

POLITECNICO DI MILANO

CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO

FORNITURA DI SERVIZI DI CATERINGDI LIVELLO ALTO PER IL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA GESTIONALE TRAMITE “RICHIESTA DI OFFERTA” (RDO) NELL’AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA)

CIG 8089834634

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

INDICE

PREMESSA.....	3
Art. 1 - Oggetto della fornitura	3
Art. 1.1 – Elenco dei servizi richiesti.....	5
Art. 1.2 – Caratteristiche tecnico-qualitative	6
Art. 1.3 – Responsabilità dell'appaltatore	6
Art. 2 – Importo della fornitura.....	6
Art. 3 - Durata del contratto	7
Art. 4 Requisiti Generali.....	7
Art. 5 Requisiti di idoneità.....	7
Art. 5.1 <i>Requisiti di capacità tecnica e professionale</i>	7
Art. 6 - Aumento e diminuzione dell'importo del contratto	8
Art. 7 - Subappalto.....	8
Art. 8 - Modalità per la presentazione delle offerte.....	8
Art. 8.1 – Ricevuta di versamento del contributo ANAC	9
Art. 8.2 – PASSOE.....	9
Art. 8.3 – Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva	10
Art. 8.4 – Documento di gara unico europeo.....	12
Art. 8.5 Contenuto dell'offerta tecnica.....	13
Art. 8.6 – Dichiarazione in presenza di segreti tecnici o commerciali (eventuale).....	13
Art. 8.7 – Giustificativi per la congruità dell'offerta	13
Art. 9– Criteri di aggiudicazione.....	14
9.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica	15
Art 10 - Metodo per il calcolo dei punteggi	17
Art 11 - Commissione Giudicatrice	18
Art. 12 - Conclusione del contratto	18
Art. 13 – Garanzia definitiva per la stipula del contratto.....	18
Art. 14 - Regolarità del servizio - controlli - penalità	19
Art. 15 – Risoluzione	22
Art. 16 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento	22
Art. 17 – Riservatezza	23
Art. 18 – Tracciabilità dei flussi finanziari	23
Art. 19 – Normativa anticorruzione	24
Art. 20 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano.....	24
Art. 21 – Norme di riferimento.....	25
Art. 22 – Foro competente	25
Art. 23 – Trattamento dati	25
Art. 24 – Responsabile del procedimento	26
Art. 25 – Contatti del Punto Ordinante	26
Art. 26 – Accesso agli atti	26
Art. 27 – Spese contrattuali	26
Art. 28 – Revisione prezzi	26
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.....	27

PREMESSA

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D.L.vo n. 50 del 18.04.16 (Codice) svolta attraverso piattaforme telematiche di negoziazione ai sensi dell'art. 58 del Codice, 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 capitolato è la fornitura di servizio di catering per il **Dipartimento di Ingegneria Gestionale del Politecnico di Milano** (di seguito denominato "**DIG**").

Il servizio è relativo ai *Menu* così come dettagliati dall'Allegato A e riportati in scheda di offerta sulla piattaforma MEPA, facenti parte integrante del presente capitolato.

Le attività oggetto del servizio consistono in:

- **confezionamento e trasporto degli alimenti** dall'impresa ai locali messi a disposizione dal DIG 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 dal DIG 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 dal DIG;
- **mantenimento della pulizia e dell'ordine dei locali** resi disponibili dal DIG per l'erogazione del servizio lasciandoli esattamente puliti ed ordinati com'erano in precedenza al servizio stesso.

L'impresa dovrà garantire, qualora il DIG lo richieda, il contemporaneo svolgimento di tutti i servizi rientranti nel presente capitolato ad essa aggiudicati da un minimo di 20 (venti) sino ad un massimo di 700 (settecento) partecipanti in contemporanea (totale utenti del servizio di *catering*).

L'impresa si obbliga ad erogare il servizio nel rispetto delle indicazioni fornite dal DIG 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.

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 del DIG 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 separè 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;
- mettere a disposizione in contenitori "a perdere", alla conclusione di ogni servizio, i residui del catering nei modi concordati con il DIG. In tali casi, il DIG esonera l'impresa da ogni responsabilità derivante da conseguenze relative ad errate modalità di conservazione dei residui dopo il termine del servizio.
- L'impresa dovrà garantire, su specifica richiesta, la fornitura di pasti ad hoc per celiaci e per intolleranze da nickel o altra intolleranza, e si impegna a predisporre un menù specifico.

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 del DIG per tutti gli aspetti collegati alla gestione del servizio oggetto del presente capitolato; tale soggetto verrà individuato da parte dell'impresa e comunicato al DIG al momento della sottoscrizione del contratto con cui il DIG e l'impresa regoleranno i rispettivi obblighi. L'impresa sarà tenuta a comunicare tempestivamente al DIG la sostituzione del responsabile e a nominarne e comunicarne il sostituto.

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 tovagliato in tessuto e/o di carta TNT (Tessuto non Tessuto), posateria, bicchieri di vetro, decorazione da buffet, tazze di porcellana e/o equivalenti, posate di acciaio, e tavolo da buffet e/o tavolini di servizio, ove richiesti. Tali forniture dovranno 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 alla modalità stabilite dal DIG che assicura la gestione dei rifiuti.

L'impresa è tenuta a consegnare all'addetto incaricato di rappresentare il DIG, 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 possedere le caratteristiche di qualità e genuinità riportate nell'allegato D ed essere preparati e conservati secondo ciò che è stato riportato nell'allegato C.

Pianificazione del servizio

Il DIG 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, laddove possibile, aggiornerà l'impresa periodicamente sulle eventuali variazioni.

Fatto salvo ciò di cui sopra, il DIG si riserva la facoltà di incaricare l'impresa di fornire il servizio di *catering*, anche per mezzo di fax e/o e-mail, entro 72 (settantadue) ore dall'inizio di un evento.

Per ogni servizio richiesto il DIG si riserva la facoltà, anche per mezzo di fax e/o e-mail, di modificare il locale, il numero dei partecipanti, la data e l'ora dell'erogazione del servizio entro le 24 (ventiquattro) ore precedenti l'inizio dell'evento.

I Menù dovranno essere unicamente quelli condivisi con il DIG e qualunque eventuale variazione degli stessi di cui all'allegato A dovrà essere concordata con DIG in via preventiva.

Nessuna variazione potrà essere apportata dall'impresa senza specifica autorizzazione scritta, anche per mezzo di fax e/o e-mail, del DIG.

Per cause di forza maggiore è ammesso l'annullamento dell'evento da parte del DIG. In tali casi l'evento si intenderà cancellato e l'impresa non avrà nulla da pretendere da parte del DIG. 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;
- Scioperi, disordini sindacali, serrate e altre azioni portate a termine dalle organizzazioni dei lavoratori e dai sindacati;
- Inaccessibilità alle strade;
- Eventi naturali.

Locali predisposti per il servizio

Il servizio dovrà essere erogato presso le sedi del Politecnico e/o sedi convenzionate nel comune di Milano, in locali ed aree predisposte a tali finalità, siano essi interni o esterni.

E' 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 DIG e a monte di ciascun evento, un sopralluogo dei locali. L'impresa rilascerà e dovrà farsi rilasciare dall'incaricato del DIG presente al sopralluogo, una specifica dichiarazione che ne attesti l'avvenuta esecuzione.

Art. 1.1 – Elenco dei servizi richiesti

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

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

Art. 1.2 – Caratteristiche tecnico-qualitative

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

Art. 1.3 – 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.

Art. 2 – Importo della fornitura

L'importo della fornitura, utilizzabile per un periodo di massimo 24 mesi dalla sottoscrizione dell'Accordo, è di **€ 200.000,00** (duecentomila/00 euro), al netto dell'IVA al 10%, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura (servizio, trasporto, spese di fatturazione, ecc.), che devono, pertanto, intendersi a carico della Ditta offerente.

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi nn. 50/2016 e 81/08) le Unità ordinanti reputano che vi siano rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori dell'aggiudicatario e pertanto scomputano dalla base di gara € 300,00 per costi sulla sicurezza.

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

I costi unitari a Persona, presenti in Scheda di offerta e soggetti a ribasso, sono:

- Coffee break 1: **€3,50 (più iva 10%)**
- Coffee break 2: **€4,00 (più iva 10%)**
- Lunch Opzione 1: **€13,50 (più iva 10%)**
- Lunch Opzione 2: **€14,50 (più iva 10%)**
- Lunch Opzione 3: **€15,00 (più iva 10%)**
- Lunch Opzione 4: **€14,00 (più iva 10%)**
- Cocktail: **€10,00 (più iva 10%)**

I costi del Servizio (e trasferta) presenti in Scheda di offerta e soggetti a ribasso, sono:

- Con Realizzazione di un singolo evento (es. Coffee break): **€230,00 (più iva 10%) per ogni cameriere**
- Con Realizzazione di 2 eventi "consecutivi" tra loro (es. Coffee break + Lunch): **€ 270,00 (più iva 10%) per ogni cameriere**
- Con Realizzazione di 3 eventi "consecutivi" tra loro (es. Coffee break + Lunch + Coffee Break): **€300,00 (più iva 10%) per ogni cameriere**

Il numero di camerieri è stimato in 1 ogni 45/50 coperti; è comunque da valutare di volta in volta a seconda dell'Evento, in accordo tra DIG ed il fornitore,

Sconti per fasce di coperti:

- Oltre i 100 coperti e fino a 200 coperti (Fascia da 101 a 200): si richiede un **ulteriore sconto dello 0,5%** rispetto ai prezzi base (Costi a Persona) sopra indicati;
- Oltre i 200 coperti (Fascia da 201 in su): si richiede un **ulteriore sconto del 1%** rispetto ai prezzi base (Costi a Persona) sopra indicati.

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 presenti nello schema.

Art. 3 - Durata del contratto

La durata dell'appalto è di 24 mesi decorrenti dalla data di stipula, salvo esaurimento precedente dell'ammontare posto a base di gara.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Art. 4 Requisiti Generali

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

La mancata accettazione delle clausole contenute nei **Patti di integrità del Politecnico di Milano** costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

Art. 5 Requisiti di idoneità

a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Art. 5.1 Requisiti di capacità tecnica e professionale

A dimostrazione dei requisiti di partecipazione di capacità tecnica e professionale, come previsto dall'art. 83 del D.Lgs. 50/2016, è richiesto di:

- aver effettuato nei confronti di un unico ente o azienda una continuità di minimo 25 servizi di catering, per un valore complessivo di almeno € 90.000,00 (Euro Novantamila/00) oltre IVA, nei 12 (dodici) mesi precedenti alla presentazione della presente offerta;

Tali requisiti a dimostrazione delle capacità tecniche dei concorrenti si rendono necessari al fine di garantire l'effettiva capacità di erogazione del servizio richiesto.

Il Fornitore dovrà presentare l'elenco delle forniture che contribuiscono al soddisfacimento dei requisiti di cui sopra e, in particolare devono essere specificati i riferimenti del o dei contratti, con relativi importo e referente.

Gli operatori economici dovranno indicare il possesso dei requisiti di partecipazione compilando parte la IV del DGUE, indicando la tipologia, la data, l'importo dei servizi effettuati e la denominazione dell'ente.

La Stazione Appaltante procederà alla verifica dei requisiti di partecipazione di cui sopra nei confronti dell'aggiudicatario.

Art. 6 - Aumento e diminuzione dell'importo del contratto

Il Fornitore è consapevole ed accetta che il Punto Ordinante ha la facoltà di richiedere, entro il periodo di validità del contratto, un aumento o una diminuzione del quantitativo di articoli oggetto del presente contratto, ai sensi dell'art. 106 comma 12 D. Lgs. 18.04.2016, n. 50 recante "Codice dei contratti pubblici", 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.

Art. 7 - Subappalto

L'operatore economico deve dichiarare se intende affidare o meno parti della attività oggetto della presente procedura in subappalto, compilando la sezione dedicata del Documento di Gara Unico Europeo "D: Informazioni sui subappaltatori sulle cui capacità l'operatore economico non fa affidamento".

Come previsto all' art. 105 c.2 D.lgs 50/2016 la quota massima di subappalto non può superare la soglia del **40 per cento** dell'importo complessivo del contratto.

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.

Art. 8 - Modalità per la presentazione delle offerte

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

- Il presente documento firmato digitalmente che disciplina le Condizioni Particolari di RDO e Patto di Integrità – obbligatorio amministrativo
- Allegato A - Descrizione dei coffee break e menu – firma per accettazione
- Allegato B – Schema di redazione della relazione tecnica
- Allegato C – Preparazione e conservazione degli alimenti – firma per accettazione
- Allegato D - Specifiche merceologiche delle materie prime – firma per accettazione
- Attestazione PASSOE firmata digitalmente – obbligatorio amministrativo (art. 8.2)
- Ricevuta di versamento del contributo ANAC (art. 8.1)
- Garanzia provvisoria e impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva (di cui al successivo articolo 8.3) firmati digitalmente – obbligatorio amministrativo
- 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 firmati digitalmente – opzionale amministrativo (art. 8.3)
- Ulteriore documentazioni di carattere amministrativo – opzione amministrativo
 - All. 1 - Documento di gara unico europeo (DGUE) – obbligatorio amministrativo (art. 8.4)
 - All. 2 – Dichiarazioni integrative al DGUE – obbligatorio amministrativo (art. 8.4)
 - All. 3 – Dichiarazione in presenza di segreti tecnici e commerciali – opzionale tecnico (art. 8.6)
 - Relazione Tecnica - obbligatorio tecnico (art. 8.5)
 - Eventuali allegati all’offerta tecnica – opzionale tecnico
 - Giustificativi per la congruità dell’offerta, firmato digitalmente - opzionale economico (art. 8.7)

In caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale relativa alla documentazione richiesta tramite la piattaforma MEPA per la partecipazione alla gara si applica la procedura prevista dall’art. 83 c.9 del D.Lgs.50/16.

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. 8.1 – 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 per un importo pari a € 20,00 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” e allegano la ricevuta ai documenti di gara.

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell’art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell’offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell’avvenuto pagamento, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell’art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

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

Art. 8.2 – 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/>

Art. 8.3 – Garanzia provvisoria ed impegno del fideiussore a rilasciare garanzia definitiva

L'offerta è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari a al 2% dell'importo posto a base d'asta e precisamente di importo pari ad € 4.000,00, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso 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.

In questa ipotesi dovrà essere indicato il codice IBAN dell'Operatore Economico da cui è stato effettuato il versamento per la restituzione della garanzia;

- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze. essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 4 dell'art. 127 del Regolamento (nelle more dell'approvazione dei nuovi schemi di polizza-tipo, la fideiussione redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive del 23 marzo 2004, n. 123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, mentre ogni riferimento all'art. 30 della l. 11 febbraio 1994, n. 109 deve intendersi sostituito con l'art. 93 del Codice);
- 4) avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** in una delle seguenti forme:

- in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;

- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005).

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante. Si segnala che l'aggiudicazione della procedura autorizza lo svincolo della cauzione provvisoria ad eccezione dell'aggiudicatario.

Art. 8.4 - Documento di gara unico europeo

L'operatore economico deve allegare, a pena di esclusione, il documento di gara unico europeo (DGUE), redatto in conformità al modello di formulario allegato alle Linee guida n. 3 del 18 luglio 2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per la compilazione del

modello di formulario di Documento di Gara unico Europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016.

<http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>

Dovrà inoltre essere allegata, a pena di esclusione, l'autocertificazione come da allegato 2 compilata e sottoscritta digitalmente.

Art. 8.5 Contenuto dell'offerta tecnica

Il concorrente dovrà, **a pena di esclusione**, inviare e fare pervenire entro il termine fissato per la presentazione delle offerte attraverso il Sistema alla Stazione appaltante l'Offerta Tecnica che contenga una relazione tecnica in formato .pdf, redatta secondo il modello di cui all'Allegato B, denominata "**Relazione Tecnica**" che dovrà contenere una proposta tecnico organizzativa rispetto ai criteri discrezionali riportati al successivo paragrafo 9 all'interno della "Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica; tale Relazione Tecnica dovrà essere, a pena di esclusione: i) sottoscritta digitalmente; ii) immessa a sistema.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Progetto, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Art. 8.6 - 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 il modulo di cui **all'allegato 3 delle presenti condizioni particolari di RdO.**

Si richiede espressamente di motivare l'eventuale diniego di accesso agli atti secondo quanto specificato dall'art. 98 del D.Lgs. 30/2005.

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. 8.7 - 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, esplicitando inoltre il numero e livello del personale impiegato per i servizi, 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. È inoltre richiesto di specificare quale CCNL è applicato, confrontando gli importi indicati nella documentazione a supporto della congruità dell'offerta con le tabelle ministeriali del costo del lavoro, giustificando puntualmente gli scostamenti.

- 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. 9- Criteri di aggiudicazione

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

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 e la composizione dei menù offerti rimarranno fissi per tutto il periodo della fornitura.

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

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20
TOTALE	100

A ciascuno dei Sub-Criteri di Valutazione di natura Discrezionale di cui ai nn. 1 e 2 il punteggio è attribuito moltiplicando il punteggio massimo previsto per il sub-criterio per un coefficiente discrezionale assegnato sulla base del metodo del "confronto a coppie" come da linee guida

Anac n° 2 “offerta economicamente vantaggiosa”.

Una volta terminati i “confronti a coppie”, per ogni elemento, ciascun commissario somma i valori attribuiti a ciascun concorrente e li trasforma in coefficienti compresi tra zero ed uno, attribuendo il coefficiente pari ad uno al concorrente che ha conseguito il valore più elevato e proporzionando, ad esso, il valore conseguito dagli altri concorrenti; le medie dei coefficienti determinati da ciascun commissario vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre. Nel caso le offerte da valutare siano inferiori a tre, i coefficienti sono determinati come media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, trasformati in coefficienti definitivi riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre.

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.

9.1 Criteri di valutazione dell’offerta tecnica

La valutazione sarà effettuata sulla base dei “Criteri” e “Sub-Criteri di Valutazione” elencati nella sottostante **“Tabella di Valutazione dell’Offerta Tecnica”**.

Con riguardo ai punteggi indicati nelle tabelle sottostanti si precisa che nella colonna “Modalità di valutazione”:

- con la lettera “D” vengono indicati i “Sub-Criteri Discrezionali”, i cui punteggi saranno attribuiti in ragione dell’esercizio della discrezionalità tecnica spettante alla Commissione giudicatrice sugli elementi forniti all’interno della relazione tecnica di cui al par. 8.5.

N	CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI
1	ESPERIENZE E REFERENZE	15	1.1 Esperienze e referenze	15

2	QUALITÀ DEI MENU OFFERTI	35	2.1 Corrispondenza con i menù indicati (all. A)	15
			2.2 Varietà proposta (es. numero di primi piatti a scelta) rispetto ai menù indicati (all. A)	10
			2.3 Caratteristiche qualitative delle preparazioni e degli ingredienti utilizzati	6
			2.4 Fornitori utilizzati	2
			2.5 Sostenibilità ambientale delle stoviglie	2
3	GESTIONE EVENTO	20	3.1 Modalità organizzative dell'evento e del personale addetto alla distribuzione	18
			3.2 Elementi decorativi	2
4	PREPARAZIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	10	4.1 Cucina	5
			4.2 Catena caldo/freddo	5
TOTALE				80

1.1 Esperienze e referenze

Sarà valutata l'esperienza riportata dal Fornitore a livello di fornitura di servizi di catering da un minimo di 20 ad un massimo di 700 partecipanti (nell'offerta dovranno essere indicati anni, referenze, servizi in contesti internazionali con avventori internazionali, al fine di consentire opportune verifiche su quanto dichiarato). Sarà valutata in particolare la documentazione, anche fotografica, che attesti che il Fornitore ha già effettuato servizi di catering in contesti istituzionali.

2.1 Corrispondenza con i menù indicati (all.1)

Sarà valutata la coerenza e adeguatezza dei diversi menù proposti rispetto alle richieste minime per ciascuna tipologia di servizio. In aggiunta, saranno valutate positivamente eventuali migliorie proposte a titolo gratuito.

2.2 Varietà proposta (es. numero di primi piatti a scelta) rispetto ai menu indicati (all. 1)

Sarà valutata l'ampiezza della varietà proposta, sia in termini di numero che di tipologia, e la completezza risultante per l'intero menù.

2.3 Caratteristiche qualitative delle preparazioni e degli ingredienti utilizzati

Sarà valutata la tipologia, la qualità ed il pregio dei prodotti utilizzati, con particolare riferimento a prodotti DOP, a chilometro zero, di particolare pregio o specificità locale e l'attenzione per preparazioni idonee per diete particolari.

2.4 Fornitori utilizzati

Sarà valutata la modalità di selezione dei fornitori, con particolare attenzione ad una selezione rivolta a fornitori che utilizzano prodotti ecologicamente sostenibili. Dovranno essere indicati i fornitori utilizzati e la modalità di controllo impiegate nei confronti degli stessi.

Sostenibilità ambientale delle stoviglie

Saranno valutate le soluzioni proposte per garantire la massima sostenibilità ambientale dei prodotti utilizzati per lo svolgimento del servizio, con particolare riferimento alle stoviglie monouso. Saranno valutate positivamente soluzione che non prevedano prodotti monouso, che ne riducano l'utilizzo, che non prevedano l'utilizzo di plastica monouso o ne riducano l'utilizzo, che prevedano prodotti marchiati Ecolabel o provenienti da fonti sostenibili certificate (es. FSC).

3.1 Modalità organizzative dell'evento e del personale addetto alla distribuzione

Si descriva l'organizzazione del servizio, dal trasporto all'effettuazione dello stesso, prendendo ad esempio un servizio, da effettuarsi nella sede di Via Lambruschini 4b - 20156 Milano, che preveda:

- un coffee break opzione 1 per 300 persone pronto per le h. 09,00;
- un lunch riservato opzione 2 per 80 persone pronto per le h. 13,00.

Sarà valutata l'organizzazione proposta in termini di puntualità, efficienza ed efficacia per lo svolgimento del servizio e di qualità complessiva delle modalità di gestione dell'evento.

3.2 Elementi decorativi

Si descrivano le caratteristiche estetiche degli elementi decorativi proposti con particolare attenzione alla adeguatezza e coerenza con l'ambito istituzionale di svolgimento degli eventi, illustrando anche la *mise en place*.

4.1 Cucina

Si descriva l'ubicazione della cucina, le dimensioni, il tipo di attrezzature in dotazione, il personale in forza ed i ruoli.

4.2 Catena caldo/freddo

Si descriva il personale utilizzato nelle diverse fasi, i mezzi utilizzati, i contenitori utilizzati, ed ogni altro aspetto della catena caldo/freddo.

Saranno valutate le procedure adottate per garantire il legame fresco, caldo, refrigerato per il mantenimento della temperatura dei pasti (sia caldi che freddi).

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 40 punti. Il concorrente sarà escluso dall'apertura dell'offerta economica nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

Art 10 - Metodo per il calcolo dei punteggi

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:

- a. $C(a)$ = punteggio complessivo attribuito all'offerta del concorrente (a);
- b. n = numero totale dei criteri;
- c. W_i = punteggio massimo attribuito al criterio (i);
- d. $V(a)_i$ = coefficiente di attribuzione del punteggio da attribuire all'offerta del

concorrente (a) rispetto al criterio (i), variabile tra zero e uno;

e. Σn = sommatoria.

LINEARE SEMPLICE CON PREZZO SOGLIA:

$$P_i = P_{E_{max}} \times (BA - P) / (BA - P_{soglia})$$

Dove:

- P_i è il punteggio economico del singolo partecipante
- BA è la base d'asta complessiva
- P è l'offerta del singolo partecipante
- $P_{E_{max}}$ è il massimo punteggio economico attribuibile, pari a **20 punti**
- P_{soglia} è il valore soglia, pari a **€ 170.000,00**

Art 11 - Commissione Giudicatrice

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

Art. 12 - Conclusione del contratto

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

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

Art. 13 - 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. 14 - Regolarità del servizio - controlli - penalità

Il DIG, 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 DIG 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,
- lo stato igienico ed integrità della mise en place utilizzata per l'erogazione del servizio.
- 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 DIG 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 DIG.

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

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

OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA

Norme Legislative

L'impresa dovrà attenersi e rispettare le norme vigenti in materia.

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.

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 al DIG 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 nei Menu di cui all'Allegato A (previsto in rapporto ai partecipanti presenti all'evento). L'impresa, in accordo con il DIG, 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 dal DIG, un responsabile con l'incarico di organizzare e controllare il personale addetto, coordinandone le mansioni e verificando che tutti i compiti inerenti il servizio di *catering* siano eseguiti puntualmente e diligentemente;
- su richiesta del DIG l'impresa dovrà fornire la documentazione che comprovi la qualificazione del personale;
- il personale dovrà presentarsi in servizio in ordine e munito di apposita 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 Responsabile dell'esecuzione del contratto, o suo delegato, a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata anche a mezzo di fax e/o 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").

Inadempienze e penalità

Il DIG 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 DIG avrà la facoltà di applicare, a proprio insindacabile giudizio, delle 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 (anch'essi esplicitati nella PEC):

- le conseguenze provocate;
- la gravità;
- il numero degli utenti coinvolti;
- l'eventuale ripetitività/frequenza.

Le penali sono definite come segue, in percentuale rispetto alla singola fornitura oggetto della prestazione contestata:

	Descrizione	Penale
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 del DIG 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	Per problemi nella 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	Per mancato rispetto in riferimento al mantenimento di ordine e pulizia dei locali	5%
11	Per allestimento inadeguato al livello dell'evento	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%

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.

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

L'Amministrazione si riserva, a seguito di 3 contestazioni formali di grave inadempienza, di procedere alla risoluzione del rapporto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., con PEC, 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. 15 – Risoluzione

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 potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'Art. 1456 del C.C., allorché il totale delle penali accumulate superi il 10% del costo dell'intera fornitura, 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 presenza di DURC che segnali inadempienze contributive, o in caso di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di altri contributi previdenziali e assistenziali o di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse e/o in presenza di annotazioni nel casellario ANAC con annotazioni riservate e/o la perdita dei requisiti di ordine generale (assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e assenza dell'incapacità a contrarre con la PA), 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; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto".

Art. 16 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

La fatturazione dovrà avvenire per ogni servizio effettuato previo invio del consuntivo e solo dopo l'accettazione scritta dello stesso da parte del DIG.

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 della 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).

È possibile richiedere l’anticipazione del prezzo, secondo le modalità dell’art. 35, comma 18 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 17 - 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. 18 - 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. 19 – 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 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DEL POLITECNICO DI MILANO E PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATENEEO

Il fornitore dichiara di conoscere il Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Milano e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, reperibili all'indirizzo: <https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/>.

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione 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 prossimo triennio.

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.

Art. 21 – 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. 50/2016, al Codice Civile e al Codice Penale.

Art. 22 – Foro competente

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

Art. 23 – Trattamento dati

Nell'ambito dei loro rapporti contrattuali, le parti si impegnano a rispettare i regolamenti in vigore applicabili al trattamento dei dati personali e, in particolare, il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 applicabile dal 25 maggio 2018 (di seguito "regolamento europeo sulla protezione dei dati" o GDPR) e normativa nazionale di riferimento laddove applicabile.

Nello specifico, per tutti i trattamenti di dati personali effettuati dal Fornitore nell'erogazione dei servizi contrattualmente previsti, dovrà essere garantito il rispetto delle vigenti norme, comunitarie e nazionali, in relazione al trattamento di dati personali e di tutti i principi di cui all'Art. 5 del GDPR, sia nella fase di realizzazione ed avvio dei servizi che nell'esercizio a regime nonché a fronte di eventuali variazioni della normativa di riferimento.

In caso di necessità di raccolta o trasferimento di dati personali per lo svolgimento del servizio, all'avvio del servizio il Fornitore verrà nominato, con apposito atto negoziale ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR, "Responsabile esterno del trattamento" in relazione alle attività connesse all'esecuzione del presente appalto.

I dati raccolti per l'aggiudicazione e la stipula del successivo contratto di appalto a cui il presente documento si riferisce saranno trattati, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della gara. Ai sensi del Regolamento UE i dati raccolti sono destinati alla scelta del contraente ed il loro conferimento ha natura obbligatoria, fermo restando che l'operatore economico che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto e successivamente stipulare il contratto deve fornire alla stazione appaltante la documentazione richiesta dalla vigente normativa e dal presente disciplinare. La mancata produzione dei predetti documenti comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui al capo terzo del Regolamento UE n. 679/2016, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile per la protezione dei dati personali, punto di contatto: privacy@polimi.it.

I dati raccolti, per la procedura di gara, possono essere comunicati al personale della stazione appaltante ed esibiti ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse nel caso di richiesta di accesso ai sensi della L. 241/1990. Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Milano – Direzione Generale Piazza Leonardo da Vinci, 32. "Responsabile interno al trattamento dei dati, inteso come soggetto che coordina le attività di trattamento sotto la direzione del Titolare, è il Responsabile Gestionale del Dipartimento di Ingegneria Gestionale.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite MEPA o SINTEL il responsabile del trattamento dei dati è il gestore del sistema stesso che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici

Art. 24 – Responsabile del procedimento

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

Art. 25 – Contatti del Punto Ordinante

Per eventuali informazioni è possibile contattare gli uffici del Dipartimento di Ingegneria Gestionale del Politecnico di Milano, Via Lambruschini 4B 20156 - Milano, tel. 02 2399 4045 o 2701 o 2702, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.00 dei giorni feriali (sabato escluso).

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. 26 – Accesso agli atti

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

[http://www.normativa.polimi.it/upload/statuti/file.php/301/Tariffario accesso documenti.pdf](http://www.normativa.polimi.it/upload/statuti/file.php/301/Tariffario%20accesso%20documenti.pdf)

Art. 27 – Spese contrattuali

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

Art. 28 – Revisione prezzi

Annualmente verrà applicato l'aggiornamento dei prezzi in misura pari al 100% della variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI - nella versione che esclude il calcolo dei tabacchi), verificatesi nell'anno precedente, anche in caso di indice negativo.

All'inizio di ciascun anno, non appena disponibile l'indice ISTAT per l'anno precedente, il Fornitore potrà chiedere l'aggiornamento dei prezzi dovuti per l'anno in corso applicando il 100% della variazione accertata dall'ISTAT a partire dalla data di presentazione dell'offerta e fino al 31/12 dell'anno precedente. In caso di comunicazione dell'indice successiva all'emissione delle prime fatture per l'anno in corso, dovrà essere fatturata la differenza, positiva o negativa, ottenuta applicando i nuovi prezzi alle fatture già emesse.

Milano, lì 21/11/2019

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
Ing. Laura Catellani

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'espresso 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*)