



Ministero degli Affari Esteri
e della Cooperazione Internazionale

Direzione Generale
Promozione Sistema Paese
Ufficio VII

PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 63, COMMA 6, DEL D..LGS. N. 50 DEL 18 APRILE 2016, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PERSONALIZZAZIONE DI UNA PIATTAFORMA *LEARNING MANAGEMENT SYSTEM* (LMS), PER LE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DELLA RETE DEGLI ISTITUTI ITALIANI DI CULTURA NEL MONDO.

DISCIPLINARE DI GARA

PREMESSA

L'emergenza sanitaria legata alla diffusione del Covid19 e l'accelerazione del processo di diffusione della didattica a distanza ha obbligato gli Istituti Italiani di Cultura nel mondo a trasferire online i propri corsi per permettere la continuità della didattica.

La rete estera ha manifestato l'esigenza di essere dotata di una piattaforma di *e-Learning* espressamente concepita per gli stessi Istituti.

L'Ufficio VII della Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (d'ora in avanti anche "Ministero"), con sede in Piazzale della Farnesina 1, 00135 Roma, ha pertanto deciso, al fine di dotare la rete degli Istituti Italiani di Cultura nel mondo di uno strumento utile all'insegnamento a distanza espressamente concepito per loro esigenze, di acquisire i servizi tecnologici di un *Learning Management System* (LMS), basato su un *software* a codice sorgente aperto, nonché i correlati servizi di *help desk* e di manutenzione evolutiva.

Con determina a contrarre 3617/66361 del 22 giugno 2020 l'Ufficio VII ha deliberato di affidare il servizio di personalizzazione di una piattaforma *Learning Management System* (LMS) mediante procedura negoziata, da realizzare con ogni ragionevole urgenza in relazione alle tempistiche delle misure adottate dal governo italiano in risposta all'emergenza sanitaria. Il presente Disciplinare descrive e disciplina le condizioni, le modalità ed i termini di presentazione delle offerte, i criteri di aggiudicazione, le cause di esclusione e di decadenza, nonché gli obblighi dell'Aggiudicatario per la stipula del contratto. L'Ufficio VII si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta tecnicamente idonea e/o economicamente congrua o vantaggiosa. L'Ufficio VII non è tenuto a corrispondere alcun compenso /o indennizzo ai concorrenti per le offerte presentate in caso di mancata aggiudicazione.

Gli operatori concorrenti, con la presentazione delle offerte, consentono il trattamento dei rispettivi dati societari e personali, per le esigenze della presente procedura negoziata, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR.

1. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Svolge i compiti del Responsabile unico del procedimento previsti dall'articolo 31 del D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, il Cons. Leg. Dario Armini, Capo dell'Ufficio VII della DGSP.

2. LA NEGOZIAZIONE ELETTRONICA

La presente procedura si svolgerà a mezzo richiesta di offerta tramite il Portale Me.PA mediante il quale verranno gestite le fasi di invito alla procedura, presentazione delle offerte, analisi delle offerte stesse e aggiudicazione, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, tutto come meglio specificato nel presente Disciplinare di gara. Ai fini della partecipazione alla presente procedura è pertanto indispensabile:

- a) la previa iscrizione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (portale "AcquistinretePA" O "MePA");
- b) il possesso e l'utilizzo della firma digitale del soggetto al quale affidare la prestazione di servizi tecnologici di un *Learning Management System* (LMS), con contestuale attivazione del servizio per la durata di 12 mesi, avente le caratteristiche descritte in premessa.

3. DOCUMENTI DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

3.1 DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Capitolato d'oneri;

2) il presente Disciplinare di gara;

3) Modelli dichiarativi, tra cui in particolare:

- All. 1 Modello DGUE

La verifica del possesso dei requisiti avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016. Pertanto, tutti i soggetti invitati a partecipare alla procedura negoziata dovranno obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPASS, trasmettere tutti i documenti a comprova dei requisiti speciali nonché acquisire il "PASSOE" da produrre in sede di partecipazione alla procedura negoziata.

3.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 7 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione del portale MePA riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione al portale stesso.

Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite in formato elettronico almeno 4 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione sul portale MePA. Non sono ammesse richieste di chiarimento telefoniche.

3.3 COMUNICAZIONI

Con la presentazione dell'offerta l'operatore economico elegge automaticamente domicilio nell'apposita "Area comunicazioni" del portale MePA ad esso riservata ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente la presente procedura. L'operatore economico elegge altresì domicilio presso la sede e l'indirizzo di posta elettronica certificata che indica al momento della presentazione dell'offerta. Nel caso di indisponibilità del portale, e comunque in ogni caso in cui l'Ufficio VII lo riterrà opportuno, lo stesso invierà le comunicazioni inerenti la presente procedura per mezzo di posta elettronica certificata, all'indirizzo indicato dal concorrente. Ai medesimi fini, in caso di raggruppamento temporaneo di imprese (di seguito anche RTI) ogni impresa facente parte del RTI con la presentazione dell'offerta elegge automaticamente domicilio nell'apposita area del portale ad essa riservata. In caso di RTI, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati.

4. OGGETTO DELL'APPALTO

Prestazione di servizi tecnologici finalizzati all'adozione di un *Learning Management System* ("LMS"), basato su un *software* a codice sorgente aperto, nonché all'attivazione dei correlati servizi di *help desk* e di manutenzione evolutiva, per la durata di 12 mesi. La spesa complessiva non potrà superare l'importo € 165.000,00 (Euro centosessantacinquemila/00) al netto di ogni eventuale onere di legge.

5. DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'Accordo è stabilita in 12 mesi dalla sua attivazione; pertanto per l'intera vigenza dell'Accordo il FORNITORE sarà tenuto ad applicare le condizioni economiche offerte in sede di gara. L'Ufficio VII potrà esaurire il servizio in un termine temporale inferiore a quello massimo di durata definito in 12 mesi dalla data di sottoscrizione dell'Accordo; in tal caso l'Aggiudicatario non avrà nulla a pretendere a qualsiasi titolo e rinuncia, fin d'ora, a qualsiasi azione a titolo di responsabilità contrattuale ed extracontrattuale. I concorrenti o l'aggiudicatario non potranno vantare titolo alcuno o risarcimenti e/o indennizzi di sorta, nel caso di mancata attivazione e/o interruzione del servizio da parte dell'Ufficio VII.

6. REQUISITI GENERALI

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono le cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice o di cui all'art. 53, comma 16^{ter}, del D.lgs. del 2001 n. 165. Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli. Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti.

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

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.

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

L'operatore economico deve aver regolarmente conseguito, negli ultimi tre esercizi finanziari disponibili, ovvero chiusi e approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, un fatturato specifico complessivo per i servizi tecnologici di un *Learning Management System* ("LMS") il cui importo, IVA esclusa, non sia inferiore a € 200.000,00 (duecentomila/00). L'operatore economico dovrà fornire un elenco delle referenze. In ogni caso i documenti dovranno essere accompagnati da dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del DPR 445/2000 sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente. Si precisa che, ai fini di quanto sopra, se il requisito posseduto da ogni singolo concorrente è superiore al requisito minimo richiesto, è sufficiente comprovare il possesso del requisito minimo richiesto. Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività. I suddetti requisiti di «fatturato specifico» sono stati identificati, in termini di capacità economico finanziaria, con l'obiettivo di:

- a. garantire la possibilità di partecipazione da parte di una platea di operatori di mercato sufficientemente ampia;
- b. assicurare condizioni di solidità economica e finanziaria dei potenziali partecipanti e, quindi, la congruità della capacità produttiva dell'operatore che sarà chiamato a fornire con l'impegno prescritto dal contratto aggiudicato;
- c. garantire una reale qualificazione professionale dell'operatore economico rispetto agli ambiti di intervento previsti. Nella quantificazione del menzionato requisito è stato utilizzato un metodo di calcolo integralmente rispettoso dei criteri individuati ed indicati al riguardo dal D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.

7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

In considerazione della particolare specializzazione del servizio richiesto, l'operatore economico deve avere regolarmente realizzato, complessivamente negli ultimi tre anni (2017-2018-2019), progetti di progettazione, produzione e aggiornamento dei servizi di un *Learning Management System* per clienti pubblici o privati. La comprova del possesso del requisito è fornita mediante presentazione di un elenco di referenze che deve riportare:

denominazione dei committenti (pubblici o privati), oggetto del contratto svolto, relativi importi contrattuali, date di inizio e di fine delle prestazioni.

7.4 REQUISITI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE

I soggetti riuniti in RTI devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati. Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al punto 7.1 deve essere posseduto da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande. I requisiti di capacità economica e finanziaria di cui al punto 7.2 ed i requisiti di capacità tecnica e professionale di cui al punto 7.3 devono essere soddisfatti dal RTI nel complesso ma devono essere comunque posseduti in misura maggioritaria dalla mandataria. Il requisito relativo al possesso della certificazione UNI EN ISO 9001:2015 nel settore EA 33 e EA 37 di cui al punto 7.3 deve essere posseduto dal RTI nel complesso.

8. SUBAPPALTO

Stante la natura di prestazione d'opera professionale dei servizi oggetto della presente procedura, è vietato il subappalto.

9. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

- 1) una garanzia provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% del prezzo base dell'appalto e precisamente di importo pari ad € 3300 (tremilatrecento/00), 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. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese. 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. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; 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 con 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 dovrà: 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito (Ufficio VII della DGSP del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale); 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo RTI; 3) avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta; 4) 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; **d.** contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante; **e)** essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per il tempo necessario alla conclusione delle operazioni di gara, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione. 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 alternativamente in una delle seguenti forme: - copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) con

dichiarazione, da parte del concorrente, di conformità all'originale in suo possesso; - 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; - duplicato informatico di documento informatico ai sensi dell'art. 23 bis del D.lgs. 82/2005 se prodotto in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71 del medesimo decreto. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93 del Codice, in ragione del/i requisito/i di cui il concorrente sia in possesso. 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 RTI, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento sono in possesso della predetta certificazione. 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 (carenza delle clausole obbligatorie, etc.). È sanabile la presentazione della garanzia provvisoria rilasciata da un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

10. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Tutti documenti relativi alla presente procedura fino all'aggiudicazione dovranno essere inviati esclusivamente per via telematica attraverso il MePA, in formato elettronico ed essere sottoscritti, ove richiesto a pena di esclusione, con firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del D. Lgs. n. 82/2005. L'ora e la data esatta di ricezione delle offerte sono stabilite in base al tempo del MePA. Si precisa che qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento del Portale tale da impedire la corretta presentazione delle offerte, l'Ufficio VII adotta i necessari provvedimenti al fine di assicurare la regolarità della procedura nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, anche disponendo la sospensione del termine per la ricezione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento dei mezzi e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento. Nei casi di sospensione e proroga, il MePA assicura che, fino alla scadenza del termine prorogato, venga mantenuta la segretezza delle offerte inviate. È consentito agli operatori economici che hanno già inviato l'offerta di ritirarla ed eventualmente sostituirla. L'“OFFERTA” è composta da:

A – Documentazione amministrativa: • Dichiarazione sui requisiti; • Atti relativi alla costituzione o all'impegno alla costituzione del RTI (eventuale); • Garanzia provvisoria e impegno cauzione provvisoria e documentazione a corredo; • Eventuale documentazione necessaria ai fini della riduzione della cauzione; • PASSOE contenente, in caso di RTI, i dati di tutto il raggruppamento; • Capitolato d'oneri controfirmato digitalmente; • Disciplinare di gara controfirmato digitalmente; • Ricevuta del pagamento effettuato a titolo di contributo all'ANAC pari a € 20,00 (Delibera ANAC 1174 del 19/12/2018).

B – Offerta tecnica;

C – Offerta economica. Sul portale MePA nell'apposita sezione relativa alla presente procedura, la presentazione dell'OFFERTA dovrà avvenire attraverso l'esecuzione di passi procedurali che consentono di predisporre ed inviare i documenti di cui l'OFFERTA si compone (ossia:

Documentazione amministrativa, Offerta tecnica, Offerta economica). Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta, che non siano già in formato .pdf, devono essere tutti convertiti in formato .pdf. La presentazione dell'OFFERTA e il relativo invio avvengono esclusivamente attraverso la procedura guidata prevista dal MePA che può essere eseguita in fasi successive, attraverso il salvataggio dei dati e delle attività effettuate, fermo restando che l'invio dell'OFFERTA deve necessariamente avvenire entro la scadenza del termine perentorio di presentazione stabilito. I passi devono essere completati nella sequenza stabilita dal Portale. Si chiede al concorrente coerenza tra i dati imputati a Portale e quelli riportati nella documentazione prodotta in OFFERTA. Con riferimento al documento di Offerta Economica fac-simile previsto a Portale (e non eliminabile dalla Stazione appaltante) il Fornitore dovrà indicare la somma complessiva del prezzo offerto per le componenti oggetto di valutazione economica come segue: valore da indicare nel documento di Offerta Economica standard previsto obbligatoriamente dal Portale. È sempre possibile modificare i passi precedentemente eseguiti: in tale caso si consiglia di prestare la massima attenzione alla procedura di preparazione dell'offerta guidata dal Portale, in quanto le modifiche effettuate potranno avere conseguenze sui passi successivi. È in ogni caso onere e responsabilità del concorrente aggiornare costantemente il contenuto di ogni fase e di ogni passo relativo alla presentazione dell'OFFERTA. L'invio dell'OFFERTA, in ogni caso, avviene solo con la selezione dell'apposita funzione di "conferma ed invio" della medesima. La presentazione dell'OFFERTA mediante il Portale è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'OFFERTA medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Ufficio VII e ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'OFFERTA non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza. In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, il concorrente esonera l'Ufficio VII da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Portale. L'Ufficio VII si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Portale. Si precisa inoltre che: l'OFFERTA presentata entro il termine di presentazione della stessa è vincolante per il concorrente; - entro il termine di presentazione dell'OFFERTA, chi ha presentato un'OFFERTA potrà ritirarla; un'OFFERTA ritirata equivarrà ad un'offerta non presentata; - il Portale non accetta OFFERTE presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine di presentazione delle OFFERTE, nonché OFFERTE incomplete di una o più parti la cui presenza è necessaria ed obbligatoria. Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'OFFERTA, i documenti specificati nei successivi paragrafi, ove richiesto, sottoscritti con firma digitale. Si raccomanda di inserire detti allegati nella sezione pertinente ed in particolare, di non indicare o comunque fornire i dati dell'offerta economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura. Il concorrente è consapevole, ed accetta con la presentazione dell'OFFERTA, che il Portale può rinominare in sola visualizzazione i file che il medesimo concorrente presenta attraverso il Portale; detta modifica non riguarda il contenuto del documento, né il nome originario che restano, in ogni caso, inalterati. Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti a Portale, nelle pagine internet relative alla procedura di presentazione dell'offerta. Il concorrente che intenda partecipare in RTI dovrà indicare in sede di presentazione dell'OFFERTA la forma di partecipazione e gli operatori economici che faranno parte del RTI. Tutte le dichiarazioni sostitutive sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000; l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte con firma digitale dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore. La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del D.P.R. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice. In caso di mancanza, incompletezza o

irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella Documentazione amministrativa, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice. L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta. Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data. Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

11. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice. L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole: - il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara; - l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione alla 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 presentazione di garanzie da parte di garanti non legittimati può essere sanata. Ai fini della sanatoria la stazione appaltante per il tramite del proprio organo interno, competente per questa fase, assegna al concorrente un termine - non superiore a tre 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. Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante, per il tramite del proprio organo interno competente per la specifica fase, invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati, con facoltà di assegnare a tal fine un termine perentorio, entro cui le imprese concorrenti devono far pervenire quanto richiesto, pena l'esclusione dalla gara.

12. CONTENUTO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La Documentazione amministrativa è costituita da:

- Modello DGUE, Documento di Gara Unico Europeo;
- Documento attestante la garanzia provvisoria, con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice. Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice, copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che

- giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;
- PASSOE;
 - Capitolato d'oneri controfirmato digitalmente;
 - Disciplinare di gara controfirmato digitalmente;
 - Ricevuta attestante l'avvenuto versamento del contributo all'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione e pari a € 20,00 (Delibera ANAC 1174 del 19/12/2018);
 - Per RTI 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/percentuali del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti;
 - Per RTI non ancora costituiti: - dichiarazione sottoscritta da parte di tutti i partecipanti 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 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; **c.** dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/percentuali del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici che faranno parte del raggruppamento.

13. CONTENUTO DELL'OFFERTA TECNICA

Il concorrente deve, a pena di esclusione dalla gara, inviare e fare pervenire all'Ufficio VII attraverso il Portale MePA un'Offerta Tecnica con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione. Il testo dell'Offerta Tecnica deve essere redatto in font "Times New Roman" carattere 12 pt., interlinea singola. Sono ammessi elementi grafici. La dimensione complessiva dell'Offerta non può eccedere il numero complessivo di 20 pagine (grafici, collegamenti ipertestuali e demo incluse; indice, copertina e allegati esclusi). Il concorrente deve inserire in allegato i CV del team di progetto e il CV del Responsabile Unico delle attività contrattuali nonché un portfolio delle precedenti esperienze in campo di progettazione di un LMS. L'allegato composto dai CV e dal portfolio non dovrà eccedere il numero complessivo di 20 pagine. L'offerta tecnica deve essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. Nel caso di concorrenti in RTI, l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i partecipanti al raggruppamento.

14. CONTENUTO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente dovrà, a pena di esclusione, inviare e fare pervenire all'Ufficio VII attraverso il Portale MePA, un'Offerta economica. Il prezzo offerto è al netto dell'IVA.

L'offerta economica, a pena di esclusione, è sottoscritta con firma digitale. Sono inammissibili le offerte economiche che superino gli importi a base d'asta.

15. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del Codice. La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

Offerta tecnica	Max punti 70
Offerta economica	Max punti 30
Totale	Max punti 100

15.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

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

Ambito	Requisito	Contenuto dell'offerta tecnica da valutare	Criteri di valutazione	Punti max in palio	Subtotale punti
Funzionalità della piattaforma	Contenuti didattici gestibili	Lista e descrizione dei tipi di contenuti didattici gestibili nell'LMS ed eventualmente creabili direttamente nell'LMS stesso. Brevi descrizioni delle procedure più comuni per creare / aggiornare contenuti. Descrizione delle eventuali funzionalità di streaming adattivo dei video. Lista e descrizione dei tipi di contenuti didattici gestibili nell'LMS ed eventualmente creabili direttamente nell'LMS stesso. Brevi descrizioni delle procedure più comuni per creare / aggiornare contenuti. Descrizione delle eventuali funzionalità di streaming adattivo dei video.	Varietà e utilità didattica delle tipologie di contenuti didattici gestibili. Tipi di contenuti creabili direttamente in piattaforma. Facilità di creazione e aggiornamento dei contenuti per amministratori e docenti. Streaming video incluso e adattivo (ossia con bit rate e conseguente qualità video automaticamente adattabile alla banda disponibile di ciascun discente collegato) Varietà e utilità didattica delle tipologie di contenuti didattici gestibili. Tipi di contenuti creabili direttamente in piattaforma. Facilità di creazione e aggiornamento dei contenuti per amministratori e docenti. Streaming video incluso e adattivo (ossia con bit rate e conseguente qualità video automaticamente adattabile alla banda disponibile di ciascun discente collegato)	8	33
	Interfaccia ed esperienza utente	Esempi di interfacce utente per i discenti (home page, pagina corso, altre videae di uso comune per i discenti), che ne dimostrino varietà grafica, utilità, facilità d'uso e responsiveness su vari tipi di device	Varietà / flessibilità di configurazioni grafiche. Responsiveness; supporto di vari device (PC, tablet, smartphone) con ampio numero di combinazioni di sistema operativo e browser. Facilità d'uso per i discenti, incl.: - minimo numero di clic per lanciare corsi e accedere ad altri contenuti e funzioni di uso comune - facilità di orientamento (capisco sempre dove sono e cosa posso / devo fare) - immediata comprensione del proprio stato di avanzamento nella formazione e delle prossime attività calendarizzate Varietà / flessibilità di configurazioni grafiche. Responsiveness; supporto di vari device (PC, tablet, smartphone) con ampio numero di combinazioni di sistema operativo e browser. Facilità d'uso per i discenti, incl.: - minimo numero di clic per lanciare corsi e accedere ad altri contenuti e funzioni di uso comune - facilità di orientamento (capisco sempre dove sono e cosa posso / devo fare) - immediata comprensione del proprio stato di avanzamento nella formazione e delle prossime attività calendarizzate	12	
	Gestione utenze	Descrizione delle modalità di creazione di nuovi utenti e assegnazione di ruoli / privilegi.	Facilità di creazione e aggiornamento (anche via import massivo in Excel) Semplicità dell'assegnazione di ruoli (admin, docenti, ecc.) Facilità di creazione e aggiornamento (anche via import massivo in Excel) Semplicità dell'assegnazione di ruoli (admin, docenti, ecc.)	2	
	Lingue	Percentuale di copertura della UI standard dell'LMS nelle lingue richieste	Supporto nativo delle lingue richieste	4	
	Iscrizioni	Descrizione delle modalità di creazione e aggiornamento di gruppi di utenti iscrivibili a corsi	Possibilità di creare gruppi dinamici, ossia gruppi di discenti (iscrivibili a corsi) i cui membri variano automaticamente al variare dei valori di uno o più campi anagrafici dei discenti	2	
	Notifiche	Descrizione delle modalità di configurazione delle notifiche automatiche (p. es. trigger e parametri di invio) e dei relativi testi da parte di amministratori didattici del committente.	Facilità di modifica di parametri e testi delle notifiche da parte degli amministratori	1	
	Attestati e questionari	Descrizione delle modalità di creazione di questionari e attestati	Facilità di creazione e modifica di attestati e questionari di gradimento da parte degli amministratori	1	
	Livelli di servizio	Livelli di servizio cloud garantiti (v. lista qui a fianco) e loro descrizione	Livelli di servizio garantiti (uptime, backup, parametri server monitorati, protezione da minacce informatiche, ecc.)	3	
Organizzazione del lavoro e metodologie	Competenze del team	Numero, profilo e seniority delle risorse del fornitore per le varie fasi dei progetti LMS (incl. analisi dei requisiti, progettazione grafica, sviluppo, project management, help desk)	Numero, profilo e seniority delle risorse del fornitore per progetti LMS	5	17
	Metodologia di gestione del progetto	Descrizione della metodologia di progettazione, sviluppo, gestione e manutenzione di LMS; esempi di struttura dei principali deliverables. Eventuale utilizzo di archivi della documentazione di progetto condivisi fra fornitore e committente. Confirma dell'uso sistematico di tre ambienti (sviluppo, collaudo, produzione) per ogni progetto LMS Descrizione della metodologia di progettazione, sviluppo, gestione e manutenzione di LMS; esempi di struttura dei principali deliverables. Eventuale utilizzo di archivi della documentazione di progetto condivisi fra fornitore e committente. Confirma dell'uso sistematico di tre ambienti (sviluppo, collaudo, produzione) per ogni progetto LMS	Chiarezza, utilità e organizzazione della documentazione prevista per le varie fasi di progetto Disponibilità sistematica di tre ambienti separati (sviluppo, collaudo e produzione) - anche dopo la messa in esercizio Chiarezza, utilità e organizzazione della documentazione prevista per le varie fasi di progetto Disponibilità sistematica di tre ambienti separati (sviluppo, collaudo e produzione) - anche dopo la messa in esercizio	2	
	Formazione amministratori	Descrizione del processo di formazione degli amministratori didattici dell'LMS del committente e della documentazione fornita a supporto di tale formazione	Efficacia della formazione per gli amministratori; chiarezza, utilità ed esaustività della documentazione a supporto di tale formazione	4	
	Help desk	Descrizione dei servizi di help desk, dei relativi livelli di servizio garantiti (eventualmente migliorativi rispetto a quelli minimi richiesti nel capitolato). Descrizione dei sistemi usati a supporto dell'help desk (p. es. sistema di ticketing) e della relativa reportistica Descrizione dei servizi di help desk, dei relativi livelli di servizio garantiti (eventualmente migliorativi rispetto a quelli minimi richiesti nel capitolato). Descrizione dei sistemi usati a supporto dell'help desk (p. es. sistema di ticketing) e della relativa reportistica	Livelli di servizio Ricchezza, utilità e frequenza della reportistica sui livelli di servizio dell'help desk Livelli di servizio Ricchezza, utilità e frequenza della reportistica sui livelli di servizio dell'help desk	5	
	Manutenzione evolutiva	Descrizione dei processi di analisi, progettazione, documentazione, collaudo e rilascio degli interventi di manutenzione evolutiva dopo la messa in esercizio dell'LMS.	Sistematicità dei processi di gestione e chiarezza e utilità della documentazione degli interventi di manutenzione evolutiva (incl. processi di versioning della documentazione stessa).	1	
Esperienze pregresse sepcifiche	Progetti LMS pregressi	Descrizione di progetti simili a quello richiesto. Cenni su altri progetti LMS rilasciati. Descrizione di progetti simili a quello richiesto. Cenni su altri progetti LMS rilasciati.	Numero e tipo di progetti LMS simili a quello richiesto, in termini di numerosità di utenti, volumi di contenuti, lingue gestite. Numero e varietà di altri progetti LMS (in aggiunta a quelli più simili a quanto richiesto). Numero e tipo di progetti LMS simili a quello richiesto, in termini di numerosità di utenti, volumi di contenuti, lingue gestite. Numero e varietà di altri progetti LMS (in aggiunta a quelli più simili a quanto richiesto).	10	10
Offerte migliorative	Webinar	Descrizione delle funzionalità native di erogazione di webinar incluse nell'LMS (se disponibili), oppure descrizione di eventuali integrazioni fra l'LMS e piattaforme webinar esterne Descrizione di eventuali integrazioni fra l'LMS e piattaforme webinar esterne	Piattaforma webinar integrata e numero massimo ammesso di sessioni e utenti, oppure Piattaforme webinar esterne integrabili e funzioni di integrazione disponibili Piattaforma webinar integrata e numero massimo ammesso di sessioni e utenti, oppure Piattaforme webinar esterne integrabili e funzioni di integrazione disponibili	6	10
	Report	Descrizione dei principali ulteriori report nativamente disponibili, in aggiunta a quelli richiesti dal capitolato. Descrizione di eventuali funzionalità non programmatiche per la creazione in autonomia di nuovi report da parte degli amministratori didattici del committente.	Disponibilità nativa di report grafici con filtri (cioè di report che mostrano a video in modo grafico dati di sintesi; consentono di impostare filtri per selezionare un sottoinsieme di dati; consentono infine di scaricare in Excel i dati di dettaglio corrispondenti ai grafici di sintesi e ai filtri impostati). Possibilità per gli amministratori di creare nuovi report senza programmare Utilità di ulteriori report disponibili oltre a quelli richiesti dal capitolato	2	
	Altro	Descrizione di eventuali funzionalità o caratteristiche dell'LMS o dei servizi a supporto, che non siano esplicitamente richieste dal capitolato, ma che il fornitore consideri utili per gli obiettivi del progetto ivi descritto.	Altre proposte migliorative rispetto ai requisiti, che possano essere utili per la didattica e/o per la gestione dell'LMS	2	

15.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio è attribuito discrezionalmente da parte di ciascun Commissario un coefficiente sulla base dei seguenti livelli di valutazione:

Giudizio	Coefficiente
Eccellente	1
Buono	0,75
Discreto	0,5
Sufficiente	0,25
Scarso	0

15.3 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI COMPLESSIVI

La migliore offerta sarà determinata dal punteggio complessivo (P_{totale}) più alto, che sarà ottenuto sommando il “Punteggio Tecnico” (PT) ed il “Punteggio Economico Totale” (PET):

$$P_{\text{totale}} = PT + PET.$$

I punteggi relativi all’offerta economica saranno calcolati secondo la formula “Non lineare a proporzionalità inversa (interdipendente)” di cui alla seguente formula:

$$PE = P_{\text{Emax}} \times (P_{\text{min}}/P)$$

dove PE è il punteggio effettivo attribuito all’offerta economica, P_{Emax} è il punteggio massimo attribuibile (pari a 30), P_{min} è il prezzo più basso tra quelli offerti in gara e P il prezzo dell’offerta in esame.

16. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell’art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell’art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante. La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e della valutazione della congruità delle offerte. La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione “Trasparenza” la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell’art. 29, comma 1 del Codice.

17. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La procedura di aggiudicazione sarà aperta in data che verrà comunicata ai concorrenti mediante il Portale MePA, dalla Commissione che si riunirà e procederà, in seduta pubblica, operando attraverso il Portale, allo svolgimento delle seguenti attività:

a) la verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate. La tempestività della ricezione delle offerte e che le stesse offerte siano composte di Documentazione amministrativa, Offerta tecnica e Offerta economica, (salva, in ogni caso, la verifica del contenuto di ciascun documento presentato) è riscontrata dalla presenza a Portale delle offerte medesime in quanto le eventuali offerte intempestive ed incomplete (ovvero, manchevoli di una o più parti necessarie ed obbligatorie) non sono accettate dal Portale medesimo e dunque nessuna offerta è presente nel Portale;

b) successivamente la Commissione procederà attraverso il Portale MePA alla apertura delle offerte presentate e, quindi, ad accedere all’area contenente la “Documentazione amministrativa” di ciascuna singola offerta presentata, mentre le Offerte tecniche e, le Offerte economiche resteranno

segrete, chiuse/bloccate nel Portale e, quindi, il relativo contenuto non sarà visibile alla Commissione di gara, né all'Ufficio VII, né ai concorrenti, né a terzi; pertanto, il Portale consentirà l'accesso alla Documentazione amministrativa e la Commissione procederà alla verifica della presenza dei documenti richiesti ed ivi contenuti. La Commissione, quindi, procederà, in seduta riservata, a: **a)** verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare; **b)** attivare l'eventuale procedura di soccorso istruttorio; **c)** redigere apposito verbale relativo alle attività svolte. La Stazione Appaltante adotta il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice. Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

18. APERTURA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La Commissione, riunita in seduta pubblica, la cui data sarà comunicata ai concorrenti ammessi tramite il Portale MePA, procederà all'apertura delle Offerte tecniche per la verifica della presenza dei documenti relativi alle singole Offerte Tecniche. Della esecuzione della predetta attività verrà data preventiva comunicazione ai concorrenti ammessi. In una o più sedute riservate la Commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri indicati nel presente disciplinare. Successivamente, la Commissione procederà, in seduta pubblica, la cui data sarà preventivamente comunicata tramite il Portale ai concorrenti ammessi, alla apertura delle Offerte economiche. Nella medesima seduta pubblica la Commissione renderà visibile ai concorrenti attraverso il Portale: **a)** i "punteggi tecnici" (PT) attribuiti alle singole offerte tecniche; **b)** darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti; **c)** in seguito all'apertura delle offerte economiche, i prezzi offerti. La relativa valutazione potrà avvenire anche in successiva seduta riservata. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica le cui modalità saranno successivamente definite dall'Ufficio VII. Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la Commissione procederà secondo quanto previsto al successivo articolo 20. In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la Commissione provvede a comunicare, tempestivamente all'Ufficio VII - che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di esclusione da disporre per: - mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica; - presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara ivi comprese le specifiche tecniche; - presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. a) e c) del Codice, in quanto la Commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

19. 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, la Commissione valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse. Si procede a

verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse. La Stazione appaltante richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale. A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta. Ove nel termine di scadenza non venga prodotto quanto richiesto, sarà fissato un successivo termine perentorio, a pena di esclusione.

La Commissione esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro. La Stazione Appaltante esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

20. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la Commissione formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti. Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice senza che i partecipanti abbiano diritto ad alcun indennizzo. La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto. La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto richiedendo all'aggiudicatario di fornire tutti i documenti a tal fine ritenuti necessari. In caso di RTI, i documenti richiesti dovranno essere presentati da tutti i soggetti che fanno parte del raggruppamento. Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

21. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per tutte le controversie derivanti dal contratto è competente in via esclusiva il Foro di ROMA, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

22. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (in seguito Regolamento UE), l'Amministrazione fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

Finalità del trattamento

- I dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dall'Amministrazione per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, nonché ai fini dell'aggiudicazione, in adempimento a precisi obblighi previsti dalla

normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica;

- I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dall'Amministrazione ai fini della stipula del contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso.
- Tutti i dati acquisiti e prodotti dall'Amministrazione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici nel rispetto e delle norme previste dal Regolamento UE.

Base giuridica

Il concorrente è tenuto a fornire i dati all'Amministrazione, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto a fornire i dati richiesti dall'Amministrazione potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

Natura dei dati trattati

I dati personali oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati comuni (ad es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziari") di cui all'art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" (cd. "sensibili") di cui all'art. 9 Regolamento UE.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

Processo decisionale automatizzato

Nell'ambito della fase di gara, non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere:

- trattati dal personale dell'Amministrazione che cura il procedimento di gara e l'esecuzione del Contratto, dal personale di altri uffici della stessa Amministrazione che svolgono attività di supporto, nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini di studio e statistici;
- comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza o assistenza all'Amministrazione in ordine al procedimento di gara ed all'esecuzione del Contratto, anche per l'eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici;
- comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e di collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- comunicati all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in osservanza a quanto previsto dalla Determinazione AVCP n. 1 del 10/01/2008;
- comunicati agli altri organi di controllo del MAECI.

Ai sensi della normativa sulla trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b, e comma 32 L. 190/2012; art. 35 D. Lgs. n. 33/2013; nonché art. 29 D. Lgs. n. 50/2016), alcuni dati dell'aggiudicatario della gara saranno pubblicati, ricorrendone le condizioni, sul sito internet www.esteri.it, sezione "Trasparenza".

Periodo di conservazione dei dati

Per quanto riguarda la gestione del bando di gara, i dati saranno conservati per un periodo massimo di 12 anni a decorrere dalla sua conclusione o, se del caso, del suo annullamento, ai sensi del combinato disposto degli articoli 157 e 317 del Codice penale. Con riferimento, invece, alla gestione del contratto, i dati dell'aggiudicatario saranno conservati per un periodo massimo di 10 anni dalla conclusione del contratto per completamento dell'esecuzione o per altra ragione, ivi inclusa la risoluzione per inadempimento, ai sensi dell'art. 2946 del Codice civile. I predetti termini si applicano salvo cause di sospensione della prescrizione civile o penale. I dati potranno, inoltre, essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto dell'art. 89 del Regolamento UE e degli artt. 97-110 bis del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

Diritti dell'interessato

Per "interessato" si intende qualsiasi concorrente, nonché qualsiasi persona fisica i cui dati siano trasferiti da un concorrente all'Amministrazione.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha il diritto di: *i)* ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; *ii)* il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; *iii)* il diritto di chiedere, alle condizioni previste dalla normativa vigente, la rettifica dei dati; *iv)* il diritto di chiedere, nei limiti di legge e fatte salve le eventuali conseguenze sulla partecipazione alla gara o sull'aggiudicazione del contratto, la cancellazione dei dati, nonché la limitazione del trattamento o l'opposizione al trattamento; *v)* il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'art. 20 del regolamento UE.

Se nell'esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perviene nei termini di legge e/o non sia soddisfacente, l'interessato potrà presentare reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (Piazza Venezia 11, 00187 ROMA; telefono: 0039 06 696771; peo: garante@gpdp.it; pec: protocollo@pec.gpdp.it).

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento è il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI) - il quale opera, nel caso specifico, per il tramite dell'Ufficio VII della DGSP, con sede in Roma, Piazzale della Farnesina 1, 00135 Roma, tel. 0636911, peo: dario.armini@esteri.it, pec: dgsp07.linguaitaliana@cert.esteri.it.

Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti dovrà essere indirizzata al Responsabile della Protezione Dati (RPD) del MAECI, il quale potrà essere contattato ai seguenti recapiti: Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione internazionale, Piazzale della Farnesina 1, 00135 ROMA, telefono: 0039 06 36911 (centralino), PEO: rpd@esteri.it; PEC: rpd@cert.esteri.it.

Consenso al trattamento dei dati personali

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e l'eventuale sottoscrizione del contratto, il legale rappresentante pro tempore del concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.

Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali, anche giudiziari, da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.

23. CODICE ETICO - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Fornitore dichiara di essere a conoscenza del disposto della L. 190/2012 e di aver preso visione del Codice Etico, nonché del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, pubblicati sul sito internet del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e di uniformarsi ai principi ivi contenuti. Nello svolgimento delle attività oggetto del Contratto, l'aggiudicatario dovrà uniformarsi ai principi e doveri etici richiamati nel Codice Etico, ai principi e alle previsioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 adottato dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale. A tal fine, a seguito della comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del Contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti disponibili in rete sul sito www.esteri.it

Roma, 01/09/2020