



Allegato 1

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Oggetto:	servizio di gestione piattaforma di crowdfunding e servizi correlati per il Programma Bicocca Università del Crowdfunding promosso dall'Università degli Studi di Milano – Bicocca
Valore:	€ 92.598,00 (Iva esclusa)
Procedura adottata:	affidamento diretto ai sensi dell'art. ex art. 1, c. 2 lett. a), L.120/20
Determina a contrarre:	Deliberazione n. 126/2023/CdA “Approvazione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2023-2024 e del relativo elenco annuale 2023 ai sensi dell'art.21 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i.” e Deliberazione 917/2022/CdA Budget economico e budget degli investimenti - esercizio 2023 e triennio 2023-2025
Criterio di aggiudicazione:	il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione
RUP - Responsabile Unico del Procedimento:	Dott. Luigi Di Pace - Specialist crowdfunding (Area della Ricerca e Terza Missione) - [Nomina Rep. 1445/2023 Prot. 0156998 del 03/04/2023]
UOR - Unità Operativa Responsabile:	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti Settore Centrale di Committenza e-mail: centrale.committenza@unimib.it
Referente/i pratica:	Dott. Andrea Ambrosiano - tel. +390264486069 Dott.ssa Elisabetta Stefanoli - tel. +390264485363

Art. 1- Oggetto dell'appalto

Oggetto del servizio è la messa a disposizione di una piattaforma predisposta a raccogliere le donazioni online, oltre che servizi accessori così come meglio precisati nel presente documento.

Art. 2-Descrizione della prestazione

L'appaltatore garantisce i servizi descritti nei paragrafi seguenti del presente articolo da attivare entro trenta giorni dalla comunicazione di affidamento.

2.1 Network

L'appaltatore mette a disposizione un Network dedicato sul sito del fornitore (Ateneo) che abbia la funzione sia di raccogliere i progetti candidati alle singole Call, sia di far svolgere le campagne di crowdfunding ai progetti selezionati in ciascuna Call.

La soluzione richiesta prevede la possibilità di suddividere il Network, contraddistinto dal logo “Bicocca Università del Crowdfunding”, in pagine e sezioni dedicate ai contenuti e alle fasi del programma BiUniCrowd, in particolare la pubblicazione del bando e la candidatura dei progetti, come elencati di seguito:

- una sezione descrittiva del Programma Bicocca Università del Crowdfunding;
- una pagina dinamica dedicata a ospitare loghi e informazioni dei partner co-finanziatori che sostengono i progetti e le campagne e dei partner tecnici (con la possibilità di inserire link, notizie e aggiornamenti);
- una pagina dedicata alle news e agli eventi realizzati o in programma;
- una sezione dedicata all'upload delle candidature dei progetti, con possibilità di registrazione per gli utenti e con una sezione dedicata alla consultazione del bando e del manuale della Call;
- una pagina dedicata allo svolgimento delle campagne dei progetti selezionati.

Sul Network sono richieste o sono previste le seguenti funzionalità:

- Social buttons nel footer di ogni pagina (LinkedIn, YouTube, Email);
- Google Tag Manager per la pagina “Partecipa”, applicato per il monitoraggio delle campagne di Advertising e per tracciare la provenienza dei visitatori del network;
- Analytics specifici per il Network BiUniCrowd, con possibilità di esportazione dei dati in formato Excel e Pdf. La reportistica degli utenti dovrà essere leggibile e dettagliata e contenere i seguenti dati, a titolo indicativo e non esaustivo:
 - utenti unici e pagine (sessioni) visitate per singola sezione del Network;
 - pagine/sessione;
 - durata sessione;
 - frequenza di rimbalzo;
 - distribuzione geografica dei visitatori;
 - distribuzione giornaliera del traffico;
 - fonti/dispositivi di provenienza dei visitatori;
 - dati socio-demografici dei visitatori.

La leggibilità dei dati sarà tenuta in considerazione in fase di valutazione della proposta.

Nella pagina dedicata alle news, è garantita la:

- la possibilità di inserire testo, immagini e link per ogni news/evento direttamente sul network, alla pagina dedicata.

Nella sezione dedicata all'upload dei progetti, è garantita la:

- possibilità di generazione di campi compilabili (obbligatori o liberi) con attivazione dei campi successivi a seconda delle risposte fornite (es.: percorso per progetto candidato da persona fisica, percorso per progetto candidato da persona giuridica);

- formattazione dedicata per i campi destinati all'inserimento di codice fiscale, numero di telefono, etc.;
- campo data con datario "smart" ed esclusione della minore età;
- possibilità di salvare il progetto come bozza e completare il caricamento in fasi successive, entro la scadenza;
- interruzione del caricamento dei progetti non completati alla data/ora di scadenza del bando, con perdita della bozza del progetto (funzione di stop);
- inserimento del bando e del manuale come documenti pdf consultabili con uno sfogliatore.

Nella pagina dedicata allo svolgimento delle campagne sono garantite:

- tutte le opportune funzionalità per lo svolgimento del crowdfunding secondo i migliori standard correnti (es.: upload video progetto, foto, spazio ricompense, contatore donazioni, info sui pagamenti, etc.), per la pagina di ogni progetto;
- accesso alla piattaforma senza obbligo di registrazione da parte dei donatori che intendano portare a termine le donazioni.

Per le attività di back office deve essere o è:

- possibile scaricare le schede dei progetti candidati in formati testuali già organizzati e adatti alla lettura e alla valutazione da parte della Commissione valutatrice;
- conservare in archivio di tutti i progetti delle Call precedenti;
- visualizzare in modo ordinato i progetti archiviati a partire dai più recenti.

La modalità di raccolta utilizzata dal Programma Bicocca Università del Crowdfunding è "Tutto o niente". Per questa modalità deve essere possibile per i sostenitori delle campagne effettuare le donazioni attraverso il fornitore di soluzione di pagamenti utilizzato dalla piattaforma, con carta di credito e PayPal. La possibilità di donare utilizzando anche il bonifico bancario e/o altri strumenti di pagamento (es.: Satispay o altro) sarà considerata un plus in fase di valutazione della proposta.

Ulteriori funzionalità o sviluppi del Network e delle pagine delle campagne saranno considerati migliorativi.

2.2 Formazione

L'appaltatore deve sviluppare oppure sviluppa, in accordo e coordinamento con il committente, un piano di formazione dedicato ai progettisti selezionati. L'obiettivo principale del piano di formazione è di fornire ai team dei progetti selezionati gli strumenti necessari per svolgere e realizzare una campagna di crowdfunding efficace.

A titolo indicativo e non esaustivo, il piano di formazione prevede almeno: :

- 1 incontro durante il periodo di apertura della call (rivolto a tutti i proponenti);
- tanti incontri con i team dei progetti selezionati quanti fossero stimati necessari a realizzare il piano per il raggiungimento dell'obiettivo sopra descritto e per il setup della campagna.

Tutti gli incontri di formazione, a seconda delle esigenze e della situazione sanitaria, potranno svolgersi in presenza o da remoto o in modalità mista.

2.3 Assistenza

L'attività di assistenza deve garantire almeno:

- un Campaign Manager che avrà il compito di supportare i progettisti selezionati nel setup e nella gestione della campagna e nella risoluzione di eventuali problemi tecnici;
- assistenza diretta attraverso email e numero di telefono ai progettisti selezionati che comprenda l'accompagnamento e il supporto nella fase di predisposizione delle campagne e le attività di promozione durante il periodo di raccolta;
- almeno 2 ore di video call;
- disponibilità 3 ore al giorno nella fascia oraria 15/18 via email o piattaforma di video call;
- disponibilità di supporto per problematiche o dubbi tecnici almeno 9 ore al giorno mediante Livechat.

2.4 Comunicazione

L'attività di comunicazione richiesta deve essere integrata o è integrata e coordinata con quella dell'Università di Milano-Bicocca nel corso dell'intero ciclo del Programma BiUniCrowd, allo scopo di puntare a un obiettivo comune e condiviso. L'attività di comunicazione si può suddividere in tre fasi:

1. diffusione dell'apertura del bando "Bicocca Università del Crowdfunding", con tutte le sue caratteristiche, a tutti i possibili proponenti ovvero studenti, ex studenti, docenti, ricercatori, dottorandi e tutto il personale tecnico amministrativo dell'Università Bicocca, dell'Università degli Studi di Milano, del Politecnico di Milano e dell'Università Bocconi, ponendo particolare attenzione ai 6 temi progettuali. Lo scopo di questa attività è di ottenere il maggior numero possibile di progetti candidati al bando coerenti con le tematiche proposte;
2. collaborazione con il Settore Stampa e Comunicazione dell'Ateneo alla diffusione della conoscenza del programma Bicocca Università del Crowdfunding, rivolta in modo particolare al pubblico esterno e ai media. Lo scopo di questa attività di comunicazione è ottenere uscite sui mezzi di informazione e interesse da parte di potenziali donatori e/o partner finanziari del Programma;
3. progettazione della comunicazione delle singole campagne di crowdfunding dei progetti selezionati. Lo scopo di questa attività di comunicazione è dare visibilità alle campagne di crowdfunding, aumentando il tasso di conversione dei donatori.

Per la realizzazione delle tre fasi sopra descritte, sono richieste le seguenti azioni:

- presenza, nella home page della piattaforma fornitore, di un logo o un banner che rimandi al Network Bicocca Università del Crowdfunding;
- realizzazione di piani e contenuti di comunicazione, finalizzati a promuovere la conoscenza dei temi del bando della Call BiUniCrowd verso il target dei progettisti, composto da una platea che va dai professori ordinari agli ex studenti con lo scopo di aumentare i progetti candidati e fare in modo che siano in linea con i temi proposti dai partner di co-finanziamento;
- lancio e diffusione dell'iniziativa BiUniCrowd attraverso i propri network/social e verso un pubblico il più possibile allargato, prevedendo anche iniziative pubbliche;
- attività di "community engagement" per ampliare i potenziali donatori e promuovere le campagne di raccolta dei progetti selezionati nell'ambito della Call (es.: eventi in presenza, attività di scouting e

partecipazione a festival o eventi utili a dare visibilità e diffondere l'ingaggio dei donatori interessati a singoli progetti);

- predisposizione di grafiche e contenuti di comunicazione per gli eventi che saranno organizzati nell'ambito del programma;
- disposizione e gestione di una Newsletter in formato grafico dedicata al programma BiUniCrowd, sviluppata a partire dalla versione già esistente su Mailchimp e implementata con le specifiche funzioni di Direct Email Marketing, da inviare periodicamente sia ai progettisti del Programma Bicocca Università del Crowdfunding sia ai donatori, con lo scopo di informarli e aggiornarli sulle novità del programma BiUniCrowd, sulle attività in corso (eventi, presentazioni), sull'avvio delle singole campagne di raccolta fondi;
- predisposizione di reportistica con opportuna impostazione grafica che sia rappresentativa dell'impatto mediatico e di comunicazione del Programma BiUniCrowd, basata sull'analisi quali-quantitativa delle presenze mediatiche del Programma (su rassegna stampa fornita da noi) e sulle uscite sui social media e sul web in generale, da utilizzare verso le aziende già partner e verso quelle da acquisire.

2.5 Ulteriori attività obbligatorie richieste

L'appaltatore mette a disposizione un proprio esperto che partecipi alla selezione dei progetti in collaborazione con l'Università.

I fondi raccolti per ciascuna campagna devono essere trasferiti al massimo entro 30 giorni dalla data di conclusione della campagna stessa.

Art. 3 -Durata e decorrenza del contratto

Il servizio oggetto del presente appalto avrà durata di tre anni con decorrenza dalla data di stipula del contratto o altra data stabilita dalla Parti.

Art. 4 - Valore a base d'asta

Il valore a base d'asta è a ribasso su € 92.598,00 (Iva esclusa) complessivi per il triennio ed è comprensivo di tutte le prestazioni richieste, come eventualmente migliorate dal concorrente con la propria offerta tecnica.

Art 5– Divieto di cessione del contratto – Cessione del credito

È vietata la cessione sotto qualsiasi forma di tutto o parte del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese.

È ammessa la cessione del credito, subordinatamente all'autorizzazione dell'Università. La cessione può essere effettuata a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa e deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata. L'Appaltatore dovrà notificare la cessione del credito a Università degli Studi di Milano – Bicocca, P.zza dell'Ateneo Nuovo 1 – 20126 - Milano, in persona del Magnifico rettore pro tempore, alternativamente, a mezzo messo comunale, ufficiale giudiziario o raccomandata a/r. L'Università autorizzerà o meno la cessione medesima, secondo i termini e le modalità di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, previa verifica di cui all'art. 48-bis, D.P.R. n. 602/73, in capo al soggetto cedente. In caso di

consenso alla cessione, la medesima verifica verrà effettuata, al momento dell'effettivo pagamento, nei confronti del soggetto cessionario.

Art. 6- Forza maggiore

Nel caso in cui l'Appaltatore, per motivi ad esso non imputabili, non fosse in grado di effettuare la prestazione contrattuale nei termini previsti, può chiedere per iscritto, motivata proroga che, se ritenuta giustificata, verrà concessa dall'Università.

Per ogni altro ritardo nell'esecuzione, l'Università si riserva il diritto di applicare le penali previste, con la procedura di cui al successivo art. 10, nonché – nel caso in cui l'Appaltatore non si dimostri in grado di fare fronte agli impegni contrattuali assunti, il diritto di recedere dal contratto stesso, incamerando l'intero importo garantito con la fideiussione, fatto salvo il maggior danno subito.

La presentazione da parte dell'Appaltatore di domande intese ad ottenere spostamenti dei termini, modificazioni di clausole o, in generale, comunicazioni e chiarimenti non comporta automaticamente l'interruzione della decorrenza dei termini.

Art. 7- Responsabilità ed oneri dell'impresa aggiudicataria

Il servizio è erogato con esclusiva organizzazione, responsabilità e rischio dell'impresa. L'impresa aggiudicataria, sotto la sua esclusiva responsabilità, a totale esonero dell'Università, deve ottemperare alle disposizioni in materia di contratti di lavoro, di sicurezza e di igiene del lavoro e di quant'altro possa, comunque, interessare il servizio.

L'impresa aggiudicataria garantisce, in ogni tempo, l'Università contro qualsiasi pretesa di terzi derivante da propria inadempienza, anche parziale, delle norme contrattuali o di qualsiasi vincolo di legge.

L'impresa aggiudicataria, in particolare, deve provvedere alle assicurazioni sociali obbligatorie, secondo la legislazione italiana o quella del Paese in cui la Società è stabilita, dei tecnici occupati nelle prestazioni oggetto della presente fornitura.

Art. 8 – Personale addetto all'appalto

L'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare ed a fare applicare integralmente tutte le disposizioni normative e retributive contenute nel Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dipendenti della categoria di appartenenza, negli accordi locali integrativi dello stesso (in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio) e nelle ulteriori disposizioni legislative e regolamentari nazionali e locali che interverranno nel corso del contratto.

Si obbliga altresì ad applicare ed a fare applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperative, anche nei rapporti tra soci. Il suddetto obbligo vincola l'impresa aggiudicataria anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensioni dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

L'impresa aggiudicataria si obbliga a rispettare tutti gli adempimenti fiscali e assicurativi, assistenziali e previdenziali previsti dalle leggi in vigore comprese quelle che potrebbero essere emanate in corso d'appalto per tutti i dipendenti.

L'impresa aggiudicataria deve osservare le disposizioni in materia di igiene del lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, nonché le disposizioni in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro.

L'impresa aggiudicataria riconosce il diritto della stazione appaltante di valersi della cauzione definitiva per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore in adempimento di tutti gli obblighi legali e collettivi, nessuno escluso, a tutela dei lavoratori impiegati nell'appalto.

Art. 9 - Danni a terzi e cose

L'impresa aggiudicataria è tenuta, sempre e in ogni caso, tanto verso l'Università quanto verso i terzi, a rispondere di tutti i danni alle persone, agli animali ed alle cose, derivanti dalle prestazioni oggetto del servizio. Le eventuali spese, anche giudiziali, che l'Università dovesse sostenere per i danni provocati dall'impresa aggiudicataria sono integralmente a carico di quest'ultima, che sarà tenuta prontamente a rimborsarle su semplice richiesta dell'Università.

In ogni caso, l'impresa aggiudicataria è tenuta a manlevare l'Università da ogni e qualsiasi pretesa o azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto della fornitura, tenendola indenne da costi, risarcimenti, indennizzi, oneri e spese.

Art. 10 – Penali

Fatto salvo quanto stabilito al precedente art. 6 (“Forza maggiore”), in caso di ritardo nelle prestazioni contrattuali l'impresa aggiudicataria sarà obbligata, per ogni giorno o frazione di giorno naturale e consecutivo di ritardo, a versare una penale di importo **tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille** dell'importo contrattuale complessivo (IVA esclusa), a seconda della gravità dell'inadempimento e comunque in misura complessivamente non superiore al dieci per cento dell'ammontare netto contrattuale.

La penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta e motivata, inviata con lettera raccomandata a.r. o a mezzo PEC, alla quale l'impresa appaltatrice avrà facoltà di opporre controdeduzioni entro 10 giorni dalla contestazione medesima. Qualora, entro il termine di dieci giorni, la Società non abbia effettuato il pagamento o non abbia dato nessun riscontro alla richiesta di pagamento, ovvero abbia fornito giustificazioni oggettivamente non idonee o non soddisfacenti, l'Università provvederà ad incamerare l'importo dovuto direttamente dal deposito cauzionale. La Società dovrà successivamente provvedere all'immediato reintegro della cauzione.

In alternativa, su richiesta dell'Impresa aggiudicataria, l'importo delle penali potrà essere decurtato dalla prima fattura utile, purché espressamente e correttamente contabilizzato.

In caso di grave inosservanza delle prescrizioni contrattuali ed in caso di applicazione delle penali per un ammontare totale che superi il 10% dell'importo contrattuale complessivo (al netto dell'IVA) l'Università considererà risolto di diritto il contratto, provvedendo all'incameramento dell'intero deposito cauzionale, fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito ed ogni altra azione che l'Università ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

Art. 11 – Clausola risolutiva espressa

Fatto salvo quanto disposto dall'art.108 del D.Lgs. 50/2016, l'Università risolverà di diritto il contratto:

- nel caso di un servizio diverso da quello offerto in gara o non corrispondente al contratto quanto a caratteristiche qualitative
- per le inadempienze contrattuali gravi quali la cessione del contratto, la subfornitura, il subappalto non autorizzato;
- quando l'impresa aggiudicataria non sia in grado o si rifiuti ingiustificatamente di svolgere, in tutto o in parte, le prestazioni oggetto del contratto
- nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali raggiunga il 10% dell'importo contrattuale complessivo (IVA esclusa);
- in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (L. 13.08.2010 n. 136 e s.m.).

Nei suddetti casi, l'Università avrà diritto di incamerare a titolo di penale, salvo maggior danno subito, l'intera cauzione versata ed avrà diritto a ritenere a garanzia ogni altra somma dovuta all'impresa aggiudicataria a qualsiasi titolo, sino a completo risarcimento.

Art. 12 – Ulteriori cause di risoluzione contrattuale

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. 16 Aprile 2013 n.62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) è tenuta a estendere, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dalla citata normativa a tutti i collaboratori o consulenti nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Amministrazione, e a prevedere apposite clausole di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi medesimi.

L'Amministrazione pertanto procederà alla risoluzione del contratto qualora l'appaltatore:

- offra a dipendenti dell'Università, con i quali entri in contatto in ragione dell'attività contrattuale, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a euro 150, anche sotto forma di sconto;
- ponga in essere gravi e reiterate inadempienze rispetto all'obbligo di operare con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità nei confronti dei fruitori del servizio, nell'ipotesi che lo svolgimento del servizio medesimo comporti un rapporto diretto con il pubblico;
- diffonda e comunichi a terzi dati, informazioni e notizie in genere, aventi natura riservata, di cui venga a conoscenza in funzione dello svolgimento dell'attività contrattuale.

Art. 13 – Perfezionamento del contratto

Entro sessanta giorni dal momento in cui diverrà efficace l'aggiudicazione, l'Università e l'Appaltatore perfezioneranno il contratto.

Art. 14 – Fatturazione e Pagamenti

In ottemperanza all'art. 1, comma 209, della legge n. 244/2007 e fatto salvo quanto previsto dal Decreto legislativo 27 dicembre 2018, n. 148 (art. 4), la fatturazione deve essere effettuata in forma elettronica, con l'indicazione del seguente Codice Unico Ufficio: 7OAMEB .

L'appaltatore emetterà fattura posticipata ogni sei mesi e i pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, mediante bonifico bancario o postale su conto corrente dedicato da indicarsi

a cura dell'Impresa aggiudicataria, in conformità all'art. 3 del D.Lgs. n.136/2010, previa emissione del certificato di verifica di conformità di cui al successivo art. 15.

La fattura dovrà essere intestata come successivamente indicato dall'Università. L'Appaltatore dovrà indicare in fattura il dettaglio dei servizi prestati per i quali viene richiesto il pagamento. Non si darà luogo ad anticipazioni sull'importo contrattuale. Dagli importi fatturati potranno essere detratte le somme eventualmente dovute alla stazione appaltante a titolo di penale per inadempienze contrattuali ovvero per ogni altro indennizzo o rimborso dovuti, purché tale detrazione risulti esplicitamente indicata sul documento contabile emesso.

Qualora il documento contabile emesso non fosse conforme a quanto sopra indicato, l'Università sarà autorizzata a non procedere al pagamento o a rifiutare il documento attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) - senza che ciò comporti alcun aggravio di costi e/o il decorrere di interessi di mora - e a richiedere l'emissione di un nuovo documento contabile regolarmente costituito.

Dagli importi fatturati potranno essere detratte le somme eventualmente dovute all'Università a titolo di penale per inadempienze contrattuali ovvero per ogni altro indennizzo o rimborso dovuti; tale detrazione dovrà risultare esplicitamente indicata sul documento contabile emesso. Non si darà luogo ad anticipazioni sull'importo contrattuale.

Art. 15 - Verifica di conformità

Il RUP, unitamente al Direttore dell'esecuzione del contratto - se nominato -, controlla l'esecuzione del contratto ed autorizza il pagamento delle fatture mediante emissione di apposito certificato di regolare esecuzione.

Al termine del contratto, all'esito positivo della verifica di conformità (vale a dire attestato che il contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative è stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione o affidamento) il RUP rilascia il certificato di pagamento finale, valevole anche ai fini dello svincolo della cauzione definitiva.

Art. 16- Responsabile del servizio per l'impresa

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare all'Università, in sede di stipula del contratto, il nome ed il recapito e-mail e telefonico del Responsabile della fornitura stessa.

Art. 17 –Esecuzione del contratto

Il R.U.P. provvederà al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, assicurandone la regolare esecuzione mediante la verifica che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

Art. 18- Aggiunte al contratto

Al contratto potranno essere apportate tutte quelle modifiche e quegli adattamenti che la pratica e le esigenze dell'Università dovessero richiedere, previo accordo fra le Parti; le anzidette modifiche dovranno essere contenute in apposito atto sottoscritto da entrambe le Parti ovvero stabilite a mezzo scambio di lettera.

Art.19 - Domicilio legale

Per l'esecuzione del contratto le Parti eleggono domicilio nelle rispettive sedi legali.

Art.20 – Legge applicabile al contratto

Il contratto d'appalto per il servizio oggetto della presente gara, sarà disciplinato dalla legge italiana.

Art. 21 – Stipula e spese del contratto

Entro sessanta giorni dal momento in cui diverrà efficace l'aggiudicazione definitiva, la stazione appaltante e la ditta aggiudicataria stipuleranno il contratto. Tutte le spese di bollo e di eventuale registrazione sono a carico dell'Appaltatore, nell'ammontare previsto all'atto della stipula.

Art. 22 – Controversie

Il Foro di Milano sarà l'unico competente a giudicare su eventuali controversie in dipendenza del contratto d'appalto.

Art. 23 - Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'impresa aggiudicataria assume tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13.08. 2010 n. 136 e succ. modifiche.

È fatto obbligo all'impresa aggiudicataria di inserire in tutti i contratti che verranno da quest'ultima sottoscritti con subappaltatori e/o subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente appalto, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge 136/2010; di tali contratti dovrà essere tempestivamente fornita copia all'Università.

L'impresa aggiudicataria si impegna a dare immediata comunicazione all'Università ed alla prefettura territoriale del Governo della provincia di Milano dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) degli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 24 – Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, si fa rinvio al D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, oltre che al Codice Civile.

Art. 25 – Tutela della Privacy

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i., si informa che il Titolare del trattamento è l'Università nella persona del Rettore pro tempore. I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare. I dati reciprocamente forniti verranno trattati secondo le finalità contrattuali ed istituzionali, nel rispetto della normativa vigente sulla riservatezza e segretezza dei dati delle persone fisiche e giuridiche; gli stessi non verranno divulgati o comunicati a terzi, fatto salvo ogni obbligo di legge. I dati raccolti sono trattati e conservati anche ai sensi del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.148/21 e dei relativi atti di attuazione secondo quanto riportato nell'apposita scheda informativa privacy pubblicata sul profilo di committente della Stazione Appaltante (<https://www.unimib.it/ateneo/gare-e-contratti>).

Art. 26 - Rischi da interferenze e oneri per la sicurezza relativi alla fornitura (DUVRI)

Ai fini della presente gara non si ravvisa la necessità di elaborare il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008; pertanto non sono previsti oneri di sicurezza.

VISTO

Struttura referente:

Settore Centrale di Committenza

Il Capo Settore Dott. Andrea Ambrosiano

Il Responsabile Unico del Procedimento

dott. Luigi Di Pace

[f.to digitalmente ex art 24 d.lgs. 82/2005]