

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	<u>7448677AB4</u>	€ 261.120,00	(italiano)
LOTTO 2	N. CIG	<u>7448683FA6</u>	€ 197.760,00	(inglese)
LOTTO 3	N. CIG	<u>7448685151</u>	€ 176.640,00	(altre lingue)

**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	9
Art. 1.4 - Responsabile del servizio	9
Art. 1.5 - Continuità dei servizi.....	10
Art. 1.6 - Clausole di gradimento.....	10
Art. 2 - Importo e durata della fornitura.....	10
Art. 3 - Aumento e diminuzione dell'importo del contratto	12
Art. 4 - Modalità per la presentazione delle offerte	12
Art. 4.1 – Ricevuta di versamento del contributo ANAC	13
Art. 4.2 – PASSOE	13
Art. 4.3 – Dichiarazione in ordine al subappalto (eventuale)	14
Art. 4.4 – Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale)	14
Art. 4.5 – Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva	14
Art. 4.7 – Progetto tecnico	16
Art. 4.8 – Giustificativi per la congruità dell'offerta	16
Art. 5 - Modalità di aggiudicazione della gara.....	16
Art. 6- Conclusione del contratto	20
Art. 7 - Garanzia definitiva per la stipula del contratto	20
Art. 8 - Regolarità del servizio – controlli – penalità.....	20
Art. 9 - Modalità di presentazione delle fatture e pagamento	21
Art. 10 - Clausola risolutiva espressa.....	22
Art. 11 - Riservatezza.....	22
Art. 12 - Tracciabilità dei flussi finanziari	23
Art. 13 - Normativa anticorruzione.....	23
Art. 14 - Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano	24
Art. 15 - Norme di riferimento.....	24
Art. 16 - Foro competente	24
Art. 17 - Trattamento dati	24
Art. 18 - Responsabile del procedimento.....	24
Art. 19 - Contatti del Punto Ordinante	24
Art. 20 - Accesso agli atti.....	25
Art. 21 - Spese contrattuali	25
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	25

PREMESSA

Procedura telematica di acquisto ai sensi degli art.36 c.2.b e 58 del D.L.vo n. 50/2016, 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 servizi di organizzazione di corsi di lingue in ‘presenza’, con docenza madrelingua, per la comunità politecnica, con particolare riferimento agli studenti dei corsi di laurea, laurea magistrale e dottorato nonché al personale docente e non docente 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 studenti, ricercatori, professori e visiting stranieri.

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 corsi di lingua ‘in presenza’ di: cinese, francese, portoghese, tedesco, spagnolo, russo.

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), 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: settembre-dicembre;
- II semestre: marzo - giugno.

I corsi saranno preceduti dal relativo level test e conseguentemente articolati in moduli a difficoltà differenziata - a partire dall’A1 Principiante - avendo come riferimento il **CEFR** (*Common European Framework of Reference for Languages*).

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.
- 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: un **corso standard** per ciascun semestre, con lezioni di 2 ore, tre volte la settimana, dalle 17:30 alle 19:30.

In termini previsionali si ipotizza l'attivazione di:

- 1 classe a semestre per Lecco e Mantova
- 32 classi a semestre, 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 o alla preiscrizione.

Pertanto il numero di corsi per anno accademico 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);
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), 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: settembre-dicembre;

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

- Il semestre: marzo - giugno.

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

Indipendentemente dal livello, la durata prevista per ciascun corso di inglese è di 40 ore: Tuttavia, 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: 2 lezioni settimanali (lunedì/mercoledì - martedì/giovedì) dalle ore 18:15 alle ore 20:00.
Per gli studenti dei corsi di dottorato, potranno essere proposti anche corsi specialistici ad hoc consistenti in una lezione a settimana.
- Cremona: 2 lezioni settimanali, il lunedì e mercoledì, dalle ore 17:30 alle ore 18:30.
- 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.

In termini previsionali si ipotizza l'attivazione di:

- 1 classe a semestre per la sede di Cremona, Lecco e Mantova;
- 21 classi a semestre, compresi gli eventuali corsi specialistici riservati ai dottorandi², 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 o alla preiscrizione.

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

Il servizio di tutorato si svolgerà nel Campus 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 - obbligatoriamente madrelingua - deve possedere tutte le caratteristiche minime richieste per la docenza.

Il tutor — 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 2018 per concludersi l'ultimo mercoledì utile di giugno 2019 (per un totale stimato di 35 pomeriggi, equivalenti a 140 ore).

² Se richiesto da SGS, ai dottorandi dovrà essere altresì fornito direttamente dalla Scuola il materiale didattico concordato: il relativo costo verrà rimborsato dal Servizio SGS.

Il nominativo del tutor dovrà essere comunicato ufficialmente al Servizio SGS, attraverso la mail linguestraniere@polimi.it, almeno 15 giorni prima dell'inizio del servizio.

Nella comunicazione, cui andrà allagato curriculum vitae del tutor prescelto, il Responsabile del servizio dovrà illustrare brevemente ma chiaramente i punti di forza che lo hanno determinato ad affidare il servizio di tutorato alla persona indicata. Dovrà inoltre, indicare il tipo rapporto contrattuale attivato.

LOTTO 3

LINGUA CINESE, FRANCESE, PORTOGHESE, RUSSA, SPAGNOLA, TEDESCA

I corsi di lingua cinese³, francese, portoghese, spagnola, russa e tedesca si svolgeranno presso le sedi milanesi del Politecnico (Leonardo e Bovisa).

Il corso di **tedesco** – livello A1 e A2 – e i corsi di **cinese e russo** – livello A1 - saranno organizzati in corrispondenza dei due semestri in cui si articola il calendario accademico e ne seguiranno le cadenze.

I corsi di **francese, portoghese, spagnolo**, saranno proposti nel II semestre e riguarderanno il livello A1.

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 ed in periodi diversi.

Se di interesse per gli studenti, potrà altresì essere chiesta l'organizzazione di corsi di lingue ulteriori rispetto a quelle qui esplicitamente previste (es giapponese, brasiliano, arabo moderno, etc.).

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.

Per **tutti i corsi**, la didattica si articolerà in 2 lezioni settimanali (lunedì/mercoledì - martedì/giovedì) dalle ore 18:15 alle ore 20:00.

Per **francese, portoghese, spagnolo**, nel mese di maggio-giugno, potranno anche essere attivati corsi intensivi da 3 lezioni settimanali: martedì, mercoledì e giovedì.

In termini previsionali, per ciascun anno accademico, si ipotizza l'attivazione di:

- 20 classi per tedesco;
- 6 classi per cinese;
- 6 classi per russo;
- 10 classi suddivise fra francese, portoghese e spagnolo;
- 4 classi per eventuali altre lingue

³ Sono esclusi dalla presente fornitura i corsi di lingua e cultura cinese erogati nell'ambito di progetti di scambio con la Cina (es Politong.)

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 anno accademico potrà subire variazioni in più o in meno in base al reale numero di iscritti.

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

- a) Per ogni semestre, se previsto il level test, entro 15 giorni dalla sua prima somministrazione, fornire al Servizio SGS, secondo il formato che verrà concordato, 100 domande a difficoltà crescente - da A0 a C1⁴ - e a risposta multipla. Delle 4 possibili risposte, di cui dovrà essere corredata ogni domanda, una sola sarà corretta. Le domande dovranno esse calibrate in modo da adattarsi allo svolgimento del test entro i termini massimi di tempo previsti dalla piattaforma on line utilizzata dal Servizio SGS.
- b) Se non somministrato attraverso la piattaforma del Politecnico, organizzare, fornire, somministrare e correggere direttamente il level test, on line o in presenza, fornendo i relativi risultati nel formato che verrà concordato. Se in presenza, il level test dovrà essere organizzato nella sede Politecnico di riferimento; tutto il materiale necessario per il suo espletamento (es. le fotocopie della prova per ciascuno studente), sarà a carico dell'impresa;
- 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 €
- e) fornire ai docenti e al Servizio SGS un esemplare del materiale didattico adottato. Ai docenti dovrà essere altresì procurata l'eventuale strumentazione di supporto;
- f) fornire docenti che rispondano alle seguenti caratteristiche minime:
 - a parte la specificità richiesta per i docenti dei corsi di lingua italiana che prevale su questa, possedere un titolo di studio universitario o comprovabile cultura equivalente: in tale ipotesi è indispensabile conoscere le dinamiche universitarie italiane;
 - essere madrelingua della lingua di cui si tratta; in alternativa - ma nel rispetto della proporzione 4:1⁵ - 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";
 - essere esperti nell'insegnamento della lingua: in particolare, dal curriculum vitae, deve risultare chiaramente un'esperienza almeno biennale nel settore della formazione linguistica di cui si tratta;
 - con riferimento alla lingua italiana, possedere un titolo universitario congruente e, possibilmente, una certificazione di competenza in didattica dell'italiano a stranieri.
 - con riferimento alla lingua inglese, oltre alla citata esperienza almeno biennale, essere esperti nella preparazione degli studenti all'esame per l'ottenimento di una delle certificazioni internazionali riconosciute dall'Ateneo (TOEFL, TOEIC, ec ..).

⁴ SGS fornirà indicazioni sul numero di domande da predisporre per ciascun livello nonché tutte le informazioni che la Scuola reputasse necessarie in merito al funzionamento della piattaforma.

⁵ 4 madrelingua : 1 equivalente native speaker

- 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; ogni CV dovrà essere corredato da una scheda nella quale il responsabile del servizio della scuola illustra brevemente ma chiaramente i punti di forza che lo hanno determinato ad affidare la classe di cui si tratta a quel docente;
- 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. Anche in tale caso, il curriculum dovrà essere corredato da una scheda nella quale il responsabile del servizio della scuola illustra brevemente ma chiaramente i punti di forza che lo hanno determinato ad affidare la classe di cui si tratta a quel docente;
- 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 registro⁶;
- n) a partire dal registro presenze, elaborare i dati sulle presenze/assenze in base alla scheda-modello di rilevazione fornito dal Servizio SGS;
- o) presentare, entro 8 giorni decorrenti dal termine di ciascuna edizione di corso, una relazione, a cura e firma del Responsabile del Servizio, sull'attività svolta, insieme alle schede rilevazione frequenza elaborate e, se richiesto, ai registri firma;
- p) fornire il servizio anche a favore di studenti portatori di Handicap con l'adozione delle modalità più adeguate, senza avere diritto a maggiori corrispettivi.

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

- a) Definire il calendario dei corsi;
- b) curare le comunicazioni con gli studenti;

⁶ Svolte le prime 4 lezioni, per ciascun corso, SGS si riserva il diritto di chiedere ai docenti – direttamente o attraverso il referente della scuola – i nomi degli assenti fino a quel momento.

- c) quando non posto a carico della Scuola e risulti utilizzabile la piattaforma dedicata, erogare il level test;
- d) raccogliere e gestire le preiscrizioni e/o iscrizioni e comporre le classi;
- e) fornire le informazioni in merito alle caratteristiche e al formato delle domande per il level test;
- f) fornire alla Scuola l'elenco degli studenti iscritti ai corsi al fine della predisposizione dei registri;
- g) fornire il modello per il registro presenze e per la scheda rilevazione frequenza;
- h) mettere a disposizione i locali e le strutture necessarie allo svolgimento dei corsi;
- i) rilasciare il report frequenza agli studenti che avranno frequentato la percentuale di ore richiesta;
- j) 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.

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

Per la regolare esecuzione l'Affidatario, entro una settimana dal perfezionamento dell'affidamento, deve per iscritto nominare un Referente, responsabile del servizio.

Dovrà, altresì e contestualmente, nominare un sostituto, con le stesse caratteristiche e compiti, che possa intervenire in caso di indisponibilità del Referente o in supporto ad esso.

Il Referente dovrà essere in possesso di provata esperienza di coordinamento e direzione di servizi analoghi all'oggetto dell'affidamento, avere sede a Milano ed essere sempre rintracciabile, attraverso rete di telefonia mobile.

Il Referente dovrà svolgere la funzione di presidio didattico e organizzativo, interagendo e aggiornando periodicamente – nelle forme che verranno concordate - il Servizio SGS.

A titolo meramente esemplificativo, fra le attività del referente rientrano: garantire la qualità e la continuità della didattica, la corretta gestione delle aule, la corretta tenuta dei registri presenza e delle schede rilevazione presenze/assenze, la puntualità della reportistica.

Con riferimento alla corretta gestione delle aule, per ogni edizione di corso, dopo le prime 2 lezioni e, successivamente, ogni 4 settimane di lezione⁷, il referente dovrà effettuare un 'giro di controllo' nelle aule nelle quali si stanno svolgendo i corsi, per verificare il regolare andamento del servizio, stilando ed inviando il relativo rapportino al Servizio SGS.

Per ogni semestre, Responsabile del Servizio SGS e Referente responsabile del servizio concorderanno almeno un incontro di programmazione e verifica, sia dei singoli servizi sia di livello strategico.

Il Politecnico di Milano si rivolgerà direttamente al Referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio.

Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al Referente e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'Affidatario.

⁷ 2 settimane per i corsi intensivi. Per le sedi diverse dai Campus milanesi, potranno essere concordate cadenze diverse.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Referente, sarà considerato dal Politecnico di Milano dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell’Affidatario.

Art. 1.5 - Continuità dei servizi

È essenziale che il corso abbia termine entro la data indicata in sede di programmazione, pertanto 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

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 2019**. 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 1 - Lingua ITALIANA PER STRANIERI – **€130.560,00 + IVA**
- Lotto 2 - Lingua INGLESE E TUTORATO – **€98.880,00 + IVA**
- Lotto 3 - Lingua CINESE, FRANCESE, PORTOGHESE, RUSSA, SPAGNOLA, TEDESCA – **€88.320,00 + IVA**

Per un totale annuo pari a **€317.760,00 + IVA**.

L’importo complessivo del servizio presunto e non garantito per l’intera durata del contratto comprensivo di eventuale proroga di 1 anno ammonta a **€635.520,00 + IVA**, così suddiviso:

- Lotto 1 - Lingua ITALIANA PER STRANIERI – **€261.120,00 + IVA**
- Lotto 2 - Lingua INGLESE E TUTORATO – **€197.760,00 + IVA**
- Lotto 3 - Lingua CINESE, FRANCESE, PORTOGHESE, RUSSA, SPAGNOLA, TEDESCA – **€176.640,00 + 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	34	34	68	40	2.720	€48,00	€130.560,00
LOTTO 2	Inglese	24	24	48	40	1.920	€48,00	€92.160,00
	Tutor			35	4	140	€48,00	€6.720,00
LOTTO 3	Tedesco, cinese e altre	20	26	46	40	1.840	€48,00	€88.320,00

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 ore previste per ciascun lotto per 2 anni, ottenendo così il prezzo totale offerto.

		Costo corso	Corsi 2 anni	Base d'asta
LOTTO 1	Italiano	€ 1.920,00	136	€ 261.120,00
LOTTO 2	Inglese	€ 1.920,00	96	€ 184.320,00
	Tutor	€ 192,00	70	€ 13.440,00
LOTTO 3	Tedesco, cinese e altre	€ 1.920,00	92	€ 176.640,00

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, a cura e firma del Responsabile del Servizio, le schede con il calcolo percentuale della frequenza di ogni studente e, se richiesti, i registri firma.

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 Ordinante ha la facoltà di richiedere, entro il termine ultimo per la richiesta di consegna di cui al successivo art. 9, 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. 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
- Ricevuta di pagamento del contributo ANAC firmato digitalmente – obbligatorio
- Allegato 1 - Dichiarazione in ordine al subappalto – opzionale
- Allegato 2 - Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali firmata digitalmente – opzionale
- Attestazione PASSOE - obbligatorio
- Garanzia provvisoria e impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva (di cui al successivo articolo 4.5) – obbligatorio
- idonea documentazione a comprova del requisito posseduto per le riduzioni nei casi cui all'art. 93, comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016, ove l'offerente sia in possesso dei requisiti ivi prescritti – opzionale
- Ulteriori documentazione di carattere amministrativo – opzionale amministrativo
- Progetto tecnico (progetto tecnico descrittivo delle modalità di svolgimento del servizio offerto) da caricare a sistema in un unico file in formato .pdf firmato digitalmente – Obbligatorio tecnico
- Ulteriori documentazione di carattere tecnico – opzionale tecnico
- Giustificativi per la congruità dell'offerta – opzionale economico

ATTENZIONE: i documenti allegati nella sezione Amministrativa e, ove prevista, nella sezione Tecnica, non devono contenere alcun riferimento all'offerta economica, a pena di esclusione.

Art. 4.1 – Ricevuta di versamento del contributo ANAC

I concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell’Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla delibera ANAC., n. 1377 del 21 dicembre 2016 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 43 del 21 febbraio 2017 o successiva delibera pubblicata sul sito dell’ANAC nella sezione “contributi in sede di gara”.

Il contributo è dovuto per ciascun lotto per il quale si presenta offerta secondo gli importi descritti nella sottostante tabella:

Numero lotto	CIG	Importo contributo ANAC
1	7448677AB4	€20,00
2	7448683FA6	€20,00
3	7448685151	€20,00

A riprova dell'avvenuto pagamento del contributo all’ANAC, il partecipante deve inviare e fare pervenire attraverso l’apposita sezione del Sistema denominata “Ricevuta contributo ANAC”:

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. 4.2 – 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/>

In caso di subappalto, i subappaltatori indicati dal partecipante devono produrre il documento PassOE sottoscritto con firma digitale anche dal legale rappresentante.

Ai soli fini della creazione del PassOE, il subappaltatore indicato dal partecipante deve generare la propria componente AVCPass classificandosi come “Mandante in RTI”. Il partecipante genererà il PassOE con il ruolo di “Mandataria in RTI”.

Art. 4.3 – Dichiarazione in ordine al subappalto (eventuale)

L'operatore economico deve dichiarare se intende affidare o meno parti della attività oggetto della presente procedura in subappalto.

Si precisa che in caso di partecipazione in forma aggregata è necessario dichiarare che si intende ricorrere al subappalto, se il ricorso al subappalto è effettuato da almeno un operatore economico componente il raggruppamento/consorzio.

Nel solo caso in cui l'operatore economico intenda ricorrere al subappalto, deve compilare, il modulo di cui **all'allegato 1 del presente capitolato** (dichiarazione attestante le attività oggetto della presente procedura che l'operatore economico intende affidare in subappalto nel rispetto delle condizioni stabilite dal presente disciplinare nonché all'art. 105, D.Lgs 50/2016).

In caso di presentazione della dichiarazione in ordine al subappalto, è **richiesta ai fini della verifica delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 la presentazione del documento denominato PASSOE anche per i subappaltatori (art. 105, comma 6, D.Lgs 50/2016).**

Art. 4.4 – Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale)

Eventuale dichiarazione di presenza di segreti tecnici o commerciali all'interno dell'offerta di gara ai fini dell'esercizio del diritto di accesso agli atti, ai sensi dell'art. 53 comma 5 Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dell'art.3 del D.P.R n. 184/2006, redatto utilizzando, come esempio, il modulo di cui **all'allegato 2 del presente capitolato**. La compilazione di tale dichiarazione è opzionale. In caso di mancata presentazione di tale dichiarazione, l'Amministrazione considererà tutti i documenti ricevuti privi di qualsiasi segreto tecnico o commerciale e procederà quindi, in caso di accesso agli atti, a trasmetterli interamente agli interessati.

Art. 4.5 – Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva

L'operatore economico deve allegare documento in formato elettronico atto a comprovare l'avvenuta costituzione della garanzia provvisoria prevista dall'art.93 D.Lgs.50/2016 .

La garanzia deve essere effettuata nelle modalità previste dall'art.93 D.Lgs.50/2016 per l'importo del 2% del prezzo base e precisamente di importo pari ad € 5.222,40 per il lotto 1, pari ad € 3.955,20 per il lotto 2 e pari ad €3.532,80 per il lotto 3.

Possono essere applicate le riduzioni di cui al comma 7 dall'art.93 D.Lgs.50/2016.

Tale documento può essere una fideiussione:

- bancaria, rilasciata da Istituti di Credito di cui al Testo Unico Bancario approvato con il D.Lgs. 385/93 e s.m.i.;
- assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazioni, debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.Lgs. 209/2005 s.m.i.;
- rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106, D.Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161, D.Lgs. 58/1998.

La fideiussione deve essere intestata alla stazione appaltante, avere validità per un periodo di almeno 180 giorni decorrenti dal termine ultimo per la presentazione delle offerte e prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;

- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, cod. civ.;
- la piena operatività entro quindici giorni su semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In alternativa rispetto alla fideiussione, l'operatore economico può costituire la garanzia provvisoria in contanti, in questo caso l'operatore economico deve:

- effettuare il versamento sul conto IBAN n. IT34T0569601620000001600X69, intestato alla stazione appaltante presso filiale di Banca Popolare di Sondrio - Agenzia 21 Politecnico, avente come causale di versamento il nome della presente procedura di gara (di cui al precedente capitolo 1 - Caratteristiche della procedura)
- in sede di gara dovrà essere caricato un documento attestante l'avvenuto versamento. Dovrà essere inoltre indicato il codice IBAN dell'operatore economico da cui è stato effettuato il versamento per la restituzione della garanzia.

In alternativa rispetto alla fideiussione o in contanti, l'operatore economico può costituire la garanzia provvisoria in titoli del debito pubblico. In questo caso, l'operatore economico deve:

- acquistare titoli garantiti dallo Stato Italiano al corso del giorno del deposito, quindi depositarli presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate a titolo di pegno a favore della stazione appaltante.

La garanzia provvisoria copre e può essere escussa nei seguenti casi:

- mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'operatore economico;
- mancata produzione della documentazione richiesta per la stipula del contratto, nel termine stabilito o in quello eventualmente prorogato;
- mancato adempimento di ogni altro obbligo derivante dalla partecipazione alla presente procedura.

Le modalità di svincolo delle garanzie provvisorie sono disciplinate secondo quanto disciplinato dall'art. 93, D.Lgs. 50/2016. In ogni caso, la garanzia provvisoria dell'aggiudicatario resta vincolata e deve essere valida fino alla costituzione del deposito cauzionale definitivo. In caso di costituzione della garanzia in contanti o in titoli del debito pubblico, la stazione appaltante provvederà alla restituzione degli stessi.

Si segnala che l'aggiudicazione della procedura autorizza lo svincolo della cauzione provvisoria ad eccezione dell'aggiudicatario.

Art. 4.6 – Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 93 comma 8 del D.Lgs. 50/2016, l'operatore economico deve, a pena di esclusione, produrre l'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 D.Lgs. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

La dichiarazione di impegno deve:

- essere rilasciata da un istituto bancario o compagnia assicurativa o da intermediario finanziario (iscritto nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. 385/1993 che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. 58/1998);

- contenere la denominazione della gara come riportata nell'intestazione della presente lettera di invito.

L'operatore economico deve produrre, con riferimento al firmatario del soggetto garante copia in formato elettronico del documento che ne attesti i poteri di sottoscrizione (ad es. procura).

Qualora la predetta dichiarazione di impegno fosse contenuta nel documento contenente la garanzia provvisoria, non è necessario produrre ed allegare alcun documento ulteriore.

Art. 4.7 – 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. 4.8 – Giustificativi per la congruità dell'offerta

Ai fini della verifica della congruità dell'offerta economica secondo quanto previsto all'art. 97 D.lgs 50/2016, si richiede che in sede di gara vengano forniti i giustificativi che sorreggono la congruità dell'offerta.

Tale richiesta è motivata dal perseguimento dei principi di economicità e tempestività della procedura di acquisto, con particolare riferimento alla necessità di celerità delle procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs.50/2016.

A tal fine si richiede che in fase di presentazione della busta economica vengano caricati i giustificativi che sorreggono la congruità dell'offerta presentata ed in particolare:

- spiegazione del prezzo offerto che dia evidenza della sostenibilità dello stesso per l'azienda, garantendo la corretta remunerazione del personale e congrui oneri aziendali per la sicurezza, nonché la copertura delle spese generali e l'utile aziendale, come previsto dall'art. 97 commi 1 e 4 del D.Lgs.50/2016.
- in caso di commercializzazione di prodotti non direttamente realizzati dall'offerente, devono essere allegati a comprova della spiegazione del prezzo documenti da cui risulti l'evidenza per cui lo sconto proposto è sostenibile: contratto del fornitore o fatture oppure lettera del produttore o fornitore che dichiari di praticare condizioni compatibili con lo sconto offerto.

La documentazione non verrà valutata in sede di apertura delle offerte economiche. I documenti presentati saranno valutati, dopo l'apertura dell'offerte economiche, solo in caso di verifica d'eventuale anomalia dell'offerta.

Qualora la documentazione richiesta non fosse caricata a sistema o in caso di necessità di ulteriori specificazioni la SA procederà a richiedere le spiegazioni con la procedura di cui all'art.97 c.5 D.Lgs.50/2016.

I documenti di cui sopra non dovranno essere caricati né nella sezione Amministrativa né, ove prevista, nella sezione Tecnica, a pena di esclusione.

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 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 rimarranno fissi per tutto il periodo della fornitura.

È 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) migliorie 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	Punti 5

Nota tecnica: il numero di partecipanti per classe è definito dal capitolato e non è oggetto di valutazione quindi in piattaforma è inserito con un punteggio tecnico uguale a zero.

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 l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli Sub-Criteri di Valutazione di natura discrezionale verrà fatta in base ai seguenti giudizi cui corrispondono i relativi "coefficienti percentuali":

Giudizio	Valore del coefficiente
Eccellente	1
Ottimo	0,85
Buono	0,70
Adeguito	0,60
Discreto	0,50
Mediocre	0,30
Scarso	0,10
Non migliorativo	0

La commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al sub-criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo.

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 per lo svolgimento delle lezioni frontali; saranno apprezzate in particolare metodologie che supportino e verifichino, in modo dinamico, 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 per lo svolgimento delle lezioni frontali; saranno apprezzate in particolare metodologie che supportino e verifichino in modo dinamico, 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 per lo svolgimento delle lezioni frontali; saranno apprezzate in particolare metodologie che supportino e verifichino in modo dinamico, 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.

Sarà sicuramente apprezzata l'offerta di un costo agevolato per svolgere un International test per la certificazione attestante la conoscenza della lingua, secondo i vigenti standard europei⁸, offerta fruibile attraverso un rapporto diretto fra Scuola e partecipanti al corso che ne facciano richiesta.

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

Saranno valutati i servizi offerti dal Responsabile del servizio 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 per assicurare la qualità del servizio.

Art. 6- Conclusione del contratto

Sulla base delle Offerte contrattuali inviate dai fornitori, il Punto Ordinate, 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 Ordinate.

Art. 7 - Garanzia definitiva per la stipula del contratto

Ai fini della stipula del contratto, l'operatore economico aggiudicatario dovrà prestare, una garanzia, denominata "garanzia definitiva", per l'importo e con le modalità stabilite dall'Art.103 del D.Lgs.50/2016.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione, la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

Art. 8 - 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.

⁸ per la lingua inglese, saranno considerati solo gli International test finalizzati all'ottenimento di uno dei certificati che l'Ateneo riconosce.

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.

Nel caso di cancellazione della lezione per mancata sostituzione del docente, la penale sarà di €500 per ogni lezione cancellata.

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.

Le sanzioni pecuniarie di cui sopra verranno fatturate dal Politecnico di Milano e, qualora non liquidate a scadenza, l'importo verrà prelevato direttamente dalla cauzione, con conseguente obbligo di reintegro.

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. 9 - 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, le schede con il calcolo percentuale della frequenza di ogni studente e, se richiesti, i registri firma.

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 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. 10 - 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. 11 - 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. 12 - 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. 13 - 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 ATENEIO

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. 14 - 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. 15 - 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. 16 - Foro competente

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

Art. 17 - 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. 18 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è il Dott.ssa Gabriella Rega.

Art. 19 - 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. 20 - 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. 21 - Spese contrattuali

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

Milano, lì 13/04/2018

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Gabriella Rega

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'esplicito 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)