisiti generali e condizioni di partecipazione** di cui al precedente paragrafo 3: ciascun soggetto deve esserne in possesso.
- **Requisiti di idoneità professionale:** ciascun soggetto deve esserne in possesso.
- **Requisiti di capacità tecniche e professionali:** in caso di RTI dalla mandataria e dalle mandanti, ciascuna in relazione alla parte di prestazioni che si impegna ad eseguire: ciascun servizio analogo non potrà **essere comprovato frazionando il numero minimo di unità di dipendenti (500) o il numero di studenti (almeno fra 20 000 e 40 000)** gestiti dal Sistema; detto requisito deve essere comunque posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria/capogruppo.
- per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo;
- per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, ai sensi dell'art. 47 del Codice.

5. Avalimento

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento. In ipotesi di avalimento dovrà essere prodotta in sede di gara tutta la documentazione prevista dalla legge.

Non è consentito l'avalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Il relativo contratto di avalimento, pertanto, dovrà indicare nel dettaglio le risorse e i mezzi prestati.

L'ausiliaria deve possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti, nonché della dichiarazione integrative al DGUE.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

È ammesso l'avalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, ovvero che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

Ai sensi dell'art. 89, comma 5, del Codice il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione appaltante, in relazione alle prestazioni oggetto dell'appalto.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove esso non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la stazione appaltante richiede al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria **non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avalimento.**

6. Documentazione di gara

6.1. Tutta la documentazione relativa alla procedura di affidamento è resa disponibile, ad accesso gratuito e senza limitazioni, attraverso la piattaforma elettronica START.

6.2 La documentazione originale è conservata presso l'Università degli Studi di Firenze, Centrale Acquisti, Via Gino Capponi n. 7, 50121 Firenze.

7. Chiarimenti

7.1. È possibile richiedere chiarimenti in merito alla presente procedura mediante proposizione di quesiti scritti, posti all'attenzione del Responsabile del Procedimento, **esclusivamente utilizzando il Sistema START**, Area Comunicazioni.

Le domande di chiarimento potranno essere presentate sino a 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

7.2. Le richieste di chiarimento dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Se ritenute d'interesse generale, i chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni in merito alla presente procedura saranno rese disponibili a tutti gli operatori economici interessati.

7.3. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

8. Modalità di presentazione della documentazione

8.1. Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

- a. sono rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii.;
- b. devono essere rese e sottoscritte con firma digitale dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, ancorché appartenenti alle eventuali imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza;

8.2. Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a carico del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

8.3. Potranno essere utilizzati i modelli predisposti e messi a disposizione gratuitamente dalla stazione appaltante.

8.4. In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta A, si applica l'art. 83, comma 9, del Codice.

9. Soccorso istruttorio

9.1. 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.

9.2. 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 presentazione di elementi a corredo dell'offerta 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.

9.3. 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, 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.

9.4. 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.

10. Comunicazioni

10.1. Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate attraverso l'utilizzo della piattaforma elettronica START, nell'apposita sezione Comunicazione.

Per la consultazione delle comunicazioni ogni concorrente deve:

1. Accedere all'area riservata del sistema tramite le proprie credenziali (userid e password);

2 Selezionare la gara di interesse;

Selezionare "comunicazioni " tra le voci di menu previste dal Sistema. Potranno essere altresì utilizzati i riferimenti al domicilio eletto o all'indirizzo di posta elettronica certificata indicati dagli operatori economici, riferimenti il cui utilizzo è da ritenersi espressamente autorizzato dall'offerente. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tale recapito elettronico dovranno essere tempestivamente segnalate; diversamente la Stazione Appaltante declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

10.2. In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al soggetto indicato quale 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.

Attenzione: Il sistema telematico di acquisti online della Regione Toscana utilizza la casella denominata noreply@start.toscana.it per inviare tutti i messaggi di posta elettronica. I concorrenti sono tenuti a controllare che le mail inviate dal sistema non vengano respinte né trattate come spam dal proprio sistema di posta elettronica e, in ogni caso, a verificare costantemente sul sistema la presenza di comunicazioni.

I concorrenti sono tenuti a controllare che le mail inviate dal sistema non vengano respinte né trattate come Spam dal proprio sistema di posta elettronica.

11. Subappalto

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti previsti dalla normativa, in mancanza di tali indicazioni il subappalto è **vietato**.

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

12. Ulteriori disposizioni

12.1. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente dalla Stazione Appaltante.

12.2. La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, in ipotesi di aggiudicazione, di non stipulare il contratto d'appalto.

12.3. L'offerta vincherà il concorrente per almeno 180 giorni dal giorno indicato quale termine di scadenza per la presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante.

12.4. Sono a carico dell'aggiudicatario le spese di bollo, scritturazione e registrazione del contratto nonché qualsiasi altro eventuale onere fiscale o tributario inerente il contratto stesso.

13. Cauzioni e garanzie richieste

13.1. L'offerta è corredata da:

1. **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% dell'importo base di gara, e precisamente di importo pari ad Euro 3.560,00 (tremilacinquecento/60), salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.



2. **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, 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 micro, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali nonché la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma I del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso il conto di tesoreria dell'Università degli Studi di Firenze acceso presso l'Istituto Unicredit Banca SpA – Agenzia di Firenze Vecchietti n. 11, in Firenze, IBAN n. IT 88 A 02008 02837 000041126939.

Si precisa che il deposito è infruttifero. La causale dovrà riportare la dicitura: “Garanzia a corredo dell’offerta G003_2020 - CIG: ”

- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HoSTARTge.jsp

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto, del CIG e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze;
- 4) avere validità per almeno 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** in una delle seguenti forme:

- in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005).

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:



- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

13.2. Il soggetto la cui offerta verrà selezionata dovrà presentare la cauzione definitiva (Garanzia di esecuzione) nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del Codice. Tale garanzia dovrà essere costituita e prodotta alla Stazione Appaltante entro il termine indicato ai fini della stipula del contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione.

14. Modalità di presentazione delle offerte

14.1. Il termine ultimo per la presentazione dell'offerta è quello indicato sulla piattaforma telematica di negoziazione START utilizzata per la gestione della procedura di gara. La presentazione dell'offerta dovrà essere effettuata, a pena di inammissibilità della stessa, esclusivamente mediante il portale del START con le prescrizioni tecniche ivi previste.

La documentazione di partecipazione dovrà essere prodotta mediante inserimento, secondo le specifiche tecniche previste dal START, nelle seguenti buste virtuali:

- **"Busta virtuale Amministrativa"**: contenente la documentazione amministrativa.
- **"Busta virtuale Offerta Tecnica"**: contenente la documentazione di offerta tecnica.
- **"Busta virtuale Offerta Economica"**: contenente l'offerta economica (ribasso offerto sull'importo posto a base di gara).

14.2. **Verranno escluse** le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo indicato quale base di gara.

15. Contenuto della "Busta virtuale Amministrativa"

15.1. Nella Busta virtuale Amministrativa i concorrenti devono presentare i seguenti documenti:

- **Domanda di partecipazione generata dal sistema telematico:**

La domanda di partecipazione generata dal sistema telematico dovrà essere sottoscritta con firma digitale dall'operatore economico concorrente.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, dal soggetto mandatario/capogruppo.
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

ove il soggetto firmatario sia procuratore: copia conforme all'originale della procura oppure documentazione dalla quale derivi il potere di rappresentanza del soggetto sottoscrittore.

- **Il modello DGUE** (Dichiarazione di gara unica europea) di cui all'art. 85 del D.Lgs. n. 50/2016 e al DM Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, in formato elettronico, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente, integrato dalla dichiarazione di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c-bis, c-ter, f-bis) e f-ter) del Codice. A tale proposito la Stazione Appaltante mette a disposizione modello editabile di DGUE (Allegato 5). Le Linee Guida per la compilazione adottate dal Ministero Infrastrutture e Trasporti sono disponibili all'indirizzo web <http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>. La dichiarazione può essere sottoscritta anche da un procuratore o institore; in tal caso, ai sensi degli articoli 1393 e 2206 del Codice Civile, deve essere allegata la scrittura privata autenticata o l'atto pubblico di conferimento della procura o della preposizione institoria o, in alternativa, una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera u) del D.P.R. n. 445/2000, attestante la sussistenza e i limiti della procura o della preposizione institoria, con gli estremi dell'atto di conferimento.



Si evidenzia all'attenzione degli Operatori Economici concorrenti l'esigenza di produrre diverse DGUE redatte e sottoscritte da tutti i soggetti giuridici coinvolti nella procedura, in relazione alla organizzazione utilizzata per la partecipazione (si osservino le indicazioni fornite nelle Linee Guida del MIT).

- **Dichiarazione integrativa al DGUE**, recante i contenuti dichiarativi indicati nell'allegato Modello Dichiarazione integrativa (Allegato 2), sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente.

Si evidenzia all'attenzione degli Operatori Economici concorrenti l'esigenza di produrre diverse Dichiarazioni integrative redatte e sottoscritte da tutti i soggetti giuridici coinvolti nella procedura, in relazione alla organizzazione utilizzata per la partecipazione

- **Dichiarazione iscrizione nell'Elenco dei Fornitori di Servizi SaaS Qualificati dall'AGID** (Agenzia per l'Italia Digitale), secondo quanto disposto dalle Circolari AgID n. 2 e n. 3 del 9 aprile 2018. È considerato assolto il requisito ove l'operatore economico abbia presentato istanza di iscrizione in detto Elenco **entro la scadenza del termine di presentazione dell'offerta.**

Il concorrente, nell'ipotesi in cui ancora non risulti iscritto nell'elenco dei Fornitori SaaS AGID, a pena di esclusione dalla procedura di gara, dovrà allegare all'interno della busta virtuale contenente la documentazione amministrativa, anche i seguenti documenti, riconducibili all'istanza di iscrizione nell'elenco AGID per i servizi SaaS, come indicato nell' Allegato A alla Circolare Agid N.3 del 9 Aprile 2018 vedi

https://cloud-italia.readthedocs.io/projects/cloud-italia-circolari/it/latest/circolari/SaaS/allegato_a_qualificazione_SaaS_v6.html:

Tabella 1.1 -Indicatori della Qualità del Servizio

Tabella 1.2 -Riepilogo requisiti e adempimenti previsti

La scheda tecnica del servizio secondo lo schema previsto nella Appendice 2 di tale documento

https://cloud-italia.readthedocs.io/projects/cloud-italia-circolari/it/latest/circolari/SaaS/allegato_docs/appendice-2.html#scheda-tecnica-del-servizio

- **Ricevuta di pagamento del contributo di Euro 20,00** previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla deliberazione dell'ANAC n. numero 1174 del 19 dicembre 2018, G.U.R.I. n. 55 del 06.03.2019, Delibera 20 dicembre 2015, n. 1300 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione recante "Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2018 (Gazzetta Ufficiale n. 45 del 23 febbraio 2017), pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara". In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass. Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.



In caso di mancato pagamento, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura.

- **Garanzia provvisoria**, di cui al paragrafo 13.
- **Schema di contratto**, sottoscritto con firma digitale per accettazione;
- **Capitolato speciale d'appalto**, sottoscritto con firma digitale per accettazione;
- **PASSOE** - La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale avverrà attraverso l'utilizzo del sistema "AVCpass". I concorrenti devono registrarsi al sistema <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/AVCpass> e acquisire il "PassOE" da produrre in sede di partecipazione.

Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associate:

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione attestante:
 - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale di servizio, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;



- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale, in seguito: CAD), recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

- **in caso di RTI costituito:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD;
- **in caso di RTI costituendo:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.



Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD.

16. Contenuto della "Busta virtuale Offerta Tecnica"

16.1. La Busta "Offerta Tecnica" deve contenere, **a pena di esclusione del concorrente**, i seguenti documenti:

- **L'Offerta Tecnica del servizio offerto**, consistente nell'allegazione del **Modello Allegato n. 3**, debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale dal soggetto legittimato a rappresentare il concorrente, **deve relazionare su ciascun punto da 1 a 10 dell'art.2.2 "Descrizione della Fornitura" del Capitolato Speciale D'Appalto**.

In particolare, il Progetto Tecnico/Offerta Tecnica dovrà essere articolato dal concorrente secondo i seguenti argomenti, come indicato anche nel modulo di offerta tecnica fornito:

- 1) Descrizione funzionale generale della soluzione proposta (il presente elemento deve essere presente a pena di esclusione dalla gara);
- 2) **Descrizione delle funzionalità indicate nell'Art. 2.2 "Descrizione della fornitura" del Capitolato Speciale (tale elemento dovrà essere valorizzato a pena di esclusione del concorrente dalla gara)**, con particolare riferimento a:
 1. Allocazione della didattica e programmazione del calendario degli esami;
 2. Configurazione e gestione delle aule in base a parametri;
 3. Configurazione e gestione degli eventi;
 4. Ruoli e utenti con adeguati permessi per la gestione delle aule e delle attività connesse;
 5. Visualizzazioni e sistema di richieste o modifica;
 6. Funzionalità di ricerca e reportistica;
 7. Integrazione con altri servizi, notifiche e alert
 8. Documentazione chiara e accessibile per gli operatori;
 9. Formazione: per Gestori Orario (personale alla Logistica delle varie sedi), per Amministratori Orario, per Personale addetto alla gestione calendario appelli/tesi
 10. Autenticazione e profilazione utenti



- 3) Descrizione delle caratteristiche tecniche della soluzione SaaS proposta con riferimento all'Art. 2.5 del Capitolato Speciale incluse quelle relative alle funzionalità di backup/restore, alle politiche di disaster recovery e di business continuity del servizio, alle modalità di accesso dei dati e ai log, le policy di sicurezza e le funzionalità (API/WS) di integrazione previste (**tale elemento dovrà essere valorizzato a pena di esclusione del concorrente dalla gara**);
- 4) A -Progetto Tecnico (Punteggio **max. 30 punti** suddivisi come indicato di seguito):
Descrizione delle modalità e funzionalità di configurazione, impostazione regole etc. (il concorrente dovrà descrivere nella relazione tutti gli elementi ritenuti utili ai fini della valutazione dei singoli elementi di offerta tecnica, conformemente alle indicazioni fornite nella presente Lettera d'invito, per consentire alla Commissione Giudicatrice ogni valutazione funzionale all'attribuzione dei punteggi previsti).

ATTENZIONE Ai fini dell'ammissione alle fasi successive della gara il concorrente dovrà conseguire, per il criterio A -Progetto Tecnico, un punteggio pari o superiore a 21 (clausola di sbarramento).

L'offerta relativa al punto **A – Progetto Tecnico** dovrà essere elaborata con riferimento ai seguenti elementi, oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio:

A.1 Relazione tecnico-illustrativa relativa a:
processo di generazione dell'orario a partire dall'importazione della didattica erogata da U-Gov nonché processo di generazione del calendario delle sessioni degli esami di profitto a partire dalle Commissioni di esame in ESSE3 (**Punteggio max. 6**);

A.2 Relazione tecnico-illustrativa relativa a:
sistema di input per recepire le preferenze da parte dei docenti per l'elaborazione dell'orario delle lezioni nonché le richieste di modifica per esigenze subentrate ex post (**Punteggio max. 6**);

A.3 Relazione tecnico-illustrativa relativa a:
usabilità del prodotto offerto con riferimento alle Linee Guida di design servizi digitali della PA <https://www.agid.gov.it/it/design-servizi/linee-guida-design-servizi-digitali-pa> per quanto riguarda l'usabilità del software (**Punteggio max. 6**);

A.4 Relazione tecnico-illustrativa relativa a:
soluzioni per rendere accessibile il sistema a tutti i tipi di utenti compresi i non normodotati. Saranno valutate le soluzioni e le strategie adottate seguendo le Linee Guida di design servizi digitali della PA <https://www.agid.gov.it/it/design-servizi/accessibilita-siti-web> per quanto riguarda l'accessibilità del software (**Punteggio max. 6**);

A.5 Relazione tecnico-illustrativa relativa a:
Modalità di autenticazione tramite il sistema di Autenticazione Unica di Ateneo (LDAP – SHIBBOLETH) (**Punteggio max. 6**).

Inoltre, il concorrente dovrà indicare/descrivere, a pena di esclusione dalla gara, i seguenti elementi, per consentire alla Stazione Appaltante di valutare la congruità della proposta ai fini del soddisfacimento delle esigenze dell'Ateneo:

- Cronogramma delle attività da cui risulti la pianificazione temporale delle attività previste a partire dalla data di avvio con almeno l'indicazione del tempo previsto per l'avvio del sistema in pre-produzione, il piano dei collaudi.
 - Il piano di migrazione dei dati dall'attuale sistema
 - Il piano di Formazione
 - Il piano e le modalità di uscita dal servizio al termine del contratto al fine di assicurare la migrazione dei dati e dei servizi offerti ad un nuovo fornitore subentrante.
- 5) **B - Proposte migliorative (Punteggio max 40 punti** suddivisi come indicato di seguito):
Ai fini dell'attribuzione del punteggio, il **concorrente dovrà descrivere**, per ciascun elemento oggetto di valutazione, la propria proposta tecnica relativa alle seguenti funzionalità migliorative offerte:

B.1 Allocazione della didattica e programmazione del calendario degli esami.

- B.1.1 un criterio di ottimizzazione configurabile da utenti profilati **(Punteggio max 1)**
- B.1.2 possibilità di gestione della pausa per il pranzo per docenti e studenti, oltre che in orario fisso, anche in orario differito pur rimanendo la risorsa aula utilizzata in maniera continua **(Punteggio max 1)**
- B.1.3 possibilità di rendere visibile l'orario delle lezioni ad ogni studente/docente tramite collegamento con apposita funzionalità di ESSE3 web e app **(Punteggio max 1)**

B.2 Configurazione e gestione delle aule in base a parametri

- B.2.1 implementazione di una funzionalità che dia la possibilità di monitorare l'effettiva presenza degli studenti e dei docenti in aula **(Punteggio max 7)**

B.4 Ruoli e utenti con adeguati permessi per la gestione delle aule e delle attività connesse

- B.4.1 comunicazione fra gli utenti gestori del sistema (notifiche interne e/o e-mail) in relazione a creazione di nuove prenotazioni eventi e/o variazioni su prenotazioni esistenti per orario, giorno, locazione ecc. **(Punteggio max 1)**

B.5 Visualizzazioni e sistema di richieste o modifica

- B.5.1 implementazione di applicazioni mobili per studenti e docenti orientate al monitoraggio di lezioni, esami, messaggistica e rilevazioni delle presenze in aula **(Punteggio max 7)**

B.6 Funzionalità di ricerca e reportistica

- B.6.1 possibilità di inserire link diretti a pagine di approfondimento dalla visualizzazione in calendario (p.e. da insegnamento in orario a caratteristiche in Offerta Formativa quali programma, testi consigliati, dati docente ecc.

(Punteggio max 7)

B.6.2 creazione di nuovi modelli e esportazione dei dati in file di vari formati, visualizzazione dei dati in forma grafica **(Punteggio max 1)**

B.7 Integrazione con altri servizi, notifiche e alert

B.7.1 tempestiva comunicazione, anche tramite app, delle modifiche di orari o di aule nonché visione personalizzata dell'informazione in relazione al proprio profilo universitario come appartenenza ad uno specifico CDS/Percorso di studio **(Punteggio max 7)**

B.7.2 Possibilità di aggiungere eventi al proprio calendario personale **(Punteggio max 1)**

B.9 Formazione in presenza

B.9.1 ulteriori proposte formative **(Punteggio max 6, 1 punto per ogni ulteriori otto ore in presenza)**

Il documento di Progetto Tecnico/Offerta Tecnica prodotta dal concorrente dovrà rispettare i seguenti

limiti dimensionali massimi: foglio A4, max n. 100 (cento) facciate, max n. 35 righe per facciata, altezza

carattere minimo 10 punti.

Si precisa che i formati e i limiti dimensionali sopra indicati sono da considerare inderogabili, tanto che l'eventuale superamento determinerà la mancata valutazione, da parte della Commissione Giudicatrice,

delle parti eccedenti il limite stabilito.

Si chiede di inserire nella busta contenente l'offerta tecnica il file in formato pdf sottoscritto con firma digitale.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. Nel caso di partecipazione in forma plurisoggettiva l'offerta tecnica deve essere sottoscritta

da tutti gli operatori economici coinvolti/interessati.

Nessun elemento che possa ricondurre all'offerta economica dovrà essere contenuto nella documentazione di offerta tecnica, pena l'esclusione dalla gara.

16.2 OFFERTA TECNICA – ELEMENTI, PESO E VALUTAZIONE

I criteri e sub-criteri previsti per l'attribuzione del punteggio all'offerta tecnica, i punteggi massimi previsti per ciascun criterio e sub-criterio nonché il sistema di attribuzione dei punteggi (**D=discrezionale – T=tabellare – Q=quantitativo**) sono indicati nella seguente tabella:

Valutazione tecnico - qualitativa			
Criterio di	Subcriterio di valutazione	Punteggio	Sistema di



valutazione		massimo previsto	attribuzione del punteggio (T=Tabellare, D=Discrezionale, Q=Quantitativo)
A - Progetto tecnico: descrizione delle principali funzionalità del software (Max 30 punti ripartiti nelle seguenti voci):	A.1 Relazione tecnico-illustrativa relativa a: - processo di generazione dell'orario a partire dall'importazione della didattica erogata da U-Gov nonché processo di generazione del calendario delle sessioni degli esami di profitto a partire dalle Commissioni di esame in ESSE3	6	D
	A.2 Relazione tecnico-illustrativa relativa a: sistema di input per recepire le preferenze da parte dei docenti per l'elaborazione dell'orario delle lezioni nonché le richieste di modifica per esigenze subentrate ex post.	6	D
	A.3 Relazione tecnico-illustrativa relativa a: usabilità del prodotto offerto con riferimento alle Linee Guida di design servizi digitali della PA https://www.agid.gov.it/it/design-servizi/linee-guida-design-servizi-digitali-pa per quanto riguarda l'usabilità del software.	6	D
	A.4 Relazione tecnico-illustrativa relativa a: soluzioni per rendere accessibile il sistema a tutti i tipi di utenti compresi i non normodotati. Saranno valutate le soluzioni e le strategie adottate seguendo le Linee Guida di design servizi digitali della PA https://www.agid.gov.it/it/design-servizi/accessibilita-siti-web per quanto riguarda l'accessibilità del software.	6	D
	A.5 Relazione tecnico-illustrativa relativa a: Modalità di autenticazione tramite il sistema di Autenticazione Unica di Ateneo (LDAP - SHIBBOLETH).	6	D
		TOT-A max= 30	
B - Proposte migliorative (max. 40 punti ripartiti nelle seguenti voci)			

B.1 Allocazione della didattica e programmazione del calendario degli esami.	B.1.1 un criterio di ottimizzazione configurabile da utenti profilati	1	T
	B.1.2 possibilità di gestione della pausa per il pranzo per docenti e studenti, oltre che in orario fisso, anche in orario differito pur rimanendo la risorsa aula utilizzata in maniera continua	1	T
	B.1.3 possibilità di rendere visibile l'orario delle lezioni ad ogni studente/docente tramite collegamento con apposita funzionalità di ESSE3 web e app	1	T
B.2 Configurazione e gestione delle aule in base a parametri	B.2.1 implementazione di una funzionalità che dia la possibilità di monitorare l'effettiva presenza degli studenti e dei docenti in aula	7	D
B.4 Ruoli e utenti con adeguati permessi per la gestione delle aule e delle attività connesse	B.4.1 comunicazione fra gli utenti gestori del sistema (notifiche interne e/o e-mail) in relazione a creazione di nuove prenotazioni eventi e/o variazioni su prenotazioni esistenti per orario, giorno, locazione ecc.	1	T
B.5 Visualizzazioni e sistema di richieste o modifica	B.5.1 implementazione di applicazioni mobili per studenti e docenti orientate al monitoraggio di lezioni, esami, messaggistica e rilevazioni delle presenze in aula	7	D
B.6 Funzionalità di ricerca e reportistica	B.6.1 possibilità di inserire link diretti a pagine di approfondimento dalla visualizzazione in calendario (p.e. da insegnamento in orario a caratteristiche in Offerta Formativa quali programma, testi consigliati, dati docente ecc.	7	D
	B.6.2 creazione di nuovi modelli e esportazione dei dati in file di vari formati, visualizzazione dei dati in forma grafica	1	T
B.7 Integrazione con altri servizi, notifiche e alert	B.7.1 tempestiva comunicazione, anche tramite app, delle modifiche di orari o di aule nonché visione personalizzata dell'informazione in relazione al proprio profilo universitario come appartenenza ad uno specifico CDS/ percorso di studio	7	D
	B.7.2 Possibilità di aggiungere eventi al proprio calendario personale	1	T
B.9 Formazione in presenza	B.9.1 ulteriori proposte formative	6	Q (1 punto per ogni ulteriori otto ore in presenza)
		TOT-B max=40	
		TOTALE =70	

I punteggi tabellari T e quelli quantitativi Q verranno attribuiti in maniera automatica.

I punteggi attribuiti dalla Commissione Giudicatrice in maniera discrezionale (D) verranno attribuiti come segue:

i Commissari, sulla base dei criteri indicati, attribuiranno singolarmente e discrezionalmente un coefficiente, variabile tra 0 a 1, dove 1 rappresenta il massimo grado di qualità/preferenza dell'offerta esaminata e 0 il minimo grado di qualità/preferenza della medesima.

Successivamente, calcolata la media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari alla singola offerta, verrà attribuito il coefficiente uno al valore medio massimo e proporzionato linearmente a tale media massima ciascun valore medio relativo alle altre offerte.

Il punteggio attribuito all'offerta sarà determinato moltiplicando il numero massimo dei punti previsti per l'elemento in esame per il coefficiente finale risultante dalle operazioni indicate.

La sommatoria dei punteggi ottenuti per ciascun elemento di valutazione, eventualmente riparametrata, determinerà il punteggio complessivamente attribuito a ciascun concorrente per l'Offerta Tecnica.

ATTENZIONE: non saranno ammessi alla successiva fase di apertura e valutazione dell'offerta economica, dunque saranno esclusi dalla gara, i concorrenti che, prima dell'applicazione della regola della riparametrazione del punteggio, non abbiano conseguito alla voce A. Progetto tecnico, punti da A.1 a A.5, il punteggio complessivo minimo di punti 21 su 30, da considerare quale soglia di sbarramento.

RIPARAMETRAZIONE: al fine di non alterare i pesi stabiliti tra offerta tecnica ed offerta economica, se nel punteggio tecnico complessivo nessun concorrente ammesso ottiene il punteggio massimo di 70 punti, i punteggi di tutti i concorrenti verranno riparametrati con applicazione della seguente formula:

$$CR = (C / C_{max}) * 70$$

dove

CR = punteggio tecnico riparametrato del singolo concorrente;

C = punteggio ottenuto dal singolo concorrente;

C_{max} = punteggio massimo ottenuto, considerando tutti e soli i concorrenti ammessi alla fase di apertura e valutazione dell'offerta economica;

17. Contenuto della “Busta virtuale Offerta Economica”

17.1. Nella Busta Economica, a pena di esclusione dalla procedura, dovrà essere allegato il documento elettronico, **sottoscritto con firma digitale** dal legale rappresentante o dal procuratore dell’offerente, contenente l’Offerta Economica costituita dal **ribasso percentuale** che ai fini dell’esecuzione del contratto verrà applicato al corrispettivo posto a base di gara.

In caso di partecipazione in composizione/forma plurisoggettiva l’offerta dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti gli operatori economici coinvolti.

Il ribasso offerto dovrà essere espresso con un massimo due cifre decimali; in ipotesi di indicazione di decimali in numero superiore si procederà con il troncamento degli ulteriori decimali, senza alcun arrotondamento.

Ai sensi dell’art. 95, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016, trattandosi di servizi di natura intellettuale, non è necessaria l’indicazione dei costi aziendali della manodopera né degli oneri aziendali concernenti l’adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La partecipazione alla procedura mediante caricamento a sistema dell’offerta sottintende l’accettazione integrale da parte del concorrente di tutte le condizioni e le clausole contenute in tutti i documenti di gara.

METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL’OFFERTA ECONOMICA

All’offerta economica è attribuito un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la:

Formula con interpolazione lineare

$$V_{ai} = R_a / R_{max}$$

dove:

V_{ai} = coefficiente attribuito al concorrente (a) rispetto al requisito (i)

R_a = ribasso percentuale dell’offerta del concorrente (a)

R_{max} = ribasso percentuale dell’offerta più conveniente

Il punteggio finale dell’offerta economica verrà calcolato moltiplicando il coefficiente attribuito per il numero massimo di punti previsti per l’elemento di offerta (MAX 20 punti).

ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI FINALI E REGOLE GENERALI

L’individuazione del parametro numerico finale utile ai fini della formazione della graduatoria avverrà sommando i punteggi conseguiti da ciascun concorrente per l’offerta tecnica e per l’offerta economica.



I punteggi attribuiti per ciascun elemento oggetto di offerta saranno considerati soltanto sino alla terza cifra dopo la virgola, e la terza cifra verrà arrotondata con applicazione della seguente regola: per difetto ove la quarta cifra decimale sia uguale a 0, 1, 2, 3 e 4; per eccesso ove la quarta cifra decimale sia uguale a 5, 6, 7, 8 e 9.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi per l'offerta economica e per l'offerta tecnica differenti, ai fini della formazione della graduatoria sarà data prevalenza al punteggio migliore ottenuto sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi per l'offerta economica e per l'offerta tecnica, ai fini della formazione della graduatoria si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

L'Università si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nell'ipotesi in cui sia venuta meno la necessità delle prestazioni richieste o se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della presente gara, senza che i concorrenti possano vantare alcun tipo di pretesa a qualsivoglia titolo.

18. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

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 Giudicatrice, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta considerate anomala. Qualora tale offerta risulti non accettabile per anomalia, 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 considerate anomale.

La stazione appaltante richiede per iscritto al concorrente la presentazione delle spiegazioni scritte, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni ai fini della produzione delle giustificazioni.

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

L'organo competente della stazione appaltante, sulla base delle determinazioni del RUP, decide in merito all'esclusione, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, delle offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

19. Procedura di aggiudicazione e stipula del contratto

L'avvio delle operazioni di apertura delle buste virtuali e lo svolgimento delle attività previste in relazione alla sequenza procedimentale prevista dalla normativa avverranno nelle date che saranno comunicate dalla Stazione Appaltante mediante utilizzo della piattaforma telematica START.

Tutte le attività verranno svolte, ove possibile, privilegiando le esigenze di continuità e concentrazione.

All'esito delle operazioni di gara, effettuata l'attribuzione dei punteggi assegnati dalla Commissione Giudicatrice, la Stazione Appaltante procederà con la formulazione della graduatoria di merito e con l'adozione del provvedimento di aggiudicazione provvisoria.

Dopo 7 giorni, l'aggiudicatario provvisorio è convocato dal RUP per far visionare alla commissione di gara una DEMO funzionante del SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATA DEI PERCORSI DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA oggetto della presente gara. La demo, completamente funzionante se pure su dati di prova, deve essere speculare a quanto dichiarato nell'Offerta Tecnica presentata.

Ai fini della stipula del contratto l'operatore economico aggiudicatario dovrà aver ottenuto l'iscrizione nell'Elenco AGID servizi SaaS. La stazione Appaltante assegnerà all'aggiudicatario un termine perentorio per produrre la documentazione necessaria (es. cauzione definitiva, dichiarazione tracciabilità flussi finanziari, ricevuta pagamento imposta di bollo ecc.) ai fini della stipula del contratto. Qualora l'operatore economico non abbia conseguito l'effettiva iscrizione nell'elenco servizi SaaS AGID entro il termine indicato, la Stazione Appaltante avrà la facoltà di disporre la revoca dell'aggiudicazione e lo scorrimento della graduatoria ai fini dell'individuazione del nuovo affidatario del contratto.

Trova applicazione quanto previsto dall'art. 32, comma 8, D. Lgs. n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lettera b), del Codice, la stipulazione del contratto potrà avvenire senza applicazione del termine dilatorio previsto dal comma 9 del medesimo art. 32.

In seguito alla comunicazione di cui all'art. 76, comma 5, lett. a), del D. Lgs. n. 50/2016, verrà richiesto all'aggiudicatario di far pervenire alla Stazione appaltante, entro il termine assegnato, la seguente documentazione:

- 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.
- Cauzione definitiva.
- Imposta di bollo.
- Eventuale ulteriore documentazione necessaria.

Il contratto di appalto sarà sottoscritto nella forma di scrittura privata ai sensi dell'art. 32, comma 14 e sconta l'imposta di bollo ai sensi di legge, che resterà in capo all'affidatario del contratto. La scrittura sarà soggetta a registrazione in caso d'uso. Sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali.

L'avvio in operativo del nuovo sistema dovrà avvenire entro **40 giorni naturali consecutivi** decorrenti dalla data di firma del contratto, come descritto nell'art. 5 del capitolato speciale d'appalto.

20. Garanzia definitiva

A garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali assunte con la stipula del Contratto, l'aggiudicatario dovrà prestare, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, una garanzia pari al 10% dell'importo contrattuale in favore della Stazione appaltante.

Si applica l'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016. Per fruire di tali benefici, l'aggiudicatario dovrà produrre idonea documentazione a comprova delle condizioni di accesso al beneficio.

Si precisa inoltre che:

in caso di partecipazione in RTI/Consorzio ordinario/Aggregazione, l'aggiudicatario può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui tutte le imprese che li costituiscono siano in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016 per la riduzione, attestata da ciascuna impresa secondo le modalità sopra previste;

In caso di partecipazione in Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 /Aggregazione con soggettività giuridica, l'aggiudicatario può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui il Consorzio o le Consorziare esecutrici o l'Organo comune o le retiste esecutrici siano in possesso dei requisiti.

La garanzia definitiva dovrà rispettare tutte le condizioni previste dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016.

19. Trattamento dei dati personali

19.1. Ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. i dati personali forniti dalle imprese che parteciperanno alla gara saranno oggetto di trattamento limitatamente alle esigenze legate allo svolgimento del procedimento e per il tempo necessario agli adempimenti riconducibili alla gara.

I dati saranno conservati oltre tale periodo per assicurare gli adempimenti fiscali, contabili e amministrativi richiesti dalla legge e salvo eventualmente termini più lunghi, non determinabili a priori, in conseguenza a diverse condizioni di liceità del trattamento (ad esempio azioni giudiziarie); per esclusivi scopi di archivio storico aziendale, i dati saranno conservati per un periodo di tempo illimitato.

I dati potranno essere trattati con modalità manuale, cartacea e informatizzata. Il conferimento dei dati è obbligatorio per partecipare alla gara.

È diritto degli interessati di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione, l'aggiornamento oppure la rettificazione e/o la cancellazione e di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento. Tali dati saranno comunicati e/o diffusi solo in esecuzione di precise disposizioni normative. Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Firenze, nella persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Firenze, Piazza San Marco n. 4.

Maggiori informazioni sono disponibili alla pagina "Protezione dati" del sito istituzionale di Ateneo al seguente indirizzo <https://www.unifi.it/vp-11360-protezione-dati.html> consultando l'"Informativa per il trattamento dei dati personali di operatori economici (o loro legali rappresentanti) interessati a partecipare a procedure di scelta del contraente, fornitori di beni e servizi, fornitori di attività di job placement e tirocinio, collaboratori esterni".

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI GARA
Dott. Massimo Benedetti



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

**SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATA DEI PERCORSI
DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA
IN MODALITÀ *SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS)* PER UN PERIODO DI
CINQUE ANNI
PER LE ESIGENZE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE**

INDICE

Definizioni	2
Art. 1 Introduzione	4
Art. 2 Oggetto dell'appalto: descrizione della fornitura e del servizio	6
Art. 2.1 Oggetto dell'appalto	6
Art. 2.2 Descrizione della fornitura	8
Art. 2.3 Manutenzione	15
Art. 2.4 Livelli di servizio	18
Art. 2.5 Servizio di gestione integrata dei percorsi di programmazione didattica in modalità software as a service (SaaS)	20
Art. 3 Trattamento dati	21
Art. 4 Formazione	24
Art. 5 Termini per l'esecuzione dell'appalto	25
Art. 6 Documenti allegati al capitolato	26



Definizioni

Nell'ambito del presente capitolato speciale, si intende per:

1. **Stazione appaltante o Amministrazione:** SIAF (Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino) - Università degli Studi di Firenze;
2. **Concorrente:** la ditta o l'impresa che partecipa alla gara di affidamento dell'appalto;
3. **Fornitore o Operatore economico:** la ditta o l'impresa aggiudicataria dell'appalto;
4. **Sistema di Gestione Integrata dei Percorsi di Programmazione Didattica:** è la soluzione applicativa adeguata alle esigenze dell'Ateneo per il raggiungimento di una modalità omogenea di utilizzo degli applicativi connessi al processo della programmazione didattica annuale, compresa la gestione degli orari delle lezioni e degli spazi utilizzabili extra attività didattica ordinaria. Il fine primario è la gestione delle aule dell'Ateneo prioritariamente per le attività legate alla didattica (lezioni, esami, tesi) oltre che per altri eventi (esami di stato, convegni, concorsi, iniziative studentesche, corsi di formazione del personale, attività commerciali ecc.) con una visione globale che consenta l'ottimizzazione degli spazi e dei costi di gestione, almeno per macro-aree di collocazione, fornendo altresì i dati statistici che ne facilitino rendicontazione e controllo, in modalità *software as a service (SaaS)*;



5. **U-GOV**: è il sistema informativo integrato realizzato dal Consorzio Cineca che gestisce i processi e le funzioni relative a contabilità, risorse umane, ricerca e didattica. Il sistema è interfacciato con la banca dati dell'offerta formativa del Ministero (OFF.F), con il sistema di gestione delle carriere studenti (prima GISS, oggi ESSE3) e con quello di gestione del personale (CSA).
6. **ESSE3**: è il gestionale studenti per le segreterie universitarie (Servizi e Segreteria Studenti) nato per la gestione della riforma universitaria italiana e per l'attuazione del Bologna Process in Italia. Fornisce sia le funzionalità rivolte all'amministrazione universitaria per gestire tutto il percorso di attraversamento dello studente, sia i servizi web rivolti al singolo studente che, una volta immatricolato, può accedere alle funzionalità caratteristiche della gestione ordinaria del proprio iter universitario, sia dal punto di vista amministrativo che dal punto di vista didattico (pagamento tasse, iscrizione, piano di studi, prenotazione esami, ecc..). Parallelamente il docente o in generale chi ha una parte attiva nella gestione della didattica ha un accesso privilegiato alla gestione della propria attività.
7. **SIPRAD (Sistema Integrato di Prenotazione Aule per la Didattica)**: servizio che si basa su un applicativo on line che permette la gestione e visualizzazione delle prenotazioni delle Aule e degli orari delle lezioni attraverso un browser (Internet Explorer, Mozilla-Firefox, Google Chrome, Safari, ecc.).



Art. 1 Introduzione

Il progetto che l'Ateneo intende attivare ha come scopo finale il raggiungimento di una modalità omogenea di utilizzo degli applicativi connessi al processo della programmazione didattica annuale, compresa la gestione degli orari delle lezioni e degli spazi utilizzabili extra attività didattica ordinaria.

La governance dell'intero processo dovrà essere assicurata da una soluzione applicativa adeguata alle esigenze dell'Ateneo, integrando o sostituendo i sistemi attualmente utilizzati e provvedendo alla formazione degli utenti utilizzatori, ossia il personale tecnico-amministrativo addetto e i docenti.

Il fine primario è la gestione delle aule dell'Ateneo prioritariamente per le attività legate alla didattica (lezioni, esami, tesi) oltre che per altri eventi (esami di stato, convegni, concorsi, iniziative studentesche, corsi di formazione del personale, attività commerciali ecc.) con una visione globale che consenta l'ottimizzazione degli spazi e dei costi di gestione, almeno per macro-aree di collocazione, fornendo altresì i dati statistici che ne facilitino rendicontazione e controllo.

Di seguito si riporta la mappatura dei processi che dovranno essere garantiti dal nuovo sistema di Gestione integrata dei percorsi di programmazione didattica.



n.	ATTIVITA'	ATTORI					NOTE
		Dipartimenti - Segreteria della Scuola	Ufficio Servizi Generali e Logistici Utenti abilitati	Docenti	Referente dell'organizzazione dell'orario	Presidenti dei Corsi di Laurea	
1	Definizione dell'offerta formativa definitiva						Vedere flussi Offerta formativa (ProgramDid + SUA CD5 > U-Gov > ESSE3)
1	Comunicazione indisponibilità su particolari giorni/orari con relativa priorità						Da specificare eventualmente come
1	Definizione preallocazione aule						è necessaria per le strutture su cui gravitano più Scuole
1	Stima sul numero di studenti potenzialmente frequentanti						Le informazioni possono provenire da Segreteria (dati su immatricolazioni, iscrizioni), Servizi Statistici, osservazione diretta, storico, ecc.
2	Definizione "parco aule" disponibili per attività didattica						
3	Definizione della proposta di orario didattico						cf. Specifiche dell'applicativo
4	Invio della proposta di orario ai Presidenti dei Corsi di Laurea per verifica						Viene verificata la corrispondenza con eventuali esigenze del Corso di Laurea non valutate in prima istanza
5	Comunicazione a corpo docente interessato alla pubblicazione dell'orario						Viene anche comunicato ad eventuali docenti a contratto. (Da stabilire tempi)
6	Inserimento dei dati su applicativo SIPRAD						Vengono richiesti i necessari spostamenti di altre attività non didattiche eventualmente già inserite
7	Definizione occupazione aule vincolate per attività Didattica						
8	Pubblicazione sul sito dell'orario delle lezioni						l'orario si considera consolidato dopo tre settimane dalla sua pubblicazione, salvo ulteriori necessità



Art. 2 Oggetto dell'appalto: descrizione della fornitura e del servizio

Art. 2.1 Oggetto dell'appalto

Oggetto del presente appalto è l'affidamento del servizio per la gestione integrata degli spazi per la didattica, per le attività in aula e per gli eventi dell'Università di Firenze in modalità *software as a service (SaaS)* e relativi servizi di implementazione e migrazione dei dati storici per le esigenze di UNIFI, come meglio descritti in seguito.

Sono comprese nell'appalto tutte le prestazioni e/o forniture necessarie per offrire il servizio a perfetta regola d'arte secondo le disposizioni del presente capitolato speciale.

La fornitura oggetto del presente appalto dovrà comprendere:

- un sistema in modalità "software-as-a-service" (SaaS) per un periodo di 5 anni per la gestione degli spazi per la didattica di circa 52000 studenti (a. a. 2017-18), rispondente ai requisiti funzionali e tecnici e nel rispetto dei livelli di servizio descritti nel seguito del presente capitolato;
- un sistema software che, in un'unica suite applicativa, permetta la gestione integrata degli spazi per la didattica, per le attività in aula e per gli eventi dell'Università di Firenze tenendo in considerazione l'esperienza del personale impegnato su tali attività e le aspettative dei fruitori, ossia fornisca:
 - **all'Amministrazione Centrale**, una visione di insieme degli spazi disponibili con possibilità di prenotazione, reportistica di capienza e disponibilità, dati statistici e ricerca di spazi con particolari caratteristiche;



- **agli studenti**, facilità di accesso, disponibilità e chiarezza dell'informazione in più contesti, tempestiva comunicazione (anche con l'utilizzo di app) delle modifiche di orario o degli spostamenti di aula ossia visione personalizzata dell'informazione in relazione al proprio profilo universitario quale l'appartenenza ad uno specifico CDS/curriculum di studio;
- **ai docenti titolari di insegnamento**, oltre a tutte le funzionalità elencate per l'utenza tipo studente, la possibilità di interagire con l'applicativo per la prenotazione di particolari tipologie di spazi o per comunicazioni o modifiche necessarie relativamente alle date degli appelli inseriti o da inserire;
- **ai docenti con ruolo di coordinamento della didattica del CDL (Presidenti/Referenti, Delegati all'Orientamento e Responsabili della Qualità)**, la possibilità ulteriore di effettuare statistiche relative all'utilizzo degli spazi in funzione sia della programmazione di eventi che delle informazioni da riportare sulla scheda SUA;
- un ambiente di test o pre-produzione del sistema per le verifiche funzionali. Tale ambiente deve permettere di verificare gli aggiornamenti e le funzionalità richieste nel corso dell'esecuzione del contratto, prima del rilascio in ambiente di produzione.

L'ambiente di test dovrà essere aggiornato, importando i dati dall'ambiente produzione in modo da lavorare su dati reali. Le verifiche in ambiente di test sono necessarie non solo in fase di avvio, ma per tutta la durata del contratto.

Oltre alle forniture sopra descritte l'operatore economico dovrà erogare i seguenti servizi:



- configurazione iniziale del sistema congruente all'elenco delle aule e dei corsi dell'Ateneo;
- simulazione con i dati in possesso dell'Ateneo di un calendario di prenotazione aule da effettuare prima della messa in produzione del sistema con l'obiettivo di verificare lo scostamento rispetto alla programmazione degli ultimi anni;
- formazione per gli operatori incaricati della gestione delle aule, per i tecnici, e per i responsabili di struttura: a tale proposito è necessario che possano distinguersi profili utenti configurabili su più contesti e con vari livelli di autorizzazione, che si realizzino facilità di utilizzo dell'applicazione, disponibilità di tutorial o help desk, possibilità di inserimento di note di servizio legate alla prenotazione effettuata, semplicità di creazione di viste per la pubblicazione, funzioni di ricerca aule secondo vari criteri di scelta, gestione delle prenotazioni, gestione delle sovrapposizioni/conflitti;
- servizio di manutenzione preventiva, correttiva, normativa ed evolutiva per adeguamento del sistema "gestione programmazione didattica e orario delle lezioni", nelle modalità e nel rispetto dei livelli di servizio meglio descritti nel seguito del presente capitolato.

Art. 2.2 Descrizione della fornitura

Il "Sistema Gestione Integrata dei percorsi della programmazione didattica" richiesto deve garantire un ampio livello di configurabilità, delle regole e delle tipologie orarie della didattica in aula, attraverso un'interfaccia grafica flessibile, utilizzabile dal personale autorizzato a svolgere tale attività: eventuali variazioni nelle regole devono essere gestite da applicativo preferibilmente senza richiedere l'intervento tecnico-informatico e soprattutto senza richiedere interventi sul codice sorgente. Eventuali



deroghe alle regole per casi particolari devono essere gestibili il più possibile da applicativo.

In dettaglio, la fornitura oggetto del presente capitolato **deve** garantire i requisiti di seguito descritti:

- 1) Allocazione della didattica e programmazione del calendario degli esami;
- 2) Configurazione e gestione delle aule in base a parametri;
- 3) Configurazione e gestione degli eventi;
- 4) Ruoli e utenti con adeguati permessi per la gestione delle aule e delle attività connesse;
- 5) Visualizzazioni e sistema di richieste o modifica;
- 6) Funzionalità di ricerca e reportistica;
- 7) Integrazione con altri servizi, notifiche e alert
- 8) Documentazione chiara e accessibile per gli operatori;
- 9) Formazione: per Gestori Orario (personale alla Logistica delle varie sedi), per Amministratori Orario, per Personale addetto alla gestione calendario appelli/tesi
- 10) Autenticazione e profilazione utenti



1) **Allocazione della didattica e programmazione del calendario degli esami.**

Il nuovo sistema “Gestione integrata dei percorsi di programmazione didattica e orario delle lezioni” deve garantire

obbligatoriamente:

- Importazione dei dati e gestione automatica dei collegamenti con gli altri applicativi inerenti la programmazione Didattica (U-GOV) e la gestione carriere studenti (ESSE3) sia per la stesura dell'orario delle lezioni sulla didattica erogata che per la programmazione delle sedute di esame per ogni attività formativa;
- riutilizzo di schemi e template dell'anno precedente;
- gestione dei conflitti/vincoli, risorse e finestre orario e definizione dell'orario adibito alla pausa pranzo;
- un motore di allocazione automatica degli eventi (aule, docenti, insegnamenti) con pre-allocazione dei locali sulle sedi condivise, nonché per corso singolo, CDL;
- notifiche e allarmi (sovrapposizioni/conflitti) a più livelli con possibilità da parte dell'utente gestore dell'orario di “accettare” l'eventuale conflitto segnalato:
 - notifica per capienza aula non sufficiente relativa ad una numerosità studenti superiore, nota o presunta, da statistica anni precedenti;
 - conflitti per aula, insegnamento, CDS, docente: per assegnazione di più aule a stesso docente, per insegnamenti mutuati su altri percorsi/CDS, per sovrapposizione oraria su stesso CDS come in caso di insegnamenti partizionati e programmati in stessa fascia oraria, per docente impegnato in altro insegnamento;

preferibilmente:



- un criterio di ottimizzazione configurabile da utenti profilati **(Criterio Tabellare: punti da 0 a 1)**;
- possibilità di gestione della pausa per il pranzo per docenti e studenti, oltre che in orario fisso, anche in orario differito pur rimanendo la risorsa aula utilizzata in maniera continua **(Criterio Tabellare: punti da 0 a 1)**;
- possibilità di rendere visibile l'orario delle lezioni ad ogni studente/docente tramite collegamento con apposita funzionalità di ESSE3 web e app **(Criterio Tabellare: punti da 0 a 1)**.

2) Configurazione e gestione delle aule in base a parametri:

obbligatoriamente:

- per tipologie, strumentazione, accessori aggiuntivi (p.e. video/tele-conferenza), numero dei posti, geo-localizzazione, foto, descrizione, responsabile (se presente), stato, visibilità, disponibilità;

preferibilmente:

- implementazione di una funzionalità che dia la possibilità di monitorare l'effettiva presenza degli studenti e dei docenti in aula **(Criterio Discrezionale: punti da 0 a 7)**.

3) Configurazione e gestione degli eventi

obbligatoriamente:

- Configurazione e gestione degli eventi per la didattica e gli eventi generici nel rispetto dei calendari didattici annuali impostati dalle Scuole afferenti all'Ateneo fiorentino;
- Gestione delle politiche di allocazione di eventi, slot, calendari, limitazioni per tipologie di eventi ossia lezione, corso, seminario, esame, assemblea, convegno ecc.



4) **Ruoli e utenti con adeguati permessi per la gestione delle aule e delle attività connesse**

obbligatoriamente:

- permessi con granularità per la gestione e la visualizzazione degli eventi quali autorizzazioni per variazioni su date di appelli d'esame o prenotazioni per eventi di tipo istituzionale a scadenza Ministeriale e conseguenti comunicazioni agli utenti interessati e coinvolti;

preferibilmente:

- comunicazione fra gli utenti gestori del sistema (notifiche interne e/o e-mail) in relazione a creazione di nuove prenotazioni eventi e/o variazioni su prenotazioni esistenti per orario, giorno, locazione ecc. **(Criterio Tabellare: punti da 0 a 1).**

5) **Visualizzazioni e sistema di richieste o modifica:**

obbligatoriamente:

- output mirato per la visualizzazione per docenti, operatori/tecnici e studenti;
- pubblicazione su siti web dell'allocazione didattica per CdS/Curriculum/Aula/Docente;
- sistema di input per recepire:
 - preferenze da parte dei docenti per l'elaborazione dell'orario delle lezioni (esempi non esaustivi: fasce orarie preferite; fasce orarie sgradite; aule preferite; aule sgradite; aule con particolari attrezzature) con inserimento a carico dei docenti tramite procedura web autenticata;
 - richieste di modifica dell'allocazione didattica in funzione di esigenze subentrate successivamente alla pubblicazione dell'orario (esempio per: numerosità non prevista di studenti; nomine di copertura a contratto



post elaborazione dell'orario; modifiche del semestre di programmazione del corso);

preferibilmente:

- implementazione di applicazioni mobili per studenti e docenti orientate al monitoraggio di lezioni, esami, messaggistica e rilevazioni delle presenze in aula (**Criterio Discrezionale: punti da 0 a 7**).

6) Funzionalità di ricerca e reportistica

obbligatoriamente:

- Funzionalità di ricerca e ricerca avanzata aula/evento/prenotazione;
- Funzioni di reportistica e statistica con funzionalità di selezione e filtraggio in modo da permettere agli operatori e ai Responsabili di Struttura (unicamente per le strutture da loro dirette) di produrre stampe e statistiche, in piena autonomia e con estrema facilità, ed estrarre qualsiasi dato visibile a video in formato elettronico (formati compatibili MS Word ed MS Excel) personalizzabile sulla base delle varie esigenze o sulla base di adempimenti normativi (interrogazioni, rapporti, statistiche ed estrazioni suddivise per strutture, aree, sedi, tipologia di aula/laboratorio). In particolare visualizzazione, stampa ed esportazione in file compatibili con i più comuni software di elaborazione dati (almeno MS Excel) di tutte le tipologie di orario attive con relativo periodo di validità nonché delle statistiche di occupazione dei vari tipi di aule per Scuola, CDS, tipologia di CDL nei periodi di monitoraggio desiderati (settimana, bimestre, semestre, periodo didattico, anno accademico);

preferibilmente:

- possibilità di inserire link diretti a pagine di approfondimento dalla visualizzazione in calendario (p.e. da insegnamento in orario a caratteristiche in



Offerta Formativa quali programma, testi consigliati, dati docente ecc. **(Criterio Discrezionale: punti da 0 a 7);**

- creazione di nuovi modelli e esportazione dei dati in file di vari formati, visualizzazione dei dati in forma grafica **(Criterio Tabellare: punti da 0 a 1).**

7) Integrazione con altri servizi, notifiche e alert

preferibilmente:

- tempestiva comunicazione, anche tramite app, delle modifiche di orari o di aule nonché visione personalizzata dell'informazione in relazione al proprio profilo universitario come appartenenza ad uno specifico CDS/ percorso di studio **(Criterio Discrezionale: punti da 0 a 7);**
- Possibilità di aggiungere eventi al proprio calendario personale **(Criterio Tabellare: punti da 0 a 1).**

8) **obbligatoriamente:** documentazione chiara e accessibile per gli operatori.

9) **Formazione in presenza:**

obbligatoriamente

- formazione per Gestori Orario (personale alla Logistica delle varie sedi), per Amministratori Orario, per Personale addetto alla gestione calendario appelli/tesi. con specifica di Sede e n° minimo di incontri/ore come indicato nel dettaglio nell'articolo 4.

preferibilmente:

- ulteriori proposte formative **(Criterio Quantitativo: punti da 0 a 6, 1 punto per ogni ulteriori otto ore in presenza).**

10) Autenticazione e profilazione utenti



obbligatoriamente:

- tutti gli utenti si devono autenticare tramite il Sistema di Autenticazione Unica d'Ateneo (LDAP, Shibboleth);
- il livello autorizzativo (chi fa cosa e su quali dati) deve consentire la piena configurabilità e gestione sia a livello di singolo utente che di gruppi di utenti delle funzioni da abilitare e dei dati gestibili distinguendo fra sola consultazione, inserimento, aggiornamento e cancellazione.

Art. 2.3 Manutenzione

Art. 2.3.1 Manutenzione preventiva e correttiva

Il servizio di manutenzione oggetto dell'appalto comprende la manutenzione preventiva e correttiva di eventuali anomalie del sistema nonché la manutenzione evolutiva come meglio specificato nel seguito; è inoltre oggetto del presente appalto la fornitura degli aggiornamenti per il software oggetto di manutenzione che si rendessero eventualmente disponibili durante il periodo di validità del contratto.

Nell'ambito della manutenzione:

1. gli aggiornamenti e le nuove versioni del software dovranno essere corredate di manualistica (laddove le modifiche si riflettano sull'interfaccia utente o comunque sulle funzionalità a disposizione di utenti, responsabili od operatori) o di una descrizione sulle novità apportate;
2. l'installazione degli aggiornamenti e delle nuove versioni del software dovrà essere preventivamente concordata con i tecnici dell'Amministrazione e il personale dell'ufficio interessato del personale. L'operatore economico comunica all'Amministrazione la disponibilità di nuove versioni evidenziando le criticità pendenti che queste possono risolvere così come le eventuali incompatibilità e/o limitazioni con riferimento alla configurazione specifica dell'Amministrazione. A



tal fine l'operatore economico tiene traccia della specifica configurazione in essere presso l'Amministrazione;

3. L'operatore economico è tenuto a fornire all'Amministrazione un resoconto dettagliato dell'attività svolta durante gli interventi effettuati - sia presso l'Amministrazione (on-site) che in teleassistenza.

Art. 2.3.2 Manutenzione evolutiva legata all'aggiornamento del quadro normativo o del software collegato (UGOV, ESSE3)

La manutenzione evolutiva oggetto dell'appalto comprende:

1. l'adeguamento conseguente l'aggiornamento del quadro normativo nazionale vigente per effetto di nuove disposizioni (incluse le circolari ministeriali ed i provvedimenti degli altri enti preposti). Gli aggiornamenti nel caso sopra indicato dovranno essere forniti senza ulteriori oneri entro e non oltre un mese dalla data dell'entrata in vigore delle disposizioni normative, salvo diversa indicazione della stazione appaltante;
2. l'adeguamento conseguente l'aggiornamento delle specifiche per l'interoperabilità con i sistemi con i quali l'applicativo oggetto di fornitura deve scambiare dati (es. U-GOV, ESSE3 ecc.);
3. l'adeguamento conseguente l'evoluzione delle diverse componenti software richieste per l'utilizzo dell'applicativo sulle postazioni di lavoro degli utenti e degli operatori (sistema operativo, browser, ecc.). In particolare, dovrà essere garantito il corretto funzionamento del sistema sulle postazioni ipotizzando che su di esse siano in uso componenti software correntemente supportate dai relativi produttori - devono essere cioè supportate tutte le versioni per le quali il produttore non abbia dichiarato lo stato di end of support. Gli aggiornamenti in questo caso devono essere garantiti dalla data di disponibilità del software necessario per il funzionamento dell'applicativo.



Art. 2.3.3 Manutenzione evolutiva non programmata

Eventuali interventi di manutenzione evolutiva non ricadenti nelle fattispecie di cui sopra, saranno gestiti secondo la procedura proposta dalla stazione appaltante, che prevede le seguenti fasi:

1. richiesta dell'intervento da parte del Responsabile del Procedimento;
2. analisi preliminare congiunta delle specifiche tecniche e funzionali fra operatore economico e Amministrazione;
3. analisi definitiva con valutazione dei tempi e dei costi da parte dell'operatore economico;
4. accettazione da parte dell'Amministrazione;
5. rilascio della modifica in ambiente test (pre-produzione);
6. verifica e collaudo da parte dell'Amministrazione;
7. rilascio della modifica richiesta in ambiente produzione.

L'operatore economico si impegna a svolgere l'analisi preliminare entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta.

Art. 2.3.4 Assistenza all'utenza

Nell'ambito del servizio di manutenzione l'operatore economico è tenuto a fornire l'assistenza per garantire all'utenza il necessario supporto per un corretto uso dell'applicativo fornito. Dovrà quindi essere garantito il necessario supporto tecnico ed operativo per risolvere le diverse problematiche riscontrate nell'uso dell'applicativo, ed in particolar modo quelle riconducibili a malfunzionamenti dello stesso.

L'assistenza ed il supporto tecnico dovranno essere erogati, senza alcuna limitazione sul numero di richieste inoltrate dall'Amministrazione all'operatore economico, tramite personale tecnico con competenze specifiche sull'applicativo oggetto della manutenzione, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, in orario 8-18.



Le segnalazioni dei problemi verranno inoltrate dall'Amministrazione tramite il servizio di ticketing di SIAF (attualmente <https://callcenter.siaf.unifi.it/login.php>), a cui l'operatore economico sarà abilitato al momento della consegna dell'appalto. Tale servizio consente la classificazione della priorità della richiesta in tre categorie (bassa, media e alta) e la tracciatura della presa in carico, della gestione e della chiusura della richiesta.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di valutare l'eventuale adozione, in alternativa senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione, di altro servizio di web ticketing eventualmente messo a disposizione dall'operatore economico, purché questo garantisca i necessari livelli minimi di tracciabilità delle richieste.

Il fornitore dovrà comunque garantire un servizio di call-center o mettere a disposizione dell'Amministrazione un numero telefonico attivo durante l'orario di servizio, in seguito specificato, per la segnalazione di problematiche urgenti.

Nel caso di indisponibilità dei predetti canali, ed in ogni caso in aggiunta agli stessi, l'Amministrazione potrà comunicare con la ditta anche tramite fax, posta elettronica o posta elettronica certificata (PEC) senza che l'operatore economico possa eccepire alcunché.

Art. 2.4 Livelli di servizio

Il normale funzionamento del sistema prevede l'erogazione continuativa di tutti i servizi (24h/24, 365gg/anno). Il backup dei dati è effettuato con cadenza giornaliera.

Si intende per "tempo di presa in carico" il periodo, espresso in ore lavorative, che intercorre fra la segnalazione del problema da parte dell'Amministrazione e la comunicazione all'Amministrazione da parte dell'operatore economico della diagnosi e della previsione del tempo necessario a completare l'intervento (ossia, a risolvere il problema).



L'operatore economico deve intervenire:

- entro **2** ore lavorative dalla segnalazione in caso di problematiche che riducono in modo grave l'uso del software in manutenzione (**gravità alta**);
- entro **4** ore lavorative in caso di problematiche di media gravità che bloccano parzialmente l'uso del software (**gravità media**);
- entro il **giorno** lavorativo successivo a quello della segnalazione in caso di problematiche che riducono in modo lieve la produttività o per qualsiasi altra richiesta di assistenza riguardante il software in manutenzione (**gravità bassa**).

Si definisce **gravità alta** la situazione in cui l'utilizzo del prodotto è bloccato; si definisce **gravità media** la situazione in cui il prodotto è solo parzialmente utilizzabile; si definisce **gravità bassa** la situazione in cui alcune funzionalità secondarie del prodotto sono compromesse.

Si intende per "tempo di risoluzione delle anomalie e di ripristino dei servizi" il periodo, espresso in ore lavorative che intercorre fra la segnalazione del problema da parte dell'Amministrazione ed il ripristino definitivo delle condizioni normali di operatività del software in manutenzione.

L'impresa deve provvedere al ripristino:

- entro 4 ore dalla segnalazione in caso di problematiche che riducono in modo grave l'uso del software in manutenzione (gravità alta);
- entro il giorno successivo a quello di segnalazione per problematiche di gravità media;
- entro il quarto giorno lavorativo successivo a quello della segnalazione in caso di problematiche che riducono in modo lieve la produttività o per qualsiasi altra richiesta di assistenza riguardante il software in manutenzione (gravità bassa).



Per l'inoltro delle richieste di intervento, l'Amministrazione potrà avvalersi di uno qualunque dei canali sopra indicati per l'erogazione del servizio di assistenza all'utenza.

I livelli di servizio sopra indicati non si riferiscono al solo applicativo, bensì a tutti i componenti necessari per il corretto e funzionale utilizzo dell'applicativo stesso da parte degli utenti e degli operatori, quindi anche software costituenti l'ambiente operativo, sistemi sui quali viene eseguito l'applicativo e che lo ospitano, le relative basi dati, rete interna del data center che ospita l'applicativo, connettività Internet, ecc. **Le specifiche di Service Level Agreement e le relative penali sono dettagliate nell'allegato n. 1.**

Art. 2.5 Servizio di gestione integrata dei percorsi di programmazione didattica in modalità software as a service (SaaS)

Per l'erogazione del servizio in modalità SaaS devono essere garantiti Business Continuity e Disaster Recovery (nel rispetto del D.Lgs. 82/2005, così come modificato dal D.Lgs. 235/2010 ed in riferimento al documento "Linee guida per il disaster recovery delle Pubbliche Amministrazioni" prodotto da AgID - http://www.agid.gov.it/sites/default/files/linee_guida/linee-guida-dr.pdf, ed in particolare in riferimento all'art. 50bis del D.Lgs 235/2010). Il concorrente nella sua offerta descriverà le soluzioni tecnologiche e fornirà un piano di Continuità Operativa e di Disaster Recovery idonei a garantire la salvaguardia dei dati e delle applicazioni informatiche oggetto del presente capitolato.

Costituisce requisito minimo che l'operatore economico renda disponibili almeno:

- un ambiente di collaudo/pre-produzione che deve consentire di replicare fedelmente l'ambiente di produzione per effettuare test, simulazioni, verifiche di nuove funzionalità e formazione;



- l'ambiente di produzione, dedicato alla erogazione effettiva dei servizi.

Il servizio SaaS offerto deve comunque soddisfare i "Requisiti per la qualificazione di servizi SaaS per il cloud della PA" previsti dall'Allegato A alla Circolare Agid N.3 del 9 Aprile 2018 vedi https://cloud-italia.readthedocs.io/projects/cloud-italia-circolari/it/latest/circolari/SaaS/allegato_a_qualificazione_SaaS_v6.html

La stazione appaltante si riserva, nel corso dell'esecuzione del contratto, attraverso i propri tecnici, di svolgere presso l'operatore economico ispezioni per verificare la funzionalità e la corrispondenza al livello dichiarato delle soluzioni tecnologiche adottate e l'adeguatezza del piano di Continuità Operativa e di Disaster Recovery.

Art. 3 Trattamento dati

La titolarità del trattamento dei dati è esclusivamente dell'Università di Firenze. Pertanto la titolarità dei trattamenti effettuati dal fornitore durante l'esecuzione del contratto ed i dati raccolti ed elaborati dall'operatore economico nell'ambito dell'esecuzione del contratto rimane dell'Amministrazione. Il fornitore è obbligato ad accettare dalla stazione appaltante l'incarico di "Responsabile del trattamento dei dati personali", per l'utilizzo attuale o futuro dei contenuti della banca dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento generale sulla protezione dati (Regolamento UE 2016/679 in seguito "GDPR"). Il fornitore potrà utilizzare i dati per i soli fini del servizio oggetto dell'appalto. Sono espressamente vietati il trattamento dei dati per fini diversi da quelli del presente appalto, la loro comunicazione a terzi e la pubblicazione dei dati da parte dell'operatore economico senza la previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione, fatti salvi gli obblighi di legge e le prescrizioni da parte dell'Amministrazione (ivi incluse quelle oggetto del presente capitolato ed in eventuali disposizioni impartite in corso d'esecuzione del contratto).



L'operatore economico dovrà pertanto conservare e tenere riservati tutti dati e le informazioni ricevute dall'Amministrazione, nel rispetto delle norme vigenti, con particolare riferimento alle norme in materia di trattamento dei dati personali, categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati. L'archiviazione e l'elaborazione dei dati potranno aver luogo esclusivamente su infrastrutture ICT ubicate in paesi ove sono applicate le disposizioni del GDPR. Nell'offerta tecnica il concorrente dovrà descrivere sinteticamente ma esaustivamente le misure di sicurezza da applicare in relazione alla protezione dei dati personali. La stazione appaltante si riserva di esercitare i poteri di vigilanza e controllo in materia di sicurezza dei dati e di valutare nell'offerta tecnica le modalità con le quali essi potranno essere esercitati ferma restando la possibilità di concordarle in sede di esecuzione.

Dietro richiesta scritta dell'Amministrazione, il fornitore dovrà eliminare dai propri archivi tutti i dati e restituirli all'Amministrazione.

Il mancato rispetto delle prescrizioni in materia di trattamento dei dati da parte dell'operatore economico può essere causa di risoluzione del contratto.

Indipendentemente dalle soluzioni tecniche ed organizzative adottate per raggiungere gli obiettivi prefissati in materia di Business Continuity e Disaster Recovery, l'operatore economico è tenuto ad effettuare una copia di sicurezza dei dati con frequenza almeno giornaliera; su richiesta dell'Amministrazione detta copia dovrà essere trasmessa all'Amministrazione stessa secondo le modalità indicate in corso d'esecuzione del contratto, ed in ogni caso in formato tale da non richiedere all'Amministrazione l'acquisto di specifiche licenze software.



I servizi web forniti dovranno essere raggiungibili dalla rete di Ateneo in modalità sicura HTTPS.

All'Amministrazione deve essere consentito un accesso pieno ed incondizionato ai propri dati ed alla base documentale gestite tramite l'applicativo, mediante l'esposizione di Web Services e/o API e di tabelle di sola consultazione interrogabili via SQL e mediante l'accesso al file system.

A tal fine dovrà essere fornita dall'operatore economico una documentazione chiara e completa (architettura della procedura, architettura del database, Web Services e/o API, schema della banca dati, diagrammi E-R, codifiche dei campi, organizzazione dell'archivio su file system, ecc.) della banca dati e della base documentale; dovrà essere inoltre predisposto un accesso, in sola lettura, attraverso una VPN (Virtual Private Network) opportunamente attivata, che consenta l'accesso diretto alla banca dati via SQL (tramite ODBC/JDBC) ed all'eventuale file system sul quale risiede la base documentale.

Al termine di ogni annualità la stazione appaltante si riserva di valutare, congiuntamente al fornitore, le modalità per garantire l'accrescimento della capacità elaborativa o di storage dei dati.

Al termine del contratto, i dati dovranno essere migrati, senza ulteriori oneri per la stazione appaltante, sui server individuati.

Al termine dell'efficacia del contratto, l'operatore economico è obbligato:

- a consegnare all'Amministrazione tutti i dati raccolti ed elaborati nel corso dell'appalto;
- a consegnare all'Amministrazione la documentazione utile alla decodifica della struttura e dei contenuti delle predette banche dati;



- a garantire alla stazione appaltante, nella prospettiva del subentro di un nuovo operatore economico, nell'esecuzione delle medesime prestazioni erogate, l'efficace continuità nella registrazione e elaborazione dei dati gestiti dal software, escludendo interruzioni delle prestazioni erogate sino all'effettivo subentro in operatività del software fornito dal nuovo affidatario. A tale riguardo il fornitore si obbliga a prestare all'Amministrazione e all'operatore economico subentrante la massima collaborazione ai fini della corretta ed efficace migrazione dei dati sul nuovo sistema, vincolandosi a mantenere attivi e in efficienza i servizi erogati e i sistemi utilizzati, anche in fase di parallelo con il software subentrante e, se necessario, anche nel periodo successivo alla scadenza del termine di efficacia del contratto, sino all'autorizzazione dell'Amministrazione all'interruzione delle prestazioni, autorizzazione che dovrà essere espressa in forma scritta dal Responsabile Unico del Procedimento. Salvo il diritto della stazione appaltante al risarcimento dei danni nell'ipotesi di arbitraria interruzione dei servizi e/o perdita dei dati gestiti, la valutazione sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali e il pagamento dei corrispettivi non erogati saranno subordinati all'emissione della citata autorizzazione alla interruzione delle prestazioni.

Art. 4 Formazione

L'operatore economico deve fornire al personale dell'Università una formazione on-site di **120** ore, da utilizzare su richiesta e secondo le modalità indicate dall'Amministrazione, rivolte agli operatori Gestori Orario (personale alla Logistica delle varie sedi), Amministratori Orario e Personale addetto alla gestione calendario appelli/tesi.



L'operatore economico deve fornire inoltre un supporto di tipo "training on the job" pari ad **80 ore**.

Per il personale informatico che si occupa del servizio applicativo, la formazione dovrà riguardare almeno i seguenti aspetti: architettura della procedura, architettura del database, accesso via Web Services e/o API, tipologie di intervento e profilatura utenti.

Dovranno essere inoltre resi disponibili all'amministrazione:

- manualistica on-line integrata nell'applicazione;
- tutorial – a questo scopo la stazione appaltante mette a disposizione dell'operatore economico la piattaforma e-learning Moodle (<https://e-l.unifi.it/>).

Il concorrente potrà proporre nell'offerta un numero aggiuntivo di ore di formazione **che saranno valutate con attribuzione di punteggio**.

Art. 5 Termini per l'esecuzione dell'appalto

L'implementazione del sistema di pre-produzione dovrà essere completata e consegnata entro e non oltre 20 giorni solari decorrenti dalla firma del contratto.

L'avvio in operativo del SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATA DEI PERCORSI DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA dovrà essere ultimato entro e non oltre 40 giorni naturali consecutivi, decorrenti dalla data di firma del contratto.

L'appalto sarà eseguito secondo più attività anche sovrapponibili fra loro. Al termine di ciascuna attività saranno effettuati dei collaudi intermedi. Il concorrente dovrà allegare all'offerta un "Piano di lavoro", contenente la descrizione delle attività previste, delle relative fasi e un cronoprogramma temporale comprensivo dei test e dei



collaudi intermedi. Nel “Piano di lavoro” devono essere previste e dettagliate almeno le seguenti attività:

- 1) Consegna, configurazione e personalizzazione dell’applicativo.
- 2) Simulazione creazione di un calendario di occupazione aule per lezioni ed esami.
- 3) Integrazione con i sistemi e servizi esterni: funzioni di importazione/esportazione dei dati da e verso gli applicativi UGOV/ESSE3.

Al termine di queste tre attività deve essere programmato un collaudo parziale congiunto per verificare la configurazione dell’applicativo, la rispondenza ai requisiti previsti, il corretto funzionamento dei flussi previsti; tale collaudo dovrà avvenire entro 10 giorni dal rilascio dell’ambiente di preproduzione.

- 4) Predisposizione e personalizzazione delle funzioni di reportistica e della profilatura degli utenti.
- 5) Formazione on-site secondo le modalità specificate all’art. 2.2 del presente capitolato e programmata come di seguito indicato:
 - formazione al personale informatico e agli amministratori, ai gestori orario (personale alla logistica delle varie sedi), e personale addetto alla gestione calendario appelli/tesi;
 - consegna dei tutorial e manualistica.

Il “Piano di lavoro” dovrà, infine, prevedere il collaudo finale ai fini dell’avvio in operativo del nuovo sistema.



Art. 6 Documenti allegati al capitolato

Sono allegati al presente capitolato, formandone parte integrante ed inscindibile i seguenti documenti:

- 1. Specifiche Service Level Agreement**

I livelli di servizio (SLA)					
Livello di servizio	Misura da rilevare	Rilevazione Base	Soglia	Causale	Penale
Disponibilità dei servizi (uptime)	Disponibilità dei servizi nell'arco temporale 0-24 365gg/anno [1]	Mensile	A) X>98% B) 95% <X<98% C) X<95%	Per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione rispetto ai valori di soglia	Se X è in fascia B) 100€. Se X è in fascia C) 200€
<u>Manutenzione correttiva</u> : rispetto dei tempi di presa in carico errori	Numero segnalazioni con tempo che intercorre tra la sottomissione di una richiesta da parte del supporto e la presa in carico del problema [2] non superiore a 2h	Quadrimestrale	>90%	Per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione rispetto al valore di soglia	50€
<u>Manutenzione correttiva</u> : tempo di risoluzione di eventuali errori/malfunzionamenti ad alta priorità	Percentuale delle problematiche risolte entro 4h lavorative dalla presa in carico dell'intervento [3]	Quadrimestrale	>95%	Per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione rispetto al valore di soglia	50€
<u>Manutenzione correttiva</u> : tempo di risoluzione di eventuali errori/malfunzionamenti di media priorità	Percentuale delle problematiche risolte entro 1g lavorativo dalla presa in carico dell'intervento [3]	Quadrimestrale	>90%	Per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione rispetto al valore di soglia	50€
<u>Manutenzione correttiva</u> : tempo di risoluzione degli eventuali errori o malfunzionamenti di bassa priorità	Percentuale delle problematiche risolte entro 4g lavorativi dalla presa in carico dell'intervento [3]	Quadrimestrale	>85%	Per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione rispetto al valore di soglia	50€

Livello di servizio	Misura da rilevare	Rilevazione Base	Soglia	Causale	Penale
Efficacia della manutenzione correttiva	(Numero di interventi di manutenzione correttiva con data chiusura nel mese che non fanno riferimento a un ticket già chiuso) / (Totale degli interventi di manutenzione correttiva chiusi nel mese)	Quadrimestrale	>90%	Per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione rispetto al valore di soglia	50€
Tempo di disponibilità del servizio tecnico di help desk telefonico	Disponibilità del servizio nella dalle 9 alle 13 e dalle 14 alle 17 dal lunedì al venerdì	Trimestrale	>98%	Per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione rispetto al valore di soglia	50€
<u>Manutenzione evolutiva:</u> valutazione	Invio del documento di analisi e valutazione delle implementazioni con stima dei tempi espressa in <i>ore/uomo</i> e con l'indicazione della <i>data prevista di consegna</i>	Puntuale	7g lavorativi dall'invio delle specifiche	Per ogni giorno lavorativo di ritardo	30% del costo di 1 giorno di sviluppo
<u>Manutenzione evolutiva:</u> consegne	Puntualità di consegna prodotti (fine di ciascuna fase, escluso collaudo) Scostamento tra data consegna effettiva e data consegna prevista a piano ($X = \text{Data_eff} - \text{Data_prev}$)	Puntuale	$X \leq 2$	Per ogni giorno lavorativo oltre la soglia (che comprende al max due gg di franchigia)	50% del costo di 1 giorno di sviluppo
<u>Manutenzione evolutiva:</u> collaudo	Esito del collaudo	Al termine della fase di collaudo	100%	esito negativo	10% dell'importo previsto

Scala Errori, malfunzionamenti e disservizi	
Priorità	Tipologia problematica
Bassa	Situazione in cui sono compromesse alcune funzionalità secondarie del prodotto.
Media	Situazione in cui il prodotto è solo parzialmente utilizzabile (ma non è pregiudicato il funzionamento del sistema)
Alta	Situazione in cui l'utilizzo del prodotto è bloccato.

Note:

[1] Non sono considerate interruzioni del servizio:

- le interruzioni dovute a interventi di manutenzione, aggiornamento, upgrade e correzioni programmati e comunque previamente concordati con l'Ateneo;
- le interruzioni dovute a eventi di forza maggiore, intendendosi un evento al di fuori del controllo dell'Impresa Aggiudicataria.

[2] **Rispetto dei tempi di presa incarico:** = $\Sigma \text{Num_Segnalazioni_Rispetto_Tempi} / \Sigma \text{Num_Segnalazioni} \times 100$

[3] **Rispetto_Tempi_di_risoluzione**= $\Sigma \text{Num_Segnalazioni_Rispetto_Tempi} / \Sigma \text{Num_Segnalazioni} \times 100$

SCHEMA DI CONTRATTO

FORNITURA DEL SERVIZIO DI “GESTIONE INTEGRATA DEI PERCORSI DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA” IN MODALITÀ SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS) PER LE ESIGENZE DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE.

CIG: 8264117516.

TRA

- **UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI FIRENZE**, con sede a Firenze, Piazza San Marco n. 4, Partita IVA n. 01279680480, Tel. +39 055 27571, PEC: ateneo@pec.unifi.it, rappresentata dall’Ing. Marius B. Spinu, nella qualità di Dirigente dell’Area per l’Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici, nato a Vatra Dornei (Romania) il 20/03/1970, C.F. n. SPNMSB70C20Z129P, nel prosieguo anche indicata come “Università” o “Ateneo” o “Amministrazione” “Stazione Appaltante”;

E

- (C.F. e P.I.), con sede legale in, Via....., PEC:..... rappresentata dal Sig/Sig.ra..... nato/a a..... il....., in qualità di..... nel prosieguo anche indicato come “Affidatario” o “Appaltatore” o “Operatore Economico” o “Fornitore”;

PREMESSO

- che con provvedimento del n., prot. n. del è stata attivata la procedura di gara, ai sensi del D.Lgs. 50/2016, per l’affidamento del contratto di FORNITURA DEL SERVIZIO DI “GESTIONE INTEGRATA DEI PERCORSI DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA” IN MODALITÀ SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS) PER LE ESIGENZE DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE. sulla base della documentazione di gara ivi allegata;
- che all’esito delle operazioni di gara, con Determina Dirigenziale n. del prot. è stata disposta l’aggiudicazione del contratto in oggetto in favore dell’Operatore economico
-(eventuali ulteriori premesse)....

Tanto premesso, tra le parti come in epigrafe rappresentate,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART 1. VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI

Tutte le premesse, la documentazione di gara e gli allegati al presente contratto costituiscono di questo parte integrante e sostanziale ad ogni effetto.

ART 2. OGGETTO DELL’APPALTO

Il presente appalto ha ad oggetto le prestazioni indicate nell’allegato Capitolato Speciale, integrate dall’offerta presentata dall’Affidatario in sede di gara, secondo i contenuti e le prescrizioni del presente documento, nel citato Capitolato Speciale e allegato “ Specifiche Service Level Agreement”.

In caso di cessazione, per qualsiasi ragione, dell’efficacia del contratto, l’Affidatario si obbliga a fornire alla Stazione Appaltante e all’operatore economico subentrante la massima collaborazione al fine di escludere l’interruzione dei servizi, ponendo in essere tutte le attività necessarie e/o utili al fine di consentire la migrazione dei dati e dei servizi medesimi.

L’Affidatario si obbliga a mantenere attivi i servizi erogati sino alla completa e efficace realizzazione del subentro da parte del nuovo operatore economico, escludendo in tal modo il grave danno per l’Università costituito dalla interruzione dell’operatività del sistema, come previsto nell’art. 3 del Capitolato Speciale di Appalto.

ART 3. DURATA, OPZIONE DI RINNOVO E PROROGA

La durata del contratto (**fase principale**) è stabilita in anni **5 (CINQUE)** decorrenti dalla data di stipula del presente contratto.

L’Affidatario si obbliga a procedere con l’avvio del servizio secondo le prescrizioni previste all’art.5 del Capitolato.

È riconosciuta in capo all’Università la facoltà di esercitare l’opzione di rinnovo del contratto (**fase eventuale**) per un periodo di ulteriori **1 (UNO) anno**. La facoltà di rinnovo verrà esercitata mediante comunicazione scritta, inoltrata all’Affidatario via Posta Elettronica Certificata con mesi uno di anticipo rispetto alla cessazione di efficacia del contratto oggetto di rinnovo.

Il rinnovo del contratto, cui l’Affidatario si obbliga ad aderire, avverrà alle medesime condizioni, normative ed economiche, della fase principale del rapporto.

ART 4. CORRISPETTIVI – MODALITA’ DI PAGAMENTO - COMPENSAZIONE

Il corrispettivo/canone annuo riconosciuto all’Affidatario, da considerare onnicomprensivo per tutte le prestazioni previste dal contratto, salvo eventuali variazioni dovute all’applicazione delle regole contrattuali nel corso dell’esecuzione del contratto, è pari a Euro (calcolato applicando all’importo annuo di Euro 35.600,00, posto a base di gara, la percentuale di ribasso offerta in sede di gara), oltre IVA ai sensi di legge.

L’Affidatario si obbliga a mantenere invariati corrispettivi offerti per l’intera durata del contratto, con riferimento sia alla fase principale che ai periodi di rinnovo e di proroga.

Il pagamento del corrispettivo annuo, salvo quanto previsto di seguito per il solo primo anno di esecuzione del contratto, sarà eseguito in tre rate quadrimestrali posticipate, previo accertamento della regolarità e tempestività dell’esecuzione delle prestazioni da parte dell’Affidatario nonchè in presenza delle condizioni previste dalla legge, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica.

Nella sola prima annualità di esecuzione del contratto, il corrispettivo verrà erogato in due rate come segue:

Prima rata pari al 75% dell’importo di corrispettivo annuo: entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica emessa dall’Affidatario all’esito positivo del collaudo finale previsto per l’avvio in operativo del nuovo sistema “GESTIONE INTEGRATA DEI PERCORSI DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA”.

Seconda rata pari al 25% dell’importo di corrispettivo annuo: entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica emessa dall’Affidatario al termine del primo anno di efficacia del contratto.

Le fatture elettroniche, oltre ad essere emesse in termini corretti e rispondenti alle specifiche tecniche, dovranno riportare i seguenti dati quale condizione di regolarità:

- il **Codice Univoco Ufficio: ZI9GG0;**
- il **CIG: 8264117516**

La Stazione Appaltante applica il sistema dello Split-Payment.

Eventuali rilievi e contestazioni concernenti le modalità di fatturazione ovvero la regolare esecuzione delle prestazioni affidate, notificati all’Affidatario a mezzo PEC, determineranno la sospensione del termine di pagamento relativamente alla/e fattura/e contestata/e.

La sospensione del termine di pagamento delle fatture si intenderà cessata a decorrere dalla regolarizzazione e/o dall’adempimento da parte dell’Affidatario.

Qualsiasi somma dovuta, a qualunque titolo (ad esempio penali), dall'Affidatario alla Stazione Appaltante, potrà essere da quest'ultima compensata con i crediti vantati dall'Affidatario medesimo.

ART 5. VARIAZIONI DEL CONTRATTO

L'Università potrà introdurre varianti/modifiche al contratto, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, a suo insindacabile giudizio ritenute necessarie o opportune, nel rispetto della legge.

ART 6. ELEZIONE DI DOMICILIO E REFERENTI

Ai fini dell'esecuzione del contratto le parti eleggono domicilio presso le rispettive sedi legali e presso i recapiti indicati in epigrafe.

L'Affidatario indica quale Referente Impresa per l'esecuzione del contratto il Sig., tel. – e-mail:@.....it. Il Referente Impresa dovrà essere reperibile, al numero telefonico fornito, in tutti i giorni non festivi, dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00.

L'Università indica quale Responsabile del Procedimento per la gestione del contratto il Dott. Michele Gianni, Tel. 055. - e-mail:@unifi.it

Il Responsabile del Procedimento potrà avvalersi dell'ausilio di collaboratori e potrà nominare, ove la ritenga necessario o opportuno, un direttore dell'esecuzione del contratto, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione delle prestazioni. Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto, ove individuato, verrà comunicato tempestivamente all'Aggiudicatario.

Le parti si impegnano reciprocamente a comunicare tempestivamente, in forma scritta, ogni variazione relativa ai referenti che dovesse sopraggiungere.

I referenti indicati nel presente articolo sono autorizzati a trattare in nome e per conto delle parti qualsiasi questione relativa all'esecuzione del contratto.

ART 7. CAUZIONE DEFINITIVA PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La cauzione per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, pari a Euro è stata prodotta dall'Affidatario (All. 4). Questi si impegna a mantenere detta garanzia efficace per l'intera durata del contratto, anche in ipotesi di rinnovo e/o proroga. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto la cauzione definitiva si trovi ad essere parzialmente o totalmente escussa dall'Università, la stessa dovrà essere reintegrata dall'Affidatario entro il termine di quindici giorni dalla richiesta dell'Ateneo. La mancata reintegrazione entro detto termine determinerà la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART 8. SICUREZZA

I costi relativi alla sicurezza di cui all'art. 26, comma 5, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, non soggetti a ribasso in fase di gara, sono pari a 0 (zero), in quanto in relazione all'oggetto e alle modalità di esecuzione delle prestazioni non si ravvisano rischi da interferenze. Non è pertanto necessaria la redazione del "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza" (DUVRI).

ART 9. SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

L'Affidatario è tenuto ad eseguire in proprio le prestazioni oggetto dell'appalto.

È assolutamente vietato, pena l'immediata risoluzione del rapporto, il risarcimento di ogni danno e il rimborso delle spese in favore dell'Università, la cessione totale o parziale, sotto qualsiasi forma, del contratto.

Gli affidamenti in subappalto o in cottimo sono disciplinati dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

L' Affidatario è responsabile, nei confronti dell'Università, del rispetto da parte degli eventuali subappaltatori delle norme disciplinanti il presente rapporto contrattuale.

ART 10. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto è soggetto alle disposizioni in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazione, in merito ai quali l'Affidatario assume su di sé ogni obbligo di adempimento.

In ottemperanza alle disposizioni di cui alla medesima legge n. 136/2010 l'Affidatario procederà, quale condizione per ricevere il pagamento dei corrispettivi, a comunicare in forma scritta gli estremi identificativi del conto corrente bancario/postale dedicato, anche in via non esclusiva, ai fini del transito dei movimenti finanziari relativi alla gestione dell'affidamento oggetto del presente contratto, nonché ad indicare le generalità e il Codice Fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto.

L'Affidatario si obbliga, altresì, a comunicare tempestivamente qualsiasi modifica relativa ai dati trasmessi, esonerando l'Università da qualsiasi responsabilità derivante da pagamenti eseguiti sulla base dei riferimenti non aggiornati.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente affidamento costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della Legge n. 136/2010 e s.m.i., causa di risoluzione del contratto.

ART 11. PENALI

Salvi gli ulteriori effetti previsti dal contratto e dalla legge, in caso di violazione o di mancata, incompleta o ritardata esecuzione di qualsiasi disposizione contrattuale o di compimento, da parte dell'aggiudicatario o dei suoi dipendenti, di atti che compromettano il servizio o che, comunque, rechino nocimento all'Università, il Responsabile del Procedimento dell'Ateneo potrà disporre l'applicazione, per ciascun evento, di una penale giornaliera a carico dell'Affidatario, d'importo variabile da un minimo dello 0,3 (zerovirgolate) per mille ad un massimo dell'1 (uno) per mille dell'ammontare netto contrattuale. La determinazione dell'esatto ammontare della singola penale verrà effettuata dal Responsabile del Procedimento sulla base dell'entità della violazione o dell'inadempimento e in considerazione agli effetti prodotti a detrimento dell'interesse dell'Università. È in ogni caso fatto salvo il diritto dell'Università al risarcimento del danno ulteriore.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da contestazione scritta della violazione o inadempienza a mezzo Posta Elettronica Certificata, avverso la quale la ditta avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento.

Il conseguimento, da parte dell'Ateneo, degli importi a titolo di penale mediante escussione della cauzione definitiva per la corretta esecuzione del contratto determinerà l'obbligo dell'Affidatario di reintegrare la garanzia medesima ai sensi dell'art. 8. Fermo quanto sopra, le seguenti ipotesi sono certamente da ritenere violazioni e inadempimenti dai quali far derivare l'applicazione di penale, nella misura indicata (con riguardo all'ammontare netto contrattuale):

- mancato rispetto dei termini di esecuzione delle prestazioni previsti dall'art. 5 del Capitolato Speciale di Appalto: verrà applicata una penale giornaliera di importo pari all'1 (uno) per mille, salvo che il ritardo sia recuperato dall'Affidatario con la riduzione dei tempi previsti per la successiva attività;
- mancata conclusione, entro i termini singolarmente previsti, indicati dall'Università degli Studi di Firenze ai sensi dell'art. 4 del Capitolato Speciale di Appalto, dei percorsi formativi previsti contrattualmente per il personale dell'Ateneo, verrà applicata una penale giornaliera di importo pari allo 0,8 (zerovirgolaotto) per mille;
- mancato rispetto del termine previsto contrattualmente per l'esecuzione del collaudo finale in vista dell'avvio in operativo del nuovo "Sistema gestione integrato della Didattica". Ai fini dell'applicazione della penale sarà considerato quale inadempimento anche l'esito negativo del collaudo finale: verrà applicata una penale giornaliera di importo pari all'1 (uno) per mille.

Resta ferma l'applicazione delle penali previste dall'allegato **"Specifiche Service Level Agreement" (I livelli di servizio - SLA)** relativamente alle ipotesi e agli importi ivi indicati.

ART 12. INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Oltre ai casi di risoluzione previsti dalla legge, l'Università avrà facoltà di risolvere il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- frode nell'esecuzione del contratto;
- perdita della qualificazione AGID per l'erogazione alla P.A. dei servizi SaaS;
- manifesta incapacità/inidoneità nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- interruzione o sospensione delle prestazioni senza giustificato motivo;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dei servizi e delle prestazioni tanto da recare all'Ateneo pregiudizio;
- ritardato nell'avvio dei servizi;
- applicazione, nell'arco di un anno, di un numero di penali superiore a 10 (dieci);
- applicazione, nell'arco del rapporto, di penali per un ammontare superiore, complessivamente, al 10% (dieci per cento) dell'ammontare netto contrattuale;
- inadempimento delle disposizioni impartite dal Responsabile del Procedimento dell'Ateneo riguardanti tempi e modalità di esecuzione delle prestazioni affidate;
- mancato adempimento, o mancato adempimento nei termini previsti, delle prestazioni offerte dall'Affidatario in sede di gara;
- interruzione dell'efficacia o mancato tempestivo reintegro, in ipotesi di escussione, della cauzione definitiva per l'esecuzione del contratto;
- perdita, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, dei requisiti generali richiesti ai fini della partecipazione alla gara;
- cessione anche parziale del contratto;
- mancato rispetto delle disposizioni previste dalla legge 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- violazione degli obblighi di comportamento e mancato rispetto del codice etico o gravi comportamenti posti in essere dagli incaricati dell'Affidatario.
- ogni altra ipotesi prevista dalla legge quale causa di risoluzione del contratto;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Prima della determinazione di risoluzione, ove possibile in relazione alla causa giustificativa, l'Università instaurerà un contraddittorio con l'Affidatario mediante trasmissione di comunicazione di Posta Elettronica Certificata, concedendo termine congruo per la presentazione di eventuali osservazioni/controdeduzioni e/o per consentire l'adempimento delle prestazioni non correttamente eseguite. Decorso il suddetto termine, l'Università, in ipotesi di inesatto adempimento o qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, potrà procedere con la risoluzione del contratto in danno dell'Affidatario.

Ove si verificano inadempimenti tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'Università potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'Affidatario, il regolare funzionamento del servizio mediante affidamento ad altro operatore economico.

In ipotesi di risoluzione del contratto, l’Affidatario si obbliga in ogni caso ad escludere interruzioni dei servizi sino all’efficace subentro di altro operatore economico, garantendo a tal fine alla Stazione Appaltante e all’impresa subentrante la massima collaborazione.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l’Affidatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, ed alla corresponsione delle maggiori spese che l’Università dovrà sostenere per il restante periodo contrattuale.

ART 13. RECESSO

L’Università si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d’interesse pubblico e senza che da parte dell’Affidatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d’esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all’aggiudicatario tramite Posta Elettronica Certificata. In caso di recesso l’aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell’Ateneo delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste dal contratto.

ART 14. FORO COMPETENTE

Le controversie aventi ad oggetto la validità, l’efficacia, l’interpretazione e l’esecuzione del presente contratto sono attribuite alla competenza esclusiva del Foro di Firenze. È esclusa la devoluzione ad arbitri.

ART 15. STIPULA CONTRATTO E SPESE

Il presente contratto è stipulato mediante scrittura privata in modalità elettronica, sottoscritto dalle parti con firma digitale. Tutte le spese, imposte, oneri fiscali e tributari (es. imposta di bollo, imposta di registro, spese copie, ecc.) da sostenersi per la redazione, la stipulazione e l’eventuale registrazione del contratto e relativi allegati sono a carico dell’Affidatario.

ART 16. OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

L’Affidatario si impegna a osservare e a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi contenuti del codice etico e nel codice di comportamento dei dipendenti dell’Università degli Studi di Firenze, reperibili sul sito <https://www.unifi.it/vp-9666-atti-general.html>

ART 17. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L’Affidatario è responsabile del trattamento dei dati personali acquisiti e trattati ai fini dell’esecuzione del contratto, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196. Tali dati potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all’esecuzione del presente contratto.

Il servizio di “GESTIONE INTEGRATA DEI PERCORSI DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA” IN MODALITÀ SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS in considerazione dei dati trattati, dovrà essere erogato nel rispetto di tutte le cautele necessarie a garantire la sicurezza informatica e la conformità del trattamento alle prescrizioni di legge per quanto attiene la protezione dei dati personali.

L’Affidatario assume su di sé l’obbligo di trattare i dati personali di cui verrà in possesso, o a conoscenza, in occasione dell’esecuzione del contratto in qualità di “Responsabile”, assicurando il rispetto della legge, assumendo tutti gli obblighi civili e penali conseguenti.

Con atto separato, sussistendone i presupposti, l’Affidatario verrà nominato “Responsabile esterno del trattamento dei dati”. L’Università tratta i dati ad essa forniti esclusivamente per la gestione dell’appalto e per la sua esecuzione, per l’adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, nonché ai fini di studio, statistici e gestionali.

Le parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto definito dalla legislazione vigente nonché della normativa europea in materia di protezione dei dati personali di cui

al citato D.Lgs. n. 169/2003 e s.m.i., con particolare attenzione a quanto prescritto riguardo alle misure minime di sicurezza da adottare, di cui al Regolamento UE 2016/679 “Regolamento generale sulla protezione dei dati“ (*GDPR General Data Protection Regulation*).

Le informazioni sulla politica dell'Ateneo relativa al trattamento dei dati sono reperibili sul sito <https://www.unifi.it/p11363.html>

ALLEGATI:

1. Capitolato speciale d'appalto e suoi allegati.
2. Offerta tecnica.
3. Offerta economica.
4. Polizza cauzione definitiva.

Firenze,

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE - IL DIRIGENTE

OPERATORE ECONOMICO AFFIDATARIO - IL LEGALE RAPPRESENTANTE