



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

**CAPITOLATO TECNICO**

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA TELEMATICA MULTILOTTO PER LA STIPULA  
DI UN ACCORDO QUADRO CON UN UNICO OPERATORE PER L’AFFIDAMENTO DEI  
SERVIZI DI CATERING PER IL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA GESTIONALE  
CIG LOTTO 1 982100882E  
CIG LOTTO 2 982104136B**

## SOMMARIO

PREMESSE .....	4
1. OGGETTO .....	4
2. SPECIFICHE RELATIVE ALLA FORNITURA DEL SERVIZIO, VALIDE PER TUTTI I LOTTI.....	6
<b>3.3. Personale.....</b>	<b>8</b>
<b>3.4. Responsabile del Servizio.....</b>	<b>9</b>
<b>3.5. Continuità dei Servizi .....</b>	<b>9</b>
<b>3.6. Stipula dei contratti attuativi.....</b>	<b>9</b>
4. IMPORTO TOTALE PROCEDURA DI GARA .....	10
<b>4.1. Importo LOTTO 1 “Fornitura di servizi catering HIGH-level” .....</b>	<b>11</b>
<b>4.2. Importo LOTTO 2 “Fornitura di servizi catering MIDDLE-level” .....</b>	<b>12</b>
5. DURATA.....	14
<b>5.2.1. Dati storici dei Servizi Catering HIGH-level (LOTTO 1) relativi al 2022 .....</b>	<b>14</b>
<b>5.2.2. Dati storici dei Servizi Catering MIDDLE-level (LOTTO 2) relativi al 2022 .....</b>	<b>15</b>
6. GARANZIA DEFINITIVA .....	16
7. MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....	16
8. OBBLIGHI A CARICO DELL’IMPRESA E PENALI.....	17
9. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	20
10. RECESSO .....	20
11. REVISIONE PREZZI .....	20
12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE FATTURE E PAGAMENTO .....	20
13. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	21
14. NORMATIVA ANTICORRUZIONE .....	21
15. UTILIZZO DEL NOME E DEL LOGO DEL POLITECNICO DI MILANO.....	22
16. RISERVATEZZA.....	22
17. FORO COMPETENTE.....	23
18. NORME APPLICABILI .....	23
19. TRATTAMENTO DATI.....	23
20. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	23
21. CONTATTI DEL PUNTO ORDINANTE .....	23
22. ACCESSO AGLI ATTI .....	23

23. SPESE CONTRATTUALI.....24

## PREMESSE

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

Il presente documento contiene le clausole disciplinanti Accordo Quadro con un unico operatore economico affidatario, ai sensi dell'art. 54, comma 3 del D.lgs. n. 50/2016 e i singoli Contratti Attuativi.

L'Accordo Quadro pertanto regola gli affidamenti specifici (Contratti Attuativi) che verranno aggiudicati all'Appaltatore selezionato nell'ambito della procedura per lotto di partecipazione di cui all'art. 54 co. 3 del D.Lgs. n. 50/2016 durante il periodo temporale previsto dal medesimo Accordo.

### 1. OGGETTO

Oggetto del presente capitolato è la fornitura di servizio di catering per il **Dipartimento di Ingegneria Gestionale del Politecnico di Milano** (di seguito denominato "**DIG**").

Il servizio è relativo ai Menu così come riportati in scheda di offerta sulla piattaforma e dettagliati:

- Per il **LOTTO 1** nell'Allegato **1A**;
- Per il **LOTTO 2** nell'Allegato **2A**.

Le attività oggetto del servizio consistono in:

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

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

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

- prescrizioni di accesso;
- garantire che tutto il personale dell'impresa sia in possesso di idonea divisa e tessera di riconoscimento come previsto dall'art. 6 della l. 123/07;
  - garantire la presenza di opportuni cartellini (in italiano ed inglese) che identifichino gli ingredienti presenti in ciascun alimento;
  - garantire, ove venisse utilizzato per il servizio di catering lo spazio polifunzionale all'interno del DIG e su specifica richiesta del DIG stesso:
    - la disponibilità di separé di altezza uguale o maggiore di 1,80 metri atti a dividere un'area di 9,5 metri lineari di larghezza;
    - l'utilizzo di propri arredi e tavoli per il servizio oltre che il servizio di sgombero (pre-servizio) e riordino (post-servizio) degli arredi presenti nello spazio;
  - alla conclusione di ogni servizio l'affidatario dovrà mettere a disposizione tutti i residui dei catering:
    - il cibo residuo dovrà essere consegnato, nei modi concordati con il DIG, in contenitori "a perdere", insieme a posate monouso idonee al trasferimento dei suddetti residui in singoli contenitori per il consumo da parte dell'utente finale;
    - Le bevande ordinate e non consumate durante il servizio, al termine dell'evento dovranno essere consegnate all'Amministrazione appaltante nei modi concordati con il DIG.

Il DIG esonera l'impresa da ogni responsabilità derivante da conseguenze relative ad errate modalità di conservazione dei residui dopo il termine del servizio.

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

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

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

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

- tipo di servizio da fornire;
- locale dove si terrà l'evento;
- numero di partecipanti;
- data e ora;
- soggetti referenti del DIG.

L'impresa dovrà garantire, qualora il DIG lo richieda, il contemporaneo svolgimento di tutti i servizi rientranti nel presente capitolato ad essa aggiudicati:

**Lotto 1** – da un minimo di 20 (venti) sino ad un massimo di 700 (settecento) partecipanti in contemporanea (totale

utenti del servizio di catering).

**Lotto 2** - da un minimo di 10 (dieci) sino ad un massimo di 150 (centocinquanta) partecipanti in contemporanea (totale utenti del servizio di catering).

I numeri sopra indicati potrebbero subire delle variazioni in ragione delle esigenze organizzative del dipartimento.

## **2. SPECIFICHE RELATIVE ALLA FORNITURA DEL SERVIZIO, VALIDE PER TUTTI I LOTTI**

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

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

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

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

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

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

**Gli allegati 1A “Descrizione dei coffee break e menu (lotto 1)”, 2A “Descrizione dei coffee break e menu (lotto 2)”, C “Preparazione, conservazione e cottura degli alimenti” e D “Specifiche merceologiche delle materie prime” sono parte integrate del capitolato.**

### ***2.2. Pianificazione del servizio***

I Menù dovranno essere unicamente quelli condivisi con il RUP, o suo delegato, e qualunque eventuale variazione degli stessi di cui agli allegati 1A (per il Lotto 1) e 2A (per il Lotto 2) dovrà essere concordata con il RUP, o suo delegato, in via preventiva.

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

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

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

- Inagibilità dei locali per cause non imputabili al DIG;
- 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 sedi del dipartimento e/o sedi convenzionate nel comune di Milano, in locali ed aree predisposte a tali finalità, siano essi interni o esterni.

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

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

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

Le caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative del servizio da fornire sono indicate negli allegati 1A (per il Lotto 1) e 2A (per il Lotto 2), che costituiscono parte integrante del presente Capitolato.

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

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

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

### ***2.6. LOTTO 1 - Fornitura di servizio catering HIGH-LEVEL***

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

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

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

### ***2.7. LOTTO 2 - Fornitura di servizio catering MIDDLE-LEVEL***

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

eventuali variazioni.

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

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

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

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

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

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

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

Alla procedura in oggetto, ai sensi del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione ovvero Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PAN GPP) del Ministero della Transizione Ecologica del 2 dicembre 2022, si applica quanto previsto dai dei "Criteri ambientali minimi per eventi" (<https://gpp.mite.gov.it/PDF/CAM%20Eventi.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

#### ***3.3. Personale***

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

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

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

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

### **3.4. Responsabile del Servizio**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.5. Continuità dei Servizi**

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

La sostituzione per malattia del personale dovrà essere immediata.

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

### **3.6. Stipula dei contratti attuativi**

Il Politecnico di Milano affiderà ciascun Contratto Attuativo, nell'ambito dell'Accordo Quadro assegnato ad un singolo operatore economico, a fronte di una o più richieste di servizi di catering, sulla scorta delle seguenti attività:

- a) Il RUP o suo delegato provvederà a richiedere, all'indirizzo email del Referente del Servizio, il servizio di catering desiderato riportando le seguenti indicazioni minime: numero partecipanti, tipologia di catering, data e luogo, eventuale tipologia di allestimento;

- b) Il fornitore dovrà predisporre il preventivo con l'indicazione dei costi, distinti per persona e per servizio, tipologia di menu, come da artt. 4.1 e 4.2 del capitolato, applicando lo sconto risultante dal ribasso di gara, entro 1 giorno lavorativo dalla richiesta;
- c) Il RUP o suo delegato provvederà ad inviare Richiesta di Contratto Attuativo (CA), anche tramite BO, definendo l'oggetto del singolo contratto che dovrà rispettare i termini e le condizioni previste nell'Accordo Quadro (ribasso sugli importi a base d'asta ed eventuali elementi migliorativi come da offerta tecnica).

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 per singolo lotto nell'Accordo Quadro.

Qualora uno dei due lotti esaurisca l'importo complessivo prima della scadenza, è facoltà dell'Ateneo stipulare CA con l'operatore aggiudicatario dell'altro lotto.

#### 4. IMPORTO TOTALE PROCEDURA DI GARA

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta, per 48 (quarantotto) mesi complessivi a partire dalla sottoscrizione dell'Accordo, è così articolato:

**Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto LOTTO 1 - Servizi di catering high level**

Lotto	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale)	Importo soggetto a ribasso
1	<i>Fornitura di servizi catering high-level (primo biennio)</i>	55520000-1	P	€ 235.000,00 + iva
2	<i>Fornitura di servizi catering high-level (secondo biennio)</i>	55520000-1	P	€ 235.000,00+ iva
<b>A) Importo Totale soggetto a ribasso</b>				<b>€470.000,00 + iva</b>
<b>B) Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso per rischi da interferenze</b>				<b>236,00 + IVA</b>
<b>A)+ B) Importo totale</b>				<b>470.236,00 + IVA</b>

**Tabella n. 2 – Oggetto dell'appalto Lotto 2 - Servizi di catering middle level**

Lotto	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale)	Importo soggetto a ribasso
-------	--------------------------	-----	-------------------	-------------------------------

2	Fornitura di servizi catering middle-level (primo biennio)	55520000-1	P	€ 165.000,00 + iva
2	Fornitura di servizi catering middle-level (secondo biennio)	55520000-1	P	€ 165.000,00 + iva
<b>Importo Totale soggetto a ribasso</b>				<b>330.000,00 + IVA</b>
<b>B) Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso per rischi da interferenze</b>				<b>236,00 + IVA</b>
<b>B) Importo Totale Lotto 2</b>				<b>€ 330.236,00 + iva</b>

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta, per entrambi i lotti, comprensivo di tutte le opzioni concernenti la fornitura, ai sensi dell'art. 35, comma 4 del D. Lgs. 50/2016, è fissato in € 800.472,00 + IVA.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze non è soggetto a ribasso ed è pari a € 236,00 per ogni lotto, Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi, per tutta la durata dell'appalto.

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

**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.**

#### **4.1. Importo LOTTO 1 "Fornitura di servizi catering HIGH-level"**

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta, per 48 (quarantotto) mesi a partire dalla sottoscrizione dell'Accordo, è di € **470.236,00 + IVA**, inclusi i costi per la sicurezza dei lavoratori.

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

- Coffee break 1: € **4,00** (più iva 10%)
- Coffee break 2: € **4,60** (più iva 10%)
- Coffee Station: € **5,60** (più iva 10%)
- Lunch Opzione 1: € **15,50** (più iva 10%)
- Lunch Opzione 2: € **16,60** (più iva 10%)
- Lunch Opzione 3: € **17,20** (più iva 10%)
- Lunch Opzione 4: € **16,10** (più iva 10%)
- Cocktail: € **11,50** (più iva 10%)

Il numero di camerieri è stimato in almeno **1 ogni 50 coperti**, per ogni servizio.

Qualora il numero di partecipanti sia superiore a 50 ma inferiore a 100 o comunque in caso di particolari necessità della Stazione Appaltante, il numero di camerieri dovrà essere definito in accordo tra il RUP e il fornitore.

**I costi del servizio soggetti a ribasso, sono stimati in:**

- realizzazione di un singolo evento (es. Coffee break): **€ 265,00 (più iva 10%) ogni 50 coperti**
- realizzazione di 2 eventi “consecutivi” tra loro (es. Coffee break + Lunch): **€ 310,00 (più iva 10%) ogni 50 coperti**
- realizzazione di 3 eventi “consecutivi” tra loro (es. Coffee break + Lunch + Coffee Break): **€ 345,00 (più iva 10%) ogni 50 coperti**

**Il costo complessivo di ogni servizio sarà quindi calcolato sommando i costi unitari per persona con il costo del servizio. Il calcolo da effettuare per ottenere il costo complessivo è il seguente:**

Costo complessivo del Servizio = (Costi unitari per persona x Numero di coperti) + Costo del Servizio

Potranno essere richiesti tavoli specifici (tondi) per predisporre lunch “seduti” a richiesta del Politecnico. In tal caso, ciascun tavolo avrà un costo unitario di € 45,00 (più iva) cadauno, soggetto al medesimo ribasso risultante dall’offerta di gara.

In aggiunta allo sconto di gara rispetto ai costi unitari distinti per tipologia di servizio, sono previste delle ulteriori scontistiche al raggiungimento di un numero massimo di coperti:

- Oltre i 100 coperti e fino a 199 coperti (Fascia da 100 a 199): si richiede un **ulteriore sconto dello 0,5%** rispetto ai prezzi base (Costi a Persona) sopra indicati;
- Oltre i 200 coperti: si richiede un **ulteriore sconto del 1%** rispetto ai prezzi base (Costi a Persona) sopra indicati.

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

#### **4.2. Importo LOTTO 2 “Fornitura di servizi catering MIDDLE-level”**

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta, per 48 (quarantotto) mesi a partire dalla sottoscrizione dell’Accordo, è di **€ 330.236,00 + IVA**, inclusi i costi per la sicurezza dei lavoratori.

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

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

- Fino a 30 coperti: € 10,90 (più iva 10%)
- Da 30 a 50 coperti: € 10,00 (più iva 10%)
- Da 51 a 150 coperti: € 9,50 (più iva 10%)
- Aperitivo Opzione 2:
  - Fino a 30 coperti: € 13,90 (più iva 10%)
  - Da 30 a 50 coperti: € 12,90 (più iva 10%)
  - Da 51 a 150 coperti: € 12,50 (più iva 10%)

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

Il numero di camerieri è stimato in almeno **1 ogni 35 coperti**, per ogni servizio.

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

- la realizzazione di 2 eventi “consecutivi” tra loro (es. Coffee Break + Lunch), nella stessa giornata, si richiede un ulteriore sconto del 4% rispetto alla somma dei relativi prezzi base (“Costi a Persona”) sopra indicati.  
**(Es. Coffee Break 1 + Lunch Opzione 2 per 30 coperti:  
€ 4, 50 + € 14, 60 = € 19, 10 - 4% = € 18, 34 cad.)**
- la realizzazione di 3 o più eventi “consecutivi” tra loro (es. Coffee Break + Lunch + Coffee Break), nella stessa giornata, si richiede un ulteriore sconto del 5% rispetto alla somma dei relativi prezzi base (“Costi a Persona”) sopra indicati.  
**(Es. Coffee Break 1 + Lunch Opzione 2 + Coffee Break 1 per 30 coperti:  
€ 4, 50 + € 14, 60 + € 4, 50 = € 23, 60 - 5% = € 22, 42 cad.)**

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

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

- la realizzazione di Coffee Break nella variante “Welcome Coffee + Coffee Break” (ossia in presenza di un coffee break aggiuntivo a metà mattina che preveda una replica del numero di bevande richieste senza aggiunta di biscetteria/pasticceria, in modalità meglio descritta nell’Allegato 2A), si richiede, indipendentemente dal menù scelto, un pricing aumentato di € 1,50, a persona, fermo restando gli altri sconti previsti in presenza delle combinazioni di cui sopra, rispetto al totale del prezzo base.  
**(Es. Coffee Break 1 “Welcome Coffee + Coffee Break”  
€ 4,50 + € 1,50 = € 6,00 cad.)**
- Per l’aggiunta di caffè integrativi all’opzione scelta, si richiede un pricing aumentato di € 1,00 cad. fermo restando gli altri sconti previsti in presenza delle combinazioni di cui sopra, rispetto al totale del prezzo base.

- Per la sostituzione di una delle due portate dolci dell'Opzione "Coffee Break 2" con una portata salata si richiede un pricing aumentato di € 1,00 cad. fermo restando gli altri sconti previsti in presenza delle combinazioni di cui sopra, rispetto al totale del prezzo base.

Per l'aggiunta opzionale di vino (bianco e rosso) alle opzioni "Lunch", si stabilisce, indipendentemente dal menù scelto, un supplemento, soggetto a ribasso ed eventuali sconti per eventi consecutivi, di €2,00 più iva (10%) a persona.

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

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

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

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

## 5. DURATA

Il contratto per la fornitura del servizio sopra elencato avrà una durata di 24 mesi decorrenti dalla data di stipula del contratto.

Il Politecnico di Milano si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per ulteriori 24 mesi. La durata complessiva del contratto non potrà superare i 48 mesi.

Nelle more della stipula del contratto, il servizio potrà essere avviato previa comunicazione di avvio anticipato.

### 5.2. Dati storici di dimensionamento del servizio

Al fine di fornire agli operatori economici informazioni utili alla predisposizione delle offerte, si riporta per l'anno 2022 il numero e l'ammontare delle fatture per le due tipologie di servizio considerate nei due lotti della presente procedura di gara.

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

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

#### 5.2.1. Dati storici dei Servizi Catering HIGH-level (LOTTO 1) relativi al 2022

MESE	NUMERO DI FATTURE	IMPONIBILE
GENNAIO 2022	2	€ 2.424,00
FEBBRAIO 2022	4	€ 6.494,27

MARZO 2022	4	€ 7.469,05
APRILE 2022	4	€ 8.808,63
MAGGIO 2022	8	€ 23.390,13
GIUGNO 2022	4	€ 9.366,30
LUGLIO 2022	5	€ 8.359,33
AGOSTO 2022	-	-
SETTEMBRE 2022	4	€ 6.024,32
OTTOBRE 2022	7	€ 15.875,13
NOVEMBRE 2022	8	€ 24.045,19
DICEMBRE 2022	3	€ 6.903,08
TOTALE	53	€ 119.160,36

### 5.2.2. Dati storici dei Servizi Catering MIDDLE-level (LOTTO 2) relativi al 2022

MESE	NUMERO DI FATTURE	IMPONIBILE
GENNAIO 2022	-	-
FEBBRAIO 2022	7	€ 2.002,37
MARZO 2022	14	€ 5.225,82
APRILE 2022	11	€ 3.063,85
MAGGIO 2022	17	€ 6.012,32
GIUGNO 2022	24	€ 15.344,73
LUGLIO 2022	7	€ 3.480,68
AGOSTO 2022	-	-
SETTEMBRE 2022	13	€ 10.434,25
OTTOBRE 2022	22	€ 12.801,60
NOVEMBRE 2022	22	€ 13.222,02
DICEMBRE 2022	8	€ 5.293,18

TOTALE	145	€ 76.880,82
--------	-----	-------------

## 6. 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.103 del D.Lgs. 50/2016. La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione, la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

## 7. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **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 DIG che il personale di cui si avvarrà per la realizzazione del servizio soddisfi i requisiti previsti dalle normative igienico sanitarie vigenti.

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

- il personale addetto al servizio dovrà essere in numero adeguato alle esigenze del medesimo. In ogni caso, il personale dovrà essere presente come specificato negli allegati 1A (per il Lotto 1) e 2A (per il Lotto 2), in rapporto ai partecipanti presenti all'evento. L'impresa, in accordo con il DIG, dovrà comunque garantire la presenza di un ulteriore cameriere ogni qualvolta il numero dei partecipanti superi, anche solo di una unità, le ipotesi previste nei menù allegati.
- l'impresa metterà a disposizione in loco, per eventi rilevanti e ove richiesto dal DIG, un responsabile con l'incarico di organizzare e controllare il personale addetto, coordinandone le mansioni e verificando che tutti i compiti inerenti al servizio di catering siano eseguiti puntualmente e diligentemente;
- su richiesta del DIG l'impresa dovrà fornire la documentazione che comprovi la qualificazione del personale;
- il personale dovrà presentarsi in servizio in ordine e munito di apposito abbigliamento idoneo per l'evento (divisa riconoscibile e distinguibile dagli ospiti).

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

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

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

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto del committente a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in una non corretta gestione del servizio, il committente si riserva di applicare penali nei casi e con le modalità descritte nel paragrafo successivo ("inadempienze e penalità").

### **8.1. Inadempienze e penalità**

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

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

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

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

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

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. In tal caso il Politecnico di Milano si riserva la facoltà di affidare la fornitura al secondo in graduatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

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

Il contratto inoltre 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 all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e nei casi previsti dai patti di integrità il Politecnico di Milano si riserva la facoltà di risolvere il contratto e si riserva il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta.

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

Il Politecnico di Milano può inoltre risolvere il contratto nei casi e con le modalità previste dall'art.108 del D. Lgs.50/2016.

## **10. RECESSO**

Il Politecnico di Milano ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal Contratto con le modalità previste dall'art.109 del D. Lgs.50/2016.

## **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 **E4W6T8** e la fattura elettronica dovrà contenere, pena rigetto della stessa, il numero del Contratto Attuativo o numero d'ordine (BO) ed il codice CIG associato alla fornitura.

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

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

Il pagamento del corrispettivo avverrà, previa 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:

<b>Informazione</b>	<b>Elemento del tracciato fattura elettronica</b>
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).

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

### **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 DI MILANO E PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATENEO

Il Fornitore dichiara di conoscere il Codice Etico e 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/>

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.

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

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

## **16. RISERVATEZZA**

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

Il Fornitore si impegna altresì a non divulgare a terzi e a non utilizzare per fini estranei all'adempimento dell'accordo stesso procedure, notizie, dati, atti, informazioni o quant'altro relativo al Politecnico di Milano e al suo know-how.

Il Fornitore si impegna altresì a restituire al Politecnico di Milano, entro 10 giorni dall'ultimazione delle attività commissionate tutti gli atti ed i documenti alla stessa forniti dalla committente ed a distruggere, ovvero rendere altrimenti inutilizzabili, ogni altro atto.

Eventuali violazioni commesse dal Fornitore sulle disposizioni di cui al presente paragrafo saranno sanzionate ai sensi della normativa vigente in materia.

## **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 DLgs.50/2016 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 espresso consenso specifico da parte dell'interessato.

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

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

## **20. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è l'Ing. Laura Catellani, Resp. Gestionale del Dipartimento di Ingegneria Gestionale del Politecnico di Milano.

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

Per eventuali informazioni è possibile contattare il Contact Center del Politecnico di Milano, telefono 02 2399 02 2399.

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.

Milano, lì 15/05/2023

Il Responsabile Unico Del Procedimento

Ing. Laura Catellani