

POLITECNICO DI MILANO

DISCIPLINARE DI GARA CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO

**FORNITURA DI docenza madrelingua per corsi di lingua in presenza TRAMITE
“RICHIESTA DI OFFERTA” (RDO) NELL’AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO
DELLA P.A. (MEPA)**

LOTTO 1 N. CIG 131.400,00 annuo (italiano)

LOTTO 2 N. CIG 117.000,00 annuo (inglese)

LOTTO 3 N. CIG 54.000,00 annuo (tedesco & C.)

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

INDICE

PREMESSA	3
Art. 1 - Oggetto della fornitura	3
Art. 1.1 - Obbligazioni a carico dell'impresa affidataria	7
Art. 1.2 - Obbligazioni a carico del Politecnico di Milano	8
Art. 1.3 - Personale	8
Art. 1.4 - Responsabile del servizio	8
Art. 1.5 - Continuità dei servizi	8
Art. 1.6 - Clausole di gradimento	9
Art. 2 – Importo e durata della fornitura	9
Art. 3 - Aumento e diminuzione dell'importo del contratto	11
Art. 4 - Modalità per la presentazione delle offerte	11
Art. 4.1 – Progetto tecnico	11
Art. 5 - Modalità di aggiudicazione della gara	11
Art. 6 – Ricevuta di versamento del contributo ANAC (solo per Lotto 1 e 2)	15
Art. 7 – PASSOE	15
Art. 8 - Conclusione del contratto	15
Art. 9 - Regolarità del servizio – controlli – penalità	16
Art. 10 - Modalità di presentazione delle fatture e pagamento	16
Art. 11 - Clausola risolutiva espressa	17
Art. 12 - Riservatezza	18
Art. 13 - Tracciabilità dei flussi finanziari	18
Art. 14 - Normativa anticorruzione	18
Art. 15 - Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano	19
Art. 16 Norme di riferimento	19
Art. 17 - Foro competente	19
Art. 18 - Trattamento dati	19
Art. 19 - Responsabile del procedimento	20
Art. 20 - Contatti del Punto Ordinante	20
Art. 21 - Accesso agli atti	20
Art. 22 - Spese contrattuali	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	20

PREMESSA

Procedura telematica di acquisto ai sensi dell'art. 36 del D.L.vo n. 50 del 18.04.2016, 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 disciplinare è la fornitura di docenza madrelingua per l'erogazione di corsi di lingue in 'presenza' per la comunità politecnica, con particolare riferimento agli studenti dei corsi di laurea, laurea magistrale e dottorato del Politecnico di Milano – d'ora in avanti Politecnico.

La fornitura è suddivisa in tre lotti:

Lotto 1 – docenza per erogazioni dei corsi di lingua italiana 'in presenza' per gli studenti stranieri – di scambio e non.

Lotto 2 – docenza per erogazioni dei corsi di lingua inglese 'in presenza' e tutorato didattico a supporto dell'apprendimento della lingua.

Lotto 3 – docenza per erogazioni dei seguenti corsi di lingua 'in presenza': cinese, francese, portoghese, tedesco, spagnolo.

LOTTO 1

LINGUA ITALIANA PER STRANIERI

I corsi di lingua italiana si svolgeranno presso le seguenti sedi e Poli Territoriali del Politecnico: Milano (Leonardo e Bovisa), Como, Lecco e Mantova.

Saranno organizzati in corrispondenza dei due semestri in cui si articola il calendario accademico e ne seguiranno le cadenze. Orientativamente:

- I semestre: fine settembre-gennaio;
- II semestre: marzo - giugno.

I corsi saranno preceduti dal relativo level test e conseguentemente articolati in moduli a difficoltà differenziata dall'A1 Principiante al B1 Pre-intermedio. Solo per i dottorandi, sarà possibile attivare corsi di livello più elevato.

Indipendentemente dal livello, la durata prevista per ciascun corso è di 40 ore. Tuttavia, in base alle esigenze degli studenti, potrà essere richiesta dal Servizio Servizi Generali agli Studenti – d'ora in avanti Servizio SGS - l'organizzazione di corsi di durata inferiore o superiore.

Il numero minimo di studenti per attivare una classe è fissato in 15.

Il numero massimo di studenti per classe non dovrebbe essere superiore a 20-25.

La composizione delle classi - quando demandata alla scuola - dovrà comunque essere definita in accordo con il Servizio SGS.

Di seguito vengono indicate le caratteristiche organizzative generali dei corsi, in base alle esigenze delle diverse sedi e salvo ulteriori necessità che dovessero presentarsi nell'anno accademico:

- Campus milanesi: 2 lezioni a settimana - lunedì-mercoledì e martedì-giovedì - dalle 18:15 alle 20:00.
- Como: un **corso intensivo** – livello A1 - nelle prime due settimane di settembre; dal lunedì al venerdì, 5 ore di lezione al giorno di cui 3 la mattina e 2 il pomeriggio;
- un **corso standard** per ciascun semestre, da erogarsi dal lunedì al venerdì nella fascia oraria dalle 18.15 alle 19.45.
- Lecco: un **corso standard** per ciascun semestre 1 lezione a settimana di 3 ore, da svolgersi il sabato mattina, dalle ore 9:30 alle ore 12:30.
- Mantova., per ciascun semestre, un **corso intensivo** di due settimane, di livello A1, così strutturato: 5 ore di lezione al giorno, dalle ore 9:30 alle ore 14:30.

Le settimane individuate sono:

- per il I semestre: l'ultima di settembre e la prima di ottobre;
- per il II semestre: l'ultima di febbraio e la prima di marzo.

Per ciascun semestre è, inoltre, previsto un corso di livello A2, con lezioni di 2 ore, tre volte la settimana, dalle 17:30 alle 19:30, da erogarsi appena dopo il corso intensivo.

In termini previsionali si ipotizza l'attivazione di:

- 2 classi a semestre per Mantova e Lecco;
- 5 classi nel I semestre e 2 nel II per Como;
- 33 classi nel I semestre e 25 nel II, compresi i corsi per i dottorandi, per le sedi milanesi.

Per l'anno accademico, cui si riferisce il presente disciplinare, il reale numero delle classi potrà essere stabilito con certezza, in base al numero di studenti iscritti a ciascuna edizione di corso, successivamente al level test.

Pertanto il numero di corsi per l'anno accademico 2016/2017 potrà subire variazioni in più o in meno in base al reale numero di iscritti.

LOTTO 2

LINGUA INGLESE E TUTORATO

Obiettivo dei **corsi di lingua inglese** potrà essere:

1. **superamento dell'OFA**: preparare lo studente con debito formativo (OFA) di inglese all'azzeramento dello stesso (livello B1 del CEF *Common European Framework of Reference for Languages*);
2. **certificazione internazionale**: preparare lo studente al conseguimento di una delle certificazioni di conoscenza della lingua inglese richieste¹ dal Politecnico per l'ammissione alla laurea magistrale (livello B2 o C1 del CEF);

¹ Le certificazioni riconosciute fanno capo ai seguenti gestori: ETS TOEFL, ETS TOEIC, CAMBRIDGE, IELTS, TRINITY COLLEGE, BRITISH INSTITUTES.

3. **approfondimento:** far acquisire allo studente maggiore sicurezza nelle proprie abilità comunicative in inglese, migliorando la conoscenza/comprendimento della lingua fino al livello C1 o superiore del CEF.

I corsi di lingua inglese si svolgeranno presso le seguenti sedi e Poli Territoriali del Politecnico: Milano (Leonardo e Bovisa), Como, Cremona, Lecco e Mantova.

Saranno organizzati in corrispondenza dei due semestri in cui si articola il calendario accademico e ne seguiranno le cadenze. Orientativamente:

- I semestre: fine settembre-gennaio;
- II semestre: marzo - giugno.

I corsi saranno preceduti dal relativo level test e conseguentemente articolati in moduli a difficoltà differenziata: dal B1 al C2. Non saranno attivati corsi di livello inferiore.

Indipendentemente dal livello, la durata prevista per ciascun corso di inglese è di 40 ore: unica eccezione i corsi per i dottorandi che potranno essere di 25 o 30 ore.

Comunque, in base alle esigenze degli studenti, potrà essere richiesta dal Servizio SGS l'organizzazione di corsi di durata inferiore o superiore.

Il numero minimo di studenti per attivare una classe è fissato in 15.

Il numero massimo di studenti per classe non dovrebbe essere superiore a 20-25.

La composizione delle classi - quando demandata alla scuola - dovrà comunque essere definita in accordo con il Servizio SGS.

Di seguito vengono indicate le caratteristiche organizzative generali dei corsi, in base alle esigenze delle diverse sedi e salvo ulteriori necessità che dovessero presentarsi nell'anno accademico:

- Campus milanesi: per gli studenti dei corsi di laurea di I e II livello, 2 lezioni settimanali (lunedì/mercoledì - martedì/giovedì) dalle ore 18:15 alle ore 19:45.
Per i dottorandi, una lezione a settimana (giorni possibili, dal lunedì al venerdì), dalle ore 18:15 alle ore 20:00.
- Cremona: 2 lezioni settimanali, il lunedì e mercoledì, dalle ore 18:00 alle ore 19:30.
- Como: 2 lezioni settimanali, il lunedì e mercoledì, dalle ore 18.15 alle ore 20.00.
- Lecco: 1 lezione a settimana di 3 ore, da svolgersi il sabato mattina, dalle ore 9:30 alle ore 12:30.
- Mantova: 2/3 lezioni settimanali, dalle 17.30 alle 19.30, da svolgersi di martedì, mercoledì e giovedì.

In termini previsionali si ipotizza l'attivazione di:

- 1 classe a semestre per la sede di Cremona e Mantova;
- 2 classi a semestre per la sede di Lecco;
- 2 classi nel solo II semestre per la sedi di Como
- 29 classi nel I semestre e 25 nel II, compresi i corsi per i dottorandi, per le sedi milanesi,

Per l'anno accademico, cui si riferisce il presente disciplinare, il reale numero delle classi potrà essere stabilito con certezza, in base al numero di studenti iscritti a ciascuna edizione di corso, successivamente al level test.

Pertanto il numero di corsi per l'anno accademico 2016/2017 potrà subire variazioni in più o in meno in base al reale numero di iscritti.

Il servizio di tutorato si svolgerà nel Campus di Milano Leonardo, di norma presso la saletta tutor lingue del Servizio Servizi Generali agli Studenti, il mercoledì pomeriggio, dalle ore 14:00 alle ore 18:00. Il tutor – madrelingua inglese - oltre che fornire consulenza e supporto didattico allo studente anche non frequentante i corsi di lingua, potrà svolgere lezioni e/o *conversations one to one*.

Il tutorato avrà inizio il primo mercoledì di ottobre 2016 per concludersi l'ultimo mercoledì utile di giugno 2017 (per un totale stimato di 35 pomeriggi, equivalenti a 140 ore).

LOTTO 3

LINGUA CINESE, FRANCESE, PORTOGHESE, SPAGNOLA, TEDESCA

I corsi di lingua cinese², francese, portoghese, spagnola e tedesca si svolgeranno presso le sedi milanesi del Politecnico (Leonardo e Bovisa).

Il corso di tedesco – livello A1 e A2 - sarà organizzato in corrispondenza dei due semestri in cui si articola il calendario accademico e ne seguiranno le cadenze. Orientativamente:

- I semestre: fine settembre-gennaio;
- II semestre: marzo - giugno.

Gli altri corsi saranno proposti solo nel II semestre e riguarderanno il livello principianti. Non si prevede, quindi il level test.

Indipendentemente dalla lingua, la durata prevista per ciascun corso è di 40 ore.

Comunque, in base alle esigenze degli studenti, potrà essere richiesta dal Servizio SGS l'organizzazione di corsi di durata inferiore o superiore, così come potranno essere attivati corsi anche in altre sedi e Poli territoriali del Politecnico.

Il numero minimo di studenti per attivare una classe è fissato in 15.

Il numero massimo di studenti per classe non dovrebbe essere superiore a 20-25.

La composizione delle classi - quando demandata alla scuola - dovrà comunque essere definita in accordo con il Servizio SGS.

La didattica si articolerà in 2 lezioni settimanali (lunedì/mercoledì - martedì/giovedì) dalle ore 18:15 alle ore 19:45.

In termini previsionali si ipotizza l'attivazione di:

- 10 classi per il I semestre e 8 per II per tedesco;
- 4 classi per cinese;
- 3 classi per spagnolo e portoghese;
- 2 classi per francese.

Per l'anno accademico, cui si riferisce il presente disciplinare, il reale numero delle classi potrà essere stabilito con certezza, in base al numero di studenti iscritti a ciascuna edizione di corso.

Pertanto il numero di corsi per l'anno accademico 2016/2017 potrà subire variazioni in più o in meno in base al reale numero di iscritti.

² Sono esclusi dalla presente fornitura i corsi di lingua e cultura cinese, erogati nell'ambito del progetto Politong.

Art. 1.1 - Obblighzioni a carico dell'impresa affidataria.

- a) Organizzare, fornire, somministrare e correggere il level test, quando previsto. Se non somministrato on line, il level test dovrà essere organizzato nella sede di riferimento; tutto il materiale necessario per il suo espletamento (es. le fotocopie della prova per ciascuno studente), sarà a carico dell'impresa;
- b) fornire i risultati del level test nel formato che verrà concordato;
- c) fornire il programma dei corsi, nelle diverse articolazioni per livello;
- d) Proporre il libro di testo da adottare, scelto fra i testi più accreditati e diffusi nella comunità degli insegnanti della lingua di cui si tratta. Si dovrà, inoltre, avere riguardo a che il testo sia disponibile presso almeno una libreria della sede di svolgimento e che il relativo costo a carico degli studenti sia contenuto entro i 30 €; il materiale didattico sarà acquistato direttamente dagli studenti a proprio carico; per i soli studenti di dottorato il materiale dovrà essere fornito dall'impresa affidataria e verrà rimborsato dal Servizio SGS al prezzo di copertina;
- e) dotare i docenti e il Servizio SGS di copia del materiale didattico adottato; ai docenti dovrà essere altresì fornita l'eventuale strumentazione di supporto;
- f) fornire i docenti esperti nell'insegnamento della lingua di cui si tratta; inoltre, con particolare riferimento alla lingua inglese, i docenti devono essere esperti nella preparazione degli studenti all'esame per ottenere una delle certificazioni internazionali riconosciute dall'Ateneo;
- g) impartire ai docenti adeguate istruzioni ed indicazioni in merito a tutti gli aspetti dei corsi: ad esempio sulla tipologia degli studenti, sugli obiettivi da raggiungere, sulla regolare tenuta dei registri-presenza; sulla rilevazione delle frequenze, ec... In proposito, sarà possibile – per ciascuna edizione - una riunione di coordinamento fra tutti i docenti e il Servizio SGS o i referenti di sede;
- h) prima dell'inizio di ogni edizione di corso, trasmettere al Servizio SGS l'elenco dei docenti riportante la mail di contatto e l'indicazione del rapporto contrattuale attivato per lo svolgimento del corso, oltre al curriculum vitae di ciascuno;
- i) vigilare sull'operato dei docenti durante lo svolgimento del corso;
- j) adoperarsi affinché non si verifichino - in corso di edizione - cambi di docente, neppure in forma di scambio di docenti fra un corso e l'altro;
- k) ogni sostituzione o cambio di docente, ancorché temporanea ed episodica, dovrà essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'orario di inizio della lezione al Servizio SGS o al referente di sede ed essere debitamente motivata. Nel caso in cui la sostituzione fosse permanente, l'impresa dovrà fornire il curriculum e la mail di contatto del nuovo docente, oltre all'indicazione del tipo di rapporto contrattuale posto in essere;
- l) predisporre i registri firma per ciascuna classe attivata e garantirne la regolare tenuta da parte dei docenti;
- m) assicurare che, per ogni lezione, gli studenti firmino il registro presenze prima di prendere posto in aula e che assistano alle lezioni solo gli studenti risultanti dal registro;
- n) dopo le prime 4 lezioni di ciascun corso, SGS potrà chiedere a ciascun docente di segnalare i nomi degli assenti fino a quel momento;
- o) a partire dal registro presenze, elaborare i dati sulle presenze/assenze in base alla scheda-modello di rilevazione fornito dal Servizio SGS;
- p) presentare, entro 8 giorni decorrenti dal termine di ciascuna edizione di corso, una relazione sull'attività svolta, insieme alle schede rilevazione frequenza elaborate e ai registri firma;
- q) fornire il servizio anche a favore di studenti portatori di Handicap con l'adozione delle modalità più adeguate, senza avere diritto a pretendere maggiori corrispettivi.

Art. 1.2 - Obblighi a carico del Politecnico di Milano.

- a) Definire il calendario dei corsi;
- b) curare le comunicazioni con gli studenti;
- c) raccogliere le preiscrizioni e/o iscrizioni, anche attraverso l'apposita piattaforma, e comporre le classi;
- d) fornire alla Scuola l'elenco degli studenti prescritti al level test e/o ai corsi al fine della predisposizione dei registri;
- e) fornire il modello per il registro presenze e per la scheda rilevazione frequenza;
- f) mettere a disposizione i locali e le strutture necessarie allo svolgimento dei corsi;
- g) rilasciare il resoconto frequenza agli studenti che avranno frequentato la percentuale di ore richiesta;
- h) mettere a disposizione la saletta tutor lingue per il tutor per il giorno e gli orari stabiliti.

Art. 1.3 - Personale

L'impresa dovrà impiegare, per l'espletamento dei servizi in questione, un numero adeguato di personale certificato e qualificato, esperto nell'insegnamento delle lingue e con regolare rapporto di lavoro secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Per l'inglese, il personale dovrà altresì essere, esperto nella preparazione agli esami per l'ottenimento delle certificazioni internazionali che l'Ateneo riconosce (TOEFL, TOEIC, ec ..).

L'impresa dovrà garantire, per il personale, il 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.

L'impresa dovrà garantire in qualunque momento la sostituzione del personale che dovesse assentarsi dal servizio per qualsiasi ragione.

Art. 1.4 - Responsabile del servizio

Dovrà essere prevista la figura di un responsabile, referente nei confronti del Servizio SGS e dei referenti delle diverse sedi, in possesso di provata esperienza di coordinamento e direzione di servizi analoghi all'oggetto dell'affidamento.

Il nominativo del responsabile dovrà essere comunicato ufficialmente per iscritto al Servizio SGS, entro una settimana dal perfezionamento dell'affidamento.

Tale figura dovrà essere presente in tutti gli incontri di programmazione e verifica, sia dei singoli servizi sia di livello strategico, laddove sia richiesta la sua presenza.

Il responsabile dovrà, fra le altre cose, presidiare la corretta gestione delle aule, della compilazione e tenuta dei registri presenza e delle schede rilevazione presenze/assenze.

Art. 1.5 - Continuità dei servizi

Risultando essenziale che il corso abbia termine entro la data indicata in sede di programmazione, l'impresa è obbligata a garantire la continuità del servizio provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenza a qualsiasi titolo.

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.

Art. 1.6 - Clausole di gradimento

I corsi devono essere tenuti da insegnanti madrelingua. In alternativa - ma nel rispetto della proporzione 4:1 ed escludendo comunque i corsi per i livelli più elevati – l'insegnante deve possedere una padronanza della lingua pari a quella di un "native speaker".

Il curriculum vitae degli insegnanti deve, inoltre, attestare il possesso di un'esperienza almeno biennale nel settore della formazione linguistica.

Il Politecnico può, in qualsiasi momento, effettuare verifiche sui requisiti e sul possesso dell'esperienza richiesta agli insegnanti preposti al servizio e, altresì, sottoporli a valutazione da parte degli studenti. Nel caso in cui le verifiche e/o la valutazione avessero esito negativo, e quindi non risultassero di suo gradimento, il Politecnico con comunicazione scritta chiederà all'impresa la sostituzione immediata dell'insegnante.

Nel caso in cui il Politecnico riscontrasse - o in sede di controllo o in qualsiasi altro momento - l'assenza dei requisiti richiesti, oltre a chiedere l'allontanamento e la sostituzione del docente procederà ad applicare una penale di € 1.000,00.

Art. 2 – Importo e durata della fornitura

Il servizio avrà durata 1 anno a decorrere dalla data di avvio del servizio, con eventuale proroga per un ulteriore anno.

Il Politecnico di Milano si riserva la facoltà di richiedere via PEC all'aggiudicatario la disponibilità a fornire il servizio per il secondo opzionale anno entro il mese di aprile 2017. L'aggiudicatario dovrà rispondere entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta, in mancanza non sarà concessa proroga.

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta per un anno è suddiviso nel seguente modo:

Lotto n° 1 – 131.400,00 + IVA

Lotto n° 2 – 117.000,00 + IVA

Lotto n° 3 – 54.000,00 + IVA

Per un totale annuo pari a € 302.400,00

L'importo complessivo del servizio presunto e non garantito per l'intera durata del contratto comprensivo di eventuale proroga di 1 anno ammonta a € 604.800,00 più IVA .

La base d'asta si basa sul seguente specchietto riepilogativo delle esigenze corsuali ipotizzabili per una annualità:

		Corsi I sem	Corsi II sem	Tot corsi	ore/corso	Ore totali	Costo ora	totale
LOTTO 1	Italiano	42	31	73	40	2920	€45,00	€131.400,00
LOTTO 2	Inglese	28	26	54	40	2160	€45,00	€97.200,00
	Inglese PHD	5	5	10	30	300	€45,00	€13.500,00
	Tutor Inglese			35	4	140	€45,00	€6.300,00

LOTTO 3	Tedesco, cinese e altre	10	20	30	40	1200	€45,00	€54.000,00
---------	-------------------------	----	----	----	----	------	--------	------------

L'offerta economica sarà formulata, sulla scheda prodotto in piattaforma MEPA, indicando il prezzo offerto per ciascun corso, che sarà automaticamente moltiplicato per il numero di corsi previsti per ciascun lotto per 2 anni, ottenendo così il prezzo totale offerto, come da tabella seguente:

		Costo corso	Corsi 2 anni	Base d'asta
LOTTO 1	Italiano	€ 1.800,00	146	€ 262.800,00
LOTTO 2	Inglese	€ 1.800,00	108	€ 194.400,00
	Inglese PHD	€ 1.350,00	20	€ 27.000,00
	Tutor Inglese	€ 180,00	70	€ 12.600,00
LOTTO 3	Tedesco, cinese e altre	€ 1.800,00	60	€ 108.000,00

Indipendentemente dalle ipotesi sintetizzate nello specchio, il pagamento dei servizi sarà corrisposto con riferimento ai corsi effettivamente erogati.

La fattura dovrà chiaramente indicare a quale sede/sedi ed edizione si riferisce, il livello, il numero dei corsi (classi) attivati e il numero di ore effettivamente svolte.

Nel caso in cui il corso non sia riuscito a svilupparsi secondo il monte ore previsto, il pagamento deve essere ridotto di conseguenza.

Le ore dedicate al level test non possono essere computate come ore di corso ma devono intendersi come prestazioni a titolo gratuito da parte dell'impresa.

Unitamente alla fattura – se non ancora consegnati - dovranno essere presentati la relazione dei servizi effettuati, i registri firma e le schede con il calcolo percentuale della frequenza di ogni studente.

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi nn. 50/16 e 81/08) la Stazione appaltante reputa che non vi siano rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori dell'aggiudicatario e pertanto non reputa opportuno scomputare dalla base di gara alcun costo sulla sicurezza.

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

Il Fornitore:

- *formularà 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.*

Art. 3 - Aumento e diminuzione dell'importo del contratto

Il Fornitore è consapevole ed accetta che il Punto Ordinate ha la facoltà di richiedere, entro il termine ultimo per la richiesta di consegna di cui al successivo art. 6, 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 Ordinate, 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. 4 - 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
- progetto tecnico firmato digitalmente

In caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale relativa alla documentazione richiesta tramite la piattaforma MEPA per la partecipazione alla gara si applica la procedura prevista dall'art.83 c.9 del D.Lgs.50/16. In tal caso sarà applicata sanzione pecuniaria pari all'1 per mille del valore della gara.

Art. 4.1 – Progetto tecnico

Sul sistema telematico di gara dovrà essere caricato un Progetto Tecnico descrittivo delle modalità di svolgimento del servizio offerto.

Il progetto deve essere strutturato in paragrafi secondo lo schema dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica specificati al successivo art. 5 punto B e avere preferibilmente una lunghezza massima di 20 pagine.

Art. 5 - Modalità di aggiudicazione della gara

La modalità di aggiudicazione della RdO è all'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016.

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 migliona (...) 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 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.

A) Offerta economica	Max. punti 30
B) Offerta tecnica	Max. punti 70
B.1) organizzazione, qualifiche ed esperienza del personale effettivamente utilizzato nell'appalto	Punti 10
B.2) metodologie didattiche adottate per garantire l'apprendimento delle regole grammaticali	Punti 10
B.3) metodologie didattiche adottate per rafforzare le capacità di comprensione ed espressione in forma scritta	Punti 10
B.4) metodologie didattiche adottate per rafforzare le capacità di comprensione ed espressione in forma orale e per l'apprendimento della pronuncia	Punti 10
B.5) metodologie adottate per corrispondere alle dinamiche formative di uno studente universitario	Punti 10
B.6) miglione offerte a titolo gratuito	Punti 10
B.7) modalità e frequenza della verifica dell'apprendimento	Punti 5
B.8) metodologie adottate, attività svolte e servizi gestiti dal Responsabile del servizio e reportistica	Punti 5

Le Offerte Tecniche che otterranno una valutazione inferiore a 40 punti su 70 verranno considerate non compatibili con le esigenze dell'Amministrazione e non saranno ammesse alla successiva apertura dell'Offerta Economica.

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 punteggio sarà calcolato in base alla seguente formula (**LINEARE "SPEZZATA" SULLA MEDIA (INTERDIPENDENTE)**)

$$PE = \begin{cases} P_{E_{max}} \times X \frac{BA - P}{BA - P_{med}} & \text{se } P_i \geq P_{medio} \\ P_{E_{max}} \times \left[X + (1 - X) \times \frac{P_{med} - P}{P_{med} - P_{min}} \right] & \text{se } P_i < P_{medio} \end{cases}$$

dove:

$P_{E_{max}}$: massimo punteggio attribuibile

BA: prezzo a base d'asta (valore soglia) [solo in caso di formula espressa in funzione di P]

R [P]: ribasso rispetto alla base d'asta (soglia) / prezzo (valore) offerto dal concorrente

R_{max} [P_{min}]: ribasso più elevato [prezzo più basso] tra quelli offerti in gara

R_{med} [P_{med}]: media aritmetica dei ribassi [prezzi] offerti in gara

Parametro "k" = 0,9

Per quanto riguarda i criteri di natura qualitativa, I coefficienti V(a)i sono determinati mediante il metodo del "confronto a coppie".

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.

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 qui sotto specificati utilizzando le motivazioni di seguito elencate.

B.1) Organizzazione, qualifiche ed esperienza del personale effettivamente utilizzato nell'appalto

Saranno valutate le offerte sulla base della coerenza e completezza della descrizione delle modalità organizzative che si intendono adottare per la selezione ed organizzazione del personale effettivamente utilizzato nell'appalto.

In particolare saranno valutate positivamente modalità organizzative adeguate a garantire un livello di esperienza e di qualità dell'insegnamento elevato e il più possibile omogeneo per tutte le classi.

Saranno valutate positivamente offerte che garantiscano caratteristiche minime in termini di qualifiche ed esperienza per il personale impiegato nell'appalto più elevate rispetto al minimo richiesto dal presente documento. Tali offerte saranno prese in considerazione solo se espresse in modo chiaro, puntuale e quantificato, in modo da poter essere verificati in sede di

appalto (ad es. “tutti gli operatori”, oppure “almeno metà degli operatori”, NON sarà accettato “alcuni”, “molti”, “abituamente”).

B.2) Metodologie didattiche adottate per garantire l'apprendimento delle regole grammaticali

Saranno valutate le offerte sulla base della coerenza e completezza delle metodologie proposte; saranno apprezzate in particolare metodologie che supportino e verifichino l'effettivo apprendimento nel tempo delle nozioni

B.3) Metodologie didattiche adottate per rafforzare le capacità di comprensione ed espressione in forma scritta

Saranno valutate le offerte sulla base della coerenza e completezza delle metodologie proposte; saranno apprezzate in particolare metodologie che supportino e verifichino l'effettivo apprendimento nel tempo, con particolare riferimento allo sviluppo delle competenze necessarie a comprendere ed interpretare testi e ad interagire in forma scritta.

B.4) Metodologie didattiche adottate per rafforzare le capacità di comprensione ed espressione in forma orale e per l'apprendimento della pronuncia

Saranno valutate le offerte sulla base della coerenza e completezza delle metodologie proposte, saranno apprezzate in particolare metodologie che supportino e verifichino l'effettivo apprendimento nel tempo, con particolare riferimento allo sviluppo di capacità utili a conversare ed interagire sia in contesti universitari che sociali e alla conoscenza delle regole fonetiche alla base della corretta pronuncia.

B.5) Metodologie didattiche adottate per corrispondere alle dinamiche formative di uno studente universitario.

Saranno valutate le offerte sulla base della coerenza e completezza delle metodologie proposte; saranno apprezzate in particolare metodologie adeguate alle esigenze culturali e alle aspettative professionali di uno studente universitario, nello specifico ‘politecnico’.

B.6) 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.

B.7) Modalità e frequenza della verifica dell'apprendimento

Saranno valutate le specifiche metodologie che il concorrente intende adottare per verificare periodicamente il livello di apprendimento raggiunto dai partecipanti. Saranno valutate positivamente metodologie che garantiscano una puntuale e approfondita verifica dell'apprendimento con riguardo a tutte le diverse modalità e capacità comunicative.

B.8) Metodologie adottate, attività svolte e servizi gestiti dal Responsabile del servizio e reportistica

Saranno valutati i servizi offerti dal Responsabile del servizio e reportistica rispetto alla gestione e al coordinamento dell'attività didattica, in particolare è richiesta una descrizione puntuale delle attività e modalità di coordinamento che si intendono attuare.

Art. 6 – Ricevuta di versamento del contributo ANAC (solo per Lotto 1 e 2)

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. 7 – PASSOE

Ai fini dell'utilizzo del sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti obbligatori di partecipazione, il partecipante dovrà fornire il documento denominato PASSOE rilasciato dall'Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici, caricandolo a sistema.

Per ottenere tale documento, l'operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCPASS sul sito <http://www.avcp.it> alla voce "Servizi – AVCPASS operatore economico", indicherà a sistema il CIG della procedura di affidamento cui intende partecipare. Il sistema rilascia il "PASSOE".

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

Il documento dovrà essere scansionato in un unico file PDF prima di procedere all'apposizione della firma digitale da parte del legale rappresentante

Art. 8 - 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. 9 - 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.

Il Fornitore riconosce al Committente il diritto di procedere, anche senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune o anche in contraddittorio, a verifiche e controlli volti ad accertare la regolare esecuzione del servizio e l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte. 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 250,00= ad un massimo di euro 2.500,00=, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Per ogni giorno di ritardo nell'avvio del servizio o per ogni giorno di mancato svolgimento delle lezioni per cause imputabili all'impresa sarà addebitata una penale di €500.

Tutte le caratteristiche del servizio specificate in offerta tecnica sono obbligatorie per il fornitore e, salvo diversa indicazione del Politecnico di Milano, dovranno essere implementate nello svolgimento dell'appalto.

In caso di svolgimento del servizio con modalità non conformi a quanto specificato dal concorrente in offerta tecnica sarà addebitata una penale da €50 a €500.

In particolare, in caso di utilizzo di personale con un livello di qualifiche o esperienza inferiori al minimo richiesto dal presente documento o agli eventuali livelli superiori indicati in offerta tecnica dall'aggiudicatario, sarà addebitata una penale di €1.000,00 per ciascun caso rilevato, oltre alla richiesta di sostituzione immediata del personale con altro adeguato per qualifica ed esperienza.

Il Politecnico si riserva, comunque, in caso di constatata applicazione di 3 penali, indipendentemente da qualsiasi contestazione, 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. 10 - Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

La fatturazione avverrà in plurime soluzioni, al termine di ciascuna edizione per semestre, Prima della fatturazione dovranno essere presentati la relazione dei servizi effettuati, i registri firma e le schede con il calcolo percentuale della frequenza di ogni studente.

Dovrà inoltre essere presentato uno schema di calcolo degli importi da fatturare che dovrà chiaramente indicare a quale sede/sedi ed edizione si riferisce, il numero delle classi-modulo attivate e il numero di ore effettivamente svolte.

A seguito del ricevimento di tale riepilogo il Responsabile del Servizio SGS effettuerà le verifiche di correttezza dei conteggi e autorizzerà entro il termine di 15 giorni l'emissione della fattura. Eventuali fatture emesse prima di tale termine o mancanti dell'autorizzazione saranno rifiutate.

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, indirizzandola al Codice Univoco Ufficio riportato nella presente RDO.

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:

Informazione	Elemento del tracciato fattura elettronica
Codice Unitario Progetto (se indicato in RDO)	<CodiceCUP>
Codice Identificativo Gara	<CodiceCIG>
ORDINE (se indicato): dovrà essere indicato l'identificativo ID_DG che verrà comunicato in sede di stipula.	<Dati Generali><DatiOrdineAcquisto>
CONTRATTO (se indicato): in caso di riferimento a contratto, dovrà essere indicato il numero di protocollo/repertorio che verrà comunicato in sede di stipula	<Dati Generali><DatiContratto>
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).

Art. 11 - Clausola risolutiva espressa

Si prevede espressamente che l'affidamento si risolva di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi, a decorrere dalla data della ricezione, da parte dell'impresa, della comunicazione con cui il Politecnico dichiara che intende valersi della presente clausola:

- a) 3 gravi violazioni da parte della impresa degli obblighi contrattuali, non adempiuti neanche in seguito a diffida formale da parte del Politecnico;
- b) arbitrario abbandono del servizio;
- c) atti che costituiscono gravi violazioni di leggi e/o regolamenti;
- d) dichiarazione di fallimento dell'impresa;
- e) cessione del contratto o violazione del divieto di subappalto;
- f) ritardo nell'avvio di anche un singolo corso superiore a 10 giorni;
- g) riscontro per più di 4 casi di un livello di qualifiche ed esperienza del personale impiegato non adeguato, rispetto a quanto previsto dal presente documento o agli eventuali livelli superiori indicati in offerta tecnica dall'aggiudicatario.

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 - 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. 14 - 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/>

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Politecnico di Milano per tutta la durata della procedura di affidamento e del contratto.

Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici 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.

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.

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.50/16, 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.

Il Fornitore si impegna a trattare tutti i dati personali eventualmente comunicati o raccolti nell'ambito della fornitura, ivi compresi quelli sensibili, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche, con particolare riguardo all'applicazione dell'Allegato B Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza.

Responsabile del Trattamento dei dati personali e sensibili dei dati personali eventualmente comunicati o raccolti nell'ambito della fornitura è il Fornitore.

La conservazione dei dati personali e sensibili oltre la scadenza della presente convenzione deve essere effettuata dal Fornitore secondo la normativa vigente in materia.

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

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, 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

Art. 22 - Spese contrattuali

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

Milano, li 13/06/2016

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)