



**GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CATERING  
MIDDLE-LEVEL PER IL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA GESTIONALE E PER IL DIPARTIMENTO DI  
ELETTRONICA, INFORMAZIONE E BIOINGEGNERIA.**

**CIG BA4BC5BC2E**

**CAPITOLATO TECNICO**

## **INDICE**

INDICE.....	2
PREMESSE.....	4
Art. 1. OGGETTO .....	4
Art. 2. SPECIFICHE RELATIVE ALLA FORNITURA DEL SERVIZIO .....	6
2.1 Caratteristiche e composizione del servizio .....	6
2.2 Pianificazione del servizio .....	6
2.3 Locali predisposti per il servizio .....	7
2.4 Elenco dei servizi richiesti.....	7
2.5 Caratteristiche tecnico-qualitative.....	7
2.6 Fornitura di servizio catering MIDDLE-LEVEL .....	7
Art. 3. CARATTERISTICHE MINIME DEL SERVIZIO E MODALITA' DI RICHIESTA DEI SERVIZI	8
3.1 Responsabilità dell'appaltatore .....	8
3.2 Criteri ambientali minimi per eventi.....	8
3.3 Personale.....	9
3.4 Responsabile del servizio.....	9
3.5 Continuità dei servizi.....	10
3.6 Modalità di richiesta dei servizi .....	10
Art. 4. DURATA DELL'APPALTO.....	10
Art 4.1 Dati storici di dimensionamento del servizio.....	11
Art 4.1.1 Dati storici dei Servizi Catering MIDDLE-level relativi al triennio 2022-2024 .....	11
Art. 5. VALORE DELL'APPALTO .....	11
5.1 Importo “Fornitura di servizi catering MIDDLE-level” .....	13
5.2 Opzioni .....	15
Art. 6. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....	15
Art. 7. REVISIONE PREZZI .....	16
Art. 8. REGOLARITÀ DEL SERVIZIO, CONTROLLI E PENALITÀ .....	16
8.1 Inadempienze e penalità .....	18
Art. 9. Inadempimenti contrattuali e risoluzione del Contratto .....	19
Art. 10. RECESSO.....	20
Art. 11. GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA ASSICURATIVA .....	20
Art. 12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE FATTURE E PAGAMENTO.....	20
Art. 13. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO .....	21
Art. 14. RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO .....	21
Art. 15. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	21
Art. 16. NORME APPLICABILI .....	22
Art. 17. FORO COMPETENTE.....	22

Art. 18.	TRATTAMENTO DATI .....	22
Art. 19.	SPESE CONTRATTUALI.....	22
Art. 20.	UTILIZZO DEL NOME E DEL LOGO DEL POLITECNICO DI MILANO .....	22
Art. 21.	RISERVATEZZA.....	22
Art. 22.	NORMATIVA ANTICORRUZIONE.....	23
Art. 23.	ACCESSO AGLI ATTI.....	23
Art. 24.	CONTATTI .....	24

## **PREMESSE**

Nell'ambito dell'organizzazione di eventi - anche internazionali - dipartimentali (dissemination di progetti di ricerca, workshop di ricerca, eventi del Dottorato, altri eventi istituzionali) sono previsti dei momenti di ristoro e di socialità nel corso dell'agenda per i quali si prevedono servizi di catering (coffee break, lunch, aperitivi). La motivazione della presente gara è dettata dall'elevato numero di eventi che il Dipartimento di Ingegneria Gestionale organizza (derivanti dall'elevato numero di contratti cono terzi stipulati e progetti di ricerca vinti).

È stata condivisa con il Dipartimento di Elettronica, Informazione e Bioingegneria (DEIB) l'opportunità di una gestione unificata del servizio, mediante l'aggregazione delle rispettive esigenze all'interno di un'unica procedura, con ricadute positive in termini di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Il presente documento disciplina le caratteristiche tecniche minime della fornitura di servizi *di catering middle-level per il dipartimento di ingegneria gestionale e per il dipartimento di elettronica, informazione e bioingegneria* oggetto del presente appalto, bandito ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.

### **Art. 1. OGGETTO**

Oggetto del presente capitolo è la fornitura di servizio di catering per i **Dipartimenti di Ingegneria Gestionale** (di seguito, per brevità, denominato **“DIG”**) e **di Elettronica, Informazione e Bioingegneria** (di seguito, per brevità, denominato **“DEIB”**) **del Politecnico di Milano**, congiuntamente **“Dipartimenti”**.

Il servizio è relativo ai Menu dettagliati nell'**allegato A**.

Le attività oggetto del servizio consistono in:

- **confezionamento e trasporto degli alimenti** dall'impresa ai locali messi a disposizione dai Dipartimenti con contenitori e automezzi idonei e igienicamente rispondenti alle caratteristiche e alle prestazioni richieste dalle vigenti norme igienico-sanitarie;
- **collocazione e distribuzione degli alimenti** presso i locali messi a disposizione dai Dipartimenti secondo le modalità definite con il medesimo;
- **fornitura dei complementi** e quanto occorra alla somministrazione degli alimenti quali tazze, posate, bicchieri, piatti, tovaglie e tovaglioli e all'allestimento dei locali (Tavoli, ecc.), secondo le modalità e con le caratteristiche definite dai Dipartimenti;
- **mantenimento della pulizia e dell'ordine dei locali** resi disponibili dai Dipartimenti per l'erogazione del servizio lasciandoli esattamente puliti ed ordinati com'erano in precedenza al servizio stesso.

L'organizzazione e la gestione del servizio sono a carico dell'impresa che avrà la responsabilità di:

- garantire che la fornitura, la preparazione, la trasformazione, il trasporto, la manipolazione, la distribuzione e la somministrazione dei prodotti alimentari siano effettuate in modo igienico, nel pieno rispetto delle clausole contrattuali;
- garantire il rispetto di tutte le norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie in vigore per il servizio di catering;
- erogare il servizio e le attività ad esso correlate salvaguardando le esigenze dei Dipartimenti senza recare impedimenti, disturbi o interruzioni alle attività lavorative in atto;
- avvalersi di personale specializzato che accederà ai locali destinati al servizio nel rispetto di tutte le

prescrizioni di accesso;

- garantire che tutto il personale dell'impresa sia in possesso di idonea divisa e tessera di riconoscimento come previsto dall'art. 6 della l. 123/07;
- garantire la presenza di opportuni cartellini (in italiano ed inglese) che identifichino gli ingredienti presenti in ciascun alimento;
- garantire, ove venisse utilizzato per il servizio di catering lo spazio polifunzionale all'interno del DIG e su specifica richiesta del DIG stesso:
  - la disponibilità di separé di altezza uguale o maggiore di 1,80 metri atti a dividere un'area di 9,5 metri lineari di larghezza;
  - l'utilizzo di propri arredi e tavoli per il servizio oltre che il servizio di sgombero (pre-servizio) e riordino (post-servizio) degli arredi presenti nello spazio;
- In accordo con i Dipartimenti, alla conclusione di ogni servizio, l'affidatario dovrà mettere a disposizione tutti i residui alimentari e le bevande non consumate, esclusivamente se costituiti da alimenti non deperibili o a ridotto rischio di deterioramento (quali, a titolo esemplificativo, prodotti confezionati, prodotti da forno secchi, frutta a lunga conservazione), nei modi concordati con i Dipartimenti.

Il cibo residuo dovrà essere consegnato in contenitori 'a perdere', insieme a posate monouso idonee al trasferimento in singoli contenitori per il consumo da parte dell'utente finale.

Le bevande ordinate e non consumate durante il servizio dovranno essere consegnate all'Amministrazione appaltante, secondo modalità anch'esse definite con i Dipartimenti.

È esclusa la consegna di alimenti facilmente deperibili o che richiedano particolari condizioni di conservazione per garantirne la salubrità, al fine di evitare rischi per la salute degli utenti finali.

I Dipartimenti esonerano l'impresa da ogni responsabilità derivante da conseguenze relative a errate modalità di conservazione, manipolazione o consumo dei residui alimentari successivamente al termine del servizio.

- L'impresa dovrà garantire, su specifica richiesta, la fornitura di pasti ad hoc per celiaci e per intolleranze da nichel o altra intolleranza, e si impegna a predisporre un menù specifico.
- L'impresa dovrà garantire, su specifica richiesta dei Dipartimenti, la fornitura di massimo nr. 30 (trenta) bottigliette d'acqua (realizzate in materiale riciclabile e almeno del 30% di materiale riciclato) per i relatori dell'evento oggetto del servizio di catering.

L'impresa dovrà essere in possesso delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze commerciali per esercitare l'attività oggetto del servizio.

L'impresa dovrà indicare un responsabile che dovrà fungere da referente dell'impresa nei confronti dei Dipartimenti per tutti gli aspetti collegati alla gestione del servizio oggetto del presente capitolo; tale soggetto verrà individuato da parte dell'impresa e comunicato ai Dipartimenti al momento della sottoscrizione del contratto con cui i Dipartimenti e l'impresa regoleranno i rispettivi obblighi. L'impresa sarà tenuta a comunicare tempestivamente ai Dipartimenti la sostituzione del responsabile e a nominarne e comunicarne il sostituto.

L'impresa si obbliga ad erogare il servizio nel rispetto delle indicazioni fornite dai Dipartimenti all'interno di uno specifico ordine contenente le indicazioni relative al:

- tipo di servizio da fornire;

- locale dove si terrà l'evento;
- numero di partecipanti;
- data e ora;
- soggetti referenti del DIG o del DEIB.

L'impresa dovrà garantire, qualora i Dipartimenti lo richiedano, il contemporaneo svolgimento di tutti i servizi rientranti nel presente capitolo ad essa aggiudicati:

- da un minimo di 10 (dieci) sino ad un massimo di 200 (duecento) partecipanti in contemporanea (totale utenti del servizio di catering).

I numeri sopra indicati potrebbero subire delle variazioni in ragione delle esigenze organizzative dei dipartimenti.

## **Art. 2. SPECIFICHE RELATIVE ALLA FORNITURA DEL SERVIZIO**

### **2.1 Caratteristiche e composizione del servizio**

Il servizio dovrà essere “soddisfacente” in ogni suo aspetto, adottando, a tal fine, tutti quegli accorgimenti indispensabili per consentire un armonioso svolgimento dell'evento in questione collegato al servizio di catering richiesto. In particolare, si fa riferimento alla fornitura di tovaglie non monouso (che potranno essere in tessuto o oleo ed idrorepellenti plastificate riutilizzabili), posateria, bicchieri di vetro, decorazione da buffet, tazze di porcellana e/o equivalenti, posate di acciaio, di tovaglioli monouso in carta tessuto e tavolo da buffet e/o tavolini di servizio e/o tavoli “mangia in piedi” (uno ogni otto partecipanti), ove richiesti.

Tali forniture dovranno comunque essere adeguate al livello dell'evento, e dovrà essere utilizzato personale idoneo quantitativamente e qualitativamente all'evento da svolgersi, alla pulizia dei beni e dei locali utilizzati, all'impiego di imballaggi per cibi e bevande riutilizzabili, al ritiro/smaltimento dei rifiuti in modo differenziato in conformità alle modalità stabilite dal DIG e dal DEIB che assicurano la gestione dei rifiuti.

L'impresa è tenuta a consegnare all'addetto incaricato di rappresentare il DIG e il DEIB, su richiesta dello stesso, eventuali rimanenze di portate o di bevande previste per l'occasione, ordinate ma non consumate dai partecipanti.

Nella composizione dei pasti di cui sopra, gli alimenti somministrati dovranno essere preparati e conservati secondo quanto riportato nell'Allegato C “Preparazione, conservazione e cottura degli alimenti” e possedere le caratteristiche di qualità e genuinità riportate nell'Allegato D “Specifiche merceologiche delle materie prime”.

Il fornitore dovrà garantire, su specifica richiesta, la fornitura di pasti ad hoc per diete specifiche ed allergie/intolleranze e si impegnerà a predisporre un menù specifico.

**Gli allegati A “Descrizione dei coffee break e menu”, C “Preparazione, conservazione e cottura degli alimenti” e D “Specifiche merceologiche delle materie prime” sono parte integrante del capitolo.**

### **2.2 Pianificazione del servizio**

I Menù dovranno essere unicamente quelli condivisi con il RUP, o suo delegato, e qualunque eventuale variazione degli stessi di cui agli allegati A dovrà essere concordata con il RUP, o suo delegato, in via preventiva.

Nessuna variazione potrà essere apportata dall'impresa senza specifica autorizzazione scritta, anche per mezzo di e-mail, del RUP o suo delegato.

Per cause di forza maggiore è ammesso l'annullamento dell'evento da parte del RUP o suo delegato. In tali casi l'evento si intenderà cancellato e nulla sarà dovuto all'impresa.

A tal fine, per eventi di forza maggiore si intendono quegli eventi che sono fuori dal controllo delle parti, che non sarebbero stati ragionevolmente e prudentemente prevedibili da qualsiasi persona e che pregiudicano materialmente l'adempimento dell'obbligazione. Eventi di forza maggiore includono, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- Inagibilità dei locali per cause non imputabili al DIG e al DEIB;
- Scioperi, disordini sindacali, serrate e altre azioni portate a termine dalle organizzazioni dei lavoratori e dai sindacati;
- Inaccessibilità alle strade;
- Eventi naturali.

### **2.3 Locali predisposti per il servizio**

I servizi dovranno essere erogati generalmente presso le sedi dei dipartimenti e/o sedi convenzionate nel comune di Milano, in locali ed aree predisposte a tali finalità, siano essi interni o esterni.

È totalmente esclusa la possibilità di utilizzare cucine a gas. Possono essere installate, per eventi particolari che richiedono la cottura dei cibi sul posto, cucine elettriche attrezzate, a seconda dell'ubicazione dell'evento.

Al fine di verificare gli aspetti logistici, tecnici e organizzativi, l'Impresa è tenuta a effettuare, su richiesta del RUP e a monte di ciascun evento, un sopralluogo dei locali. L'impresa rilascerà e dovrà farsi rilasciare dall'incaricato del DIG o del DEIB presente al sopralluogo, una specifica dichiarazione che ne attesti l'avvenuta esecuzione.

### **2.4 Elenco dei servizi richiesti**

Le caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative del servizio da fornire sono indicate nell'allegato A, che costituiscono parte integrante del presente Capitolato.

La fornitura dovrà essere condotta a regola d'arte e nel rispetto della normativa vigente in materia.

### **2.5 Caratteristiche tecnico-qualitative**

Le caratteristiche tecnico-qualitative e le specifiche merceologiche delle materie prime sono descritte nell'Allegato D "Specifiche merceologiche delle materie prime".

### **2.6 Fornitura di servizio catering MIDDLE-LEVEL**

Il RUP, o suo delegato, fornirà dall'inizio del contratto laddove possibile, una pianificazione di massima, con cadenza bimestrale, degli eventi previsti per il periodo di durata del contratto in corso e aggiornerà l'impresa periodicamente sulle eventuali variazioni.

Fatto salvo ciò di cui sopra, il RUP si riserva la facoltà di incaricare all'impresa di fornire il servizio di catering, anche per mezzo e-mail, entro 48 (quarantotto) ore dall'inizio di un evento.

Per ogni servizio richiesto il RUP si riserva la facoltà, per mezzo di e-mail, di modificare il locale, il numero dei partecipanti, la data e l'ora dell'erogazione del servizio entro le 18 (diciotto) ore precedenti l'inizio dell'evento.

## **Art. 3. CARATTERISTICHE MINIME DEL SERVIZIO E MODALITA' DI RICHIESTA DEI SERVIZI**

### **3.1 Responsabilità dell'appaltatore**

Nell'effettuazione della fornitura del servizio, l'Appaltatore dovrà ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato dal proprio personale, a beni mobili e immobili di proprietà dell'Ateneo o, comunque, da quest'ultimo detenuti o posseduti a diverso titolo.

L'Appaltatore dovrà, altresì, a meno di cause indipendenti dalla propria responsabilità, ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato a persone presenti, a vario titolo nel locale in cui viene organizzato il servizio.

### **3.2 Criteri ambientali minimi per eventi**

Alla procedura in oggetto, ai sensi del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione ovvero Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PAN GPP) del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica del 3 agosto 2023, si applica quanto previsto dai "Criteri ambientali minimi per il Servizio di organizzazione e realizzazione di eventi" (approvato con DM 19 ottobre 2022 n. 459 , G.U. n. 282 del 2 dicembre 2022) ([https://gpp.mase.gov.it/sites/default/files/2023-01/CAM\\_Eventi.pdf](https://gpp.mase.gov.it/sites/default/files/2023-01/CAM_Eventi.pdf)) nei paragrafi:

#### **4.1.16: Servizio temporaneo di ristoro e servizio catering**

*Verifica: Le verifiche si realizzano su base documentale a campione (esempio accordi di approvvigionamento con aziende che offrono prodotti rientranti nelle categorie suddette, fatture di acquisto degli alimenti, documenti di trasporto) ed in situ. In caso di erogazione di acqua in bottiglia, il Direttore dell'esecuzione del contratto verifica l'effettiva impossibilità documentata ad installare erogatori di acqua di rete microfiltrata.*

#### **4.1.17: Tovaglie e tovaglioli**

*Verifica: Il direttore dell'esecuzione del contratto verifica, nel corso dello svolgimento dell'evento, il rispetto del criterio, attraverso sopralluoghi e acquisizione della documentazione tecnica prodotta e relative fatture d'acquisto.*

#### **4.1.18: Prevenzione dei rifiuti nei punti di ristoro**

*Verifica: Relazione sottoscritta dal legale rappresentante in cui si descrivono le azioni e i prodotti utilizzati comprovanti la conformità al criterio, nonché gli accordi con le Onlus, canili, gattili, ecc., per il recupero delle eccedenze alimentari. Il direttore dell'esecuzione del contratto verifica il rispetto del criterio attraverso la valutazione della suddetta documentazione trasmessa dall'aggiudicatario entro i termini indicati nel capitolo di gara nonché attraverso sopralluoghi durante lo svolgimento dell'evento. Nel caso la Stazione Appaltante abbia valutato necessario inserire il ricorso anche a prodotti non riutilizzabili, verifica tuttavia l'effettiva impossibilità documentata ad utilizzare piatti, posate e bicchieri lavabili e riutilizzabili o bottiglie a rendere per l'erogazione delle bevande e verifica le relative caratteristiche tecniche riportate nel criterio (riciclabilità e contenuto di riciclato) mediante le relative schede di prodotto.*

#### **4.1.19: Gestione dei rifiuti**

*Verifica: Nella relazione contenente le modalità di gestione rifiuti in coerenza con il sistema di raccolta previsto localmente, elenco dei rifiuti generati con relativa stima preventiva della quantità prodotta per frazione al fine di calibrare il corretto servizio di raccolta rifiuti, planimetria dove sono ubicati i contenitori atti alla raccolta. Il direttore dell'esecuzione del contratto verifica, nel corso dello svolgimento dell'evento, il rispetto del criterio, attraverso sopralluoghi e la valutazione della Relazione suddetta.*

*Nel caso di consumo di alimenti e in particolare di produzione di olii esausti: accordi con terzi per lo smaltimento degli olii esausti da trasmettere al direttore dell'esecuzione del contratto.*

Si fa, ad ogni modo, riferimento all'applicazione dei CAM vigenti così come prevede il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica.

### **3.3 Personale**

L'impresa dovrà impiegare, per l'espletamento dei servizi in questione, un numero adeguato di personale qualificato, specializzato 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.

### **3.4 Responsabile del servizio**

Il fornitore dovrà comunicare, entro una settimana dalla stipula del contratto, il nominativo di un Responsabile del servizio, il numero di cellulare al quale dovrà essere reperibile durante l'esecuzione dei servizi e un indirizzo e-mail.

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. All'atto della nomina, l'affidatario dovrà trasmettere copia del curriculum vitae del referente del servizio. Qualora il RUP non reputi adeguate le competenze del responsabile del servizio, potrà chiederne la sostituzione, che dovrà avvenire entro 5 giorni dalla comunicazione.

A titolo meramente esemplificativo, fra le attività del referente rientrano:

- garantire la qualità e la continuità di erogazione dei servizi;
- garantire la corretta gestione dei servizi;
- organizzare e controllare il personale addetto;
- coordinare le mansioni e verificare che tutti i compiti inerenti al servizio di catering siano eseguiti puntualmente e diligentemente;
- predisporre i preventivi per i servizi di catering.

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.

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

### **3.5 Continuità dei servizi**

È essenziale che i servizi abbiano luogo nella 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 o integrativo dovrà possedere i medesimi requisiti di quello impiegato o sostituito.

### **3.6 Modalità di richiesta dei servizi**

Il Politecnico di Milano richiederà ciascun servizio di catering sulla scorta delle seguenti attività:

- a) Il RUP o suo delegato provvederà a richiedere, all’indirizzo email del Referente del Servizio, il servizio di catering desiderato riportando le seguenti indicazioni minime: numero partecipanti, tipologia di catering, data e luogo, eventuale tipologia di allestimento;
- b) Il fornitore dovrà predisporre il preventivo con l’indicazione dei costi, distinti per persona e per servizio, tipologia di menu, come da artt. 5.1 e 5.2 del capitolato, applicando lo sconto risultante dal ribasso di gara, entro 1 giorno lavorativo dalla richiesta;
- c) Il RUP o suo delegato provvederà ad inviare conferma del preventivo proposto, che dovrà rispettare i termini e le condizioni previste nel contratto (ribasso sugli importi a base d’asta ed eventuali elementi migliorativi come da offerta tecnica).

L’Appaltatore è tenuto allo svolgimento dei servizi richiesti, salvo errori o incompletezze nella richiesta del servizio tali da renderla non valutabile o non coerente con le condizioni definite nel contratto.

## **Art. 4. DURATA DELL’APPALTO**

Il contratto per la fornitura del servizio sopra elencato avrà una durata di 48 mesi decorrenti dalla data di stipula del contratto.

Alla scadenza di tale primo periodo, il Politecnico di Milano, ai sensi dell’art. 120, comma 1, lett. a) D.Lgs. 26/2023, si riserva la facoltà di richiedere la proroga del servizio per ulteriori 48 mesi.

La durata complessiva del contratto non potrà superare i 96 mesi, fermo restando l’eventuale attivazione della proroga tecnica di mesi sei.

**Alla scadenza del rapporto contrattuale il Politecnico di Milano non è impegnato a richiedere eventuali prestazioni di servizio che dovessero risultare ancora disponibili nell’ambito dell’importo contrattuale stabilito. In tale eventualità il Politecnico di Milano si riserva la facoltà di chiedere il completamento dei servizi fino all’esaurimento dell’importo contrattuale stabilito, rimanendo invariate tutte le rimanenti condizioni del contratto.**

**Nulla potrà essere preteso dal fornitore in caso di mancato uso di tutto l'importo previsto ai fini della definizione della base d'asta.**

**L'erogazione di servizi di catering sarà ovviamente subordinata alla capienza contrattuale disponibile.**

#### **Art 4.1 Dati storici di dimensionamento del servizio**

Al fine di fornire agli operatori economici informazioni utili alla predisposizione delle offerte, si riporta per il triennio 2022-2024 il numero e l'ammontare delle fatture per il servizio di catering middle-level considerato nella presente procedura di gara.

Si prega di tenere in considerazione che le fatture sono legate ai singoli eventi che necessitano di servizi catering e che ad ogni evento sono spesso connessi più servizi catering nel corso di più giornate, di conseguenza il numero di servizi è considerevolmente maggiore del numero di fatture.

Inoltre, il mese di fatturazione non indica necessariamente il mese in cui si sono svolti i Servizi connessi. Tale dimensionamento del servizio è solo a titolo esemplificativo e la futura programmazione dei servizi non seguirà necessariamente l'andamento riportato in tabella.

##### **Art 4.1.1 Dati storici dei Servizi Catering MIDDLE-level relativi al triennio 2022-2024**

	importo medio	numero medio di fatture
gennaio	7.593,94 €	11,3
febbraio	15.076,17 €	18,3
marzo	16.495,35 €	20,3
aprile	14.424,15 €	17,3
maggio	14.143,22 €	23,7
giugno	12.030,69 €	15,3
luglio	9.863,89 €	18,7
agosto	-	-
settembre	9.264,13 €	11,3
ottobre	14.561,37 €	23,0
novembre	9.868,79 €	18,3
dicembre	9.822,21 €	14,0

#### **Art. 5. VALORE DELL'APPALTO**

Il valore massimo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 14, comma 4 del Codice, è pari a **€ 1.340.725,00** oltre IVA, comprensivo degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso e di tutte le opzioni, così suddiviso:

<b>n.</b>	<b>Descrizione servizi</b>	<b>CPV</b>	<b>P (principale) S (secondaria)</b>	<b>Importo € al netto dell'IVA soggetto a ribasso</b>
1	Fornitura di servizi di catering middle-level (primo quadriennio)	55500000-5 Servizi di mensa e catering	P	€ 529.000,00
2	Fornitura di servizi catering middle-level (secondo quadriennio) <u>(opzionale e non garantito)</u>	55500000-5 Servizi di mensa e catering	P	€ 529.000,00
3	Proroga tecnica <u>(opzionale e non garantito)</u>	55500000-5 Servizi di mensa e catering	P	€ 66.125,00
4	Revisione prezzi <u>(opzionale e non garantito)</u>	55500000-5 Servizi di mensa e catering	P	€ 105.800,00
5	Incremento dell'importo contrattuale	55500000-5 Servizi di mensa e catering	P	€ 105.800,00
<b>A) Importo a base di gara</b>				<b>€ 1.335.725,00</b>
<b>B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso</b>				<b>€ 5.000,00</b>
<b>Importo complessivo dell'appalto</b>				<b>€ 1.340.725,00</b>

L'importo complessivo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze non è soggetto a ribasso ed è pari a € 5.000,00 Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi, per tutta la durata dell'appalto.

**Il servizio sarà contabilizzato a misura, sulla base delle prestazioni effettivamente erogate.**

Le opzioni di gara che concorrono alla determinazione del valore complessivo dell'appalto sono attivabili nel corso della durata massima del contratto.

La copertura finanziaria è garantita da fondi di bilancio della Stazione Appaltante.

Tutti gli importi indicati sono al netto dell'IVA e sono comprensivi di tutti gli oneri concernenti la fornitura (prestazioni, spese accessorie, oneri, indennità, assicurazioni di ogni specie, manodopera, mezzi d'opera, trasporto, e quanto occorre per offrire il servizio compiuto a perfetta regola d'arte secondo le disposizioni del Capitolato di gara) che devono, pertanto, intendersi totalmente a carico della Ditta offerente.

Il Politecnico di Milano si riserva, agli stessi patti, prezzi e condizioni, di incrementare il quantitativo dei servizi richiesti fino alla concorrenza di un quinto ai sensi dell'art. 120 del D.lgs 36/2023.

Il Fornitore:

- formulerà l'offerta avendo preso conoscenza di tutte le circostanze di fatto e di luogo, sia generali che particolari, che possono influire sulla determinazione delle condizioni economiche e che potranno incidere sull'esecuzione delle attività oggetto della fornitura.
- non eccepirà, 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.

Tutti gli oneri economici non esplicitamente esclusi nel presente capitolato e nei relativi allegati sono interamente a carico dell'aggiudicatario.

### **5.1 Importo “Fornitura di servizi catering MIDDLE-level”**

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta, per 96 (novantasei) mesi a partire dalla sottoscrizione del contratto, è di **€ 1.340.725,00 + IVA**, inclusi i costi per la sicurezza dei lavoratori.

**I costi unitari a persona e soggetti a ribasso, distinti per tipologia di servizio, sono:**

- Coffee Break 1:
  - o Fino a 30 coperti: **€ 4,50** (più iva 10%)
  - o Da 31 a 50 coperti: **€ 4,10** (più iva 10%)
  - o Da 51 a 150 coperti: **€ 3,50** (più iva 10%)
- Coffee Break 2:
  - o Fino a 30 coperti: **€ 5,60** (più iva 10%)
  - o Da 31 a 50 coperti: **€ 5,20** (più iva 10%)
  - o Da 51 a 150 coperti: **€ 4,70** (più iva 10%)
- Lunch Opzione 1:
  - o Fino a 50 coperti: **€ 12,40** (più iva 10%)
  - o Da 51 a 150 coperti: **€ 11,50** (più iva 10%)
- Lunch Opzione 2:
  - o Fino a 50 coperti: **€ 14,60** (più iva 10%)
  - o Da 51 a 150 coperti: **€ 13,80** (più iva 10%)
- Lunch Opzione 3:
  - o Fino a 50 coperti: **€ 19,50** (più iva 10%)
  - o Da 51 a 150 coperti: **€ 17,80** (più iva 10%)
- Aperitivo Opzione 1:
  - o Fino a 30 coperti: **€ 10,90** (più iva 10%)
  - o Da 30 a 50 coperti: **€ 10,00** (più iva 10%)
  - o Da 51 a 150 coperti: **€ 9,50** (più iva 10%)

- Aperitivo Opzione 2:

- o Fino a 30 coperti: **€ 13,90** (più iva 10%)
- o Da 30 a 50 coperti: **€ 12,90** (più iva 10%)
- o Da 51 a 150 coperti: **€ 12,50** (più iva 10%)

Si specifica espressamente che i costi del servizio (camerieri, allestimento spazi, trasporto, ecc.) nonché i costi di trasferta per raggiungere le sedi del servizio sono compresi nelle quotazioni sopra indicate.

Il numero di camerieri è stimato in almeno **1 ogni 35 coperti**, previo accordo con i Dipartimenti a seconda del singolo evento.

Si specifica inoltre che rispetto alle tariffe sopra indicate si prevedono le seguenti varianti e scontistiche:

- la realizzazione di 2 eventi “consecutivi” tra loro (es. Coffee Break + Lunch), nella stessa giornata, si richiede un ulteriore sconto del 4% rispetto alla somma dei relativi prezzi base (“Costi a Persona”) sopra indicati.

(Es. **Coffee Break 1 + Lunch Opzione 2 per 30 coperti**:

$$\text{€ } 4,50 + \text{€ } 14,60 = \text{€ } 19,10 - 4\% = \text{€ } 18,34 \text{ cad.}$$

- la realizzazione di 3 o più eventi “consecutivi” tra loro (es. Coffee Break + Lunch + Coffee Break), nella stessa giornata, si richiede un ulteriore sconto del 5% rispetto alla somma dei relativi prezzi base (“Costi a Persona”) sopra indicati.

(Es. **Coffee Break 1 + Lunch Opzione 2 + Coffee Break 1 per 30 coperti**:

$$\text{€ } 4,50 + \text{€ } 14,60 + \text{€ } 4,50 = \text{€ } 23,60 - 5\% = \text{€ } 22,42 \text{ cad.}$$

- la realizzazione di Coffee Break nella variante “Non Servita” (ossia senza la presenza di camerieri, in modalità meglio descritta nell’Allegato D), si richiede, indipendentemente dal menù scelto, un ulteriore sconto del 5% rispetto al totale del prezzo base.

(Es. **Coffee Break 1 “Non Servita”**:  $\text{€ } 4,50 - 5\% = \text{€ } 4,27 \text{ cad.}$ )

- la realizzazione di Coffee Break nella variante “Welcome Coffee + Coffee Break” (ossia in presenza di un coffee break aggiuntivo a metà mattina che preveda una replica del numero di bevande richieste senza aggiunta di biscotteria/pasticceria, in modalità meglio descritta nell’Allegato A), si richiede, indipendentemente dal menù scelto, un pricing aumentato di € 1,50, a persona, fermo restando gli altri sconti previsti in presenza delle combinazioni di cui sopra, rispetto al totale del prezzo base.

(Es. **Coffee Break 1 “Welcome Coffee + Coffee Break”**

$$\text{€ } 4,50 + \text{€ } 1,50 = \text{€ } 6,00 \text{ cad.}$$

- Per l’aggiunta di caffè integrativi all’opzione scelta, si richiede un pricing aumentato di € 1,00 cad. fermo restando gli altri sconti previsti in presenza delle combinazioni di cui sopra, rispetto al totale del prezzo base.

- Per la sostituzione di una delle due portate dolci dell’Opzione “Coffee Break 2” con una portata salata si richiede un pricing aumentato di € 1,00 cad. fermo restando gli altri sconti previsti in presenza delle combinazioni di cui sopra, rispetto al totale del prezzo base.
- Per l’aggiunta opzionale di vino (bianco e rosso) alle opzioni “Lunch”, si stabilisce, indipendentemente dal menù scelto, un supplemento, soggetto a ribasso ed eventuali sconti per eventi consecutivi, di €2,00 più iva (10%) a persona.

**(Es. Lunch Opzione 2 con “aggiunta vino”: € 14,60 + € 2,00 = €16,60 cad.)**

- Per l’applicazione della variante “senza formaggio” alle opzioni “Lunch” si stabilisce, indipendentemente dal menù scelto, una riduzione, soggetta a ribasso ed eventuali sconti per eventi consecutivi, di € 0,70 più iva (10%) a persona.

**(Es. Lunch Opzione 2 “senza formaggio”: € 14,60 - € 0,70 = € 13,90 cad.).**

Si specifica che si richiede di formulare **un prezzo a corpo** (sconto sulla base d’asta); lo sconto risultante sarà applicato alle singole voci di prezzo.

## 5.2 Opzioni

La stazione appaltante, ai sensi dell’art. 120 D.Lgs. 26/2023, si riserva la facoltà di estendere la durata del contratto, per ulteriori 48 mesi, per l’importo massimo di € 529.000,00 + IVA.

Qualora l’Ateneo voglia avvalersi della opzione di proroga, è tenuto tramite il Responsabile del Procedimento a darne comunicazione alla controparte con un preavviso di almeno otto mesi dalla scadenza del contratto. Entro 20 giorni dalla richiesta di proroga il Fornitore è tenuto a rispondere indicando l’accettazione o il rifiuto a proseguire l’erogazione dei servizi.

La mancata risposta entro il termine stabilito verrà considerata come un rifiuto della richiesta di proroga.

In caso di accettazione, la proroga dovrà essere sottoscritta tra le parti entro 10 giorni.

La durata massima del contratto è di 96 mesi (48+48).

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione

può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all’articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all’esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto, per un importo massimo di € 66.125,00 oltre IVA.

Il Politecnico di Milano si riserva, inoltre, agli stessi patti, prezzi e condizioni, di incrementare il quantitativo dei servizi richiesti fino alla concorrenza di un quinto ai sensi del art. 120 del D.lgs 36/2023, per un importo massimo di € 105.800,00 oltre IVA.

## Art. 6. MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad erogare il servizio senza creare interruzione all’ordinaria attività lavorativa dell’ente pubblico. Il servizio dovrà essere erogato rispettando i luoghi e gli orari di cui all’art. 1.

Il RUP, attraverso appositi incaricati, si riserva la facoltà di predisporre in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli atti a verificare:

- la conformità della fornitura alle prescrizioni contrattuali;
- la validità delle autorizzazioni sanitarie
- la validità delle dichiarazioni commerciali

Il RUP potrà far eseguire da parte di imprese esterne o laboratori autorizzati, controlli, ispezioni, verifiche e campionamenti, sul luogo di servizio e su tutte le merci fornite e/o lavorate.

A titolo meramente indicativo saranno oggetto di controllo e di rilevamento:

- la rispondenza delle derrate servite ai requisiti contrattuali, compresa la verifica del rispetto delle quantità concordate;
- la qualità del servizio percepibile dagli utenti, giudicata valutando fattori diversi comprendenti le caratteristiche sensoriali, in base a standard predefiniti quali temperatura, grado di cottura, consistenza, sapore, condimento, grado di accettazione del piatto;
- le caratteristiche microbiologiche, chimico-fisiche e organolettiche degli alimenti utilizzati e del cibo preparato in base ad analisi effettuate su campioni prelevati;
- le modalità di deposito e le temperature di conservazione delle materie prime;
- le etichettature e le date di scadenza;
- la modalità di distribuzione degli alimenti e il rispetto delle temperature;
- lo stato igienico e la manutenzione degli impianti e delle attrezzature;
- le modalità di trasporto degli alimenti;
- le modalità di smaltimento dei rifiuti;
- la professionalità degli addetti e il comportamento nei confronti degli utenti del servizio.

Il RUP farà pervenire all'impresa per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali l'impresa dovrà uniformarsi nei tempi di volta in volta definiti dal RUP.

L'impresa sarà tenuta a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi del RUP.

I controlli e le eventuali successive contestazioni su irregolarità riscontrate, potranno essere disposti anche sulla base delle segnalazioni del consumatore finale.

#### **Art. 7. REVISIONE PREZZI**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 60 del Codice, durante l'esecuzione del contratto sarà consentita la revisione dei prezzi, in aumento o in diminuzione, alle condizioni previsti dall'Allegato II.2-bis del Codice e secondo le modalità previste all'art. 4.2 del disciplinare di gara.

#### **Art. 8. REGOLARITÀ DEL SERVIZIO, CONTROLLI E 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.

In particolare, per quanto riguarda le disposizioni a carico del personale dell'impresa, l'impresa si obbliga a impiegare, per l'espletamento del servizio, personale qualificato e idoneo a svolgere il servizio (tenuto a conoscere le norme di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro) in conformità alle disposizioni di legge in vigore. L'impresa garantirà che i collaboratori e/o lavoratori autonomi dei quali si servirà per l'erogazione del servizio siano in regola rispetto agli obblighi assicurativi, previdenziali e similari, esonerando il dipartimento/l'ateneo da ogni e qualsiasi responsabilità.

Il personale addetto alla preparazione, confezionamento e trasporto dei pasti, nonché il personale adibito al servizio ai tavoli, deve curare scrupolosamente l'igiene personale.

L'impresa deve provvedere a garantire ai Dipartimenti che il personale di cui si avvarrà per la realizzazione del servizio soddisfi i requisiti previsti dalle normative igienico sanitarie vigenti.

L'impresa dovrà osservare i seguenti obblighi nella gestione del personale utilizzato nei servizi di cui al presente capitolato, assumendosi ogni responsabilità derivante dal mancato rispetto degli stessi:

- il personale addetto al servizio dovrà essere in numero adeguato alle esigenze del medesimo. In ogni caso, il personale dovrà essere presente come specificato nell'allegato A, in rapporto ai partecipanti presenti all'evento. L'impresa, in accordo con i Dipartimenti, dovrà comunque garantire la presenza di un ulteriore cameriere ogni qualvolta il numero dei partecipanti superi, anche solo di una unità, le ipotesi previste nei menù allegati.
- l'impresa metterà a disposizione in loco, per eventi rilevanti e ove richiesto dai Dipartimenti, un responsabile con l'incarico di organizzare e controllare il personale addetto, coordinandone le mansioni e verificando che tutti i compiti inerenti al servizio di catering siano eseguiti puntualmente e diligentemente;
- su richiesta del DIG o del DEIB l'impresa dovrà fornire la documentazione che comprovi la qualificazione del personale;
- il personale dovrà presentarsi in servizio in ordine e munito di apposito abbigliamento idoneo per l'evento (divisa riconoscibile e distinguibile dagli ospiti).

L'Impresa è sempre obbligata 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.

L'Impresa 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 della fornitura e all'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte.

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata all'Affidatario dal RUP, o suo delegato, a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata anche a mezzo di e-mail; qualora non riceva giustificazioni oppure, una volta ricevute, non le ritenga valide, applicherà le penali, o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune.

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto del committente a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in una non corretta gestione

del servizio, il committente si riserva di applicare penali nei casi e con le modalità descritte nel paragrafo successivo (“inadempienze e penalità”).

### **8.1 Inadempienze e penalità**

Il RUP si riserva il diritto di verificare e valutare il rispetto degli standard contrattuali e la regolare effettuazione delle prestazioni attraverso controlli. Nel caso in cui si rilevi il mancato o inesatto espletamento del servizio erogato, il RUP avrà la facoltà di applicare, a proprio insindacabile giudizio, le penali per ogni singola inadempienza rilevata. L'applicazione della penale sarà notificata all'impresa tramite PEC. La notifica evidenzierà, fra l'altro:

- l'inadempienza riscontrata;
- l'importo della penale commisurata ai seguenti fattori:
  - le conseguenze provocate;
  - la gravità;
  - il numero degli utenti coinvolti;
  - l'eventuale ripetitività/frequenza.

Le penali sono definite come segue, da applicarsi in percentuale rispetto al singolo servizio, oggetto della prestazione contestata:

	<b>Descrizione</b>	<b>Penale</b>
1	Per la violazione delle disposizioni relative alle attrezzature impiegate nel servizio e/o delle disposizioni relative al trasporto degli alimenti	10%
2	Per inadeguatezza del personale (in termini di numero, professionalità, cura igiene personale, comportamento, ecc.) addetto al servizio	15%
3	Per scarsa qualità degli alimenti percepita valutando fattori quali temperatura, grado di cottura, sapore e condimento (es. bruciatura ovvero cottura insufficiente), segnalata da utenti o dalle persone dei Dipartimenti coinvolte a diverso titolo nell'organizzazione e gestione dell'evento	15%
4	Per ogni variazione del menù concordato non preventivamente autorizzata	15%
5	Per ogni mancata esecuzione delle proposte migliorative presentate in sede di aggiudicazione della gara d'appalto	10%
6	Se i prodotti alimentari utilizzati per la preparazione dei pasti o gli stessi pasti pronti si rivelassero, a seguito di indagini analitiche, non conformi ai requisiti dettati dalle normative vigenti, salve le conseguenze di carattere penale previste dalla vigente legislazione in caso di intossicazione alimentare	15%
7	Per porzioni visibilmente inferiori alle quantità previste	10%
8	Inadeguatezza a presentazione degli alimenti, del tovagliato e/o con le stoviglie utilizzate (piatti, posate, bicchieri)	10%
9	Per scorretta gestione dello smaltimento dei rifiuti	10%
10	Mancato ripristino dell'ordine e pulizia dei locali, nel corso e a conclusione dell'evento	5%

11	Per allestimento non conforme a quanto indicato nel capitolato o offerto	5%
12	Per ritardo nell'orario previsto per l'inizio della somministrazione del servizio o nello svolgimento dello stesso (tempi/orari)	15%
13	Per non conformità della fornitura rispetto alle prescrizioni contrattuali al presente capitolato ed all'offerta tecnica presentata	15%
14	Per ogni variazione della logistica di allestimento e gestione degli spazi non preventivamente concordata	10%
15	Per ogni servizio nel quale venga utilizzata una mise en place di plastica monouso (bicchieri, piatti, posate, coppette, vassoi)	10%
16	Per mancata consegna di rimanenze di portate o di bevande previste per l'occasione, ordinate ma non consumate dai partecipanti.	10%
17	Per mancanza di cartellini con indicazione degli ingredienti (italiano/inglese)	10%
18	Per somministrazione di cibo non conforme e/o contaminato in caso di diete e intolleranze particolari (es celiachia, intolleranza lattosio, intolleranza glutine, etc...)	15%

Nel caso in cui l'ammontare delle penali raggiunga il 10% della fornitura complessiva il contratto si risolverà di diritto; potrà altresì essere risolto dopo l'invio di 3 (tre) contestazioni scritte (incluse le eventuali penali applicate). In tal caso il Politecnico di Milano si riserva la facoltà di affidare la fornitura al secondo in graduatoria.

Le penali non si applicano nel caso in cui l'inesatto o il mancato adempimento dell'impresa sia determinato da cause di forza maggiore o impossibilità sopravvenuta alla stessa non addebitabili, cause dimostrabili.

Il Politecnico di Milano si riserva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto di fornitura in caso di grave inadempimento della Ditta affidataria, fatto salvo il risarcimento del danno subito, ed altresì di fare eseguire la fornitura all'Impresa seconda classificata con rivalsa sulla Ditta inadempiente.

**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 servizio dovrà essere erogato rispettando i luoghi e gli orari di cui all'art. 1.

Il Politecnico di Milano si riserva, comunque, in caso di ritardo **superiore ai 10 giorni solari** indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla **risoluzione del rapporto**, ai sensi 5 dell'art. 1456 C.C., con semplice comunicazione scritta e di affidare a terzi la fornitura dei servizi oggetto del contratto imputando le spese aggiuntive dell'appaltatore (rescissione in danno), salvo il risarcimento per maggiori danni.

Qualora durante lo svolgimento del servizio, a seguito di accertamento da parte del Responsabile del servizio interessato, i materiali risultino difformi, parzialmente o totalmente - anche per caratteristiche tecniche o tipologiche - da quelli ordinati, la Ditta fornitrice è tenuta a provvedere alla loro idonea rimozione e sostituzione.

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla consegna e/o ritiro e sostituzione sono a carico della Ditta.

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

#### **Art. 9. Inadempimenti contrattuali e risoluzione del Contratto**

Il Politecnico di Milano, in qualità di committente, si riserva la facoltà di disporre la risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli art. 1453 e 1454 del C.C., in caso di inadempimento dell'appaltatore anche di uno solo degli obblighi previsti dal presente contratto, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

Il contratto inoltre si risolverà di diritto, ai sensi dell'Art. 1456 del C.C., allorché il totale delle penali accumulate superi il 10% (dieci per cento) del costo dell'intera fornitura.

Potrà altresì essere risolto dopo l'invio di 3 contestazioni scritte (incluse le eventuali penali eventualmente applicate), salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso il Fornitore potrà sospendere la prestazione dei servizi e/o forniture.

È espressamente inteso che in caso di perdita dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 e nei casi previsti dai patti di integrità il Politecnico di Milano si riserva la facoltà di risolvere il contratto e si riserva il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta.

In caso di risoluzione del contratto si procederà all'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10% (dieci per cento) del valore del contratto.

Il Politecnico di Milano può inoltre risolvere il contratto nei casi e con le modalità previste dall'art. 122 del D.Lgs. 36/2023.

#### **Art. 10. RECESSO**

Il Politecnico di Milano ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto con le modalità previste dall'art. 123 D.lgs 36/2023.

#### **Art. 11. GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA ASSICURATIVA**

A garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali assunte con la stipula del Contratto, l'aggiudicatario dovrà prestare, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023, una garanzia definitiva che dovrà rispettare tutte le condizioni previste dall'art. 117 richiamato.

#### **Art. 12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE FATTURE E PAGAMENTO**

L'emissione delle fatture avverrà mensilmente sulla base dei servizi richiesti ed effettivamente svolti nel periodo. Le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n. 55/2013, indirizzandole al Codice Univoco Ufficio:

- **E4W6T8:** Per i servizi richiesti dal DIG
- **JO147W:** Per i servizi richiesti dal DEIB

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 (ove presente)	<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 inherente 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).

L'operatore economico può chiedere anticipazione del prezzo, come previsto dall'art. 125 D.Lgs. 36/2023.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione.

#### **Art. 13. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

È fatto divieto assoluto di cedere a terzi l'appalto.

Qualsiasi cessione dell'appalto è nulla nei confronti del Concedente e comporta l'immediata revoca dell'appalto e la perdita della cauzione definitiva, fatto salvo ogni ulteriore risarcimento dei danni eventualmente arrecati al Politecnico di Milano.

#### **Art. 14. RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO**

Il Responsabile Unico del Progetto di gara è l'Ing. Laura Catellani.

#### **Art. 15. 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 all'art. 3, 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 e registrati su conto corrente dedicato i cui estremi identificativi e i nominativi dei soggetti autorizzati ad operarvi dovranno essere comunicati

dal Fornitore all'Ateneo prima della stipula del contratto. Il Fornitore si impegna a comunicare all'Ateneo ogni variazione dei predetti dati.

#### **Art. 16. NORME APPLICABILI**

Per tutto quanto non espressamente previsto dagli atti e documenti di gara si fa riferimento al D. Lgs. 36/2023 e al Codice Civile.

#### **Art. 17. FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia che dovesse insorgere circa l'applicazione, l'interpretazione, l'esecuzione o la risoluzione del contratto, sarà competente il Foro di Milano.

#### **Art. 18. TRATTAMENTO DATI**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016, le Parti così come individuate, denominate e domiciliate dal presente contratto, in qualità di autonomi Titolari del trattamento, dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire, tramite sottoscrizione di questo documento, che i dati personali raccolti e considerati nel corso dell'esecuzione del presente contratto saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal contratto stesso ed in ottemperanza delle misure di sicurezza necessarie per garantire la loro integrità e riservatezza.

Le Parti, in qualità di Titolari autonomi del trattamento, si impegnano a raccogliere i dati degli interessati per le rispettive finalità rispettando il principio di liceità del trattamento. L'eventuale utilizzo dei dati per finalità ulteriori è condizionato alla manifestazione di espresso consenso specifico da parte dell'interessato.

In caso di servizi che richiedano il trasferimento di dati personali dal Politecnico al Fornitore o la raccolta di dati personali da parte del Fornitore nell'ambito dello svolgimento del servizio, il Fornitore verrà nominato all'avvio dei servizi dal Committente con apposito atto negoziale ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR "Responsabile del trattamento" in relazione alle attività connesse alla esecuzione del presente contratto.

Punto di contatto del Responsabile per la protezione dei dati per il Politecnico di Milano è: [privacy@polimi.it](mailto:privacy@polimi.it).

Le Parti di impongono, inoltre, ad escludere la diffusione dei dati raccolti in Paesi extra UE e/o Organizzazioni internazionali.

#### **Art. 19. SPESE CONTRATTUALI**

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

#### **Art. 20. UTILIZZO DEL NOME E DEL LOGO DEL POLITECNICO DI MILANO**

Il Politecnico di Milano non potrà essere citato a scopi pubblicitari, promozionali e nella documentazione commerciale né potrà mai essere utilizzato il logo del Politecnico di Milano se non previa autorizzazione da parte del Politecnico stesso. Le richieste di autorizzazione possono essere inviate a [comunicazione@polimi.it](mailto:comunicazione@polimi.it).

#### **Art. 21. 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. 22. NORMATIVA ANTICORRUZIONE**

### **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 INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE CORRUZIONE DI ATENEO**

Il fornitore dichiara di conoscere il Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Milano e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Ateneo, reperibili agli indirizzi:

[https://trasparenza.polimi.it/pagina769\\_prevenzione-della-corruzione.html](https://trasparenza.polimi.it/pagina769_prevenzione-della-corruzione.html)

e

<https://www.normativa.polimi.it/strumenti/dettaglio-regolamento/codice-etico-e-di-comportamento>

L'appaltatore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione il Codice Etico e di Comportamento 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 di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 o al Codice Etico e di Comportamento 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 successivo triennio.

## **Art. 23. ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi. Gli atti, i dati e le informazioni di gara sono resi disponibili ai partecipanti alla procedura secondo le modalità indicate all'articolo 36 del codice.

Nel caso in cui l'operatore economico presenti un'offerta contenente parti coperte da riservatezza, nella comunicazione dell'aggiudicazione la stazione appaltante dà atto delle decisioni assunte sulle richieste di oscuramento. Nel caso di rigetto della richiesta di oscuramento, prima del decorso del termine per l'impugnazione della decisione previsto all'articolo 36, comma 4, del codice, la stazione appaltante rende disponibile la documentazione coprendo le parti di cui è stato chiesto l'oscuramento. Decorso inutilmente il termine per l'impugnazione della decisione, è resa disponibile dell'offerta comprensiva delle parti ritenute non oscurabili.

In caso di ricorso all'inversione procedimentale gli atti della procedura sono messi a disposizione con le modalità suindicate, avvertendo che la documentazione amministrativa non ha formato oggetto di valutazione da parte della stazione appaltante.

#### **Art. 24. CONTATTI**

Eventuali richieste di chiarimenti, in ordine al contenuto del Bando di gara, del presente Capitolato e del Disciplinare di gara potranno essere formulate esclusivamente per via telematica attraverso la funzione comunicazioni sul sistema di gara Sintel di ARIA Lombardia S.p.A.

Il RUP

Ing. Laura Catellani