

# POLITECNICO DI MILANO

## **DISCIPLINARE DI GARA CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO**

---

**FORNITURA SERVIZI DI TRADUZIONE, REVISIONE, PROOF READING E  
INTERPRETARIATO “RICHIESTA DI OFFERTA” (RDO) NELL’AMBITO DEL  
MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA)**

**N.CIG 6363575C34**

**Area Gestione Infrastrutture e Servizi – Servizio Gare e Acquisti Servizi e Forniture**

## INDICE

PREMESSA.....	3
Art. 1 - Oggetto della fornitura .....	3
Art. 1.2.1 - Servizi di traduzione, revisione, proof reading, traduzione giurata e traduzione legalizzata.....	4
Art. 1.2.2 - Servizi di interpretariato .....	5
Art. 1.2.3 - Prestazioni urgenti .....	6
Art. 2 – Personale.....	6
Art. 3 – Continuità dei servizi.....	7
Art. 4 - Durata del contratto .....	7
Art. 5 - Importo della fornitura .....	7
Art. 6 - Regolarità del servizio - controlli - penalità.....	11
Art. 7 - Aumento e diminuzione dell'importo del contratto .....	12
Art. 8 - Modalità per la presentazione delle offerte .....	12
Art. 8.1 – Ricevuta di versamento del contributo ANAC.....	13
Art. 8.2 – Progetto tecnico .....	13
Art. 9 - Modalità di aggiudicazione della gara.....	14
Art. 10 - Conclusione del contratto.....	18
Art. 11 - Sicurezza .....	18
Art. 12 – Riservatezza.....	18
Art. 13 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento .....	19
Art. 14 – Tracciabilità dei flussi finanziari .....	19
Art. 15 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano .....	19
Art. 16 – Norme di riferimento .....	20
Art. 17 – Foro competente .....	20
Art. 18 – Trattamento dati.....	20
Art. 19 – Responsabile del procedimento .....	20
Art. 20 – Contatti del Punto Ordinante .....	20
Art. 21 - Accesso agli atti.....	20
Art. 22 – Spese contrattuali.....	20
Art. 23 – Normativa anticorruzione .....	20
Patto di integrità tra gli operatori economici partecipanti alle procedure di gara indette dal Politecnico di Milano per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi .....	21

## **PREMESSA**

Procedura telematica di acquisto ai sensi dell'art. 125 del D.L.vo n. 163 del 12.04.06 e dell'art. 328 del D.P.R. 05-10-2010, n. 207, tramite "richiesta di offerta" (RDO) nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MEPA).

I termini entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimento sono indicati nella RDO a sistema. Le risposte alle richieste di chiarimento verranno inviate alla scadenza dei predetti termini a tutti i partecipanti per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

Le condizioni del Contratto di fornitura, che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore, sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni del Contratto (in particolare con quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto e con il contenuto nel Catalogo elettronico).

Per quanto non espressamente previsto nel presente punto si rinvia alle disposizioni delle Condizioni Generali di Contratto.

### ***Art. 1 - Oggetto della fornitura***

Oggetto del presente contratto è la fornitura dei servizi di traduzione, revisione, proof reading e interpretariato per il Politecnico di Milano.

Le lingue oggetto di traduzione, revisione, proof reading e interpretariato saranno le seguenti:

- da Italiano a inglese e viceversa
- da Italiano a francese e viceversa
- da Italiano a spagnolo e viceversa
- da Italiano a tedesco e viceversa
- da Italiano a portoghese e viceversa
- da Italiano a russo e viceversa
- da Italiano a olandese e viceversa
- da Italiano a cinese mandarino e viceversa

### **Art. 1.1 – Definizione dei servizi richiesti**

#### ***A) Servizi di traduzione, revisione, proof reading, traduzione giurata e traduzione legalizzata.***

Con traduzione s'intende la trasposizione di un testo dalla lingua originale a un'altra di destinazione o viceversa. Le lingue oggetto di traduzioni sono riportate all'art. 1 del presente disciplinare .

La revisione consiste nella rilettura e nell'eventuale correzione e/o rielaborazione di testi già tradotti o redatti nella lingua di destinazione, da parte di un traduttore professionista che conosca l'italiano e la lingua di destinazione, al fine di assicurare che la traduzione sia la resa migliore del testo originale e che risulti corretta e comprensibile nella lingua di destinazione, eventualmente anche utilizzando il testo originale ove presente ed eventualmente riscrivendo interi paragrafi al fine di migliorare la sintassi e la comprensibilità del testo.

Il servizio proof reading è la rilettura e correzione da parte di un professionista nella lingua di destinazione di un testo già redatto nella lingua di destinazione, con la correzione di eventuali errori grammaticali.

La traduzione giurata viene resa ufficiale dal giuramento che il traduttore presta presso il tribunale e permette al documento tradotto di conservare lo stesso valore legale dell'originale.

La traduzione legalizzata è richiesta presso la procura quando i documenti tradotti devono essere presentati ad autorità di paesi stranieri.

## ***B) Servizi di interpretariato***

L'interpretariato è un sistema di comunicazione orale per interlocutori che non condividono una lingua comune. Si richiede l'erogazione di servizi d'interpretariato di tipo:

- **Simultaneo:** il soggetto che parla tiene il proprio discorso senza interruzioni. Seduto in una cabina insonorizzata, l'interprete ascolta il soggetto che parla tramite cuffie e ripropone parallelamente, quasi contemporaneamente, le sue parole agli uditori i quali a loro volta dispongono al proprio posto di una cuffia con cui poter sentire la sua voce
- **Consecutivo:** il soggetto che parla interrompe il proprio discorso in intervalli più o meno regolari, così da consentire all'interprete di formulare nella lingua degli uditori le informazioni di volta in volta fornite
- **Chuchotage (sussurrare, bisbigliare):** l'interprete sta a fianco della persona "sussurrando" la traduzione direttamente all'orecchio dell'interessato. Il servizio non prevede l'utilizzo di attrezzature per la traduzione
- **Di trattativa:** assicura la comprensione informale per piccoli gruppi di persone utilizzando una sola combinazione linguistica

I servizi di interpretariato si intendono presso le strutture del Politecnico di Milano o presso ogni altra sede indicata dal Politecnico di Milano in Lombardia.

### **Art. 1.2 - Modalità di esecuzione del servizio**

#### ***Art. 1.2.1 - Servizi di traduzione, revisione, proof reading, traduzione giurata e traduzione legalizzata***

I testi su cui lavorare saranno forniti dal Politecnico di Milano e potranno essere di contenuto istituzionale, afferenti al campo tecnico - scientifico inerenti in Architettura, Design e Ingegneria, oppure testi riguardanti altri campi quali, ad esempio, economico o giuridico.

Poiché si tratta di documenti specialistici, si richiedono elevate competenze linguistiche. A tal proposito si allega un glossario di termini che sono attualmente in uso al Politecnico di Milano (Allegato A) a cui ci si dovrà riferire per tutti i termini ivi indicati.

I testi tradotti o soggetti a revisione o proof reading, fino alla lunghezza massima di 20 cartelle, devono essere riconsegnati entro 5 giorni lavorativi. Per testi di lunghezza superiore il termine previsto per la consegna sarà concordato al momento dell'accettazione dell'ordine di lavoro.

I documenti da tradurre saranno inviati all'Impresa in formato elettronico, la cui gestione dovrà avvenire nella piena osservanza delle istruzioni ricevute dal richiedente, al fine di evitare interventi di ri-formattazione dopo la consegna del lavoro. I files tradotti dovranno essere restituiti sempre in formato elettronico con invio diretto al richiedente.

Si fa presente che presso il Politecnico di Milano è in uso, per la produzione digitale di testi, il software Microsoft Office nelle versioni 2010, 2013 e Office 365.

Si richiede pertanto che l'Impresa sia dotata, o si doti prima della stipula del contratto, di tale software in modo da assicurare la corrispondenza dei propri sistemi informatici con quelli attualmente in uso al Politecnico di Milano.

I testi da tradurre, per semplicità nella richiesta di traduzione, saranno inviati alla Società indicando il numero di cartelle.

Ai fini del conteggio del materiale tradotto la Società dovrà indicare il numero di parole secondo lo schema di seguito indicato:

- Parole nuove (Una nuova parola o frase non tradotta precedentemente.)
- Fuzzy (Parole presenti in un testo simile ad un altro tradotto in precedenza)
- Parole ripetute (Stringa di testo già tradotta, sia essa nello stesso testo tradotto che in un documento già tradotto in precedenza)

A tal proposito si richiede alla Società di utilizzare, per i servizi di traduzione richiesti, un software denominato C.A.T. (Computer Assisted Translation) che consente non solo di effettuare una traduzione assistita dal computer, ma anche di calcolare il numero di parole tradotte secondo lo schema sopra riportato. Non è richiesto alla società di dotarsi di uno specifico software; esso dovrà comunque rispondere alle funzionalità sopra indicate.

Per assicurare che il lavoro svolto sia coerente, si richiede, obbligatoriamente, che un singolo incarico sia svolto da un unico professionista.

Tutti i testi su cui l'Impresa lavora, al momento della riconsegna, dovranno essere di una qualità tale da non richiedere ulteriori interventi da parte del personale del Politecnico di Milano.

Si dovranno quindi assicurare:

- Rispetto delle tempistiche di risposta alle richieste di servizio di traduzione con indicazione di accettazione del lavoro e dei relativi tempi di consegna
- Che sia stata firmata ad opera del professionista che effettuerà il servizio di traduzione la dichiarazione di riservatezza (allegato B) relativamente ai materiali tradotti
- Rispetto delle tempistiche concordate per la consegna del testo tradotto
- Che il testo tradotto non debba essere rimanipolato dal personale del Politecnico di Milano per essere utilizzato
- Che siano state rispettate tutte le indicazioni fornite al momento della consegna del materiale da tradurre
- Garanzia che il prodotto sia accurato, completo e coerente con il testo di riferimento
- Che sia stata utilizzata, ove necessario, la terminologia indicata nel glossario in allegato A

Le traduzioni giurate viene resa ufficiale dal giuramento che il traduttore presta presso il tribunale e permette al documento tradotto di conservare lo stesso valore legale dell'originale. L'atto ottenuto è composto dal documento originale, la traduzione e il verbale di giuramento. I testi tradotti e giurati, fino alla lunghezza massima di 20 cartelle, devono essere riconsegnati entro 10 giorni lavorativi. Per testi di lunghezza superiore il termine previsto per la consegna sarà concordato al momento dell'accettazione dell'ordine di lavoro.

La traduzione legalizzata costituisce il passo successivo all'asseverazione ed è richiesta presso la procura (un timbro speciale attestante l'autenticità del documento e la qualità legale dell'Autorità rilasciante) quando i documenti tradotti devono essere presentati ad autorità di paesi stranieri.

I testi legalizzati e giurati, fino alla lunghezza massima di 20 cartelle, devono essere riconsegnati entro 15 giorni lavorativi. Per testi di lunghezza superiore il termine previsto per la consegna sarà concordato al momento dell'accettazione dell'ordine di lavoro.

Per le tempistiche di traduzioni giurate e legalizzate a carattere d'urgenza verranno concordate per ogni singola prestazione.

### ***Art. 1.2.2 - Servizi di interpretariato***

Il Politecnico di Milano potrà richiedere l'erogazione di servizi d'interpretariato per le lingue riportate all'art. 1. Le prestazioni riguardano servizi d'interpretariato di conferenza, consecutiva, "in chuchotage" e di trattativa.

E' necessario che l'Impresa assicuri al Politecnico di Milano la disponibilità di un numero sufficiente d'interpreti certificati per le combinazioni richieste (italiano – inglese, tedesco, spagnolo, francese, olandese, portoghese, russo, cinese o viceversa). I professionisti dovranno avere familiarità con la terminologia tecnico-scientifica.

Ogni richiesta di prestazione verrà inviata dal richiedente mediante posta elettronica. L'Impresa dovrà rispondere, per accettazione, entro e non oltre un giorno dal ricevimento della richiesta. L'accettazione dell'ordine rappresenta automaticamente l'approvazione di tutte le richieste indicate nello stesso.

Gli interpreti dovranno essere presenti presso la sede dell'evento almeno trenta minuti prima dell'inizio programmato, con abbigliamento appropriato all'evento. Eventuale ritardo o impedimento dovrà essere comunicato tempestivamente per telefono o e-mail al referente del Politecnico di Milano che ha effettuato la richiesta di interpretariato. Per ogni minuto di ritardo verrà applicata una penale come indicato art. 6.

Si dovrà quindi assicurare:

- Il rispetto delle tempistiche di risposta alle richieste di servizio di traduzione con indicazione di accettazione del lavoro
- Che sia stata firmata e ad opera del professionista che effettuerà il servizio di traduzione la dichiarazione di riservatezza (allegato B) relativamente alle informazioni che potrà acquisire nell'espletamento del servizio
- Il rispetto delle tempistiche concordate per l'erogazione del servizio

I controlli sul servizio di traduzione verranno effettuati a campione entro l'arco temporale del contratto.

### ***Art. 1.2.3 - Prestazioni urgenti***

Il Politecnico di Milano, in caso di necessità, potrà richiedere prestazioni come indicato nei paragrafi 1.2.1 e 1.2.2 con caratteristiche di urgenza.

Tali caratteristiche verranno concordate con l'Impresa all'atto della richiesta da parte del Politecnico di Milano. L'impresa risponderà entro 1 ora accettando in tal modo tutte le specifiche necessità richieste.

Il fornitore deve impegnarsi a garantire richieste urgenti secondo le seguenti tempistiche:

- traduzione di una o più cartelle da consegnarsi:
  - nella stessa giornata: da 1 a 4 cartelle
  - entro il giorno successivo: da 5 a 8 cartelle
  - entro il secondo giorno successivo: da 9 a 20 cartelle
- disponibilità del servizio di interpretariato con un solo giorno di preavviso rispetto all'evento

Tutte le istruzioni specifiche per l'erogazione di tali servizi saranno contenute nel relativo ordine

### ***Art. 2 – Personale***

L'impresa dovrà impiegare, per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto, un numero adeguato di personale certificato e qualificato, esperto sia nella traduzione di testi che nei servizi d'interpretariato delle lingue previste all'art.1

Saranno incaricate del servizio persone di provata professionalità, capacità, e moralità ed in grado di mantenere un contegno decoroso. Le persone designate dovranno essere riservate, corrette, disponibili alla collaborazione sia con il personale del Politecnico di Milano che con gli utenti esterni con cui si interfaceranno.

L'impresa dovrà garantire, per il personale designato al servizio, un regolare rapporto di lavoro secondo quanto previsto dalle norme vigenti, un trattamento giuridico ed economico previsto dagli

accordi nazionali e locali di categoria, nonché il puntuale adempimento degli obblighi previdenziali ed assicurativi.

L'impresa è tenuta ad assicurare ai lavoratori non dipendenti un trattamento economico non inferiore a quello spettante ai lavoratori dipendenti.

### ***Art. 3 – Continuità dei servizi***

L'impresa è obbligata a garantire la continuità del servizio oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenza a qualsiasi titolo sia essa imputabile ad un evento di forza maggiore che di natura prevedibile.

La sostituzione per malattia del personale dovrà essere immediata.

In ogni caso, il personale sostitutivo, integrativo o supplente, dovrà possedere i medesimi requisiti di quello impiegato o sostituito.

Ogni variazione di personale o di servizio erogato dovrà essere tempestivamente comunicato al Committente.

### ***Art. 4 - Durata del contratto***

Il contratto per la fornitura del materiale sopra elencato avrà una durata di 36 mesi a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo alla data di stipula coincidente con il caricamento a Sistema del “documento di accettazione” della RDO firmato digitalmente da parte del Punto Ordinante, salvo esaurimento precedente dell'ammontare posto a base di gara.

### ***Art. 5 - Importo della fornitura***

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta è fissato in 192.000,00 € + IVA per l'intera fornitura, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura (trasporto, imballo, scarico, spese di fatturazione, consegna al luogo indicato, ecc.), che devono, pertanto, intendersi a carico della Ditta offerente.

**L'ammontare definitivo dell'appalto verrà comunque determinato a misura, dal computo delle prestazioni effettivamente eseguite.**

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi nn. 163/06 e 81/08) le Unità ordinanti reputano che non vi siano rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori dell'aggiudicatario e pertanto non reputano opportuno scomputare dalla base di gara alcun costo sulla sicurezza.

**Il pagamento dei servizi di traduzione, revisione e correzione bozze sarà corrisposto sulla base del prezzo offerto in sede di gara e del numero effettivo di parole tradotte secondo il listino risultante dall'offerta economica per le seguenti categorie di parole:**

- **nuova parola**
- **parola fuzzy**
- **corrispondenze perfette**

La valutazione non verrà effettuata conteggiando i keystrokes (caratteri + spazi) di testo originale. Saranno contabilizzate unicamente le effettive parole tradotte.

**Il pagamento dei servizi di interpretariato sarà corrisposto sulla base mezza giornate effettivamente impiegate, applicando il prezzo offerto in sede di gara.**

Gli importi di seguito citati costituiscono semplice previsione ai fini del calcolo della base d'asta, non sono pertanto impegnativi per l'Amministrazione appaltante, la quale si riserva la facoltà di

richiedere apportarvi variazioni in più o in meno, a seconda delle effettive proprie esigenze, senza che l'impresa possa avanzare pretese per indennizzi o risarcimenti di sorta.

### **SERVIZIO DI TRADUZIONE TESTI – inglese, francese, spagnolo e tedesco**

#### **SERVIZIO STANDARD**

	Prezzo a base d'asta (€/parola)	n° parole	Costo totale
parola nuova	€ 0,095	380.300	€ 36.128,50
parola fuzzy	€ 0,057	750.000	€ 42.750,00
parola ripetuta	€ 0,028	381.300	€ 10.676,40
<b>TOTALE</b>			<b>€ 89.554,90</b>

	Prezzo a base d'asta (€/cartella)	n° cartelle	Costo totale
revisione testo	€ 7,35	1.400	€ 10.290,00
proof reading	€ 3,55	1.400	€ 4.970,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 15.260,00</b>

#### **SERVIZIO URGENTE**

	30% di sovrapprezzo sulla base d'asta (€/parola)	n° parole	Costo totale
parola nuova	€ 0,123	100.000	€ 12.300,00
parola fuzzy	€ 0,074	190.000	€ 14.060,00
parola ripetuta	€ 0,037	100.000	€ 3.700,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 30.060,00</b>

	Prezzo a base d'asta (€/cartella)	n° cartelle	Costo totale
revisione testo	€ 9,56	260	€ 2.485,60
proof reading	€ 4,62	260	€ 1.201,20
<b>TOTALE</b>			<b>€ 3.686,80</b>

### **SERVIZIO DI INTERPRETARIATO (i prezzi si intendono indifferenti per le tipologie di interpretariato indicate nel capitolato all'art.1.2.2)**

	Prezzo a base d'asta (1/2 giornata/€)	1/2 giornata	Costo totale
Servizio standard	€ 378,00	15	€ 5.670,00
Servizio urgente	€ 504,00	3	€ 1.512,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 7.182,00</b>



## SERVIZIO DI TRADUZIONE TESTI - portoghese - russo - olandese

### SERVIZIO STANDARD

	Prezzo a base d'asta (€/parola)	n° parole	Costo totale
parola nuova	€ 0,150	35.000	€ 5.250,00
parola fuzzy	€ 0,090	60.000	€ 5.400,00
parola ripetuta	€ 0,044	35.000	€ 1.540,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 12.190,00</b>

	Prezzo a base d'asta (€/cartella)	n° cartelle	Costo totale
revisione testo	€ 11,60	30	€ 348,00
proof reading	€ 5,60	30	€ 168,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 516,00</b>

### SERVIZIO URGENTE

	30% di sovrapprezzo sulla base d'asta (€/parola)	n° parole	Costo totale
parola nuova	€ 0,195	10.000	€ 1.950,00
parola fuzzy	€ 0,117	15.000	€ 1.755,00
parola ripetuta	€ 0,057	10.000	€ 570,00
<b>TOTALE</b>			<b>4.275,00</b>

	Prezzo a base d'asta (€ cartella)	n° cartelle	Costo totale
revisione testo	€ 15,10	30	€ 453,00
proof reading	€ 7,30	30	€ 219,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 672,00</b>

### SERVIZIO DI INTERPRETARIATO (i prezzi si intendono indifferenti per le tipologie di interpretariato indicate nel capitolato)

	Prezzo a base d'asta (1/2 giornata/€)	1/2 giornata	Costo totale
Servizio standard	€ 597,23	5	€ 2.986,15
Servizio urgente	€ 800,00	1	€ 800,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 3.786,15</b>

### SERVIZIO DI TRADUZIONE TESTI - cinese

#### SERVIZIO STANDARD

	Prezzo a base d'asta (€/parola)	n° parole	Costo totale
parola nuova	€ 0,219	30.000	€ 6.570,00
parola fuzzy	€ 0,131	50.000	€ 6.550,00
parola ripetuta	€ 0,064	30.000	€ 1.920,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 15.040,00</b>

	Prezzo a base d'asta (€/cartella)	n° cartelle	Costo totale
revisione testo	€ 16,90	30	€ 507,00
proof reading	€ 8,16	29	€ 236,64
<b>TOTALE</b>			<b>€ 743,64</b>

### SERVIZIO URGENTE

	30% di sovrapprezzo sulla base d'asta (€/parola)	n° parole	Costo totale
parola nuova	€ 0,285	6.000	€ 1.710,00
parola fuzzy	€ 0,170	10.000	€ 1.700,00
parola ripetuta	€ 0,083	6.000	€ 498,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 3.908,00</b>

	Prezzo a base d'asta (€/cartella)	n° cartelle	Costo totale
revisione testo	€ 21,95	15	€ 329,25
proof reading	€ 10,61	15	€ 159,15
<b>TOTALE</b>			<b>€ 488,40</b>

### SERVIZIO DI INTERPRETARIATO (i prezzi si intendono indifferenti per le tipologie di interpretariato indicate nel capitolato)

	Prezzo a base d'asta (1/2 giornata/€)	1/2 giornata	Costo totale
Servizio standard	€ 869,42	4	€ 3.477,68
Servizio urgente	€ 1.159,20	1	€ 1.159,20
<b>TOTALE</b>			<b>€ 4.636,88</b>

### Legenda

caratteri parola	6,875	<b>Prezzo a base d'asta</b> <b>192.000,00</b>
parole cartella	218	
caratteri cartella	1500	

Per le traduzioni giurate e per le traduzioni legalizzate oltre al valore delle traduzioni verrà riconosciuto per ogni singola lavorazione, oltre all'imposta di bollo da € 16 ogni 100 righe del documento tradotto comprensivo del verbale di legalizzazione, un rimborso spese forfettario pari ad € 75€ per le traduzioni giurate e 125€ (75+50) per le traduzioni legalizzate.

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi nn. 163/06 e 81/08) le Unità ordinanti reputano che non vi siano rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori dell'aggiudicatario e pertanto non reputano opportuno scomputare dalla base di gara alcun costo sulla sicurezza.

Il Fornitore:

- formulerà l'offerta avendo preso conoscenza di tutte le circostanze di fatto e di luogo, sia generali che particolari, che possono influire sulla determinazione delle condizioni economiche e che potranno incidere sull'esecuzione delle attività oggetto della fornitura.
- non ecciperà, nello svolgimento delle attività oggetto della fornitura, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal C.C. e non escluse dalla legge.
- avendo tenuto conto di quanto sopra nella formulazione dell'offerta, riterrà quest'ultima complessivamente congrua e remunerativa senza riserva alcuna.

La fatturazione verrà inviata direttamente per ogni singola struttura che avrà effettuato richieste di traduzione e/o interpretariato.

Nel caso la richiesta venga effettuata da un dipartimento, la fattura dovrà recare anche il nome della persona richiedente.

#### ***Art. 6 - Regolarità del servizio - controlli - penalità***

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

L'Amministrazione può, in qualsiasi momento, effettuare verifiche sul possesso dell'esperienza richiesta ai professionisti preposti al servizio, nonché effettuare verifiche qualitative atte ad accertare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte sia dal punto di vista "tecnico" che con quanto disposto nel presente capitolato.

Rispetto ai criteri qualitativi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il servizio di traduzione sarà valutato secondo:

- l'equivalenza/corrispondenza semantica (trasmissione non distorta del contenuto del testo di partenza)
- la fruibilità del testo tradotto ovvero leggibilità, chiarezza e appropriatezza nel linguaggio del testo
- la pertinenza e precisione terminologica ovvero l'accuratezza rispetto al linguaggio e settore del committente (allegato A glossario)

Dopo ogni controllo verrà originato un report indicante i risultati, i commenti e le eventuali non conformità riscontrate. Tale documento sarà consegnato all'impresa che entro cinque giorni lavorativi dovrà indicare come verranno accolte e risolte le eventuali indicazioni risultanti dal controllo effettuato.

Qualora fosse riscontrata un'inadempienza dovuta a mancata, ritardata o insufficiente esecuzione delle prestazioni, il Committente procederà a comunicare per iscritto l'accertamento della stessa ed all'applicazione della penalità quantificata a suo insindacabile giudizio da un minimo di euro 50,00= ad un massimo di euro 500,00=, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

**In caso di rilevazione di scarsa qualità della traduzione fornita, quali ad esempio errori grammaticali, mancato utilizzo dei termini previsti dal Glossario, mancata pertinenza o imprecisione terminologica, sarà addebitata una penale di € 50,00. Sarà inoltre richiesta la revisione della traduzione fornita entro la metà dei giorni previsti per la tipologia di servizio richiesto, trascorso tale termine saranno applicate le penali previste per ritardo nella consegna delle traduzioni.**

**Per ogni ritardo nella risposta della richiesta di servizio di tipo standard traduzione/interpretariato rispetto a quanto indicato nel presente capitolato (paragrafo 2.1 e 2.2) sarà addebitata una penale di € 50,00 al giorno.**

**Per ogni giorno di ritardo nella consegna delle cartelle tradotte richieste dal Committente sarà addebitata una penale di € 50,00 a cartella al giorno.**

**Per ogni minuto di ritardo da parte dell'interprete, rispetto all'orario concordato con il Committente per essere presente presso la sede di svolgimento del servizio, sarà addebitata una penale di € 2,00.**

**Per ogni ora di ritardo nella consegna delle cartelle tradotte per richieste di tipo urgente, rispetto alla scadenza richiesta al momento dell'ordine e nei limiti fissati dal presente capitolato (paragrafo 2), sarà addebitata una penale di € 10 a cartella per ogni ora lavorativa, calcolata dalle ore 9.00 alle ore 17.00 di ogni giorno lavorativo.**

In ogni caso il Politecnico di Milano si riserva la facoltà di richiedere risarcimento per eventuali maggiori danni.

L'Amministrazione si riserva, a seguito di 3 contestazioni formali di grave inadempienza, di procedere alla risoluzione del rapporto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., con semplice raccomandata a.r., con conseguente esecuzione del servizio in danno del gestore inadempiente, salvo il risarcimento per maggiori danni.

Nel caso che l'ammontare delle penali raggiunga il 10% dell'ammontare dell'affidamento, il rapporto in essere sarà da considerarsi risolto di diritto.

L'Amministrazione si riserva, in tal caso, la facoltà di interpellare il secondo classificato.

### ***Art. 7 - Aumento e diminuzione dell'importo del contratto***

Il Fornitore è consapevole ed accetta che il Punto Ordinante ha la facoltà di richiedere, entro il termine ultimo per la richiesta di consegna di cui all' art. 11, un aumento o una diminuzione del quantitativo di articoli oggetto del presente Contratto fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale ordinato, senza che a fronte delle richieste di aumento o diminuzione di tale quantitativo, entro il limite indicato, il Fornitore possa avanzare alcuna pretesa per maggiori compensi, indennizzi e/o risarcimenti, ovvero chiedere la risoluzione del Contratto stesso.

Il Punto Ordinante, agli stessi patti, prezzi e condizioni di cui alla presente RdO, si riserva di incrementare il quantitativo delle dotazioni richieste fino alla concorrenza di un quinto ai sensi del R.D. 2440/1923 e fino alla concorrenza di due quinti ai sensi dell'art. 27, comma 3, del D.M. 28/10/1985.

### ***Art. 8 - Modalità per la presentazione delle offerte***

La presente RDO viene predisposta utilizzando la scheda di offerta pubblicata sul MEPA integrata dai seguenti documenti allegati, a pena di esclusione salvo per i documenti specificati come opzionali:

- il presente documento firmato digitalmente che disciplina le Condizioni Particolari di RDO
- ricevuta di pagamento del contributo ANAC
- progetto tecnico firmato digitalmente
- Traduzione dei testi presenti nell'allegato C in lingua inglese, firmato digitalmente
- eventuali allegati all'offerta tecnica (opzionale)
- All. 1 "dichiarazione circa i futuri subappalti" compilato e firmato digitalmente (opzionale)
- All. 2 "Dichiarazione dati tracciabilità e DURC" compilato e firmato digitalmente
- All. 3 Elenco dei prezzi unitari compilato e firmato digitalmente

**L'All. 3 Elenco dei prezzi unitari deve essere compilato inserendo i prezzi unitari** che saranno applicati in sede di gara. A pena di esclusione, il totale dei prezzi offerti, moltiplicati per le quantità previste per ciascuna voce dal presente documento, deve risultare uguale o inferiore al prezzo complessivo a base d'asta e dovrà risultare uguale al prezzo totale offerto ed inserito sulla piattaforma MEPA.

### **Art. 8.1 – Ricevuta di versamento del contributo ANAC**

Ricevuta di versamento dell'avvenuto pagamento del contributo ex art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 e deliberazione Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) del 9 dicembre 2014 per un ammontare di € 20,00.

Ai sensi della delibera del 9 dicembre 2014 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, i partecipanti alla procedura di selezione sono tenuti al versamento della contribuzione nella misura di cui sopra. Gli operatori economici dovranno collegarsi al servizio con le credenziali rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi. Sono quindi consentite due modalità di pagamento della contribuzione: online mediante carta di credito; in contanti presso la rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini, con il modello rilasciato dal portale dell'ANAC. Nel primo caso dovrà essere allegata all'offerta copia della ricevuta di pagamento on-line trasmessa via posta elettronica dall'Autorità. Nel secondo caso andrà invece allegato l'originale dello scontrino rilasciato dal punto vendita.

Il termine per i partecipanti per effettuare il versamento coincide con la data di presentazione dell'offerta. **La mancata presentazione della ricevuta di versamento, è condizione di esclusione dalla procedura di selezione.**

Per ogni ulteriore informazione: <http://www.avcp.it/>

**La ricevuta dovrà essere scansionata in un unico file PDF prima di procedere all'apposizione della firma digitale da parte del legale rappresentante**

### **Art. 8.2 – Progetto tecnico**

Sul sistema telematico di gara dovrà essere caricato un Progetto Tecnico strutturato secondo i seguenti paragrafi.

Sul sistema potranno anche essere caricati eventuali allegati all'offerta tecnica quali ad esempio certificazioni, schede tecniche di prodotto, ecc...

**A.1.1) Qualità nella traduzione in inglese del testo allegato al bando di gara in ambito dell'Architettura**

Si richiede di tradurre il testo di cui all'Allegato C

**A.1.2) Qualità nella traduzione in inglese del testo allegato al bando di gara in ambito del Design**

Si richiede di tradurre il testo di cui all'Allegato C

**A.1.3) Qualità nella traduzione in inglese del testo allegato al bando di gara in ambito dell'Ingegneria**

Si richiede di tradurre il testo di cui all'Allegato C

**A.1.4) Qualità nella traduzione in inglese del testo allegato al bando di gara in ambito istituzionale**

Si richiede di tradurre il testo di cui all'Allegato C

**A.1.5) Organizzazione del servizio**

Descrivere le modalità organizzative che si intendono adottare per il servizio di traduzione, revisione e proof reading

**A.1.6) Esempio di report delle lavorazioni effettuate**

Fornire il report d'esempio per il benessere all'invio della fatturazione

**A.1.7) Dotazione software per servizi di traduzione assistita (C.A.T.)**

Descrivere il software in dotazione e le metodologie che si intendono adottare rispetto alle specificità delle traduzioni richieste.

**A.2.1) Organizzazione del servizio di interpretariato in condizioni normali**

Descrivere le modalità organizzative che si intendono adottare per il servizio di interpretariato in condizioni normali

**A.2.2) Organizzazione del servizio di interpretariato urgente**

Descrivere le modalità organizzative che si intendono adottare per il servizio di interpretariato urgente

**A.3) Competenze messe a disposizione per traduzioni in ambito tecnico**

Descrivere l'organizzazione adottata per le traduzioni in ambiti specifici, con particolare riferimento ai criteri di selezione dei traduttori

**A.4) Migliorie offerte a titolo gratuito**

Descrivere le migliorie a titolo gratuito che eventualmente si vogliono proporre

**Art. 9 - Modalità di aggiudicazione della gara**

La modalità di aggiudicazione della RdO è all'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006.

Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, si applica l'articolo 18, comma 5, del D.M. 28 ottobre 1985 il quale prevede che "In caso di offerta 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.

I prezzi di aggiudicazione ed i prodotti aggiudicati (tipo, marca, etc.) rimarranno fissi per tutto il periodo della fornitura.

E' facoltà dell'amministrazione procedere all'affidamento anche in caso di una sola offerta valida ovvero di non affidare affatto in caso in cui siano ravvisate insufficienti condizioni di praticabilità del progetto o l'offerta economica non sia ritenuta congrua.

Ad ogni offerta verrà attribuito il punteggio massimo di 100 punti e l'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta che consegnerà il punteggio complessivo più elevato. Di seguito viene riportata la tabella contenente i punteggi tecnici/economici per la valutazione dell'offerta.

<b>Offerta tecnica</b>	<b>Max. punti 80</b>
<b>A.1) Servizio di traduzione, revisione e proof reading</b>	
A.1.1) qualità nella traduzione in inglese del testo allegato al bando di gara in ambito dell'Architettura	<b>Punti 07</b>
A.1.2) qualità nella traduzione in inglese del testo allegato al bando di gara in ambito del Design	<b>Punti 07</b>
A.1.3) qualità nella traduzione in inglese del testo allegato al bando di gara in ambito dell'Ingegneria	<b>Punti 07</b>
A.1.4) qualità nella traduzione in inglese del testo allegato al bando di gara in ambito istituzionale	<b>Punti 09</b>
A.1.5) organizzazione del servizio	<b>Punti 15</b>
A.1.6) Esempio di report delle lavorazioni effettuate	<b>Punti 5</b>
A.1.7) dotazione software per servizi di traduzione assistita (C.A.T.)	<b>Punti 5</b>
<b>A.2) Servizio di interpretariato</b>	
A.2.1) organizzazione del servizio di interpretariato in condizioni normali	<b>Punti 5</b>
A.2.2) organizzazione del servizio di interpretariato urgente	<b>Punti 5</b>
<b>A.3) Competenze messe a disposizione per traduzioni in ambito tecnico</b>	<b>Punti 10</b>
<b>A.4) Migliorie offerte a titolo gratuito</b>	<b>Punti 5</b>

Il contratto sarà aggiudicato all'impresa che avrà ottenuto il punteggio globalmente più alto, in base alla seguente formula  $C(a) = \sum_n [ W_i * V(a)_i ]$  dove:

- $C(a)$  = punteggio complessivo attribuito all'offerta del concorrente (a);
- $n$  = numero totale dei criteri;
- $W_i$  = punteggio massimo attribuito al criterio (i);
- $V(a)_i$  = coefficiente di attribuzione del punteggio da attribuire all'offerta del concorrente (a) rispetto al criterio (i), variabile tra zero e uno;
- $\sum_n$  = sommatoria.

Per il criterio del prezzo il coefficiente  $V(a)_i$  è calcolato attraverso la seguente formula lineare alla migliore offerta (interdipendente):

#### **(BA-P)/BA-Pmin**

Dove:

- BA: prezzo a base d'asta (valore soglia)
- P: prezzo (valore) offerto dal concorrente

Per quanto riguarda i criteri di natura qualitativa, I coefficienti  $V(a)_i$  sono determinati mediante il metodo del "confronto a coppie", seguendo le seguenti linee guida riportate nell'allegato G al D.P.R.207/2010.

Una volta terminati i "confronti a coppie", per ogni elemento, ciascun commissario somma i valori attribuiti a ciascun concorrente e li trasforma in coefficienti compresi tra zero ed uno, attribuendo il coefficiente pari ad uno al concorrente che ha conseguito il valore più elevato e proporzionando, ad esso, il valore conseguito dagli altri concorrenti; le medie dei coefficienti determinati da ciascun commissario vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre, come previsto dall'Allegato P sub. II.a.1 del .D.P.R.207/2010.

Come previsto dall'Allegato P del .D.P.R.207/2010, nel caso le offerte da valutare siano inferiori a tre, i coefficienti sono determinati come media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, trasformati in coefficienti definitivi riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre.

La Commissione provvederà a valutare i singoli elementi dell'Offerta tecnica di ciascun concorrente sulla base dei criteri e sotto criteri qui sotto specificati utilizzando le motivazioni di seguito elencate.

#### **A.1) Servizio di traduzione, revisione e proof reading**

##### **A.1.1) Qualità nella traduzione del testo allegato al bando di gara in ambito dell'Architettura**

Si richiede di tradurre il testo di cui all'Allegato C.

Sarà valutata l'equivalenza/corrispondenza semantica del testo tradotto, la trasmissione non distorta del contenuto del testo di partenza e la fruibilità del testo di arrivo ovvero la sua leggibilità, chiarezza e appropriatezza nella lettura del testo. Sarà valutata la pertinenza e precisione terminologica ovvero l'accuratezza rispetto al linguaggio e settore del committente, con particolare riferimento al corretto utilizzo del glossario di termini che sono attualmente in uso al Politecnico di Milano (Allegato A).

##### **A.1.2) qualità nella traduzione del testo allegato al bando di gara in ambito del Design**

Si richiede di tradurre il testo di cui all'Allegato C.

Sarà valutata l'equivalenza/corrispondenza semantica del testo tradotto, la trasmissione non distorta del contenuto del testo di partenza e la fruibilità del testo di arrivo ovvero la sua leggibilità, chiarezza e appropriatezza nella lettura del testo. Sarà valutata la pertinenza e precisione terminologica ovvero l'accuratezza rispetto al linguaggio e settore del committente, con particolare riferimento al corretto utilizzo del glossario di termini che sono attualmente in uso al Politecnico di Milano (Allegato A).

##### **A.1.3) qualità nella traduzione del testo allegato al bando di gara in ambito dell'Ingegneria**

Si richiede di tradurre il testo di cui all'Allegato C.

Sarà valutata l'equivalenza/corrispondenza semantica del testo tradotto, la trasmissione non distorta del contenuto del testo di partenza e la fruibilità del testo di arrivo ovvero la sua leggibilità, chiarezza e appropriatezza nella lettura del testo. Sarà valutata la pertinenza e precisione terminologica ovvero l'accuratezza rispetto al linguaggio e settore del committente, con particolare riferimento al corretto utilizzo del glossario di termini che sono attualmente in uso al Politecnico di Milano (Allegato A).

##### **A.1.4) qualità nella traduzione del testo allegato al bando di gara in ambito istituzionale**

Si richiede di tradurre il testo di cui all'Allegato C.

Sarà valutata l'equivalenza/corrispondenza semantica del testo tradotto, la trasmissione non distorta del contenuto del testo di partenza e la fruibilità del testo di arrivo ovvero la sua leggibilità, chiarezza e appropriatezza nella lettura del testo. Sarà valutata la pertinenza e precisione terminologica ovvero l'accuratezza rispetto al linguaggio e settore del committente, con particolare riferimento al corretto utilizzo del glossario di termini che sono attualmente in uso al Politecnico di Milano (Allegato A).

##### **A.1.5) organizzazione del servizio**



Saranno valutate le modalità organizzative proposte per la gestione di un incarico di traduzione, dal momento del ricevimento di una richiesta di preventivo alla fatturazione finale, descrivendo nel dettaglio le metodologie e le procedure adottate.

Saranno valutate positivamente metodologie organizzative descritte in modo chiaro, finalizzate a garantire qualità della traduzione e del servizio, che prevedano metodologie per tenere costantemente aggiornato l'ordinante circa il proseguimento del lavoro di traduzione.

Saranno valutate in particolare le modalità organizzative adottate per la selezione dei traduttori e per il controllo qualitativo delle traduzioni fornite.

#### **A.1.6) esempio di report da inoltrare per il benessere alla fatturazione del testo tradotto allegato al bando di gara mediante il conteggio delle parole come indicato nel capitolato**

Si richiede di fornire un esempio di report da inoltrare per il benessere alla fatturazione contenente il conteggio delle parole, divise per categorie ai fini della fatturazione, relativamente al testo di cui all'Allegato C.

**ATTENZIONE a pena di esclusione i prezzi applicati NON dovranno essere quelli offerti in sede di gara, ma dovranno essere applicati i seguenti prezzi fac-simile, ai soli fini della valutazione delle modalità di fatturazione:**

- Parola nuova: € 100,00
- Parola fuzzy: € 70,00
- Parola ripetuta: € 30,00

Sarà valutata la chiarezza, la completezza e la semplicità delle modalità di fatturazione adottate. Saranno valutate positivamente modalità di fatturazione che consentano una chiara identificazione dei conteggi applicati per la determinazione del corrispettivo sulla base del materiale da tradurre.

#### **A.1.7) dotazione software per servizi di traduzione assistita (C.A.T.)**

Sarà valutata l'accuratezza della descrizione fornita e l'adeguatezza dei sistemi e delle metodologie che si intendono adottare rispetto alle specificità delle traduzioni richieste.

In particolare saranno valutate positivamente soluzioni che prevedano strumenti o modalità specifiche per la traduzione di testi scientifici e che prevedano modalità per utilizzare correttamente il glossario di termini che sono attualmente in uso al Politecnico di Milano (Allegato A)

### **A.2) Servizio di interpretariato**

#### **A.2.1) organizzazione del servizio di interpretariato in condizioni normali**

Sarà valutata la descrizione della struttura organizzativa per il servizio di interpretariato definendo in modo dettagliato le tipologie di servizio offerto.

Sarà valutata positivamente la descrizione delle procedure organizzative adottate per la selezione degli interpreti e delle procedure e operative con cui saranno gestite le necessità di sostituzione per assenze previste e quelle improvvise quali ad esempio malattia, imprevisto accidentale, ecc. al fine di assicurare la stabilità e continuità del servizio.

#### **A.2.2) organizzazione del servizio di interpretariato urgente**

Sarà valutata la descrizione delle modalità organizzative e operative dedicate alla gestione della flessibilità e delle urgenze. Indicare la gestione delle richieste urgenti anche nei giorni festivi, la disponibilità di risorse, le metodologie e le procedure per assicurare il rispetto delle scadenze anche in caso queste siano molto stringenti.

### **A.3) Competenze messe a disposizione per traduzioni in ambito tecnico**

Sarà valutata la descrizione dell'organizzazione adottata per le traduzioni in ambiti specifici che richiedono terminologie particolari.

Saranno valutate positivamente le soluzioni che prevedano la disponibilità di professionisti esperti nella traduzione per specifici settori tecnici, quali a solo titolo di esempio, architettura, design, ingegneria, matematica, fisica, ecc...

Saranno valutate positivamente proposte descritte in modo dettagliato e che consentano l'effettiva competenza di traduzione nel più ampio numero di settori tecnici, da esplicitare.

### **A.4) Migliorie offerte a titolo gratuito**

Saranno valutati i servizi affini e aggiuntivi offerti dal concorrente a titolo gratuito rispetto a quelli richiesti dal Capitolato, sulla base della coerenza delle migliorie offerte con l'oggetto della gara e dell'effettiva utilità per l'Amministrazione.

Saranno valutate solo le migliorie descritte in modo accurato, quantificate in modo preciso e che non richiedano ulteriori costi per l'Amministrazione

### ***Art. 10 - Conclusione del contratto***

Sulla base delle Offerte contrattuali inviate dai fornitori, il Punto Ordinante, secondo i criteri di valutazione indicati nella RDO, procederà alla valutazione delle offerte ricevute e potrà accettarne una entro il termine di validità e di irrevocabilità dell'Offerta stabilito in occasione dell'invio della RDO. In tal caso il Sistema genera un "documento di accettazione", che dovrà essere sottoscritto a mezzo di firma digitale e caricato a sistema entro il suddetto termine.

Il contratto di fornitura con il fornitore prescelto si intenderà validamente perfezionato nel momento in cui il documento di accettazione firmato digitalmente viene caricato a Sistema dal Punto Ordinante.

### ***Art. 11 - Sicurezza***

In considerazione della natura della fornitura oggetto della presente procedura, non sussiste, ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, l'obbligo di procedere alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (c.d. DUVRI).

### **I concorrenti dovranno indicare in sede di offerta la stima dei costi relativi alla sicurezza di cui agli artt. 86 e 87 del D.lgs. n. 163/2006.**

Per quanto concerne gli oneri di cui sopra, relativi alla presente procedura, il prezzo complessivo indicato dal concorrente deve intendersi comprensivo di tali costi.

Il costo relativo sicurezza non può essere comunque soggetto a ribasso d'asta.

### ***Art. 12 – Riservatezza***

Il Fornitore si impegna a conservare il più rigoroso riserbo in ordine a tutta la documentazione fornita dal Politecnico di Milano.

Il Fornitore si impegna altresì a non divulgare a terzi e a non utilizzare per fini estranei all'adempimento dell'accordo stesso procedure, notizie, dati, atti, informazioni o quant'altro relativo al Politecnico di Milano e al suo know-how.

Il Fornitore si impegna altresì a restituire al Politecnico di Milano, entro 10 giorni dall'ultimazione delle attività commissionate tutti gli atti ed i documenti alla stessa forniti dalla committente ed a distruggere, ovvero rendere altrimenti inutilizzabili, ogni altro atto.

Eventuali violazioni commesse dal Fornitore sulle disposizioni di cui al presente paragrafo saranno sanzionate ai sensi della normativa vigente in materia.

### **Art. 13 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento**

**Prima dell'emissione della fattura, dovrà essere inviato, separatamente per ogni struttura richiedente, il report delle lavorazioni effettuate per il benessere all'emissione della fattura.**

Ciascuna struttura provvederà a dare approvazione all'emissione della fattura entro il termine massimo di 15 giorni.

Eventuali fatture emesse prima dell'autorizzazione o del termine di 15 giorni saranno rifiutate.

Dovrà inoltre essere inviato a [ufficioacquisti@polimi.it](mailto:ufficioacquisti@polimi.it) report riepilogativo di tutte le lavorazioni effettuate nel periodo per tutte le strutture.

La fattura dovrà essere trasmessa in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013.

Oltre al "Codice Univoco Ufficio" che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, dovranno altresì essere indicate nella fattura anche le seguenti informazioni:

<b>Informazione</b>	<b>Elemento del tracciato fattura elettronica</b>
Codice Unitario Progetto (se indicato al momento delle singole richieste di traduzione)	<CodiceCUP>
Codice Identificativo Gara	<CodiceCIG>
NOTE CREDITO (se indicato): dovrà essere indicato il numero della fattura trasmessa	<Dati Generali><DatiFattureCollegate>

La compilazione e sottoscrizione dell'autocertificazione inerente la dichiarazione di regolarità del D.U.R.C. e la tracciabilità dei flussi finanziari dovrà precedere l'emissione della fattura.

La fattura sarà respinta tramite il Sistema di Interscambio in caso di mancato ricevimento della predetta documentazione.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, previo accertamento della prestazione da parte del direttore dell'esecuzione del contratto (DEC).

**I codici identificativi degli uffici del Politecnico di Milano sono reperibile al seguente indirizzo: <http://www.indicepa.gov.it/ricerca-altre-cf/ricerca-altre-cf-form01.php>**

**Ogni fattura dovrà essere riferita al codice d'ufficio del richiedente del servizio. Sarà cura del fornitore verificare l'esattezza del codice per l'invio della fattura.**

### **Art. 14 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il Fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Il fornitore si impegna inoltre a produrre, su richiesta della Stazione appaltante, documentazione idonea per consentire le verifiche di cui al comma 9 della legge 136/2010.

A pena di risoluzione del contratto, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati su conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o altri strumenti previsti dalla legge 136/2010, salvo le deroghe previste dalla legge stessa.

### **Art. 15 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano**

Il Politecnico di Milano non potrà essere citato a scopi pubblicitari, promozionali e nella documentazione commerciale né potrà mai essere utilizzato il logo del Politecnico di Milano se non

previa autorizzazione da parte del Politecnico stesso. Le richieste di autorizzazione possono essere inviate a [comunicazione@polimi.it](mailto:comunicazione@polimi.it).

### ***Art. 16 – Norme di riferimento***

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole, etc.), nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.

Si rinvia inoltre al D.Lgs.163/06, al d.P.R. 207/2010, al Codice Civile e al Codice Penale.

### ***Art. 17 – Foro competente***

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

### ***Art. 18 – Trattamento dati***

Il Politecnico di Milano effettua il trattamento dei dati forniti dalla ditta appaltatrice, secondo le disposizioni dettate dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dei relativi disciplinari tecnici, ed esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto. Il Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Milano – Direzione Generale e il Responsabile del trattamento dei dati è il RUP.

### ***Art. 19 – Responsabile del procedimento***

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è il dr. Cristian Borrello, Dirigente dell'Area Gestione Infrastrutture e Servizi.

### ***Art. 20 – Contatti del Punto Ordinante***

Per eventuali informazioni è possibile contattare il **Call Center del Politecnico di Milano, telefono 02 2399 9300 – 800 02 2399, email [callcenter@polimi.it](mailto:callcenter@polimi.it)**, dalle ore 8.00 alle ore 19.00 dei giorni feriali e il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

**Eventuali richieste di chiarimenti, in ordine al contenuto del Bando di gara, del presente Disciplinare e del Capitolato speciale d'appalto potranno essere formulate esclusivamente per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).**

### ***Art. 21 - Accesso agli atti***

In caso di richiesta di accesso agli atti, come previsto dal Regolamento di Ateneo, emanato con Decreto del Direttore Generale Rep. n. 3418 Prot. n. 40374 del 18/12/2013, verrà applicato il tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione il 17/12/2013 visibile al seguente indirizzo:

[http://www.normativa.polimi.it/upload/statuti/file.php/301/Tariffario\\_accesso\\_documenti.pdf](http://www.normativa.polimi.it/upload/statuti/file.php/301/Tariffario_accesso_documenti.pdf)

### ***Art. 22 – Spese contrattuali***

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

### ***Art. 23 – Normativa anticorruzione***

Il fornitore, firma digitalmente il presente disciplinare, dichiarando contestualmente quanto segue.

- 1) RAPPORTI DI PARENTELA

Il Fornitore dichiara che non sussistono rapporti di parentela, affinità, coniugio, convivenza tra i titolari e i soci dell'azienda e il Rettore, Prorettori, Prorettori delegati dei Poli territoriali, Direttore Generale, Dirigenti, Componenti del Consiglio di Amministrazione, i Direttori di Dipartimento, Presidi di Scuola, visibili all'indirizzo <http://www.polimi.it/ateneo/>, RUP della presente procedura.

## 2) TENTATIVI DI CONCUSSIONE

Il fornitore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

## 3) CONOSCENZA DEL CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI DEL POLITECNICO DI MILANO E PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATENEO

Il fornitore dichiara di conoscere il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici del Politecnico di Milano e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, reperibili all'indirizzo:

<http://www.polimi.it/menu-di-servizio/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/>

Ai sensi dell'art.2 del D.P.R. 62/2013, il fornitore si impegna a rispettare e a divulgare all'interno della propria organizzazione il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, durante l'espletamento delle attività previste dal presente contratto, nonché il Codice di comportamento dei dipendenti del Politecnico di Milano.

Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 o al Codice di comportamento dei dipendenti del Politecnico di Milano comporta la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.

## 4) EX DIPENDENTI

Il Fornitore dichiara di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si impegna a non stipularli nel prossimo triennio.

Milano, lì 07/08/2015

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott. Cristian Borrello

***Patto di integrità tra gli operatori economici partecipanti alle procedure di gara indette dal Politecnico di Milano per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi***

Il presente patto di integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun operatore economico che partecipa ad una qualsiasi procedura di gara indetta dal Politecnico di Milano.

La mancata consegna del presente documento, debitamente sottoscritto dal titolare o dal rappresentante legale dell'operatore economico concorrente, comporta l'esclusione dalla gara a norma dell'art. 1, comma 17 della Legge 06 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

**Il presente documento costituisce pertanto parte integrante dell'offerta economica dell'operatore economico e del contratto che eventualmente consegue all'aggiudicazione.**

Questo patto di integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Politecnico di Milano e degli operatori economici che partecipano alle procedure di gara indette dall'Ateneo a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anti corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'aggiudicazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il Personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Politecnico di Milano, a qualsiasi titolo coinvolti nelle procedure di espletamento delle gare, nonché nell'ambito dell'esecuzione del conseguente contratto, sono consapevoli del presente patto di integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni derivanti dal mancato rispetto di quanto disposto dallo stesso patto di integrità.

Il Politecnico di Milano si impegna verso gli operatori economici a rendere pubblici i dati più rilevanti della procedura, di seguito riportati:

1. Elenco dei partecipanti;
2. Offerte economiche dei soggetti ammessi (in caso di aggiudicazione con il criterio del massimo ribasso) o graduatoria delle offerte ammesse (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
3. Elenco delle offerte respinte o degli operatori economici esclusi (con comunicazione della relativa motivazione ad ogni operatore economico direttamente interessato);
4. Nominativo del soggetto aggiudicatario;
5. Ragioni che hanno determinato l'aggiudicazione, con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

Ogni operatore economico con la sottoscrizione del presente Patto di Integrità e la sua allegazione alla documentazione richiesta nei singoli atti di gara:

1. si impegna a segnalare al Politecnico di Milano qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della singola gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato, addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni attinenti alla singola gara;
2. dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti alla medesima gara e che non si è accordato e non si accorderà con gli altri operatori economici partecipanti alla gara stessa;

3. si impegna a rendere noti, previa richiesta dell'Ateneo, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della selezione, inclusi quelli effettuati a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il congruo ammontare dovuto per servizi legittimi;
4. si impegna a garantire il rispetto degli standard sociali e normativi minimi in tema di rispetto dei diritti umani e le condizioni di lavoro del proprio personale;
5. si impegna ad assicurare il rispetto della vigente normativa in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
6. garantisce che all'interno della propria azienda non vi è alcuna forma di discriminazione in materia di impiego e professione, sulla base della razza, del colore, della discendenza nazionale, del sesso, della religione, dell'opinione politica, dell'origine sociale, dell'età, della disabilità, dello stato di salute, dell'orientamento sessuale e dell'appartenenza sindacale.

Il soggetto partecipante alla procedura di gara prende visione ed accetta le sanzioni previste e di seguito elencate, in caso di mancata osservanza degli impegni in tema di anticorruzione assunti col presente Patto di integrità:

1. esclusione dalla procedura di gara in caso di mancata firma del presente patto e/o consegna dello stesso, unitamente all'offerta presentata nell'ambito della procedura di gara;
2. risoluzione o perdita del contratto;
3. escussione del deposito cauzionale;
4. escussione della cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. responsabilità per danno arrecato al Politecnico di Milano nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva sopra indicata), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. esclusione del concorrente dalle gare indette dal Politecnico di Milano per un periodo di tempo non inferiore a un anno e non superiore a 5 anni, determinato dall'Amministrazione di Ateneo in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. segnalazione del fatto all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici ed alle competenti autorità;
8. responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore.

Il presente patto di integrità esplica i suoi effetti fino al termine dell'esecuzione del contratto assegnato a seguito dell'espletamento della gara.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente patto di integrità fra Politecnico di Milano e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti, sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data

SOCIETA'  
(FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE)