

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE
CAMPOBASSO



CENTRALE DI COMMITTENZA

RICHIESTA DI OFFERTA SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PER L'ACQUISIZIONE DI UN SERVIZIO DI E-PROCUREMENT PER LA GESTIONE DI GARE TELEMATICHE E DEI RELATIVI SERVIZI PROFESSIONALI, PER LE ESIGENZE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE.

CIG: ZD031E60C5

DISCIPLINARE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Il presente disciplinare contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta dall'Università degli Studi del Molise (di seguito indicata come "Università"), alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa ed alla procedura di aggiudicazione nonché le altre ulteriori informazioni relative all'acquisizione di un servizio di e-procurement per la gestione di gare telematiche e dei relativi servizi professionali, per le esigenze dell'Università degli Studi del Molise.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente disciplinare, si fa rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (di seguito indicato come "Codice") nonché le linee guida ANAC applicabili.

DATI GENERALI

Ente appaltante:	Università degli Studi del Molise - Via De Sanctis, 86100 Campobasso tel. 0874.4041 www.unimol.it – PEC: amministrazione@cert.unimol.it .
Descrizione:	Acquisizione di un servizio di e-procurement per la gestione di gare telematiche e dei relativi servizi professionali, per le esigenze dell'Università degli Studi del Molise.
Tempi di erogazione servizio:	Giorni 15 naturali e consecutivi decorrenti dalla data del documento di stipula MEPA.
Deliberazione a contrarre:	Determina Dirigenziale n. 15 prot. n. 25402 del 30/06/2021.
Categoria di riferimento:	CPV: 72267000-4 Servizio di acquisizione e riuso del software per le pubbliche amministrazioni
Abilitazione MEPA:	Categoria: Servizi - Servizi per l'information & communication technology
Finanziamento:	Fondi del bilancio dell'Università.
Luogo di esecuzione:	Via de Sanctis snc, Campobasso, Università degli Studi del Molise.
Forma del contratto:	Il contratto sarà stipulato nelle forme previste dalla vigente normativa.
Procedura di gara:	Art. 36, comma 6, D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Le Ditte, qualora interessate, sono invitate a presentare la propria offerta tramite RDO, con le Regole del Sistema di e-procurement previste sul portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione acquistinretepa.it.

1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'acquisizione di servizi per la gestione telematica delle procedure di affidamento attraverso una piattaforma e-procurement per le esigenze dell'Amministrazione e dei diversi centri di costo afferenti all'Università, in osservanza delle norme previste dal Decreto Legislativo n. 50/2016, in particolare gli articoli 40 e 52.

Con l'acquisizione del servizio l'Università intende raggiungere i seguenti obiettivi:

- garantire efficienza e efficacia del processo di procurement in termini di tempistiche per l'espletamento degli affidamenti e di costi generali di gara;
- dematerializzare l'iter di gara, con significativi benefici in termini organizzativi e di impatto ambientale;
- disporre di reportistica di monitoraggio e repository integrati dei documenti e dei dati;
- snellire e facilitare le attività di scambio delle informazioni con gli operatori economici partecipanti alla gara;
- gestire al meglio la rotazione degli inviti e degli affidamenti;
- costituire un albo interno dei fornitori, suddiviso per categorie merceologiche;
- monitorare i processi con maggior precisione.

2. CARATTERISTICHE DELLA PIATTAFORMA

I servizi, oggetto del presente documento, dovranno essere disponibili esclusivamente in modalità SaaS (Software as a Service) e consentire la gestione in modalità telematica delle procedure di affidamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

In particolare la piattaforma dovrà mettere in condizione l'Università di svolgere gare d'appalto telematiche di importo inferiore e/o superiore alla soglia comunitaria, con le procedure previste dal Codice dei Contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016), nel rispetto delle regole tecniche di sicurezza stabilite dall'AgID, e della Circolare AgID n° 3 del 6 dicembre 2016 (contenente le regole tecniche per il colloquio e la condivisione dei dati tra i sistemi di e-Procurement), facendo ricorso a tutte le tipologie di procedura previste (aperta, negoziata, ristretta, affidamento diretto, etc...) ed a tutti i criteri di aggiudicazione stabiliti dalla legge.

La piattaforma dovrà garantire (condizioni minime):

- la gestione dell'intero iter di istruzione della procedura di gara (programmazione, creazione del fascicolo e buste telematiche, gestione inviti e pubblicazione dei documenti di gara, ecc);
- la ricezione delle offerte telematiche, in estrema sicurezza, grazie anche all'utilizzo di strumenti di comunicazione digitali (firma digitale e P.E.C.) che rendono l'iter più sicuro, affidabile e immediato rispetto a quello tradizionale e con la totale eliminazione dei plichi cartacei;
- lo svolgimento delle sedute di gara pubbliche con partecipazione telematica dei commissari e concorrenti;
- la gestione di tutti gli adempimenti ex lege connessi alla fase di post-aggiudicazione, in modo telematico e senza particolari aggravii sia per l'Università che per i concorrenti;
- la conservazione dei dati, di proprietà dell'Università, nei modi stabiliti dalla vigente normativa;
- l'estrazione dei fascicoli di gara.

Tutta la gestione del procedimento di gara, pertanto, dovrà svolgersi attraverso sedute telematiche, pubbliche e riservate, con apertura delle buste virtuali, generazione automatizzata dei verbali di gara, formulazione della graduatoria e individuazione delle offerte anomale.

Sia il personale dell'Università, sia gli utenti esterni (operatori economici) dovranno poter accedere alla piattaforma, ognuno per le proprie competenze, attraverso un sistema di accreditamento sicuro e tracciato.

Gli utenti esterni dovranno, invece, poter accedere a tutte le informazioni attuali e storiche riferite alle procedure di gara, nel pieno rispetto delle norme sulla Trasparenza ed anticorruzione.

La piattaforma dovrà consentire, infine, di derogare all'utilizzo dell'AVCPass per gare superiori ai 40.000 euro (Art. 9, comma 1bis, Delibera AVCP 111/2012 e s.m.i.).

Resta inteso che tutti i dati prodotti e/o gestiti e/o conservati sono di Proprietà della Università e dovranno essere

restituiti, a conclusione del contratto, in formato standard (esplicitando e documentando il tracciato record) al nuovo affidatario del servizio in modo che si possa garantire piena continuità al servizio medesimo.

Nello specifico, la piattaforma dovrà presentare le seguenti caratteristiche:

Strutturazione generale del sistema

- sezione relativa all'aggiornamento e alla consultazione della normativa e delle notizie riguardanti l'intero processo di approvvigionamenti;
- area di gestione e configurazione degli utenti di piattaforma in maniera personalizzata e diversificata in base ai ruoli;
- possibilità di gestione dello scadenziario e di tutti i sistemi di monitoraggio delle attività di gara e di piattaforma;
- predisposizione di reportistica personalizzata (operatori economici qualificati, gare pubblicate, valori di aggiudicazione...);
- gestione documentale degli operatori economici digitalizzata (repository);
- sistema di messaggistica integrato;
- ai fini del dimensionamento del sistema, si stima che la piattaforma di negoziazione, a regime, dovrà supportare, secondo modalità omogenee ed uniformi, almeno n. 10 utenze.

Gestione Albo

Il sistema dovrà consentire la costituzione di un albo dei fornitori unico per tutta l'Università, in cui confluiscono i dati di tutti i centri di costo, con le seguenti caratteristiche:

- registrazione a sistema degli operatori economici (di seguito "OE") in numero illimitato;
- gestione automatizzata delle scadenze delle iscrizioni;
- creazione di elenchi operatori economici;
- sistema di valutazione delle performance degli OE e di generazione di un sistema di rating.

Gestione offerte, gare, mercato

- sistema di gestione delle comunicazioni con i concorrenti di gara (obbligatorie e incidentali) via PEC;
- gestione dell'Affidamento Diretto e richiesta di preventivi anche multipli;
- indizione di Indagini di Mercato e Manifestazioni d'interesse con estrazione degli invitati;
- sorteggio ed equa rotazione degli inviti, secondo il principio di rotazione dall'Albo dei Fornitori;
- pubblicazione gare aperte, negoziate, ristrette e accordi quadro;
- dialogo competitivo e concorsi di progettazione;
- configurazione DGUE tramite auto compilatore integrato;
- gestione digitalizzata delle offerte e delle aggiudicazioni;
- apertura buste e sedute pubbliche telematiche con possibile accesso degli OE;
- valutazione delle offerte con collegamento da remoto della Commissione di gara per le offerte di qualità/prezzo;
- gestione delle offerte anomale;
- gestione telematica della comunicazione di aggiudicazione o del contratto mediante sistema di dialogo con l'OE;
- predisposizione del fascicolo elettronico di gara.

Sistema di interfacciamento

- invio di messaggi al sistema informativo di gestione del protocollo denominato TITULUS (sviluppatore CINECA) mediante P.E.C.;
- integrazione del sistema, mediante protocollo SAML 2.0, con il sistema di autenticazione dell'Ateneo che è integrato con SPID e consente l'autenticazione del personale, degli studenti, nonché dei cittadini attraverso le credenziali SPID o interne all'Ateneo;

Start Up

- prima configurazione piattaforma (logo, categorie merceologiche, ecc.);
- esercizio operativo con fine del periodo di collaudo funzionale.

Formazione

- fornitura di manualistica e videoguide;
- erogazione di n. 15 (quindici) ore di formazione in videoconferenza, al fine di consentire la corretta utilizzazione della piattaforma.

Manutenzione e assistenza

- servizi professionali per tutte le attività di sviluppo, configurazione e collaudo;
- servizi di manutenzione adeguativa e correttiva della durata di 12 mesi (rinnovabili) a decorrere dalla messa in esercizio operativo;
- servizi di manutenzione evolutiva;
- servizio di Help Desk della durata di 12 mesi (più eventuale rinnovo) a decorrere dalla messa in esercizio operativo con fine del periodo di collaudo funzionale via ticket e telefonica;
- assistenza agli OE via ticket;
- hosting dedicato gestito con backup giornalieri;
- supporto tecnico/funzionale: n. 15 ore/uomo all'anno;
- l'aggiornamento del software e della relativa documentazione in relazione a nuove funzionalità introdotte;
- l'aggiornamento del software e della relativa documentazione in relazione a nuove implementazioni e migliorie;
- l'adeguamento dei gestionali e della relativa documentazione in relazione ad adeguamenti legislativi.
- adeguamenti del Portale alla vigente normativa;
- manutenzione programmata del Portale (rilasci di aggiornamenti con cadenza mensile);
- interventi su guasto occorso al Portale: sia per problemi bloccanti che non bloccanti.

Tempi di risoluzione dei problemi

- risoluzione problemi bloccanti durante una gara: 2 ore lavorative;
- risoluzione problemi bloccanti al di fuori di una gara: 24 ore lavorative;
- risoluzione problemi non bloccanti: 4 giorni lavorativi;
- risoluzione problemi minori: 5 giorni lavorativi;
- allineamento normativo 30 giorni lavorativi.

3. MODALITÀ DI EROGAZIONE

Il servizio è orientato ad un modello di funzionamento in modalità ASP/SaaS, tale da rendere possibile l'avvio in tempi brevi delle iniziative di acquisto, demandando al fornitore la gestione della sicurezza e dei sistemi di disaster and recovery, la formazione del personale interno ed il supporto agli operatori interni ed esterni.

Il modello di erogazione previsto dovrà consentire l'accesso alle funzionalità via WEB, mediante un semplice accesso ad internet e l'uso dei più comuni browser. L'accesso dovrà essere consentito a tutte le categorie di utenti, senza comportare, per la Università e per gli operatori economici, l'acquisto di ulteriori hardware o software o l'installazione su computer locali o installazioni client-server che non facciano parte strutturale della piattaforma. Il fornitore sarà responsabile della piattaforma hardware e software sulla quale sarà installata la soluzione comprensiva di tutte le applicazioni componenti il sistema, e dovrà garantire l'accessibilità alle stesse da parte degli utenti, oltre che la continuità di erogazione del servizio in accordo agli standard e livelli di servizio indicati nel presente disciplinare.

Il fornitore dovrà garantire il possesso del codice sorgente degli applicativi e disporre del know how necessario e di idonea organizzazione, tali da garantire la rapida ed efficace implementazione di tutte le modifiche, evoluzioni e personalizzazioni del sistema che potranno essere richieste da parte dell'Università nel corso dell'erogazione del servizio.

4. DURATA DEL SERVIZIO

Trattandosi di una procedura finalizzata all'acquisizione di un servizio di e-procurement "in evoluzione", il contratto avrà la durata n. 12 (dodici) mesi decorrenti dalla data di attivazione del servizio. E' prevista la possibilità per l'Università di rinnovare il servizio per un'altra annualità.

5. AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo netto, a base d'asta, per la prima annualità servizio descritto è determinato in € 8.500,00 (ottomilacinquecento/00) oltre IVA.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo posto a base di gara.

Il valore dell'appalto, tenuto conto dell'eventuale rinnovo, è pari a € 17.000,00 oltre IVA, fermo restando, per l'Università, la possibilità di rinegoziare prezzi, patti e condizioni offerti, venendo meno i costi di configurazione della piattaforma, di start up e formazione del personale, ipotizzando l'opportunità di integrare il pacchetto acquistato con ulteriori servizi utili alle finalità organizzative dell'Università stessa.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare il contratto durante il periodo di sua efficacia nei termini previsti dall'art.106 del D.lgs. 50/2016, in ragione dei rinnovi e dell'acquisto eventuali di pacchetti aggiuntivi finalizzati all'organizzazione SUA (ove dovessero ricorrerne le condizioni) e comunque nei limiti stabiliti dall'articolo 36 comma 2 lettera b) del Codice Appalti.

6. TEMPI DI CONSEGNA, OBBLIGAZIONI CONTRATTUALI E PENALITÀ

La Società aggiudicataria, nell'esercizio dei servizi previsti dagli atti di gara e contrattuali, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamento concernenti il servizio stesso. In caso di inottemperanza ad uno degli obblighi contrattuali, l'Università applicherà una penale di € 50,00 (euro cinquanta/00). L'ammontare della penalità sarà addebitato sulla cauzione in caso di mancanza o insufficienza dei crediti; in tal caso l'integrazione dell'importo della cauzione dovrà avvenire entro 20 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione con la quale l'Università notificherà all'appaltatore la determinazione di applicare le penalità e le inadempienze contestate. Le inadempienze ed irregolarità rilevate saranno comunicate all'impresa aggiudicataria che dovrà, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni.

Trascorso il tempo suddetto l'Università deciderà in merito applicando, se del caso, le penali come indicato nel presente articolo. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso la Società dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Tutte le comunicazioni tra Società e Università, di qualsiasi genere esse siano, saranno trasmesse tramite posta elettronica certificata, sia in entrata che in uscita.

L'Università ha facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, senza che l'Impresa appaltatrice possa nulla pretendere, purché la comunicazione di disdetta o di riduzione intervenga con un preavviso di 15 giorni a mezzo PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Per quanto non previsto e pattuito, le parti fanno riferimento agli art. 1453 e segg. Codice Civile "Della risoluzione del Contratto", fatto salvo il diritto dell'Ente al risarcimento del danno.

Per quanto non disciplinato dalla presente lettera di invito-disciplinare, si rimanda al Decreto legislativo 50/2016, ai regolamenti collegati ed al codice civile.

7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi alla procedura gli operatori economici iscritti al portale MEPA e presenti nella categoria "Servizi - Servizi per l'information & communication technology".

I concorrenti, a pena di esclusione, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- il servizio offerto dal concorrente dovrà essere presente nel marketplace Cloud della PA (<https://cloud.italia.it/marketplace/>) in cui sono elencati i fornitori di servizi SaaS qualificati da AGID secondo quanto disposto dalle Circolari AgID n. 2 e n.3 del 9 aprile 2018;
- 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;
- requisiti di capacità tecnica e professionale (articolo 83 comma 1 lettera c) del Codice Appalti): dichiarazione che attesti l'esecuzione del medesimo servizio, nell'ultimo triennio, a favore di almeno

due Amministrazioni Pubbliche.

- la non sussistenza, nei confronti del legale rappresentante e degli altri soggetti con poteri di rappresentanza, delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

8. MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio, assegnato tramite il sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA – www.acquistoinretepa.it), verrà aggiudicato al concorrente che presenterà il minor prezzo ai sensi del comma 4 lettera b) dell'art. 95 del Codice. L'offerta presentata non potrà essere superiore all'importo a base di appalto di € 8.500,00 IVA esclusa.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di un'unica offerta, purché ritenuta valida e congrua.

In caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, si applica l'art.18, comma 5, del D.M. 28 ottobre 1985 che prevede *“in caso di offerte di uguale importo, vengono svolti esperimenti di miglioria (...) in sede di valutazione delle offerte (...)”*. Si procede quindi al rilancio della RDO con i soggetti che hanno presentato le migliori offerte.

L'Università si riserva di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa alla presente RDO, secondo la normativa vigente in materia. In tale ultima ipotesi non sarà dovuto alcun rimborso, né spesa, diritto o altro indennizzo per la partecipazione alla gara.

Alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte saranno aperte, in seduta pubblica, le buste virtuali contenenti i documenti inviati dalle Imprese concorrenti che verranno esaminati e valutati dal Seggio di Gara.

Alla chiusura della valutazione il sistema predisporrà la graduatoria automatica in favore dell'Impresa che ha presentato il prezzo più basso.

Si procederà alla proposta di aggiudicazione ed alla verifica dei requisiti di ordine generale e speciale ai sensi dell'artt. 32 ed 86 del Codice e conformemente alle circolari in materia emanate dall'Università.

L'aggiudicazione diverrà efficace e verrà disposta in favore dell'Impresa oggetto di proposta di aggiudicazione che abbia regolarmente fornito idonea documentazione e che risulti, da accertamenti effettuati d'ufficio, in possesso di tutti i requisiti generali dichiarati.

La ditta aggiudicataria si impegna a mantenere inalterato il prezzo offerto per la durata di 180 giorni ove per qualsiasi necessità la Università, per proprie esigenze organizzative decida di posticipare i tempi di esecuzione del servizio.

Il contratto, in conformità dell'art. 6 comma 3 della Legge 221/2012, verrà stipulato per scrittura privata attraverso il MEPA con l'invio a sistema del Documento di Stipula sottoscritto con Firma Digitale dal soggetto aggiudicatario, reso in regola con l'imposta di bollo a carico dell'appaltatore.

Il rapporto si risolve automaticamente alla scadenza senza obbligo di disdetta.

9. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte dovranno essere presentate (a pena di esclusione) entro la data e ora riportati all'interno dei dati generali della procedura (RdO) e secondo le indicazioni previste dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del MEPA.

L'offerente dovrà presentare la seguente documentazione, con le modalità di seguito esplicitate:

1. Disciplinare tecnico-amministrativo di Gara (All. A) firmato digitalmente per accettazione;
2. Modello di dichiarazione (All. B) debitamente compilato e firmato;

6.1. Copia del presente Disciplinare di Gara (allegato A)

L'offerta dei concorrenti dovrà essere corredata da copia del presente Disciplinare di Gara firmato dal legale rappresentante della Ditta concorrente, per accettazione piena e incondizionata delle relative statuizioni.

6.2. Modello di dichiarazione (Allegato B).

Il modello di dichiarazione (All. B), firmato dal legale rappresentante dell'Impresa concorrente, vale come domanda di partecipazione alla gara e dovrà contenere le dichiarazioni riportate nel modello predisposto

dall'Università.

Le dichiarazioni saranno rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni relative ai requisiti di partecipazione in ordine generale vanno rese anche dai seguenti soggetti, se diversi da chi sottoscrive tale allegato:

- Il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- Socio e direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
- Soci accomandatari e direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice;
- Amministratori muniti di poteri di rappresentanza e direttore tecnico e socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio (art. 80 comma 3 del D.Lgs 50/2016).

Le dichiarazioni per i soggetti sopra elencati, purché nominativamente indicati, potranno essere rese in loro vece anche dal soggetto munito di potere di rappresentanza che sottoscrive gli atti di gara, in conformità alle prescrizioni dell'art.47 del D.P.R. 445/2000.

Per la valutazione dell'offerta economica farà fede il modulo obbligatorio predisposto automaticamente dalla piattaforma MEPA.

10. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art.83 comma 9 del Codice, le carenze e qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

11. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai fini degli adempimenti previsti dalla L.136/2010 così come modificata e integrata dal Decreto Legge 12 novembre 2010 n.187, l'Impresa aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla predetta normativa, pena la nullità assoluta del contratto. L'Università riserva la facoltà di attuare eventuali verifiche sui contratti sottoscritti in forma digitale tra le parti.

12. CAUZIONE DEFINITIVA

Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà prestare garanzia definitiva, nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016:

Ai sensi di quanto previsto all'art. 93 comma 7 ed all'art. 103 comma 1 del D.lgs. 50/2016, i concorrenti possono usufruire dei benefici previsti negli stessi articoli relativamente alle riduzioni percentuali dell'importo della garanzia definitiva da prestare.

13. DOCUMENTI ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

A seguito dell'affidamento del servizio, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere tempestivamente alla trasmissione della seguente documentazione:

- comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato in attuazione della legge 136/2010 e s.m.i. (tracciabilità dei flussi finanziari);
- copia del contratto di stipula con marca da bollo da € 16,00 o documentazione comprovante l'avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo.

14. PAGAMENTI

Il corrispettivo annuale sarà liquidato in due tranches:

- Il 70% dell'importo previsto dal contratto sarà versato al termine della regolare configurazione della piattaforma, comprensiva di start up e formazione del personale;

- Il 30% al termine dell'annualità, verificata la regolare esecuzione del contratto.

I termini di pagamento per l'eventuale seconda annualità saranno oggetto di rinegoziazione.

Il pagamento del corrispettivo avverrà mediante presentazione della fattura elettronica (emessa in regime di split payment) a seguito alla constatazione della regolare esecuzione del servizio.

Il pagamento è subordinato alla verifica positiva del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

L'Impresa è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. (conto corrente dedicato) al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'affidamento dell'appalto di cui trattasi.

15. SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese di contratto, bolli, imposta di registro ed accessorie sono a carico esclusivo dell'Impresa aggiudicataria, senza diritto di rivalsa.

16. RICHIESTE DI CHIARIMENTO

Per le richieste di chiarimento, le Imprese potranno avvalersi dell'apposita sezione prevista sul portale MEPA.

17. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, i dati raccolti saranno trattati al solo fine di procedere all'espletamento della gara nell'osservanza delle norme in materia di appalti pubblici e saranno trattati con procedure informatiche e manuali. Il mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla procedura di gara. Le informazioni raccolte potranno essere comunicate e/o diffuse solo in esecuzione di precise disposizioni normative e comunque solo in ambito europeo. I concorrenti potranno esercitare i diritti loro concessi dagli art. 15, 16, 17, 18, 20, 21 del Regolamento UE 2016/679.

Titolare del trattamento dati è l'Università degli Studi del Molise nella persona del Rettore, residente per la carica in Campobasso, via De Sanctis.

Con l'invio dell'offerta i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

18. CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra l'Impresa e l'Università, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Campobasso.

19. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la dott.ssa Milena Iapalucci che, per gli aspetti tecnici e informatici, si avvarrà della collaborazione del responsabile del Settore Servizi Informatici sig. Eugenio Pasquariello.

Ai sensi di quanto previsto dagli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche si comunica quanto segue:

- il procedimento amministrativo avrà la durata di 90 giorni;
- l'unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Area Acquisti e Contratti.

Campobasso, 30/06/2021

Il Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Milena Iapalucci

Il Direttore di Divisione

Dott. Vincenzo Lucchese