

**CAPITOLATO SPECIALE PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA MEDIANTE BUONI PASTO ELETTRONICI PER STUDENTI ASSEGNATARI DI BENEFICI DEL DIRITTO ALLO STUDIO.**

CIG \_\_\_\_\_

## Sommario

Art. 1 - Definizioni.....	4
Art. 2 - Oggetto della fornitura.....	4
Art. 3 - Durata dell'appalto.....	4
Art. 4 - Ammontare della fornitura .....	5
Art. 5 - Luoghi di erogazione del servizio .....	6
Art. 6 - Valore dei buoni pasto e numero di utenti .....	6
Art. 7 - Modalità di emissione delle tessere.....	7
Art. 8 - Caratteristiche dei buoni pasto elettronici.....	7
Art. 8.1 - Diritti di utilizzo delle tessere e limiti .....	8
Art. 8.2 - Terminali POS .....	8
Art. 8.3 - Modalità operative di emergenza .....	9
Art. 8.4 - Gestione dei buoni pasto elettronici tramite Policard .....	9
Art. 8.5 - APP e eventuali strumenti di gestione dei buoni pasto elettronici alternativi alla tessera .....	10
Art. 8.5.1 - APP strumento di gestione dei buoni pasto elettronici alternativo e parallelo alla tessera.....	10
Art. 8.5.2 - Eventuali strumenti di gestione dei buoni pasto elettronici alternativi alla tessera.....	11
Art. 9 - Rete di esercizi convenzionati .....	11
Art. 9.1 - Numero minimo di esercizi convenzionati .....	11
Art. 9.2 - Richieste di convenzionamento esercizi da parte del Politecnico di Milano .....	13
Art. 9.3 - Proposte di convenzionamento ulteriori esercizi da parte del Fornitore .....	13
Art. 9.4 - Sconto massimo applicabile verso gli esercenti .....	13
Art. 9.5 - Rendicontazione e termini di pagamento verso gli esercenti .....	13
Art. 9.6 - Contenuti minimi degli accordi di convenzionamento.....	14
Art. 9.7 - Obblighi relativi ai Servizi aggiuntivi/Varianti.....	14
Art. 9.8 - Verifiche in merito alla rete .....	15
Art. 10 - Procedure di gestione delle tessere e sistema informatico di supporto.....	15
Art. 10.1 - Utenti abilitati a gestire il sistema .....	16
Art. 10.2 - Sistema di gestione delle tessere .....	16
Art. 10.2.1 - Sistema di gestione online.....	16
Art. 10.2.2 - Importazione dei dati .....	16
Art. 10.3 - Sistema di reportistica economica e dati di utilizzo .....	16
Art. 10.4 - Esportazione dati dei locali convenzionati .....	17
Art. 11 - Organizzazione e gestione del Servizio.....	17
Art. 11.1 - Responsabile del Servizio .....	17
Art. 12 - Regolarità del servizio – controlli - penalità.....	18

Art. 13 - Fatturazione e pagamento dei corrispettivi .....	19
Art. 14 - Cauzione e assicurazioni obbligatorie .....	20
Art. 15 - Normativa anticorruzione.....	21
Art. 16 - Risoluzione.....	22
Art. 17 - Recesso .....	23
Art. 18 - Tracciabilità dei flussi finanziari.....	23
Art. 19 - Manutenzione del Contratto .....	23
Art. 20 - Norme applicabili.....	23
Art. 21 - Foro competente .....	24
Art. 22 - Trattamento dati .....	24
Art. 23 - Spese contrattuali.....	24
Art. 24 - Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano.....	24
Art. 25 - Riservatezza .....	24
Art. 26 - Contatti del Punto Ordinante .....	25
Art. 27 - Accesso agli Atti.....	25

## Art. 1 - Definizioni

**Società di emissione o Fornitore:** l'impresa che svolge l'attività di emissione di buoni pasto.

**Studente o utente:** studente iscritto al Politecnico di Milano e assegnatario di benefici del diritto allo studio che dia il diritto al consumo di uno o più pasti giornalieri.

**Tessera:** tessera elettronica, carta, scheda o altro supporto individuato dal fornitore, in grado di identificare univocamente l'utente titolare (studente) e i pasti da esso consumati presso la rete degli esercizi convenzionati tramite tecnologie elettroniche magnetiche, a chip, contactless o altro.

**Policard:** carta multifunzione in dotazione a tutti gli studenti del Politecnico di Milano (badge universitario) che consente l'identificazione a vista, in combinato con un documento di identità in corso di validità, ed elettronica del titolare, oltre a poter essere attivata come una carta di pagamento su circuito internazionale.

**Esercizi convenzionati:** gli esercizi che, in forza di apposita convenzione con la società di emissione, provvedono ad erogare il servizio sostitutivo di mensa, dotati di POS per il lettore delle tessere, e abilitati ad accettare le tessere emesse per gli studenti del Politecnico di Milano.

**Rete:** rete di esercizi convenzionati come sopra definiti.

**Buono pasto:** il documento di legittimazione, anche in forma elettronica, avente le caratteristiche di cui all'articolo 144, comma 3, del D.Lgs.50/2016 che attribuisce al possessore, ai sensi dell'articolo 2002 del codice civile, il diritto ad ottenere dagli esercizi convenzionati la somministrazione di alimenti e bevande e la cessione di prodotti di gastronomia pronti per il consumo, con esclusione di qualsiasi prestazione in denaro.

**Valore facciale:** il valore della prestazione, inclusivo dell'imposta sul valore aggiunto prevista per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, per cui la tessera elettronica è abilitata.

**Commissione/Sconto incondizionato:** lo sconto massimo sul Valore nominale del Buono pasto, espresso in percentuale, che il Fornitore riconoscerà agli Esercenti, per ciascun Buono pasto speso.

**Servizi aggiuntivi/varianti:** servizi aggiuntivi offerti agli esercizi convenzionati, correlati alla gestione del servizio, si veda Det.n.5/2011 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, ora Autorità Nazionale Anticorruzione. Saranno considerati ai fini della presente fornitura esclusivamente i servizi aggiuntivi previsti dal Disciplinare di gara come criterio di valutazione tecnica.

## Art. 2 - Oggetto della fornitura

Oggetto del presente capitolato è la fornitura del servizio sostitutivo di mensa per gli studenti iscritti al Politecnico di Milano ed assegnatari di benefici del diritto allo studio, mediante l'erogazione di buoni pasto elettronici da utilizzarsi presso esercizi convenzionati direttamente con il fornitore secondo le modalità di seguito descritte.

Il servizio sostitutivo di mensa può essere riconosciuto anche a studenti assegnatari di altre borse gestite dal Politecnico di Milano.

Il servizio deve essere reso in conformità alla normativa vigente ed in particolare all'art.144 del D.Lgs.50/2016 e al d.m. del MISE n. 122 del 2017 che si intendono interamente richiamati.

## Art. 3 - Durata dell'appalto

Il contratto avrà durata di tre annualità di fornitura del servizio sostitutivo di mensa relativi al bando per i benefici del diritto allo studio.

Il bando per i benefici del diritto allo studio è pubblicato annualmente. La durata del servizio di ristorazione, in riferimento al bando DSU 2021/2022, sarà definita come segue:

il servizio di ristorazione sarà attivo dal **13 novembre 2021** al **31 dicembre 2022**, in particolare:

- per gli studenti dei corsi di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico e per gli studenti del primo anno dei corsi di dottorato e di scuola di specializzazione, che percepiscono la borsa di

studio sia per il primo che per il secondo semestre, il servizio sarà attivo dal **13 novembre 2021** al **12 novembre 2022**;

- per gli studenti che percepiscono la borsa di studio per il solo primo semestre, il servizio sarà attivo fino al conseguimento della laurea e, comunque, non oltre il **28 aprile 2022**;
- per gli studenti iscritti ai corsi di laurea magistrale a partire dal secondo semestre, il servizio di ristorazione sarà attivo dal **1 aprile 2022** al **12 novembre 2022**;
- per gli studenti iscritti agli anni successivi dei corsi di dottorato di ricerca e di specializzazione, il servizio di ristorazione sarà attivo dal **1 gennaio 2022** al **31 dicembre 2022**.

Per tutte le tipologie ora indicate, è prevista la sospensione del servizio per il mese di agosto.

In considerazione delle diverse date di partenza previste per il servizio, la durata complessiva del contratto sarà quindi dal **13 novembre 2021** al **31 dicembre 2024**.

**Qualora non dovesse essere possibile attivare il contratto entro tale data, il contratto avrà durata di tre anni, decorrente dalla data della stipula dello stesso o dalla data di avvio del servizio indicata nel contratto.**

Il Politecnico di Milano si riserva la facoltà di ordinare l'avvio delle prestazioni oggetto del contratto nelle more della stipulazione dello stesso, ai sensi dell'art. 32 co. 8 D. Lgs. n. 50/2016. In tal caso, nell'ipotesi in cui l'aggiudicatario sia successivamente dichiarato decaduto, l'Amministrazione provvederà al pagamento dei soli servizi effettivamente erogati, sulla base delle tariffe unitarie offerte in sede 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 - Ammontare della fornitura**

Il valore complessivo presunto dell'appalto è stabilito in € 4.420.000,00 + IVA annui, per un valore complessivo per il totale dei tre anni pari ad € 13.260.000,00.

Il Politecnico di Milano si riserva di incrementare il valore del contratto, ai sensi dell'art.106 c.1.a D.Lgs.50/2016, alle stesse condizioni economiche e di servizio, nel caso in cui nel corso del triennio si renda necessario erogare un maggior numero di pasti rispetto a quelli previsti. Il valore massimo previsto di tale opzione di incremento è pari ad € 5.142.000,00 complessivi per l'intera durata del contratto.

Il valore complessivo dell'appalto, conteggiato ai sensi dell'art. 35 c.4 del d.lgs. 50/16 per la determinazione della soglia di rilevanza comunitaria, comprensivo di ogni opzione per l'intera durata del contratto è pari ad € 18.402.000,00 + iva.

L'ammontare definitivo dell'appalto verrà comunque determinato a misura dal computo delle prestazioni effettivamente richieste dall'Ateneo e del numero di pasti effettivamente consumati.

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

I costi relativi alla sicurezza non possono essere comunque soggetti a ribasso d'asta.

Il Politecnico di Milano si riserva, agli stessi patti, prezzi e condizioni, la facoltà apportare varianti in diminuzione all'importo del contratto sino al limite del 40% dello stesso qualora in futuro il numero di studenti assegnatari di benefici per il diritto allo studio dovesse diminuire rispetto a quanto attualmente prevedibile, ad esempio qualora i fondi di finanziamento ricevuti dal Politecnico di Milano per il diritto allo studio dovessero subire diminuzioni. Il soggetto aggiudicatario, pertanto, non potrà avanzare alcuna pretesa di indennizzo nel caso in cui si verificasse una variazione del servizio per le ragioni sopraesposte.

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 ecciperà, nello svolgimento delle attività oggetto della fornitura, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal C.C. e non escluse dalla legge.
- avendo tenuto conto di quanto sopra nella formulazione dell'offerta, riterrà quest'ultima complessivamente congrua e remunerativa senza riserva alcuna.

## Art. 5 - Luoghi di erogazione del servizio

Il servizio dovrà essere assicurato nel territorio dei seguenti Comuni dove vengono svolte le attività istituzionali del Politecnico di Milano:

- Milano
- Como
- Lecco
- Mantova
- Cremona
- Piacenza

## Art. 6 - Valore dei buoni pasto e numero di utenti

I buoni pasto dovranno essere forniti in modalità elettronica mediante una tessera assegnata a ciascuno studente che ne abbia il diritto.

I buoni elettronici, o tessere elettroniche, destinati agli studenti, danno diritto alla consumazione, presso gli esercizi convenzionati, di uno o più pasti il cui ammontare viene stabilito dalla Stazione appaltante ogni anno per diverse categorie di aventi diritto, ad esempio in base a reddito e luogo di residenza, nelle modalità del **servizio di "mensa diffusa"**.

Il pasto può essere utilizzato esclusivamente nel giorno di maturazione del diritto: qualora il pasto di un giorno non sia consumato, non potrà essere utilizzato in giorni successivi.

In altri termini la tessera non dovrà contenere un certo numero di buoni pasto spendibili in un periodo, bensì esclusivamente abilitare l'utente nel singolo giorno alla consumazione dei pasti (uno o eventualmente più di uno) previsti per quel singolo giorno,

Indicativamente, nel periodo di avvio della fornitura, il valore nominale dei buoni pasto sarà:

- TIPO 1: un pasto da € 5,00 dal lunedì alla domenica;
- TIPO 2: un pasto da € 4,50 dal lunedì al venerdì;
- TIPO 3: un pasto da € 3,00 dal lunedì alla domenica;
- TIPO 4: un pasto da € 3,00 dal lunedì al venerdì

Il numero di studenti beneficiari per l'anno 2020/2021, riportato a solo titolo di riferimento storico e senza garanzie di ripetizione per il futuro, è pari a:

- TIPO 1: 3.524 studenti
- TIPO 2: 3.242 studenti

I Tipi 3 e 4 se utilizzati, hanno, di solito, una valenza temporale limitata; vi si ricorre in attesa di collocare gli studenti nel Tipo 1 o 2.

Con riferimento all'eventuale erogazione del servizio a studenti assegnatari di altre borse gestite dal Politecnico di Milano, i numeri per anno accademico sono contenuti entro le 250 unità.

TUTTI I valori INDICATI sono suscettibili, per quanto sopra esposto, di modifica sia positiva che negativa in corso di contratto.

**Il Politecnico si riserva la facoltà di chiedere al fornitore, per periodi determinati ed eccezionali, un diverso settaggio della tessera.**

## **Art. 7 - Modalità di emissione delle tessere**

Il diritto degli studenti al buono pasto è assegnato annualmente sulla base del bando per i benefici del diritto allo studio. Il bando prevede annualmente le differenti categorie di diritti per i benefici del diritto allo studio, ad esempio in base al reddito ed al luogo di residenza.

Il Fornitore, qualora non vengano attivate le modalità di gestione di cui al successivo Art. 8.4 dovrà mettere a disposizione ogni anno nuove tessere per gli studenti risultati assegnatari per la prima volta.

E' possibile che alcuni studenti siano assegnatari di buono pasto per più anni consecutivi: in tal caso è preferibile mantenere attive le tessere già distribuite l'anno precedente, eventualmente modificandone i diritti di utilizzo da remoto, cioè senza necessità per gli studenti o per il Politecnico di Milano di alcuna operazione sulle singole tessere. Si segnala, infatti, che le modalità ed i limiti di utilizzo della tessera possono cambiare da un anno con l'altro per ciascuna categoria, inoltre il singolo studente può cambiare categoria di assegnazione. Tali casistiche devono essere correttamente gestite dal Fornitore senza aggravii operativi o amministrativi per il Politecnico di Milano. Solo in via residuale è consentita la sostituzione delle tessere, qualora fosse tecnicamente impossibile la modifica dei diritti di utilizzo da remoto.

La distribuzione delle tessere agli studenti avverrà a cura del Politecnico di Milano.

Le tessere dovranno essere consegnate dal Fornitore al Politecnico di Milano, presso le sedi dei diversi Campus.

Il Politecnico di Milano trasmetterà al Fornitore l'elenco delle tessere da produrre tramite un file excel il cui tracciato sarà definito dall'Ateneo.

Il Fornitore dovrà produrre e consegnare le tessere entro 10 giorni solari dalla trasmissione degli elenchi.

Tale termine vale sia per la produzione iniziale che per eventuali richieste successive, ad esempio in caso di furto o smarrimento.

In particolare si segnala che normalmente la graduatoria definitiva degli assegnatari di benefici per il diritto allo studio è pubblicata nei primi giorni di novembre ed il servizio di buoni pasto per gli studenti assegnatari parte indicativamente dalla metà di novembre.

Dovrà essere data alla Stazione Appaltante la possibilità di attivare e disattivare autonomamente le tessere, di abbinarle ai nominativi degli utilizzatori, di assegnarle alle categorie di utilizzo definite. A tal fine, se necessario, saranno forniti al Politecnico di Milano lettori di schede e appositi software di gestione senza alcun costo.

Tuttavia tale possibilità sarà utilizzata solo in casi di emergenza o comunque in situazioni decise dal Politecnico di Milano; il Fornitore non potrà in nessun caso prevedere, per l'organizzazione del servizio, neppure come strategia di ripristino in caso di problemi o errori, che il Politecnico di Milano effettui modifiche sulle tessere distribuite richiamando gli studenti presso i propri uffici o inserisca dati a sistema o effettui qualsiasi altra attività ad eccezione della consegna degli elenchi e della distribuzione delle tessere come sopra specificato.

## **Art. 8 - Caratteristiche dei buoni pasto elettronici**

Le tessere elettroniche destinate agli studenti dovranno essere fornite dall'affidatario senza aggravii di costi per la Stazione Appaltante e dovranno riportare le seguenti informazioni minime:

- il nome dell'utente beneficiario
- un numero identificativo della tessera dicitura "Politecnico di Milano" e logo
- il codice persona dell'utente beneficiario (numero identificativo a 8 cifre indicato dal Politecnico di Milano – opzionale)

Le tessere, per quanto concerne il predetto servizio, dovranno essere utilizzate dai rispettivi utilizzatori titolari

del diritto esclusivamente nel rispetto delle norme che regolano il servizio sostitutivo di mensa:

- il loro utilizzo non dà diritto a resti in denaro ad alcun titolo,
- le tessere non sono cedibili a terzi,
- devono essere utilizzate esclusivamente presso gli esercizi convenzionati con la Ditta aggiudicataria e facenti parte della Rete del Politecnico di Milano.

#### **Art. 8.1 - Diritti di utilizzo delle tessere e limiti**

Annualmente saranno comunicati dall'amministrazione le differenti categorie di diritti previsti dal bando per i benefici del diritto allo studio.

Le tessere distribuite annualmente dal Fornitore agli studenti dovranno quindi essere configurabili, almeno in sede di emissione, secondo almeno i seguenti parametri:

- Importo spendibile giornaliero o a pasto
- Numero di pasti giornalieri
- Possibilità o meno di spezzare l'importo giornaliero in più transazioni
- Giorni settimanali di utilizzo (es. lunedì-venerdì)
- Orari giornalieri di utilizzo (es. dalle 12.00 alle 14.00) anche suddivisi su più fasce orarie

Non è previsto che tali tipologie di diritto all'utilizzo cambino nel corso del periodo di assegnazione dei benefici del diritto allo studio (1 anno). Tuttavia il singolo studente può cambiare tipologia di riferimento durante l'anno.

Il Fornitore deve essere in grado di gestire correttamente il periodo di validità della tessera, corrispondente al periodo di beneficio previsto dal bando per i benefici del diritto allo studio. Al termine di tale periodo le tessere devono risultare inutilizzabili.

Dovrà inoltre essere possibile per il Fornitore sospendere la possibilità di utilizzo di tutte le tessere, o solo di specifiche categorie di tessere, in determinati periodi dell'anno, ad esempio durante i periodi di chiusura dell'Ateneo ad agosto o per le festività di Natale. Tale possibilità deve essere attivabile da remoto sulla rete entro 5 giorni lavorativi, senza necessità di modifica delle tessere, in quanto i periodi di sospensione del servizio possono essere comunicati anche pochi giorni prima della sospensione richiesta.

Dovrà essere possibile per il Fornitore sospendere o bloccare definitivamente la possibilità di utilizzo di singole tessere, ad esempio in caso di furto o smarrimento o comunque su richiesta del Politecnico di Milano, entro 1 giorno lavorativo dalla segnalazione.

In caso di utilizzo di tessere oltre la data di scadenza prevista, durante i periodi di sospensione comunicati o a seguito di richiesta di blocco, il Politecnico di Milano non riconoscerà al Fornitore il pagamento dei pasti consumati, oltre all'applicazione delle penali previste dal presente Capitolato.

#### **Art. 8.2 - Terminali POS**

La rilevazione della consumazione del buono pasto è a carico della ditta e avviene attraverso un sistema di terminali POS installati presso gli esercizi convenzionati.

I terminali POS potranno utilizzare differenti modalità di connessione alla rete per il trasferimento dei dati. Ove non sia disponibile la rete telefonica o impianto di rete cablata, dovrà essere fornito un terminale che possa comunicare tramite rete WI-FI o telefonia mobile.

**Il servizio deve essere garantito anche in caso di momentanea mancanza di connettività per il POS dello specifico esercente.**

Il circuito elettronico di gestione del servizio dovrà dunque prevedere idonee modalità tecniche per poter funzionare sia in presenza di connettività dati tra il POS e i server del Fornitore che in caso di momentanea disconnessione, garantendo comunque un servizio tracciato elettronicamente tramite l'utilizzo della tessera.

La ditta si impegna a provvedere all'installazione del suddetto terminale POS presso tutti i pubblici esercizi convenzionati e a dare le necessarie istruzioni tecniche ai gestori, entro 15 giorni dalla data di



convenzionamento del singolo locale alla rete dedicata al Politecnico di Milano.

La ditta garantisce, inoltre, la sicurezza del sistema elettronico, in particolare l'impossibilità da parte del gestore di modificare i dati delle transazioni (es. numero tessera, data e ora di utilizzo).

L'installazione e la gestione dei terminali presso i locali è di competenza della ditta e non comporta onere alcuno né economico né di supporto tecnico per il Politecnico di Milano.

Il Fornitore si impegna, in caso di guasto, a ripristinare la funzionalità dei terminali POS entro 48 ore dalla segnalazione e, nel caso di guasto che richieda la sostituzione, a provvedere alla stessa entro 5 giorni dal verificarsi del guasto.

**La normativa attuale non consente l'utilizzo di un POS unico per i vari tipi di buoni pasto elettronici. Tuttavia si chiede al fornitore di impegnarsi ad adeguare l'eventuale standardizzazione e unificazione dei POS per i buoni pasto elettronici, qualora un'evoluzione della normativa attualmente in essere lo dovesse consentire.**

### **Art. 8.3 - Modalità operative di emergenza**

Ogni locale convenzionato deve essere inoltre dotato di un foglio firma contenente tutti i dati necessari per l'identificazione dell'utente qualora si verificassero inconvenienti con il buono pasto elettronico.

Come già specificato il servizio deve funzionare in modalità elettronica anche in caso di mancata disponibilità della connessione dati. La modalità cartacea di emergenza deve essere utilizzata solo in caso di guasti al POS o altri eventi eccezionali che non consentano l'utilizzo ordinario delle tessere.

I fogli firma forniti dalla ditta devono avere le seguenti caratteristiche.

Devono riportare:

- l'indicazione del logo della ditta;
- l'indicazione del nome e cognome del titolare;
- l'indicazione di data ed ora di utilizzo;
- timbro e firma del gestore;
- l'indicazione del codice carta;
- l'indicazione del valore del buono;
- l'indicazione e lo spazio per la firma dell'utilizzatore.

I gestori si devono assicurare che i fogli firma siano compilati in tutte le loro parti al momento della fruizione del pasto. In mancanza il Politecnico di Milano si riserva il diritto di non corrispondere l'importo del relativo pasto.

Non possono essere richiesti, a nessun titolo, pagamenti ai fruitori del servizio a seguito del mal funzionamento del terminale. In tali casi deve essere utilizzato il servizio cartaceo.

La ditta appaltante si impegna ad inserire nel sistema informatico i dati estratti dai fogli firma entro il momento di emissione della fattura successiva. Copia dei fogli firma dovrà comunque essere inviata al Politecnico di Milano contestualmente all'invio della fattura.

### **Art. 8.4 - Gestione dei buoni pasto elettronici tramite Policard**

Il Politecnico di Milano ha dotato gli studenti di una carta multifunzione (badge universitario) che consente l'identificazione a vista ed elettronica del titolare, oltre a essere una carta di pagamento su circuito internazionale.

La gestione dei buoni pasto dovrà avvenire obbligatoriamente in modalità elettronica dematerializzata utilizzando il supporto in uso (Policard), realizzato dal Politecnico di Milano in collaborazione con l'istituto cassiere. Esistono tuttavia categorie di utenti non dotate di Policard, per i quali l'affidatario dovrà fornire proprie tessere, indicativamente quantificate tra le 100 e le 200 tessere all'anno.

Resta fermo che, se per qualsiasi ragione si decidesse in futuro di non utilizzare le Policard, il Fornitore si impegna a produrre le card per tutti gli utenti senza ulteriori costi per la Stazione Appaltante.

**Il Fornitore è obbligatoriamente tenuto a fornire il servizio utilizzando le tessere Policard, con le stesse scadenze temporali previste per il servizio con tessere del fornitore.**

**Il Politecnico di Milano potrà in ogni caso richiedere, all'inizio del servizio o anche in periodi successivi, che il servizio venga svolto utilizzando tessere fornite dal fornitore, per la totalità o solo per una parte degli studenti, senza maggiori oneri per l'Ateneo.**

In caso di ritardo nell'attivazione del servizio sulle Policard si applicano le medesime penali e clausole di rescissione del contratto previste per le tessere del fornitore.

Gli studenti del Politecnico di Milano immatricolati a partire da settembre 2014 hanno in dotazione un tesserino identificativo rilasciato dall'Ateneo con le caratteristiche di seguito descritte. ATTENZIONE: non tutti gli studenti destinatari del servizio saranno dotati di tale tessera.

Caratteristiche di base della carta (bancaria quindi attivabile come carta di credito):

- Java Card 2.2.2
- Global Platform 2.1.1
- Partizione della memoria di 70KB articolata in "domini" di dimensione dinamica, protetti con chiavi diversificate per la gestione di applet di terze parti.
- Banda magnetica HiCo (alta coercitività) con traccia 3 personalizzabile
- Accesso ContactLess: ISO 14443-A (MIFARE)
- Accesso a contatti: ISO 7816 (EMV)

Il Fornitore dovrà assicurare l'adeguamento delle proprie soluzioni a fronte di modifiche tecniche legate all'evoluzione tecnologica dei supporti. Dette modifiche saranno comunicate dal Politecnico di Milano e, ove possibile, concordate col Fornitore.

L'applicazione per la gestione elettronica dei buoni pasto potrà essere installata a cura del Politecnico di Milano nella fase di produzione e personalizzazione della carta, per tutte le carte di nuova emissione.

Per le carte in uso, l'applicazione potrà essere installata mediante aggiornamento del file system della carta (aggiornamento post issuance).

La definizione del processo di aggiornamento delle carte per l'abilitazione al servizio non dovrà comportare oneri per il Politecnico di Milano, neppure di tipo organizzativo. Non è possibile ad esempio che il processo di abilitazione delle tessere avvenga a cura degli uffici dell'Ateneo.

Il Fornitore dovrà autonomamente organizzare il processo di abilitazione delle tessere Policard al servizio, preferibilmente in modo automatico da remoto o comunque senza impegni organizzativi per l'Ateneo, ad esempio organizzando propri punti di attivazione con proprio personale presso le diverse sedi dell'Ateneo. In tal caso l'attivazione dovrà essere garantita almeno presso tutte le sedi di cui alla Tabella 1 dell'Art.9.1.

**Art. 8.5 - APP e eventuali strumenti di gestione dei buoni pasto elettronici alternativi alla tessera**

**Art. 8.5.1 - APP strumento di gestione dei buoni pasto elettronici alternativo e parallelo alla tessera**

Il fornitore dovrà mettere a disposizione, come strumento alternativo e parallelo alla tessera, una apposita APP che permetta allo studente di usufruire del servizio, garantendo le medesime funzionalità previste dal Capitolato e che non comportino nessun costo aggiuntivo per il Politecnico di Milano.

Tale strumento potrà essere messo a disposizione dell'utenza solo per gli utenti che scelgano volontariamente di adottarlo (es. solo gli studenti che già posseggono un cellulare con tecnologia NFC) e comunque sempre in affiancamento alla tessera.

È necessario che la tessera e la APP siano allineati in tempo reale.

In caso di smarrimento o furto della Policard con la conseguente disattivazione, verrà comunicato al gestore un codice di tessera temporaneo che verrà associato alla APP per permettere allo studente di usufruire del servizio tramite APP per il periodo necessario all'emissione di una nuova tessera.

Utilizzando la APP lo studente deve poter individuare gli esercizi convenzionati come 'Politecnico' e anche l'elenco degli esercizi dove è possibile pagare tramite la APP.

#### **Art. 8.5.2 - Eventuali strumenti di gestione dei buoni pasto elettronici alternativi alla tessera**

Oltre alla APP, possono essere proposti dal fornitore in sede di offerta tecnica, strumenti di gestione dei buoni pasto elettronici alternativi alla tessera, purché garantiscano le medesime funzionalità previste dal Capitolato e non comportino nessun costo aggiuntivo per il Politecnico di Milano, per gli utenti e per gli esercenti. A titolo esemplificativo e non esaustivo potranno essere proposti sistemi di gestione dei buoni pasto elettronici tramite smartphone, NFC, ecc...

Tali strumenti potranno anche essere messi a disposizione dell'utenza solo per gli utenti che scelgano volontariamente di adottarli (es. solo gli studenti che già posseggono un cellulare con tecnologia NFC) e comunque sempre in affiancamento alla tessera e alla APP.

### **Art. 9 - Rete di esercizi convenzionati**

#### **Art. 9.1 - Numero minimo di esercizi convenzionati**

**Il numero degli Esercizi convenzionati non dovrà essere inferiore, per tutta la durata contrattuale, a quello indicato nelle seguenti tabelle 1 e 2 per ogni sede di utilizzo.**

Il Fornitore garantirà di convenzionare solo locali rientranti nelle tipologie previste dall'art.144 c.5 del D.Lgs.50/2016, dal d.m. del MISE n. 122 del 2017 ed in possesso delle necessarie autorizzazioni di legge per l'esercizio dell'attività

Per ciascun indirizzo indicato il fornitore dovrà attivare convenzioni con locali che si trovino **a non più di 1,5 km di distanza effettiva a piedi**. Ai fini delle verifiche in merito alla distanza sarà tenuto valido il percorso pedonale più breve rilevabile tramite Google Maps.

In caso di sovrapposizione delle aree tra le diverse sedi di seguito indicate, il medesimo locale potrà essere legittimamente conteggiato per il rispetto del minimo richiesto per le diverse sedi.

**Per ciascun indirizzo indicato il fornitore si impegna a convenzionare almeno un supermercato, minimarket o spaccio alimentare per le sedi che prevedono un numero minimo di locali convenzionati inferiore a 10 e almeno 2 per le sedi che ne prevedono un numero maggiore o uguale a 10.**

In caso di future attivazioni di nuove sedi o residenze del Politecnico di Milano durante il periodo di validità del contratto, il Fornitore sarà tenuto ad attivare nuove convenzioni nelle vicinanze di tali sedi entro il termine di 30 giorni solari dalla richiesta, in numero che sarà comunicato caso per caso.

**Tabella 1: sedi del Politecnico di Milano**

<b>Comune</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Cap</b>	<b>Numero minimo di locali richiesti per sede</b>
Milano	piazza Leonardo da Vinci, 32	20133	30
Milano	via Golgi, 20	20133	10
Milano	via Candiani 72	20158	20
Milano	via La Masa, 34	20156	20
Como	via Valleggio, 11	22100	10
Cremona	via Sesto, 41	26100	5
Lecco	via Previati, 1C	23900	10

Mantova	via Scarsellini, 15	46100	5
Piacenza	via Scalabrini, 76	29100	10

**Tabella 2: residenze del Politecnico di Milano**

Comune	Residenza	Indirizzo	Numero minimo di locali richiesti per sede
Milano	Casa dello Studente "Leonardo da Vinci"	Viale Romagna, 62	5
Milano	Collegio "G. Galilei"	Via Corridoni, 22	5
Milano	Pareto	Via Maggianico 6	5
Milano	Einstein	Via Einstein, 6	5
Milano	Newton	Via Mario Borsa 25	5
Como	La Presentazione	Via Zezio 58	5
Lecco	Residenza Loos	Via Ghislanzoni, 24	5
Mantova	ASPEF	Via Leopoldo Camillo Volta, 3	3
Piacenza	ASP Collegio Morigi - De Cesaris	Via G. Taverna, 37	3

Il Politecnico di Milano ha affidato e potrà affidare in futuro la gestione in concessione di servizi bar e ristorazione all'interno dei propri spazi. **Il Fornitore si impegna a convenzionare per l'utilizzo dei buoni pasto gli attuali gestori ed eventuali gestori futuri dei medesimi o di nuovi spazi che saranno oggetto di concessione per il servizio bar e ristorazione da parte del Politecnico.**

**Tabella 3: locali di ristorazione interni ai campus del Politecnico di Milano**

Comune	Indirizzo	Gestore
Milano	piazza Leonardo da Vinci 32 e Terrazza Gardella	<b>COMPASS GROUP ITALIA SPA</b>
Milano	via Pascal 6	<b>COMPASS GROUP ITALIA SPA</b>
Milano	via Golgi 20	<b>PELLEGRINI SPA</b>
Milano	viale Romagna 62	<b>PELLEGRINI SPA</b>
Milano	via La Masa 34	<b>PELLEGRINI SPA</b>
Milano	via Lambruschini 4	<b>COMPASS GROUP ITALIA SPA</b>
Milano	via Candiani 72	<b>LE DELIZIE di Valsecchi Massimiliano SRL</b>
Lecco	Via Previati, 1C	<b>LE DELIZIE di Valsecchi Massimiliano SRL</b>
Milano NEW	Via Bonardi 9	<b>COMPASS GROUP ITALIA SPA</b>

L'Amministrazione non assume alcun obbligo nei confronti degli esercizi convenzionati e la Ditta si impegna a tenere l'Amministrazione esonerata ed indenne da ogni pretesa.

Il Fornitore si impegna a dare completa e tempestiva informazione agli esercenti delle corrette regole di utilizzo delle tessere per i buoni pasto, ai sensi di quanto previsto dalla legge e dalla specifica convenzione per il Politecnico di Milano come da presente Capitolato.

Il Fornitore si impegna, qualora venga a conoscenza di comportamenti scorretti di un esercente convenzionato nell'utilizzo delle tessere o nella gestione dell'attività, anche su segnalazione del Politecnico di Milano, ad inviare entro 5 giorni al ristoratore una comunicazione ufficiale richiedendo l'immediata cessazione del comportamento rilevato.

Il Fornitore si impegna inoltre a sospendere in via provvisoria o definitiva convenzioni con singoli esercenti a seguito di motivata richiesta da parte del Politecnico di Milano, entro 5 giorni dalla richiesta.

**Il Fornitore si impegna ad attivare prontamente nuove convenzioni per equilibrare il numero degli esercizi concretamente utilizzabili nel caso in cui risultino chiusure reiterate e/o prolungate degli**

**esercizi già convenzionati a cui non corrisponda un obbligo di chiusura o di limitazioni di orario derivante da un provvedimento della competente autorità di tutti o della maggior parte degli esercizi convenzionabili.**

**Art. 9.2 - Richieste di convenzionamento esercizi da parte del Politecnico di Milano**

Il Politecnico di Milano si riserva di richiedere il convenzionamento di specifici esercenti, ad esempio su segnalazione degli studenti, anche in aggiunta al numero minimo previsto per la sede di riferimento.

Il Fornitore si impegna a proporre la convenzione all'esercente segnalato entro il termine di 10 giorni lavorativi, applicando le condizioni offerte in sede di gara o migliorative, e ad attivare la convenzione salvo evidenza di rifiuto da parte dell'esercente.

**Art. 9.3 - Proposte di convenzionamento ulteriori esercizi da parte del Fornitore**

Il Fornitore è libero di proporre in qualsiasi momento il convenzionamento di locali in numero superiore ai minimi previsti. **Il convenzionamento di locali ulteriori rispetto al minimo richiesto o al di fuori della distanza massima prevista dalle sedi dovrà essere autorizzato dal Politecnico di Milano.**

**Art. 9.4 - Sconto massimo applicabile verso gli esercenti**

Il Fornitore aggiudicatario, in relazione alla Commissione (anche Sconto incondizionato) richiesta agli Esercenti, dovrà rispettare l'impegno ad applicare, per tutta la durata del contratto, a tutti i titolari degli Esercizi, sia a quelli convenzionati in relazione al presente appalto che a quelli presso i quali verranno comunque spesi i Buoni pasto oggetto del presente appalto, una **commissione (sconto incondizionato) definita ai sensi dell'art.144 comma 6 lettera a) del D.lgs. 50/2016, oppure secondo quanto eventualmente offerto in gara.** Resta inteso che **la predetta Commissione sarà omnicomprensiva di tutti gli impegni espressi in codesto Capitolato** e degli impegni presi attraverso l'offerta presentata in sede di gara.

Si rappresenta inoltre che la Commissione sarà omnicomprensiva di tutte le attività relative al cd. ciclo passivo del servizio sostitutivo di mensa mediante buono pasto necessarie per portare a buon fine la transazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, di seguito si rappresentano le principali voci, ove applicabili, contemplate nella predetta Commissione, rispetto alle quali nessun corrispettivo ulteriore dovrà essere richiesto all'esercente per: adesione alla rete, gestione delle fatture, ciascuna transazione/trasmissione dati, vendita o noleggio dei dispositivi di lettura, installazione e manutenzione dei medesimi (ad esclusione della sostituzione per cause imputabili all'esercente), installazione/aggiornamenti software dei dispositivi di lettura, chiamata per richiesta intervento manutentivo. Sono, invece, ad esclusivo carico dell'Esercente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le spese per l'eventuale modifica degli impianti telefonici, elettrici, per eventuali opere murarie necessarie per l'installazione del dispositivo di lettura, nonché per il materiale di consumo del dispositivo stesso e per eventuali spese relative all'abbonamento telefonico/internet dell'esercente.

**Art. 9.5 - Rendicontazione e termini di pagamento verso gli esercenti**

Il Fornitore aggiudicatario si impegna a rendere disponibile, con **periodicità almeno mensile**, agli esercenti il riepilogo delle transazioni effettuate tramite il circuito elettronico nel mese precedente entro 5 giorni lavorativi.

In caso di offerta di una periodicità di fatturazione settimanale o ogni due settimane (art.18.1 Disciplinare di gara), l'aggiudicatario si impegna a rendere disponibile agli esercenti il riepilogo delle transazioni effettuate tramite il circuito elettronico nel periodo di fatturazione precedente entro 5 giorni lavorativi successivi al termine del periodo.

La fattura potrà essere emessa dagli esercenti immediatamente al ricevimento del riepilogo delle transazioni effettuate.

Il fornitore si impegna a pagare le fatture emesse dagli esercenti entro il termine massimo offerto in sede di gara.

**Tale termine non potrà in ogni caso essere superiore a 60 giorni dalla ricezione della fattura.**

**Il Fornitore è libero di concordare termini di pagamento inferiori a quelli offerti in sede di gara con alcuni o tutti gli esercizi convenzionati.**

Il Fornitore aggiudicatario dovrà garantire agli esercenti, previo inserimento dei dati di fatturazione da parte dell'Esercente stesso, l'emissione automatizzata delle fatture per il successivo pagamento nei termini previsti dal calendario dei pagamenti; il costo di tale attività s'intende ricompreso nella Commissione offerta in gara. A riguardo si precisa che, fermo restando l'obbligo relativo alla possibilità per l'Esercente di emettere contestualmente alla validazione dei Buoni pasto anche la relativa fattura, dovrà essere reso possibile all'Esercente medesimo differire l'emissione della fattura, a suo insindacabile giudizio, entro i termini di scadenza previsti per la richiesta di rimborso dalla normativa vigente, accantonando virtualmente i Buoni pasto validati ed esigibili e rilasciando un rapportino finale sui Buoni pasto validati da fatturare.

Qualora uno o più Buoni pasto, per i quali l'Esercente richiede il rimborso, vengano contestati dall'Emittitore (Fornitore aggiudicatario), quest'ultimo dovrà liquidare nei tempi previsti l'importo dei Buoni pasto non oggetto di contestazione e riferiti alla medesima fattura.

#### **Art. 9.6 - Contenuti minimi degli accordi di convenzionamento**

Gli accordi di convenzionamento alla rete tra il Fornitore e gli esercizi devono contenere le informazioni minime richieste all'art.144 del D.Lgs.50/2016, al d.m. del MISE n. 122 del 2017 e le ulteriori informazioni minime di seguito elencate:

- a) l'indicazione del termine di pagamento da parte della società di emissione dei buoni pasto utilizzati presso gli esercizi convenzionati;
- b) la durata del contratto, le condizioni anche economiche, ed il termine del preavviso per l'eventuale rinegoziazione o la disdetta;
- c) le clausole di utilizzabilità del buono pasto elettronico, relative alle condizioni di validità ed ai limiti di utilizzo, nonché ai termini di scadenza, specificati in modo espresso ed uniforme;
- d) l'indicazione dello sconto incondizionato e di eventuali altri corrispettivi riconosciuti alle società di emissione;
- e) l'indicazione del termine, non inferiore a sei mesi dalla data di utilizzo del buono pasto elettronico, entro il quale l'esercizio convenzionato potrà validamente richiedere il pagamento delle prestazioni effettuate.
- f) il nominativo, il codice fiscale e la qualifica del soggetto che sottoscrive per l'esercente che deve essere munito di idonei poteri di rappresentanza;
- g) evidenza dei servizi aggiuntivi prescelti e del relativo costo per l'esercente

**Dovranno inoltre essere comunicati al Politecnico di Milano in allegato ad ogni accordo:**

- h) gli estremi del documento d'identità del sottoscrittore;
- i) un documento fiscale di provenienza certa dell'esercente o copia della sua autorizzazione commerciale;
- j) mappa geografica che riporti il percorso pedonale tra il locale e la sede (o le sedi) di riferimento, con evidenza della distanza in Km (o metri).

Copia degli accordi di convenzionamento come sopra specificati **devono essere inviati dal Fornitore al Politecnico di Milano** in sede di verifica dei requisiti di partecipazione alla gara, come specificato dal Disciplinare di Gara.

In caso di ulteriori accordi di convenzionamento stipulati durante il periodo di validità del contratto, gli stessi dovranno essere inviati dal Fornitore **entro 15 giorni dalla stipula**.

Gli accordi possono essere stipulati e modificati, con specifica accettazione delle parti, esclusivamente in forma scritta.

#### **Art. 9.7 - Obblighi relativi ai Servizi aggiuntivi/Varianti**

**Si precisa che, in linea con quanto indicato dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di Lavori Servizi e Forniture (ora A.N.AC.), nella Determinazione n. 5 del 20 ottobre 2011 e nelle successive considerazioni approvate dal Consiglio della medesima Autorità nell'adunanza del 7 e 8 marzo 2012, non**

**sono ammessi i cd. servizi aggiuntivi/varianti. Pertanto tutte le prestazioni e gli obblighi previsti dal presente Capitolato devono essere remunerati esclusivamente dallo sconto incondizionato e gli utili derivanti dalla eventuale vendita di altri servizi non saranno considerati ammissibili per dimostrare la congruità dell'offerta economica.**

Qualora il Fornitore in sede di gara, offra la possibilità di effettuare ordinazione e servizio di consegna a domicilio o presso il luogo di studio, deve garantire che tali modalità siano rese disponibili dagli esercenti della sua rete entro e non oltre 2 (due mesi) dall'attivazione della Convenzione relativa al presente appalto.

#### **Art. 9.8 - Verifiche in merito alla rete**

Durante il periodo di validità del Contratto il Politecnico di Milano provvederà a verificare la sussistenza della rete minima richiesta tramite l'elenco delle convenzioni attive che il Fornitore dovrà mantenere costantemente aggiornato.

Il Politecnico di Milano provvederà a richiedere agli esercenti conferma in merito agli accordi di convenzionamento e al loro specifico contenuto, tramite richiesta scritta, anche tramite email non certificata. Tale verifica sarà ripetuta annualmente su un campione pari almeno al 10% della rete minima prevista per ciascuna sede.

In caso di evidenza del mancato rispetto delle condizioni previste dal Capitolato e/o offerte in sede di gara, ivi compreso quanto previsto in merito ai servizi aggiuntivi, sarà richiesta l'immediata correzione delle condizioni di convenzionamento e sarà applicata la penale prevista. **In caso di mancato riscontro circa la correzione delle condizioni di convenzionamento entro 15 giorni, la convenzione non sarà considerata ai fini della sussistenza della rete minima prevista, con conseguenti eventuali penali e/o risoluzione del contratto.**

In caso di rilevazione di un numero di esercizi convenzionati inferiore al minimo richiesto sarà applicata la penale prevista fino al ripristino della rete minima.

Il Politecnico potrà effettuare le verifiche anche avvalendosi di Organismi di Ispezione accreditati secondo le norme EN ISO/IEC 17020 in corso di validità (standard: UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012).

#### **Art. 10 - Procedure di gestione delle tessere e sistema informatico di supporto**

Il Fornitore dovrà provvedere autonomamente, a seguito della comunicazione dei dati o di specifiche richieste scritte, anche tramite email, da parte del Politecnico di Milano alla completa gestione delle tessere, dei relativi diritti di utilizzo e dei nominativi associati.

A titolo non esaustivo dovranno essere previste le seguenti attività:

- Inserimento dei nominativi e numeri di matricola degli Studenti;
- Abbinamento di una tessera al nominativo;
- Abilitazione delle tessere al servizio buoni pasto;
- Assegnazione e modifica della tipologia di servizio buoni pasto attivo per ciascuna persona: la tipologia di buono pasto (ad esempio Studente borsista fuori sede, Studente borsista pendolare o residente) determina il valore e i limiti all'utilizzo della tessera, quali gli orari e i giorni di abilitazione;
- Disabilitazione permanente o sospensione temporanea di una singola tessera, o di elenchi di tessere;
- Sospensione temporanea dell'intero circuito.

**Tutte le attività di gestione delle tessere dovranno essere garantite entro 2 giorni lavorativi dalla comunicazione, fatti salvi gli specifici termini differenti previsti dal presente Capitolato per alcune operazioni.**

Il servizio di gestione dei buoni pasto elettronici dovrà essere inoltre supportato da un idoneo sistema informatico accessibile via web utilizzando i più diffusi browser e su diversi sistemi operativi.

Il sistema dovrà consentire la gestione dei nominativi, delle tessere e delle tipologie di buono pasto usufruibili, nonché fornire dati relativi all'utilizzo delle tessere ed ai relativi buoni pasto erogati al fine di supportare le

operazioni amministrative e contabili.

Tale sistema dovrà consentire agli addetti del Politecnico di Milano di intervenire direttamente nella gestione delle tessere qualora reputato utile. Tuttavia il Fornitore si impegna a gestire autonomamente tutti i gli inserimenti dati necessari, la messa a disposizione del sistema informatico al Politecnico di Milano non esonera il fornitore dall'obbligo di gestire direttamente i dati ove richiesto.

Non è possibile per il Fornitore prevedere come procedura ordinaria la gestione diretta delle tessere da parte di addetti del Politecnico di Milano, tale opzione sarà utilizzata caso per caso solo ove ritenuto utile dall'Ateneo.

#### **Art. 10.1 - Utenti abilitati a gestire il sistema**

Il sistema dovrà consentire l'accesso solo agli utenti abilitati tramite nome utente e password.

Dovranno essere previsti diversi livelli di accesso, in modo da poter differenziare le tipologie di utenti e le relative abilitazioni.

In particolare dovranno essere previste le seguenti tipologie di utenti:

- Gestione nominativi, tessere ed abilitazioni degli Studenti;
- Accesso ai dati di utilizzo e reportistica economica relativi agli Studenti

#### **Art. 10.2 - Sistema di gestione delle tessere**

##### **Art. 10.2.1 - Sistema di gestione online**

Il sistema informatico dovrà consentire la completa gestione delle tessere elettroniche e delle relative abilitazioni.

Tale sistema dovrà consentire al Politecnico di Milano di gestire in modo autonomo ed in tempo reale l'abilitazione, la modifica e la disabilitazione dei servizi di buono pasto abbinati alle singole tessere.

In particolare il sistema dovrà consentire di:

- Inserire e modificare i nominativi ed i numeri di matricola degli Studenti;
- Abbinare il numero di tessera al nominativo;
- Assegnare e modificare la tipologia di servizio buoni pasto attivo per ciascuna persona: la tipologia di buono pasto (ad esempio Studente borsista fuori sede, Studente borsista pendolare o residente) determina il valore e i limiti all'utilizzo della tessera, quali gli orari e i giorni di abilitazione;
- Disabilitare in modo permanente o sospendere temporaneamente la tessera al servizio buoni pasto.

##### **Art. 10.2.2 - Importazione dei dati**

Dovrà essere possibile importare nel sistema informatico tutti i dati relativi ai nominativi dei beneficiari del servizio, alle tessere ed alle relative abilitazioni, in modo da limitare la gestione manuale delle singole tessere tramite accesso al sistema online alle sole eccezioni, emergenze o modifiche a singole persone, quali ad esempio: disabilitazione per furto della tessera o termine del contratto di lavoro, abilitazione di nuovi assunti, modifica delle abilitazioni per correzione o cambiamento delle condizioni del singolo beneficiario.

Tali importazioni dovranno essere effettuate periodicamente su richiesta del Politecnico di Milano, ad esempio ogni anno al momento dell'assegnazione delle borse di studio agli studenti, non solo al momento dell'avvio del servizio.

#### **Art. 10.3 - Sistema di reportistica economica e dati di utilizzo**

Il sistema dovrà consentire di accedere ai dati di utilizzo delle tessere al fine di monitorare l'effettivo numero di buoni pasto erogati per periodo, tipologia, persona e locale convenzionato.

I report devono essere scaricabili in un formato importabile in un foglio elettronico, ad esempio CSV o Excel.

I report minimi richiesti sono i seguenti:



- Riepilogo degli utilizzi mensili e annuali per ciascuno Studente: riportante matricola, nominativo, eventuale numero di tessera, numero totale di buoni pasto consumati, valore dei buoni pasto, tipologia dei buoni pasto.
- Dettaglio delle transazioni effettuate dagli Studenti: riportante per ogni singola transazione effettuata matricola, nominativo, eventuale numero di tessera, data e ora, valore del buono pasto, locale convenzionato presso cui si è consumato il pasto, tipologia del locale (es. bar, ristorante, supermercato...).
- Riepilogo degli utilizzi mensili e annuali per ciascun locale convenzionato: riportante la denominazione del locale convenzionato e il numero totale di buoni pasto consumati.

#### **Art. 10.4 - Esportazione dati dei locali convenzionati**

Il sistema dovrà consentire di accedere all'elenco aggiornato dei locali convenzionati.

L'elenco dei locali convenzionati deve essere esportabile in formato csv o excel e contenere almeno i seguenti dati:

- Ragione sociale
- Partita iva
- Denominazione del locale
- Indirizzo
- CAP
- Città
- Provincia
- Sede di riferimento del Politecnico di Milano
- Tipologia (es. bar, ristorante...)
- Telefono
- Email

**Tale elenco deve essere aggiornato in tempo reale o comunque con un ritardo non superiore a 5 giorni rispetto alla data di attivazione o disattivazione delle convenzioni.**

Tale elenco farà fede, durante il periodo di svolgimento del contratto, per la verifica della sussistenza della rete minima richiesta dal Capitolato e per le relative verifiche periodiche.

### **Art. 11 - Organizzazione e gestione del Servizio**

La Ditta appaltatrice dovrà provvedere all'espletamento del servizio con diligenza e regolarità, rimanendo così esonerata l'Amministrazione da ogni responsabilità a qualsiasi titolo nei riguardi di terzi, ivi compresi gli utilizzatori delle tessere.

#### **Art. 11.1 - Responsabile del Servizio**

Il Fornitore deve indicare, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, un referente "Responsabile del Servizio" che, nell'ambito della fornitura di cui al presente Capitolato, costituisca l'interfaccia unica verso il Committente.

Il referente deve essere rintracciabile, attraverso rete di telefonia mobile dalle ore 8:00 alle ore 19:00, dal lunedì al venerdì.

Qualora fosse necessario dovrà essere nominato un sostituto, con gli stessi compiti, che possa intervenire in

caso di indisponibilità del Referente o in supporto ad esso.

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

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

Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse all'indirizzo PEC della ditta aggiudicataria.

Il Responsabile del Servizio dovrà in particolare:

- concordare con il Committente le modalità organizzative ed operative di erogazione dei servizi previsti dal capitolato e sarà responsabile della loro attuazione
- verificare il rispetto delle norme di esecuzione delle prestazioni
- provvedere, in accordo con il Committente, alla supervisione e coordinamento delle attività assegnate
- provvedere alla rendicontazione e consuntivazione mensile finalizzata alla fatturazione dei servizi partecipare alle riunioni per il controllo e la verifica di avanzamento delle attività assegnate promuovere azioni di controllo e miglioramento della qualità dei servizi previsti dal Capitolato

Le attività di competenza del Responsabile del Servizio sono comprese nell'importo della fornitura di cui al presente Capitolato e non determineranno alcun onere aggiuntivo per il Committente.

## **Art. 12 - Regolarità del servizio - controlli - penalità**

Il Fornitore è sempre obbligato ad assicurare la regolarità e la corretta e puntuale esecuzione della fornitura di cui al presente Capitolato nel rispetto delle modalità sopra descritte.

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 dei servizi e l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte.

A fronte di eventuali inadempienze rilevate nell'esecuzione dei servizi, il Committente provvederà a notificare al Fornitore l'accertamento delle stesse e all'applicazione di penalità determinate secondo le modalità di seguito descritte, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni:

- € 1,00 per ogni giorno di ritardo nella consegna di ciascuna tessera oltre il termine fissato dal Capitolato;
- € 50,00 per ogni giorno e per ogni locale mancante rispetto al numero minimo di locali previsti per ciascun indirizzo di cui all'allegato 2, tale penale è applicabile sia in sede di avvio del servizio che in qualsiasi momento, qualora si riscontrasse che il numero di locali convenzionati per qualsiasi ragione è sceso al di sotto del minimo previsto;
- € 50,00 per ogni giorno di ritardo nell'attivazione del sistema informatico richiesto, per ciascun giorno di impossibilità ad accedere anche solo ad una delle funzionalità del sistema informatico specificate dal Capitolato, per ciascun giorno di ritardo nella consegna di elenchi di dati previsti dal Capitolato;
- € 20,00 per ogni giorno di ritardo nell'attivazione dei POS all'interno degli esercizi convenzionati;
- € 20,00 per ogni 24 ore di ritardo, oltre le 48 ore dalla segnalazione, nel ripristino delle funzionalità dei POS attivati all'interno degli esercizi convenzionati;
- € 1.000,00 per ogni giorno di impossibilità di utilizzo di tutte le tessere per malfunzionamenti della rete POS o per qualsiasi altra causa; nel caso in cui l'impossibilità di utilizzo sia limitata a singole tessere o ad un sottoinsieme di tessere inferiore a 1.000, sarà applicata la penale di € 1,00 al giorno per tessera;
- € 500,00 per ogni violazione riscontrata in merito all'applicazione di sconti incondizionati agli esercenti maggiori di quanto offerto in sede di gara;
- € 500,00 per ogni violazione riscontrata in merito alla mancata corrispondenza tra i tempi di rimborso ai ristoratori dichiarati in sede di gara e quelli effettivamente applicati.

- € 500,00 per ogni violazione riscontrata in merito alla richiesta di commissioni o costi ulteriori a quelli previsti dal Capitolato e offerti in sede di gara, ivi compreso l'obbligo verso l'esercente ad attivare servizi aggiuntivi per ottenere il convenzionamento.
- € 200,00 per ogni giorno di ritardo nell'attivazione di ciascuno degli eventuali progetti di miglioramento proposti in offerta tecnica rispetto alla data di avvio della fornitura del servizio sostitutivo di mensa.
- € 50,00 per ogni giorno e per ogni locale mancante rispetto al numero minimo previsto per singola sede, qualora durante lo svolgimento del contratto, a seguito di scadenza o cessazione di alcune convenzioni, la rete dovesse scendere al di sotto del numero minimo previsto con riferimento ad ogni singola sede.
- € 50,00 al giorno per ritardo rispetto a qualsiasi termine previsto dal Capitolato per l'esecuzione di attività da parte del Fornitore per cui non sia prevista una penale specifica.

**In caso di erogazione non dovuta del servizio sostitutivo di mensa per errore o ritardo del Fornitore, ad esempio per la mancata o tardiva disabilitazione o sospensione di una o più tessere, il Politecnico di Milano non riconoscerà l'intero costo dei pasti erogati e non dovuti, oltre al pagamento della penale prevista.**

Tutte le penali verranno applicate previo contraddittorio con il Fornitore, con la sola formalità della contestazione scritta dell'inadempienza al Fornitore, con termine di 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della stessa per eventuali difese scritte da parte di quest'ultimo.

L'ammontare delle penalità è addebitato sui crediti del Fornitore nei confronti dell'Ateneo; ovvero tramite emissione di note di credito da parte del Fornitore; ovvero potrà essere detratto dalla cauzione definitiva.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Ateneo a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Il Fornitore dovrà risarcire il Committente di qualsiasi danno diretto e indiretto che possa comunque derivare da un'inadempienza del Fornitore stesso.

Il Committente si riserva, al raggiungimento di penali per un importo pari al 10% dell'ammontare del contratto, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del rapporto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., con semplice raccomandata a.r., con conseguente incameramento della cauzione, fatte salve le penali già stabilite e l'eventuale esecuzione in danno del gestore inadempiente, salvo il risarcimento per maggiori danni.

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

**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.**

## **Art. 13 - Fatturazione e pagamento dei corrispettivi**

L'emissione delle fatture avverrà mensilmente sulla base dei servizi richiesti ed effettivamente svolti nel periodo.

Mensilmente dovrà essere fornito all'Amministrazione un riepilogo in formato elettronico contenente:

- il numero totale delle transazioni effettuate divise per tipologia;
- il controvalore totale ottenuto dal numero degli utilizzi moltiplicato il loro valore facciale unitario;
- il controvalore totale ottenuto dedotto lo sconto praticato dalla ditta aggiudicataria in sede di gara;
- l'assoggettamento dell'aliquota IVA nella misura stabilita dalla Legge.

A seguito del ricevimento di tale riepilogo il Politecnico di Milano effettuerà le verifiche di correttezza dei

conteggi e autorizzerà entro il termine di 15 giorni l'emissione della fattura. Eventuali fatture emesse prima di tale termine o dell'autorizzazione saranno rifiutate.

La fattura dovrà essere trasmessa in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013, indirizzandola al Codice Univoco Ufficio che verrà comunicato in sede di avvio del servizio.

Oltre al "Codice Univoco Ufficio" che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, nella fattura dovranno essere indicate anche le seguenti informazioni:

Informazione	Elemento del tracciato fattura elettronica
Codice Identificativo Gara	<CodiceCIG>
CONTRATTO: numero di protocollo/repertorio che verrà comunicato in sede di avvio del servizio	<Dati Generali><DatiContratto>
NOTE CREDITO (se indicato): dovrà essere indicato il numero della fattura trasmessa	<Dati Generali><DatiFattureCollegate>

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, previo accertamento della prestazione da parte del direttore dell'esecuzione.

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

In caso di ritardo nel pagamento dei corrispettivi contrattuali dipendente da causa non imputabile all'Ateneo, non sono dovuti né gli interessi moratori, né il risarcimento per l'eventuale maggior danno patito dal creditore.

Resta inteso che in merito all'applicazione degli interessi di mora, la decorrenza dei termini per il pagamento delle fatture viene sospesa nel caso vengano riscontrati da parte del Committente omissioni, incongruenze, errori formali o sostanziali inerenti le fatture medesime, o gravi irregolarità della fornitura oggetto delle stesse. Tali irregolarità verranno comunicate per iscritto (di norma tramite PEC) al Fornitore, il quale è tenuto a fornire riscontro scritto.

Al termine delle necessarie verifiche, qualora le suddette irregolarità fossero tali da non consentire l'espletamento delle normali procedure amministrative, il Fornitore è tenuto all'emissione di note di credito per l'annullamento delle fatture contestate e alla successiva riemissione di fatture corrette.

In particolare 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, l'Ateneo si riserva la facoltà sospendere il pagamento per il tempo necessario alle dovute verifiche, di trattenere dall'importo dovuto l'ammontare corrispondente all'inadempienza e di provvedere alla segnalazione all'Autorità competente ai fini dell'eventuale intervento sostitutivo.

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

#### **Art. 14 - Cauzione e assicurazioni obbligatorie**

Il Fornitore dovrà, prima della stipula del Contratto, costituire la cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento di danni derivati dall'inadempimento delle obbligazioni stesse per il valore e secondo le modalità stabilite dall'Art.103 del D.Lgs.50/2016, in riferimento:

- alle obbligazioni contrattuali;
- al risarcimento degli eventuali danni e alle penali dipendenti dal mancato adempimento

delle obbligazioni contrattuali;

- al rimborso di somme che, eventualmente, il Committente gli abbia corrisposto indebitamente.

La cauzione definitiva dovrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, secondo le modalità previste dall'art. 103 del D.Lgs.50/2016.

Per la validità di tali forme di garanzia, l'istituto garante dovrà espressamente dichiarare:

- di aver preso conoscenza di tutti i documenti contrattuali, di ogni clausola dei medesimi e di ogni atto da essi citato;
- di rinunciare al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;  
di rinunciare al termine semestrale di cui all'art. 1957 c.c.;
- che la garanzia avrà operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Committenza;
- di procedere a pagamento dell'intera somma garantita o di parte della medesima, su esplicita richiesta della Committenza, senza opporre alcuna eccezione e/o ritardo;
- di ritenere valida la garanzia in oggetto per tutta la durata del rapporto contrattuale

Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, sarà automatico, senza necessità di benestare della Stazione appaltante, con la sola condizione della preventiva consegna al soggetto garante, da parte della Stazione Appaltante, degli stati di avanzamento lavori o analogo documento, in originale o copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione.

L'ammontare residuo, pari al 25 per cento dell'iniziale importo garantito, sarà svincolato secondo la normativa vigente.

La Ditta aggiudicataria deve essere provvista, all'atto della sottoscrizione del contratto, delle seguenti polizze assicurative:

- responsabilità civile verso terzi con massimale non inferiore a € 4.500.000,00 per ogni sinistro con il limite di € 500.000,00 per ogni persona e di € 4.000.000,00 per danni a cose, legati all'utilizzo di buoni pasto;
- a copertura dei rischi "in itinere" con un massimale non inferiore a € 500.000,00 in caso di morte per persona e non inferiore a € 300.000,00 in caso di invalidità permanente, legati all'utilizzo dei buoni pasto.

## **Art. 15 - Normativa anticorruzione**

Il fornitore, firma digitalmente il presente disciplinare, dichiarando contestualmente quanto segue.

### **1) RAPPORTI DI PARENTELA**

Il Fornitore dichiara che non sussistono rapporti di parentela, affinità, coniugio, convivenza tra i titolari e i soci dell'azienda e il Rettore, Prorettori, Prorettori delegati dei Poli territoriali, Direttore Generale, Dirigenti, Componenti del Consiglio di Amministrazione, i Direttori di Dipartimento, Presidi di Scuola, visibili all'indirizzo <http://www.polimi.it/ateneo/>, RUP della presente procedura.

### **2) TENTATIVI DI CONCUSSIONE**

Il fornitore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

### **3) CONOSCENZA DEL CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI DEL POLITECNICO DI MILANO E PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATENEO**

Il fornitore dichiara di conoscere il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici del Politecnico di Milano e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, reperibili all'indirizzo:

<https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-codice-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. 16 - Risoluzione**

Nel caso in cui sia rilevata una situazione di grave inadempimento, il Committente invierà all'appaltatore, a mezzo di raccomandata a/r o PEC, diffida ad adempiere o a presentare le proprie controdeduzioni al Responsabile dell'Esecuzione del contratto entro il termine di quindici giorni dalla ricezione.

Se l'Affidatario non provvederà all'adempimento nel termine predetto, si procederà alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1454 c.c.

Il Committente ha inoltre facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- mancato rispetto del numero minimo di esercizi convenzionati per un periodo superiore a 30 giorni consecutivi;
- mancata erogazione del servizio relativa ad un numero di tessere superiore al 10% di quelle attivate per un periodo superiore a 10 giorni consecutivi;
- ritardi nella consegna delle tessere superiore a 10 giorni rispetto al termine indicato in capitolato relativo ad un numero di tessere superiore al 10% di quelle attivate;
- mancata attivazione del servizio tramite Policard, se richiesto;
- frode nella esecuzione del servizio;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze, nonché in caso di mancato rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- subappalto o cessione anche parziale del contratto fuori dai casi non espressamente consentiti dal presente contratto e dalla legislazione vigente.
- stato di inosservanza dell'Affidatario riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
- esecuzione del servizio con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- ritardi nell'effettuazione delle prestazioni e adempimenti previsti dal presente capitolato superiore a 10 giorni rispetto al termine indicato in capitolato;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
- reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti nell'esecuzione del servizio;
- applicazione di n.3 comunicazioni formali di grave inadempienza;
- cessione del contratto, dell'Azienda, di ramo di attività;
- concordato preventivo, fallimento, di stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di

pignoramento a carico dell'impresa;

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, il Committente potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'Affidatario, il regolare funzionamento del servizio.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, il gestore sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che il Politecnico dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

L'Affidatario può chiedere la risoluzione del contratto in caso di sopravvenuta impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del Codice Civile (art. 1463 c.c.).

Il Politecnico di Milano ha inoltre facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, in caso di violazione o non rispondenza al vero, anche sopravvenuta, di tutti i requisiti previsti dall'Art.80 D.Lgs.50/16, nonché nei casi previsti dai Patti di integrità.

La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'Art.1456 c.c., ogniqualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti per cui agli articoli 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319bis c.p., 319ter c.p., 319quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322bis c.p., 346bis c.p., 353 c.p., 353bis c.p.

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

La risoluzione del contratto per cause imputabili all'Appaltatore comporta la perdita, in capo all'Appaltatore, della cauzione definitiva.

In attuazione del D.L.95/2012 Art.1 c.3 il contratto potrà essere risolto in qualsiasi momento in caso di decisione da parte del Politecnico di Milano di aderire a convenzioni che saranno eventualmente stipulate in futuro da CONSIP spa, senza che ciò comporti alcun onere per l'Ateneo oltre al pagamento delle prestazioni già eseguite.

## **Art. 17 - Recesso**

Il Politecnico di Milano può inoltre recedere dal contratto nei casi e con le modalità previste dall'art.109 del D.Lgs.50/2016.

Come previsto dall'art. 75, comma 3 del DL 17 marzo 2020, n. 18, la Stazione appaltante potrà avvalersi della facoltà di recesso unilaterale decorso un periodo non superiore a dodici mesi dall'inizio dell'esecuzione.

## **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 - Manutenzione del Contratto**

L'Ateneo si riserva la possibilità di revisionare le clausole del contratto e del capitolato in funzione delle proprie mutate esigenze solo con emendamenti sottoscritti da entrambi le parti.

## **Art. 20 - Norme applicabili**

Per tutto quanto non espressamente previsto si fa riferimento al DLgs.50/2016, al Codice Civile e al Codice Penale.

## **Art. 21 - 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. 22 - 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 minimizzazione e di consenso informato. 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 (come da Allegato n. 14).

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 si impegnano, inoltre, ad escludere la diffusione dei dati raccolti in Paesi extra UE e/o Organizzazioni internazionali.

In fase di stipula del contratto verrà richiesta la nomina del responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del RGPD, come da Allegato n. 14.

## **Art. 23 - Spese contrattuali**

Sono a totale carico del Fornitore tutte le spese inerenti e conseguenti alla formalizzazione del rapporto contrattuale, ivi compresa le spese di bollo e le spese di registrazione del contratto nonché ogni altro onere fiscale presente o futuro che per legge non sia posta a carico dell'Amministrazione Appaltante.

## **Art. 24 - 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 potranno essere inviate all'indirizzo [comunicazione@polimi.it](mailto:comunicazione@polimi.it).

## **Art. 25 - Riservatezza**

Il Fornitore si impegna a conservare il più rigoroso riserbo in ordine a tutta la documentazione fornita dall'Amministrazione.

Il Fornitore si impegna altresì a non divulgare 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 all'Amministrazione, 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. 26 - Contatti del Punto Ordinante**

Per eventuali informazioni è possibile contattare il Call Center del Politecnico di Milano, telefono 02 2399 9300 – 800 02 2399, email [callcenter@polimi.it](mailto:callcenter@polimi.it), dalle ore 8.00 alle ore 19.00 dei giorni feriali e il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

Eventuali richieste di chiarimenti, in ordine al contenuto del Bando di gara, del presente Capitolato e del Disciplinare di gara potranno essere formulate esclusivamente per via telematica attraverso la funzione comunicazioni sulla piattaforma di gara Sintel.

## **Art. 27 - 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_accesso_documenti.pdf)