



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## *Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*

### *Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione*

**Oggetto:** Procedura ordinaria ristretta per la realizzazione del Progetto nazionale “Problem Posing and Solving” (PP&S).

#### IL DIRETTORE GENERALE RENDE NOTO

che è aperta la procedura di selezione per l'individuazione del soggetto aggiudicatario per la realizzazione del Progetto nazionale “Problem Posing and Solving” (PP&S).

Il presente bando viene pubblicato sul sito internet del MIUR.

Le scuole invitate, se interessate a presentare offerte, dovranno fare riferimento esclusivamente al capitolato tecnico di cui al presente bando, a pena di esclusione.

Le risorse finanziarie verranno prelevate dal cap. 1331/4 in conto competenze 2018 per l'espletamento delle attività relative all'anno scolastico 2018/2019.

#### **1. CAPITOLATO TECNICO**

L'attività riguarda la partecipazione di istituti secondari di secondo grado come **scuola polo** al progetto Nazionale PP&S ([www.progettopps.it](http://www.progettopps.it)) in convenzione con il MIUR – Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e per la valutazione del sistema nazionale di istruzione, con il Dipartimento di Matematica G. Peano dell'Università di Torino, il Politecnico di Torino e la Fondazione Torino Wireless.

Il progetto è iniziato nel 2012 per l'attuazione delle Indicazioni Nazionali e delle Linee Guida dei nuovi Licei, Istituti Tecnici e Professionali promosso dalla Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione del MIUR. Il progetto Problem Posing & Solving propone lo studio della matematica e delle discipline scientifiche in genere in una veste nuova, dinamica, innovativa ed integrata con gli strumenti informatico-scientifici. In particolare il progetto si propone di diffondere la metodologia del problem posing & solving, ovvero la capacità di modellizzare situazioni concrete e quotidiane in termini matematici (il posing) e risolverne (il solving) le problematiche ad esso collegate con ragionamenti logico-matematici (in seguito generalizzabili ad argomenti teorici) e mediante l'ausilio dell'Ambiente di Calcolo Evoluto Maple.

La caratteristica fondamentale del progetto è lo svolgimento delle attività di formazione in un “ambiente di apprendimento” costituito dall'integrazione di un ACE (Ambiente di calcolo Evoluto) con una piattaforma di erogazione/gestione/condivisione didattica. A livello nazionale è stata creata una piattaforma integrata che costituisce l'ambiente di dimostrazione, proposizione e tutoraggio. È stata scelta l'integrazione Piattaforma Moodle e Suite Maple, sviluppata e utilizzata con successo

# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

da alcuni anni dalla Facoltà di Scienze MFN della Università di Torino . In piattaforma sono presenti docenti con le loro classi, costituendo tre comunità, docenti-docenti, docenti–studenti e studenti-studenti.

I progetti dovranno tenere conto delle macro-aree sotto indicate:

|  |
|--|
| <b>Aree di intervento</b>  |
| Aggiornamento e ampliamento del portale PP&S <a href="http://www.progettopps.it">www.progettopps.it</a>                        |
| Gestione server, manutenzione piattaforma e-learning ed Housing  |
| Tutoraggio sincrono e asincrono su piattaforma e-learning  |
| Realizzazione di un data base di problemi esperti di matematica  |
| Realizzazione di corsi on-line certificati, di aggiornamento per docenti   |
| Attività seminariali su temi scientifici e didattici   |
| Iscrizione in piattaforma di docenti e studenti organizzati in classi virtuali   |
| Sviluppo di materiale attinente metodi e tecniche di analisi del problema  |
| Realizzazione di materiale relativo al tema “computer & data science” applicato anche a specifici domini industriali/aziendali |
| Valutazione dei risultati  |
| Diffusione dei risultati   |

L'Istituto che si candida come scuola polo si impegna, qualora aggiudicatario del presente invito, a **sottoscrivere una convenzione** che prevede i seguenti specifici compiti:

- Partecipare al Comitato Tecnico Scientifico, costituito da uno o più rappresentante dei firmatari della convenzione, con un proprio rappresentante
- Provvedere alla distribuzione dei fondi per le attività realizzate da ciascun partner del progetto come da compiti assegnati nella convenzione
- Individuare le sedi e le agenzie di servizi adeguate per la realizzazione delle attività seminariali di verifica e monitoraggio del progetto (4 seminari regionali sulla didattica della Matematica e sull'applicazione del decreto legislativo 62/2017)
- Fornire il supporto amministrativo del progetto (bilancio preventivo e consuntivo approvato dai revisori dei conti)
- Gestire le riunioni del CTS (massimo 5 riunioni in un anno)
- Pubblicizzare le attività del progetto sul proprio portale istituzionale

- g) Fornire pareri scientifici sulle attività del progetto attraverso il rappresentante nel Comitato Tecnico Scientifico
- h) Contribuire alla valutazione del progetto

## **2. REQUISITI DELL'OFFERTA**

I soggetti interessati dovranno attenersi scrupolosamente a quanto indicato nel Capitolato tecnico e far pervenire le loro migliori condizioni di fornitura in busta chiusa (**per la composizione del plico si richiama l'attenzione al successivo punto 3**), dal **6 agosto 2018** ed entro e non oltre le **ore 14 del 27 agosto 2018**, mediante plico consegnato con raccomandata A/R, o a mezzo corriere autorizzato o anche a mano presso il MIUR – Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione Uff. I Viale Trastevere 76/A stanza n. 205 Roma che dovrà riportare la dicitura: “Contiene Offerta **per il progetto nazionale Problem Posing and Solving**” (PP&S).”.

Si rende noto, inoltre, che:

- A. L'Offerta dovrà avere una validità minima per l'anno scolastico 2018/2019 e massima entro il 31 agosto 2020;
- B. L'offerta tecnica dovrà contenere la specificazione delle azioni, attività e interventi per ciascuna delle macro-aree indicate nel Capitolato tecnico.
- C. Il preventivo, ovvero offerta economica, dovrà essere coerente con l'offerta tecnica, con l'indicazione dei prezzi, sia al netto dell'IVA che comprensivi di IVA, parziali e totali, per ciascun servizio;
- D. Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato;
- E. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre nell'offerta economica, tra l'importo unitario e quello totale, è ritenuto valido quello più vantaggioso per la Direzione Generale;
- F. Nei limiti previsti dalla normativa vigente, la Direzione, sulla base della disponibilità finanziaria o per altre cause, può chiedere l'integrazione della fornitura, sulla base dei prezzi unitari previsti in offerta, può diminuire il numero dei prodotti richiesti o eliminarne alcuni;
- G. La Direzione Generale non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte interpellate dall'aggiudicatario per i preventivi/offerte presentati;
- H. Alla ricezione delle offerte entro il termine precedentemente specificato farà seguito un esame comparato delle offerte stesse (art. 4).
- I. È previsto il possesso della firma digitale.

## **3. ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

L'offerta tecnica, l'offerta economica e la relativa documentazione, dovranno pervenire secondo le modalità di cui al punto 2 della presente procedura.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Direzione Generale, ove per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsiasi altra causa non imputabile alla Direzione generale il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. Il plico pervenuto oltre il suddetto

termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile all'operatore economico, comporta l'esclusione dalla gara. Farà fede esclusivamente il protocollo in entrata della Direzione Generale.

Poiché il plico dovrà essere aperto esclusivamente dalla commissione giudicatrice e dovendo ottemperare alle nuove normative in merito alla digitalizzazione e alla dematerializzazione della P.A., il plico dovrà essere corredato da nota di accompagnamento non imbustata su cui verrà apposto il protocollo in entrata. L'assenza di tale nota verrà considerata motivo di esclusione.

Il plico dovrà contenere al proprio interno, tre buste separate, ciascuna delle quali chiusa, sigillata con ceralacca e/o nastro adesivo e/o striscia incollata idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, recante ciascuna l'intestazione del mittente e l'indicazione del contenuto secondo le seguenti diciture:

**Busta A)** *“Documentazione” obbligatoria*

Nel plico A) dovrà essere inserita, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- a) Domanda di partecipazione (redatta secondo l'allegato A *“Istanza di partecipazione”*):
- b) Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 e successive modifiche e integrazioni successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante dell'istituzione scolastica proponente con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, attestante:
  1. l'indicazione della denominazione del soggetto che partecipa con l'indicazione della natura e forma giuridica dello stesso;
  2. il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri per la sottoscrizione degli atti di gara;
  3. di non trovarsi in alcuna situazione di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche e integrazioni;
  4. di osservare tutte le norme dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro, come dettate dal D.Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;
  5. di assumere a proprio carico tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali di legge e di applicare, nel trattamento economico dei propri lavoratori, la retribuzione richiesta dalla legge e dai CCNL applicabili;
  6. di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dalla presente lettera di invito e di accettare, in particolare, le penalità previste;
  7. di aver giudicato il prezzo a base d'asta e quello offerto pienamente remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata;
  8. di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni di cui all'art. 52, D.Lgs 50/2016 e successive modifiche e integrazioni, a mezzo pec/email come indicato in dichiarazione.
- c) Copia della lettera di invito firmata per accettazione piena ed incondizionata delle statuizioni presenti nel relativo bando.

- d) Dichiarazione dello svolgimento della fornitura nel pieno rispetto della normativa sulla sicurezza vigente al momento dell'emanazione del presente bando.
- e) Dichiarazione di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari, di aver valutato tutte le difficoltà e di aver tenuto conto di tutti gli oneri che dovrà sostenere per la realizzazione completa e funzionale delle attività di cui al presente bando.
- f) Dichiarazione di aver preso visione del Capitolato e di accettarlo senza riserve.

La Direzione Generale si riserva di richiedere all'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, prova del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di vigenza del contratto le verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti mediante apposita dichiarazione.

**Busta B)** "Offerta Tecnica"

Nella busta B) dovrà essere inserita la seguente documentazione: n. 1 copia originale dell'offerta tecnica, debitamente timbrata e siglata in ogni pagina dal legale rappresentante del concorrente e sottoscritta all'ultima pagina, pena l'esclusione, con firma per esteso e leggibile;

Non sono ammesse offerte parziali e condizionate; l'offerta tecnica non può contenere alcun riferimento all'offerta economica.

L'offerta tecnica vincolerà l'aggiudicatario per 180 giorni dal termine fissato per la presentazione delle offerte.

**Busta C)** "Offerta Economica"

La busta C) dovrà contenere, chiaramente indicati in cifre e lettere, i prezzi, sia al netto dell'IVA che comprensivi di IVA, per ciascun servizio elencato nell'offerta tecnica ed il prezzo offerto complessivo per l'espletamento dell'attività che non potrà superare la somma di €80.000,00 (ottantamila/00) IVA inclusa con l'indicazione espressa della validità dell'offerta stessa, non inferiore a 180 giorni e con l'espresso impegno a mantenerla valida ed invariata fino alla data in cui la Direzione Generale sarà addivenuta alla stipula del contratto. Le modalità ed i tempi di pagamento verranno precisate nel contratto stessa.

Tale documentazione deve essere timbrata e siglata in ogni pagina e sottoscritta dal rappresentante legale del concorrente.

**4. MODALITA' ASSEGNAZIONE DELLA FORNITURA/SERVIZIO**

La Direzione Generale, verificato che le caratteristiche dei servizi offerti siano conformi alle specifiche richieste relativamente alle istituzioni scolastiche ammesse alla gara, procederà all'aggiudicazione, a giudizio di una commissione appositamente nominata. Tale aggiudicazione, avverrà sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disciplinato dall'art. 95, comma 2 del D.Lgs 50/2016, e successive modifiche e integrazioni mediante l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti secondo i parametri di seguito indicati:

| REQUISITO | PUNTEGGIO<br>MASSIMO |
|-----------|----------------------|
|-----------|----------------------|

|  |            |
|--|------------|
| <b>Qualità dell'offerta tecnica</b>  | <b>70</b>  |
| <b>di cui</b>  |            |
| a) <i>Coerenza, adeguatezza e qualità della proposta rispetto alle specificità degli obiettivi del progetto e alle attività connesse</i> | 40         |
| b) <i>Esperienza nel settore scientifico di riferimento</i>  | 10         |
| c) <i>Qualità dei servizi di accompagnamento, di comunicazione e di diffusione</i>   | 20         |
| <b>Offerta economica</b>   | <b>30</b>  |
| <b>TOTALE</b>  | <b>100</b> |

La somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente per ogni singola voce determinerà la graduatoria finale. In caso di punteggi complessivi uguali si procederà tramite sorteggio.

La Direzione Generale si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ricevuta e ritenuta valida purché in regola con le condizioni di questo documento.

La Commissione designata procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle offerte ricevute entro i termini indicati nell'articolo 2.

La Direzione Generale si riserva di effettuare anche ordini parziali a seconda delle disponibilità finanziarie.

Il pagamento della fornitura avverrà a mezzo bonifico bancario.

Dopo la stipula della convenzione e dopo la registrazione del decreto di impegno da parte dell'Ufficio Controllo Bilancio verrà erogato un acconto pari al 30% dell'importo stanziato. Un secondo acconto potrà essere erogato ad uno stadio di avanzamento rispetto alle attività svolte e alla parziale rendicontazione presentata.

Il rimanente 40% verrà erogato nelle modalità stabilite dalla predetta convenzione.

## **5. STIPULA DELLA CONVENZIONE**

La Direzione Generale notificherà al soggetto aggiudicatario, una volta espletata la gara, l'avvenuta aggiudicazione del servizio, chiedendo altresì la trasmissione dei documenti necessari per la stipula della convenzione. Qualora l'aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipulazione della convenzione, che dovrà essere obbligatoriamente firmato digitalmente, e/o non fosse in regola con i documenti, sarà considerato decaduto dall'aggiudicazione e la Direzione in tal caso potrà affidare la gara al secondo classificato e così di seguito o ripetere la gara.

## **6. RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario anche di uno solo degli obblighi derivanti dalla convenzione, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

E' prevista la risoluzione, inoltre, anche nei seguenti casi:

a) nel caso di riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, anche se riscontrata successivamente alla stipula della convenzione ed a forniture parzialmente eseguite;

b) nel caso di gravi inadempienze dell'aggiudicatario.

Nelle ipotesi sopra descritte la convenzione sarà risolta di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

In caso di ritardato o parziale adempimento, la Direzione Generale potrà, anziché risolvere il contratto nei termini sopra indicati, intimare all'affidatario, a mezzo raccomandata A/R, l'obbligo di adempiere a quanto necessario per il rispetto di quanto convenuto, indicando il termine di adempimento che non potrà, in ogni caso, essere inferiore a 10 giorni.

L'ipotesi del protrarsi del totale o parziale inadempimento costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 cc, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno.

E' fatto salvo, altresì, il risarcimento di ogni maggior danno subito dalla Direzione Generale.

Per ogni controversia il Foro competente è quello di Roma.

## **7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La Direzione Generale si impegna a raccogliere e trattare i dati per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali, in particolare per tutti gli adempimenti relativi alla piena attuazione del rapporto. Nell'istanza di partecipazione, pertanto, gli interessati prenderanno visione dell'informativa, allegata al presente bando (**Allegato B**), ai sensi dell'art. 13 del GDPR 679/2016.

La controparte si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

## **8. OBBLIGHI DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO**

L'affidatario del finanziamento di cui al presente bando assume la responsabilità in merito agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 per le attività che dovesse esternalizzare ai sensi del Codice dei contratti di cui al decreto legislativo 50/2016.

In particolare, l'affidatario dovrà acquisire l'impegno da parte del soggetto cui verranno affidati i lavori, servizi o forniture, ai sensi dell'art. 3, comma 8 della legge 136 del 13 agosto 2010, in merito a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge tra cui:

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma1);
- l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma1);
- l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara;

- l'obbligo di comunicare alla istituzione scolastica gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
- Ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.

L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della citata legge, potrà risolvere il rapporto con l'affidatario del servizio e/o attività qualora lo stesso abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato.

Le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

## **9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente dell'Ufficio I di questa Direzione Generale.

**IL DIRETTORE GENERALE**

Maria Assunta Palermo

*Documento firmato digitalmente*



Firmato digitalmente da  
PALERMO MARIA ASSUNTA  
C=IT  
O=MINISTERO ISTRUZIONE  
UNIVERSITA' E  
RICERCA/80185250588



**ALLEGATO A – “Istanza di partecipazione”**

Al Direttore Generale  
per gli Ordinamenti scolastici e la  
valutazione del sistema nazionale  
di istruzione  
R O M A

Oggetto: Domanda di partecipazione per la realizzazione del Progetto nazionale “Problem Posing and Solving” (PP&S) nell’anno scolastico 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021

Il sottoscritto ....., nato a .....il ....., C.F. ...., residente in ....., tel ..... PEC ....., e-mail .....in qualità di legale rappresentante dell’istituzione scolastica ..... Con sede in .....via.....n.....C.F.

**CHIEDE DI**

Essere ammesso alla selezione di soggetti per la realizzazione del Progetto nazionale “Problem Posing and Solving” (PP&S) nell’anno scolastico 2018/2019.

A tal fine si allega la seguente documentazione:

1. Autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 (Allegato C), debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante e prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d’identità in corso di validità del sottoscrittore, attestante l’inesistenza delle cause di esclusione di cui all’art.80 del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche e integrazioni;
2. Offerta tecnica;
3. Offerta economica.

Luogo, data \_\_\_\_\_ firma\_\_\_\_\_