



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

**GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER LA STIPULA DI UN ACCORDO  
QUADRO DA CONCLUDERSI CON PIÙ OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI  
SERVIZI DI CATERING**

**CIG B27C53805F**

**CAPITOLATO TECNICO**

## Sommario

PREMESSE.....	5
1. OGGETTO .....	5
2. SPECIFICHE RELATIVE ALLA FORNITURA DEL SERVIZIO .....	6
2.1. Caratteristiche e composizione del servizio .....	6
2.2. Pianificazione del servizio .....	7
2.3. Locali predisposti per il servizio.....	7
2.4. Eccedenze alimentari.....	8
2.5. Reportistica.....	8
3. CARATTERISTICHE MINIME DEL SERVIZIO E MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEI CONTRATTI ATTUATIVI .....	8
3.1. Responsabilità dell'appaltatore .....	8
3.2. Criteri ambientali minimi per eventi.....	9
3.3. Personale .....	9
3.4. Responsabile del Servizio .....	9
3.5. Continuità dei Servizi .....	10
3.6. Stipula dei contratti attuativi .....	10
4. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	11
5. IMPORTO DELL'ACCORDO QUADRO .....	12
6. DURATA.....	14
7. GARANZIA DEFINITIVA .....	14
8. OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA E PENALI .....	14
8.1. Inadempienze e penalità .....	16
9. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	18
10. RECESSO .....	18
11. REVISIONE PREZZI.....	18
12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE FATTURE E PAGAMENTO .....	18
13. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	20
14. NORMATIVA ANTICORRUZIONE.....	20
15. UTILIZZO DEL NOME E DEL LOGO DEL POLITECNICO .....	21
16. RISERVATEZZA.....	21
17. FORO COMPETENTE.....	21
18. NORME APPLICABILI .....	21
19. TRATTAMENTO DATI .....	21

20.	RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO .....	22
21.	CONTATTI DEL PUNTO ORDINANTE .....	22
22.	ACCESSO AGLI ATTI.....	22
23.	SPESE CONTRATTUALI .....	22

## **PREMESSE**

Nell'ambito dell'organizzazione di eventi, anche internazionali, organizzati dalle diverse Strutture del Politecnico di Milano sono previsti dei momenti di ristoro, di socialità e formativi per i quali si prevedono servizi di catering (coffee break, lunch, aperitivi). La motivazione della presente gara è dettata dalla necessità che le diverse Strutture in cui è articolato il Politecnico di Milano hanno di potersi avvalere di operatori della ristorazione esterni per la gestione e l'organizzazione di un elevato numero di eventi.

### **1. OGGETTO**

Oggetto del presente capitolato è la fornitura di servizi di catering per il Politecnico di Milano (di seguito denominato "Politecnico").

Il servizio non avrà in nessun modo carattere di esclusività. Il Politecnico di Milano potrà avvalersi di altri operatori presenti sul mercato nei modi e nelle forme che ritenga più opportune senza che nessun operatore possa pretendere alcunché.

Il servizio è relativo alla fornitura di catering così come descritti nell'Allegato D – Listino prezzi.

Le attività oggetto del servizio consistono in:

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

L'organizzazione e la gestione del servizio sono a carico dell'impresa incaricata 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 secondo le norme igieniche, 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 Politecnico 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, 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 negli spazi oggetto del servizio;
- garantire su specifica richiesta, la fornitura di pasti ad hoc per celiaci e per intolleranze da nichel o altra intolleranza, e si impegna a predisporre un menù specifico per tali esigenze.
- garantire la possibilità di fornire alternative che tengano conto di specifiche esigenze dovute a restrizioni dietetiche o a regimi alimentari particolari.

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 si impegna ad erogare il servizio nel rispetto delle indicazioni fornite dal Politecnico all'interno di uno specifico ordine contenente le indicazioni relative al:

- tipologia di servizio, codificato secondo l'allegato D – Listino prezzi;
- spazio presso cui si terrà l'evento;
- numero di partecipanti;
- data e ora;
- soggetti referenti del Politecnico.

L'impresa dovrà essere in grado di garantire lo svolgimento di tutti i servizi rientranti nel presente capitolato senza alcuna limitazione nel numero massimo dei partecipanti per evento.

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

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

Il servizio dovrà essere "soddisfacente" in ogni suo aspetto, adottando, a tal fine, tutti quegli accorgimenti indispensabili per consentire un armonioso svolgimento dell'evento in questione collegato al servizio di catering richiesto.

In particolare, e con il preciso fine di limitare la produzione di rifiuti, il servizio dovrà essere svolto unicamente con:

- tovaglie non monouso (che potranno essere in tessuto o oleo ed idrorepellenti plastificate riutilizzabili);
- piatti in ceramica o altro materiale riutilizzabile, bicchieri di vetro, decorazione da buffet, tazze di porcellana e/o equivalenti, posate di acciaio;
- tovaglioli monouso in carta tessuto;

- tavolo da buffet e/o tavolini di servizio e/o tavoli “mangia in piedi” (uno ogni otto partecipanti), ove richiesti.
- particolare attenzione dovrà essere rivolta alla minima produzione e allo smaltimento dei rifiuti che devono essere gestiti da parte dell’impresa con le modalità richiamate dai Criteri ambientali minimi.

Tutte le forniture sopra citate dovranno comunque essere adeguate al livello dell’evento, e dovrà essere utilizzato personale idoneo quantitativamente e qualitativamente all’evento da svolgersi, alla pulizia dei beni e dei locali utilizzati, all’impiego di imballaggi per cibi e bevande riutilizzabili, al ritiro/smaltimento dei rifiuti in modo differenziato in conformità alla modalità stabilite dal Politecnico.

### *2.2. Pianificazione del servizio*

I Menu dovranno essere unicamente quelli condivisi con il Politecnico, e qualunque eventuale variazione degli stessi dovrà essere concordata in via preventiva.

Nessuna variazione potrà essere apportata dall’impresa senza specifica autorizzazione scritta, anche per mezzo di e-mail, del Politecnico.

Per cause di forza maggiore è ammesso l’annullamento dell’evento da parte del Politecnico. In tali casi l’evento si intenderà cancellato e nulla sarà dovuto all’impresa.

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

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

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

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

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

Al fine di verificare gli aspetti logistici, tecnici e organizzativi, l’Impresa è tenuta ad effettuare a monte di ciascun evento, un sopralluogo degli spazi.

#### *2.4. Eccedenze alimentari*

In caso di eccedenze alimentari, l'impresa si impegna a redigere delle linee guida da sottoporre all'approvazione del RUP che tengano conto dei seguenti criteri:

- prioritariamente le eccedenze saranno consegnate, debitamente confezionate, all'organizzatore dell'evento;
- le eventuali eccedenze derivanti dal servizio di catering verranno donate ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ovvero ai soggetti indicati nell'articolo 13 della legge 166 del 2016 che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita di prodotti alimentari e gestito in modo tale da evitare lo sviluppo e la contaminazione da parte di microrganismi patogeni fino al momento del consumo;
- in alternativa donato a canili e gattili, secondo le modalità operative dettate dal Regolamento (CE) 1069/2009;
- le eccedenze di cibo servito o scaduto sono destinate a recupero in sistemi di compostaggio di prossimità se presenti in zone limitrofe o nei contenitori adibiti alla raccolta della frazione umida ove prevista.

#### *2.5. Reportistica*

L'impresa dovrà trasmettere mensilmente e comunque a richiesta, a far data dalla stipula dell'accordo quadro, al servizio Housing & Dining dell'area Campus Life tramite e-mail alla casella di posta elettronica [ristorazione@polimi.it](mailto:ristorazione@polimi.it), un report contenente le seguenti informazioni:

- 1) struttura richiedenti il servizio, nome del referente;
- 2) numero progressivo di preventivo, data;
- 3) ammontare delle fatture emesse nei confronti di ciascuna struttura, con relativo CIG derivato;
- 4) numero e tipologia dei servizi richiesti e resi per ciascuna struttura ordinante, con indicazione del numero degli ospiti.

Su richiesta del RUP o del DEC, il Fornitore dovrà fornire anche il calendario dei servizi programmati e confermati dalle diverse strutture ordinanti ed ogni altro dato quantitativo o qualitativo relativo all'appalto in essere.

### **3. CARATTERISTICHE MINIME DEL SERVIZIO E MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEI CONTRATTI ATTUATIVI**

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

Nell'erogazione del servizio, l'Appaltatore dovrà ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di

ogni danno arrecato dal proprio personale, a beni mobili e immobili di proprietà dell'Ateneo o, comunque, da quest'ultimo detenuti o posseduti a diverso titolo.

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

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

Alla procedura in oggetto, ai sensi del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione ovvero Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PAN GPP) del Ministero della Transizione Ecologica del 2 dicembre 2022, si applica quanto previsto dai "Criteri ambientali minimi per eventi" ([https://gpp.mite.gov.it/sites/default/files/2023-01/CAM\\_Eventi.pdf](https://gpp.mite.gov.it/sites/default/files/2023-01/CAM_Eventi.pdf)) nei paragrafi:

4.1.16: Servizio temporaneo di ristoro e servizio catering

4.1.17: Tovaglie e tovaglioli

4.1.18: Prevenzione dei rifiuti nei punti di ristoro

4.1.19: Gestione dei rifiuti

4.1.21: Formazione del personale

4.1.22: Clausole sociali e tutela dei lavoratori

Il contenuto dei paragrafi sopra citati è parte integrante del presente capitolato.

### *3.3. Personale*

L'impresa dovrà impiegare, per l'espletamento dei servizi in questione, un numero adeguato di collaboratori qualificati, specializzati e con regolare rapporto di lavoro secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

L'impresa dovrà garantire, per il personale, il trattamento giuridico ed economico previsto dagli accordi nazionali e locali di categoria, nonché il puntuale adempimento degli obblighi previdenziali ed assicurativi.

L'impresa è tenuta ad assicurare ai lavoratori non dipendenti un trattamento economico non inferiore a quello spettante ai lavoratori dipendenti.

L'impresa dovrà garantire in qualunque momento la sostituzione del personale che dovesse assentarsi dal servizio per qualsiasi ragione.

### *3.4. Responsabile del Servizio*

Il fornitore dovrà comunicare, entro una settimana dalla stipula dell'accordo quadro:

- il nominativo di un Responsabile del Servizio che dovrà fungere da referente dell'impresa nei confronti del Politecnico per tutti gli aspetti collegati alla gestione del servizio oggetto del presente capitolato;
- il numero di cellulare al quale dovrà essere reperibile durante l'esecuzione dei servizi;
- un indirizzo e-mail da utilizzarsi in via prevalente per tutte le comunicazioni con il Politecnico.



L'impresa sarà tenuta a comunicare tempestivamente al Politecnico la sostituzione del responsabile.

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

Il Responsabile dovrà essere in possesso di provata esperienza di coordinamento e direzione di servizi analoghi all'oggetto dell'affidamento. All'atto della nomina, l'affidatario dovrà trasmettere copia del curriculum vitae del Responsabile del servizio. Qualora il RUP non reputi adeguate le competenze del Responsabile del Servizio, potrà chiederne la sostituzione, che dovrà avvenire entro 5 giorni dalla comunicazione.

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

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

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

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

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

### *3.5. Continuità dei Servizi*

È essenziale che i servizi abbiano luogo nella data indicata in sede di programmazione, pertanto, l'impresa è obbligata a garantire la continuità del servizio provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenza a qualsiasi titolo. La sostituzione per malattia o altro evento che comporti l'indisponibilità del personale dovrà essere immediata.

In ogni caso, il personale sostitutivo o integrativo dovrà possedere i medesimi requisiti di quello impiegato o sostituito.

### *3.6. Stipula dei contratti attuativi*

Il Politecnico di Milano affiderà ciascun Contratto Attuativo (CA), secondo le seguenti modalità:

- a) richiesta, all'indirizzo email del Responsabile del Servizio, da parte del RUP o suo delegato del servizio di catering desiderato riportando le seguenti indicazioni minime: numero partecipanti, tipologia di catering, data e luogo, eventuale tipologia di allestimento;

- b) predisposizione del preventivo con l'indicazione dei costi, entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta e dopo aver effettuato il sopralluogo degli spazi, da parte del fornitore;
- c) approvazione del preventivo, da parte del RUP o suo delegato;
- d) emissione di Contratto Attuativo (CA), anche tramite BO.

L'Appaltatore è tenuto all'accettazione dei contratti attuativi, salvo errori o incompletezze nella richiesta di CA tali da renderla non valutabile o non coerente con le condizioni definite nell'Accordo Quadro.

A conclusione di ciascun servizio, verrà compilato un questionario di customer satisfaction.

In particolare la rilevazione della customer satisfaction del servizio potrà riguardare i seguenti indicatori di performance:

- disponibilità delle pietanze indicate dal menù
- caratteristiche sensoriali (odore, colore, sapore, consistenza) delle pietanze;
- grado di cottura;
- temperatura dei cibi;
- porzioni e grammatura;
- pulizia delle stoviglie;
- comportamenti del personale volto a garantire la sicurezza igienica;
- disponibilità e cortesia del personale;
- gradevolezza dell'allestimento e della mise en place.

Il target di riferimento è l'utenza del servizio.

La valutazione attribuita al servizio sarà determinata sulla base del valore di soddisfazione complessiva dato dalla media di tutti gli indicatori.

Gli utenti potranno esprimere le loro valutazioni utilizzando una scala di valori compresi tra 1 (completamente insoddisfatto) e 6 (completamente soddisfatto).

- livello di soddisfazione: valore di soddisfazione complessiva pari o superiore a 4 (alto)
- livello di insoddisfazione: valore di soddisfazione complessiva compreso tra 2,5 e 4 (intermedio)
- livello di insoddisfazione grave: valore di soddisfazione complessiva inferiore a 2,5 (basso).

L'esito della customer satisfaction determinerà la quota premiale dell'accordo quadro.

#### **4. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad erogare il servizio senza creare interruzione all'ordinaria attività lavorativa dell'ente pubblico.

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

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

- la validità delle dichiarazioni commerciali.

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

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

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

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

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

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

## 5. IMPORTO DELL'ACCORDO QUADRO

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo al netto di IVA
1	Fornitura di servizi catering	55520000-1	P	€ 895.000,00 + iva.
<b>A)</b>	<b>Importo a base di gara</b>			<b>€ 895.000,00+</b>

	<b>iva.</b>
<b>B) Oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze non soggetti a ribasso</b>	<b>€ 5.000,00+ iva.</b>
<b>A) + B) Importo complessivo dell'appalto</b>	<b>895.000,00 € + iva.</b>

**L'importo totale di gara è fisso e invariabile e non sarà soggetto a ribasso in sede di gara.**

L'importo complessivo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 5.000,00 Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi.

L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera.

**In considerazione della natura del contratto di Accordo Quadro non è possibile determinare a priori i costi della manodopera; tali costi saranno individuati in sede dei singoli contratti attuativi.**

In base alla graduatoria finale, oltre all' operatore economico aggiudicatario, ovvero il primo in graduatoria, saranno individuati anche un secondo ed un terzo operatore economico aggiudicatario che corrisponderanno al secondo e al terzo operatore economico della graduatoria.

L'importo complessivo dei contratti attuativi stipulati con i primi tre operatori economici aggiudicatari sarà pari al 60% (€ 540.000 oltre IVA) dell'accordo quadro e sarà distribuito secondo le seguenti fasce:

- 30% (€ 162.000 oltre IVA) al primo operatore economico aggiudicatario;
- 20% (€108.000 oltre IVA) al secondo operatore economico aggiudicatario;
- 10% (€ 54.000 oltre IVA) al terzo operatore economico aggiudicatario;

Il restante 40% del valore dell'accordo quadro (€ 360.000 oltre IVA) sarà utilizzato per la stipula di ulteriori contratti attuativi con gli operatori economici aggiudicatari quale quota premiale basata sugli esiti delle customer satisfaction, secondo le seguenti fasce:

- 20% al primo operatore economico con i punteggi di customer satisfaction più alti nella prima fase del servizio;
- 15% al secondo operatore economico con i punteggi di customer satisfaction intermedi nella prima fase del servizio;
- 5% al terzo operatore economico con i punteggi di customer satisfaction più bassi nella prima fase del servizio.

L'importo complessivo dell'accordo quadro non costituisce indicazione di corrispettivo contrattuale, ma quantifica un fabbisogno presunto. Pertanto, l'appaltatore non potrà avanzare alcuna pretesa di compensi nel caso in cui, durante la vigenza dell'Accordo, non dovesse essere stipulato alcun Contratto Attuativo e quindi

ordinata alcuna prestazione e/o dovessero essere stipulati Contratti Attuativi e, conseguentemente, ordinate prestazioni per importi complessivamente inferiori all'importo massimo previsto.

Ferma restando la validità ed efficacia del presente Accordo e dei Contratti Attuativi già stipulati, non sarà più possibile stipulare Contratti Attuativi, qualora, anche prima del termine di scadenza dell'Accordo siano stati emessi Contratti Attuativi per un importo complessivo pari all'importo massimo previsto.

L'importo di ciascun contratto attuativo sarà determinato dallo sconto offerto in gara e che sarà applicato a ciascuna voce di costo dell'allegato D – Listino prezzi (composizione minima e aggiunte).

Qualora, per tipologia di servizio, venga richiesta l'aggiunta ulteriore di un prodotto rispetto alla composizione minima offerta/richiesta, quest'ultima sarà remunerata prezzo\*quantità, applicando il prezzo derivante dallo sconto offerto. Le aggiunte sono da intendersi per ospite.

Il valore totale delle aggiunte sarà sommato all'importo del servizio.

Il costo del servizio è comprensivo di:

- servizio cameriere/personale (minimo 1 cameriere ogni 50 persone) con idonea divisa;
- stoviglieria (non sarà ammesso l'uso di stoviglie monouso in plastica);
- fornitura degli allestimenti necessari all'esecuzione del servizio (a titolo esemplificativo e non esaustivo: tavoli, sedie, ombrelloni);
- trasporto del materiale, compresi tavoli se necessari/richiesti al piano. I tavoli dovranno essere allestiti come illustrato all'paragrafo "caratteristiche e composizione del servizio";
- disbrigo a fine evento, con raccolta differenziata dei rifiuti e autonomo smaltimento degli stessi.

Nessun altro costo aggiuntivo può essere imputato da parte dell'impresa nella determinazione del costo fatturabile per singolo evento.

## **6. DURATA**

L'appalto avrà durata di 48 mesi decorrenti dalla data di stipula del contratto.

## **7. GARANZIA DEFINITIVA**

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. 106 del D.Lgs. 36/2023.

L'importo della garanzia definitiva è commisurato al valore dell'accordo quadro, incrementato della quota premiale massima del 20%.

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

## **8. OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA E PENALI**

Il Fornitore è sempre obbligato ad assicurare la regolarità e la corretta e puntuale esecuzione della fornitura di cui al presente capitolato nel rispetto delle modalità e dei tempi definiti dalla pianificazione

concordata con il Committente.

Il Fornitore riconosce al Committente il diritto di procedere, anche senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune o anche in contraddittorio, a verifiche e controlli volti ad accertare la regolare esecuzione del servizio e l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte.

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

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

L'impresa deve provvedere a garantire al Politecnico 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 in rapporto ai partecipanti presenti all'evento. L'impresa, in accordo con il Politecnico, dovrà comunque garantire la presenza di un ulteriore cameriere ogni qualvolta il numero dei partecipanti superi, anche solo di una unità il numero di partecipanti indicato nell'allegato D – Listino prezzi;
- l'impresa metterà a disposizione in loco, per eventi rilevanti e ove richiesto dal Politecnico, un responsabile con l'incarico di organizzare e controllare il personale addetto, coordinandone le mansioni e verificando che tutti i compiti inerenti al servizio di catering siano eseguiti puntualmente e diligentemente;
- su richiesta del Politecnico l'impresa dovrà fornire la documentazione che comprovi la qualificazione del personale;
- il personale dovrà presentarsi in servizio in ordine e munito di apposito abbigliamento idoneo per l'evento (divisa riconoscibile e distinguibile dagli ospiti).

L'Impresa è sempre obbligata ad assicurare la regolarità e la corretta e puntuale esecuzione della fornitura di cui al presente capitolato nel rispetto delle modalità e dei tempi definiti.

L'Impresa riconosce al committente il diritto di procedere, anche senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune o anche in contraddittorio, a verifiche e controlli volti ad accertare la regolare esecuzione della fornitura e all'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte.

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.

### 8.1. Inadempienze e penalità

Nel caso in cui il Politecnico rilevi il mancato o inesatto espletamento del servizio erogato, il RUP avrà la facoltà di applicare, a proprio insindacabile giudizio, le penali per ogni singola inadempienza rilevata. L'applicazione della penale sarà notificata all'impresa tramite PEC. La notifica evidenzierà, fra l'altro:

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

Le penali sono definite come segue, da applicarsi in percentuale rispetto all'importo del singolo contratto attuativo, 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 Politecnico 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 rivellassero, a seguito di indagini, 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 adeguate al servizio	10%
8	Inadeguatezza della presentazione degli alimenti, del tovagliato e/o delle stoviglie utilizzate (piatti, posate, bicchieri)	10%
9	Per scorretta gestione dello smaltimento dei rifiuti	10%

10	Mancato ripristino dell'ordine e pulizia dei locali, nel corso e a conclusione dell'evento	5%
11	Per allestimento non conforme a quanto indicato nel capitolato o offerto	5%
12	Per ritardo nell'orario previsto per l'inizio della somministrazione del servizio o nello svolgimento dello stesso (tempi/orari)	15%
13	Per non conformità della fornitura rispetto alle prescrizioni contrattuali al presente capitolato ed all'offerta tecnica presentata	15%
14	Per ogni variazione della logistica di allestimento e gestione degli spazi non preventivamente concordata	10%
15	Per ogni servizio nel quale venga utilizzata una mise en place di plastica monouso (bicchieri, piatti, posate, coppette, vassoi)	10%
16	Per mancanza di cartellini con indicazione degli ingredienti	10%

Le penali sono definite come segue, da applicarsi in percentuale rispetto all'importo complessivo dell'accordo quadro:

17	Per mancato invio reportistica come stabilito nel presente capitolato all'art. 2.5	0,3‰
18	Per mancata o incompleta redazione del preventivo secondi i criteri indicati	0,3‰

Nel caso in cui l'ammontare delle penali raggiunga il 10% della fornitura complessiva e/o dopo l'invio di 3 (tre) contestazioni scritte (incluse le eventuali penali applicate), il contratto si risolverà di diritto.

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

Il Politecnico si riserva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto di fornitura in caso di grave inadempimento della Ditta affidataria, fatto salvo il risarcimento del danno subito.

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

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

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



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

## **9. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Politecnico, 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., in caso di contestata applicazione di tre penali ovvero 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 caso di perdita dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023 e nei casi previsti dai patti di integrità il Politecnico si riserva la facoltà di risolvere il contratto e si riserva il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta. In caso di risoluzione del contratto si procederà all'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

Il Politecnico può inoltre risolvere il contratto nei casi e con le modalità previste dall'art. 121 del D. Lgs.36/2023.

## **10. RECESSO**

Il Politecnico ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal Contratto con le modalità previste dall'art.122 del D. Lgs.36/2023.

## **11. 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.

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

I catering potranno essere fatturati a conclusione dei relativi eventi, applicando le condizioni economiche dell'accordo quadro.

La fattura dovrà essere trasmessa in forma elettronica secondo il "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013, indirizzandola al Codice Univoco Ufficio associato all'Area/Dipartimento/Polo Territoriale richiedente e qui consultabili: <https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/elenco-unita-organizzative/21768/ente>

La fattura elettronica dovrà contenere, pena rigetto della stessa, il numero del Contratto Attuativo o numero d'ordine (BO) ed il codice CIG associato al servizio.

Ad ogni contratto attuativo/buono d'ordine corrisponderà un codice CIG. Non potranno essere trasmesse fatture con il CIG dell'accordo quadro.

Il pagamento della fattura sarà corrisposto entro 30 giorni dalla data di ricezione della stessa.

Il pagamento del corrispettivo avverrà, prelieve le verifiche d'uso, mediante bonifico bancario sul conto corrente del Fornitore. Eventuali contestazioni sospenderanno tale termine. In caso di ritardi nelle riscossioni non verranno riconosciuti interessi a favore della ditta fornitrice.

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

Informazione	Elemento del tracciato fattura elettronica
Codice Unitario Progetto (se indicato in RDO)	<CodiceCUP>
Codice Identificativo Gara	<CodiceCIG>
ORDINE (se indicato): dovrà essere indicato l'identificativo ID_DG che verrà comunicato in sede di stipula	<Dati Generali><DatiOrdineAcquisto>
CONTRATTO (se indicato): in caso di riferimento a contratto, dovrà essere indicato il numero di protocollo/repertorio che verrà comunicato in sede di stipula	<Dati Generali><DatiContratto>
NOTE CREDITO (se indicato): dovrà essere indicato il numero della fattura trasmessa	<Dati Generali><DatiFattureCollegate>

La compilazione e sottoscrizione dell'autocertificazione inerente alla dichiarazione di regolarità del D.U.R.C. e la tracciabilità dei flussi finanziari dovrà precedere l'emissione della fattura.

La fattura sarà respinta tramite il Sistema di Interscambio in caso di mancato ricevimento della già menzionata 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).

### **13. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il Fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Il Fornitore si impegna inoltre a produrre, su richiesta della Stazione appaltante, documentazione idonea per consentire le verifiche di cui all'art. 3 comma 9 della legge 136/2010.

A pena di risoluzione del contratto, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati su conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o altri strumenti previsti dalla legge 136/2010, salvo le deroghe previste dalla legge stessa.

### **14. NORMATIVA ANTICORRUZIONE**

Il Fornitore, firma digitalmente il presente capitolato, 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 E PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATENEO**

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

L'appaltatore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione il Codice Etico e di Comportamento del Politecnico 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 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.

### **15. UTILIZZO DEL NOME E DEL LOGO DEL POLITECNICO**

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

### **16. RISERVATEZZA**

Il Fornitore si impegna a conservare il più rigoroso riserbo in ordine a tutta la documentazione fornita dal Politecnico.

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 e al suo know-how. Il Fornitore si impegna altresì a restituire al Politecnico, 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.

### **17. FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia, non risolta in via amichevole, è competente in via esclusiva il Foro di Milano.

### **18. NORME APPLICABILI**

Per tutto quanto non espressamente previsto si fa riferimento al D.Lgs. 36/2023 e al Codice civile.

### **19. TRATTAMENTO DATI**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016, le Parti così come individuate, denominate e

domiciliate dal presente contratto, in qualità di autonomi Titolari del trattamento, dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire, tramite sottoscrizione di questo documento, che i dati personali raccolti e considerati nel corso dell'esecuzione del presente contratto saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal contratto stesso ed in ottemperanza delle misure di sicurezza necessarie per garantire la loro integrità e riservatezza.

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

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

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

## **20. RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO**

Il Responsabile Unico del Progetto di gara è Marina Currò.

## **21. CONTATTI DEL PUNTO ORDINANTE**

Per eventuali informazioni è possibile contattare il Contact Center del Politecnico, telefono 02 23999300. 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 e-procurement Sintel di ARIA Regione Lombardia.

## **22. 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. 7760 Prot. n. 113938 del 04/12/2017, verrà applicato il tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28/11/2017 visibile al seguente indirizzo: [https://www.normativa.polimi.it/fileadmin/user\\_upload/regolamenti/regolamenti\\_generali/388\\_rimborso\\_costi\\_riproduzione\\_e\\_ricerca\\_di\\_documenti.pdf](https://www.normativa.polimi.it/fileadmin/user_upload/regolamenti/regolamenti_generali/388_rimborso_costi_riproduzione_e_ricerca_di_documenti.pdf)

## **23. SPESE CONTRATTUALI**

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