

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI PER L’AFFIDAMENTO DEL CONTROLLO QUALITÀ DEL SERVIZIO RISTORAZIONE IN AMBITO SCOLASTICO ED EDUCATIVO-CIG

ART. 1 - OGGETTO

Oggetto del presente Foglio di patti e condizioni è l’affidamento del controllo qualità del servizio ristorazione in ambito scolastico – periodo: Dal 01/09/2026 al 31/08/2031

Si precisa che la presente richiesta di offerta, indirizzata all’operatore economico invitato, non è impegnativa per l’Amministrazione, la quale si riserva, in ogni caso e in qualsiasi momento, il diritto di sospendere, interrompere, modificare o cessare la presente richiesta, consentendo a richiesta dell’operatore individuato la restituzione della documentazione inoltrata, senza che ciò possa costituire diritto o pretesa di qualsivoglia natura, indennizzo o rimborso dei costi di partecipazione eventualmente sostenuti.

La presentazione di offerta economica ha lo scopo di comunicare all’Amministrazione la disponibilità ad effettuare il servizio secondo le condizioni sotto riportate.

L’affidamento del servizio avverrà solo dopo assunzione dell’impegno di spesa da parte dell’Amministrazione con determinazione dirigenziale che sarà comunicata successivamente e confermata attraverso l’accettazione secondo le procedure previste sulla Piattaforma di Approvvigionamento Digitale (PAD) SINTEL di ARIA Lombardia.

ART. 2 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

La presente procedura di scelta del contraente viene condotta mediante l’ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici, mediante ricorso al sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "SINTEL", ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii.

Le informazioni riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso e di utilizzo del Sistema SINTEL, nonché il quadro normativo di riferimento, sono contenute nel documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente disciplinare, reperibile sulla suddetta piattaforma. Per specifiche richieste di assistenza sull’utilizzo di Sintel si prega di contattare l’Help Desk di ARIA al numero verde 800.116.738.

Sintesi della procedura: (tabella n. 1)

Indirizzo stazione appaltante	Comune di Lodi, piazza Broletto n. 1 – 26900 Lodi (LO)
Tipologia della procedura	Affidamento diretto ai sensi dell’art. 50 del D.lgs. 36/2023 (di seguito “Codice”)
Codice CIG	(Sarà comunicato ad esito della procedura)
Codice Ateco	71.20.19 Altri collaudi e analisi tecniche di prodotti
CPV	79900000-3
Termine ultimo per la presentazione delle offerte	Ore 11.00 del 31/07/2026
Criterio di Aggiudicazione	Offerta al minor prezzo
Valore totale della procedura	€ 38.712,45 (IVA e oneri compresi)
Valore degli oneri della sicurezza da interferenze	€ 1%
Responsabile Unico del Progetto	Dott.ssa Valentina Guidi
Durata del contratto	Dal 01/09/2026 al 31/08/2031
Luogo di esecuzione del contratto	Territorio del Comune di Lodi, presso gli istituti scolastici e educativi interessati al servizio di ristorazione scolastica appaltato con determina dirigenziale n. 842 del 28/07/2025.

Documenti che compongono la procedura di affidamento:

- a) Foglio patti e condizioni e allegati
- b) Domanda di partecipazione e dichiarazioni sostitutive
- c) Patto di integrità
- d) Informativa Comuni - Gare appalto e altre procedure di acquisizione beni e servizi.

Requisiti dell'operatore economico

1) Requisiti di ordine generale e altre cause di esclusione

L'operatore economico individuato deve essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La sussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 comporta l'esclusione diretta mentre la sussistenza delle cause di esclusione non automatica di cui all'articolo 95 deve essere accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. *self cleaning*) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nella domanda di partecipazione la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente.

L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

2) Requisiti di ordine speciale e mezzi di prova

L'operatore economico deve possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti. La stazione appaltante si riserva di verificare il possesso dei requisiti di ordine speciale dichiarati nella domanda di partecipazione.

Requisiti di idoneità professionale

Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice. Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

Sopralluogo

Considerato che tutti i dati necessari alla corretta formulazione dell'offerta sono forniti nel presente documento, non è previsto il sopralluogo.

Pagamento del contributo a favore dell'ANAC

Ai sensi dell'articolo 1, punto 2, della delibera ANAC n. 524 del 22 dicembre 2025 (GU - Serie Generale - n. 112 del 16 maggio 2026), dato il valore di gara, gli operatori economici sono esentati dal pagamento del contributo in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

ART. 3 – IMPORTO, DURATA DELL'APPALTO

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché la natura dell'appalto non rende opportuna la suddivisione in lotti.

Il corrispettivo complessivo presunto del servizio è fissato in euro € 31.476,07 (trentunomilaquattrocentosettantasei/07), escluso IVA.

L'appalto avrà durata dal 01/09/2026 al 31/08/2031.

L'importo sopra specificato deve intendersi comprensivo dello svolgimento completo dei servizi secondo le presenti condizioni di contratto.

Il valore del servizio comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 24.364,43 riferiti a tutti i servizi compresi nella concessione, come dettagliato nell'allegato.

I costi della manodopera non sono ribassabili se non per dimostrate ragioni attinenti ad una più efficiente organizzazione aziendale o a condizioni fiscali o contributive di maggior favore che non comportano penalizzazioni per la manodopera.

Il contratto collettivo nazionale di lavoro individuato dalla stazione appaltante è il seguente: **“CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi” - Codice Contratto CNEL: H011.**

L'offerta è onnicomprensiva di ogni costo derivante dall'impiego di personale, dotazioni tecniche, attrezzature, nonché di ogni altro costo relativo ai servizi oggetto del presente capitolato ivi comprese l'assicurazione per la responsabilità civile e contro gli infortuni del personale e ogni altra spesa assicurativa. Ogni costo in tal senso, e quant'altro non sia espressamente previsto dal presente capitolato a carico dei Comuni, è a carico della ditta appaltatrice.

Le liquidazioni degli interventi saranno effettuate dietro presentazione di regolare fattura.

I rischi interferenziali saranno definiti con il DUVRI prima dell'avvio delle prestazioni. La stazione appaltante ha quantificato gli oneri da interferenza nella misura forfetaria del 1% dell'importo di aggiudicazione.

Al termine del periodo di validità del contratto, lo stesso cesserà senza possibilità di rinnovo o proroga tecnica.

Sono fatte salve, inoltre, le ipotesi di risoluzione anticipata o di recesso nei casi previsti dal presente documento, dalla legge o dal Codice Civile.

Revisione prezzi

In base a quanto disposto dall'art. 60 del D.lgs. 36/2023, è ammessa una revisione del corrispettivo che opera automaticamente al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e opera nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire. Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi, si utilizzerà il seguente **indice univoco** ISTAT:

- Prezzi alla produzione dei servizi (BtoB): **indice [702] Attività di consulenza gestionale**

La S.A. procede al calcolo della variazione dell'indice utilizzando la seguente formula:

$$V_t = \frac{I_t - I_0}{I_0} \times 100$$

dove:

V = variazione da calcolare

t = tempo di rilevazione (0 corrisponde al mese di inizio del servizio; 1, 2, 3... corrisponde alla data di fine del periodo di rilevazione considerato);

I = indice utilizzato.

Si precisa che:

- l'indice iniziale di riferimento sarà quello del mese di avvio del servizio;
- si provvederà d'ufficio alla verifica dello stesso indice con la frequenza pari a quella di aggiornamento del suddetto indice revisionale;
- l'eventuale aggiornamento del corrispettivo opererà a partire dal mese successivo a quello della verifica;
- ogni volta che, dalla verifica, si riscontrerà l'esigenza di aggiornamento del suddetto corrispettivo, gli aggiornamenti successivi avranno quale indice base quello del mese di ultimo aggiornamento. In caso di mancato aggiornamento per non raggiungimento dei requisiti sopra previsti, si continuerà a prendere quale indice base il primo o quello relativo all'ultimo aggiornamento del prezzo;
- la percentuale di aumento o diminuzione risultante sarà applicata ai prezzi con troncamento alla seconda cifra decimale.

Al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva indicate al primo capoverso, si applica la revisione dei prezzi anche ai contratti di subappalto e ai subcontratti comunicati alla stazione appaltante.

ART. 4 – AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio, con le caratteristiche corrispondenti a quanto indicato nel seguente art. 5, sarà aggiudicato con affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b), del D.lgs. n. 36/2023.

Modalità di presentazione dell'offerta e sottoscrizione dei documenti di gara

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la PAD SINTEL. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare.

L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire **entro e non oltre le ore 11.00 del 31/07/2026** a pena di irricevibilità. La Piattaforma SINTEL non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta, a meno che il RUP non disponga la proroga del termine di presentazione.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio dell'operatore economico che presenta l'offerta.

Regole per la presentazione dell'offerta

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso la piattaforma Sintel entro e non oltre il "termine ultimo per la presentazione delle offerte"

L'"OFFERTA" è composta da:

- A. Documentazione amministrativa;
- B. Offerta economica.

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Al momento della ricezione delle offerte, l'operatore economico riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata.

La Piattaforma SINTEL consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda. Tutta la documentazione da produrre mediante inserimento nel Fascicolo virtuale deve essere in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio.

L'offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Soccorso istruttorio

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

A titolo esemplificativo, si chiarisce che sono sanabili:

- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento anche premiale o misto, della dichiarazione di impegno dell'impresa ausiliaria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo, solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta risultante dall'apposizione della marca temporale o da ulteriori riferimenti temporali equivalenti ai sensi della vigente normativa;
- la mancata produzione delle dichiarazioni dell'impresa ausiliaria;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta, a condizione che la mancanza della sottoscrizione non precluda la riconoscibilità della provenienza dell'offerta e non comporti un'incertezza assoluta sulla stessa;

Non sono sanabili:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- le false dichiarazioni circa il possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- la mancata indicazione nel contratto di avvalimento delle risorse messe a disposizione dell'ausiliario, in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento;

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine di **cinque giorni** affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della PAD dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, se la mancata allegazione, integrazione o regolarizzazione riguarda la domanda di partecipazione o ogni altro documento richiesto necessariamente ai fini della partecipazione alla gara, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla

procedura.

Restano salvi i casi, che non riguardano un requisito necessario ai fini della partecipazione, come la mancata produzione del contratto di avvalimento premiale, che non comporta l'esclusione ma la mancata attribuzione del corrispondente punteggio premiale.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine **di cinque giorni**. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

Domanda di partecipazione e documentazione amministrativa

L'operatore economico utilizza la Piattaforma SINTEL per compilare o allegare la seguente documentazione:

- Foglio patti e condizioni e allegati
- Domanda di partecipazione e dichiarazioni sostitutive
- Patto di integrità (per accettazione e sottoscrizione)

Domanda di partecipazione ed eventuale procura

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello allegato.

In conformità alla vigente normativa in tema di utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale, nella domanda l'operatore economico è tenuto a dichiarare se, in caso di affidamento, si avvarrà di sistemi di intelligenza artificiale ai fini dell'esecuzione della prestazione impegnandosi ad assicurare il rispetto delle medesime condizioni e garantendo l'osservanza del medesimo Regolamento UE 2024/1689, della legge n. 132 del 2025 e della normativa sul trattamento e protezione dei dati.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, l'operatore economico allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

Imposta di bollo

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'**imposta di bollo**. Il pagamento, se dovuto, della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

Offerta economica

L'operatore economico deve inserire nel campo "Offerta economica" della Piattaforma il valore complessivo della propria offerta, espresso in termini di minor prezzo, utilizzando un massimo di 2 cifre decimali separate dalla virgola.

Il valore di riferimento, a cui verrà applicato lo sconto offerto, comprende tutte le voci di costo, pari

a € 31.476,07 (IVA esclusa).

ATTENZIONE: ULTERIORI VINCOLI PER LA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Non sono ammesse offerte con ribasso pari al 100%, pena l'esclusione dalla procedura di gara.

Non sono ammesse offerte in aumento o condizionate rispetto alla base d'asta, pena l'esclusione dalla procedura di gara.

L'operatore economico deve inserire nella busta "Offerta economica" della Piattaforma la dichiarazione in ordine ai costi della manodopera stimati, utilizzando il modello allegato.

Criterio di aggiudicazione

L'appalto è aggiudicato in base al criterio del minor prezzo. Il RUP procede all'apertura e alla valutazione sia della documentazione amministrativa che dell'offerta economica.

L'offerta è esclusa in caso di:

- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto il RUP ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

Verifica della documentazione amministrativa

Il RUP, preliminarmente alla valutazione dell'offerta economica, procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente documento. Il RUP, se necessario, provvede ad attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui all'apposita sezione del presente articolo.

ART. 5 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'Affidatario:

- a) deve garantire la continuità dei servizi oggetto del presente Foglio Patti e Condizioni per tutta la durata contrattuale;
- b) deve coordinarsi con i soggetti coinvolti: Amministrazione comunale e società di ristorazione scolastica aggiudicataria;
- c) è tenuto al rispetto delle tempistiche concordate;
- d) è obbligato a rispettare le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni, sicurezza sul lavoro, retribuzioni, provvidenze e previdenze sociali in base alle leggi e al contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria di settore applicato nei confronti dei propri dipendenti/collaboratori.
- e) dovrà assumersi tutte le spese e gli oneri relativi al personale necessari all'espletamento del servizio;
- f) deve inoltrare all'Amministrazione comunale, per ogni sopralluogo, un dettagliato report per ogni controllo effettuato e comunicare tempestivamente eventuali situazioni anomale riscontrate, entro la giornata di effettivo servizio successiva alla data di accadimento dell'episodio negativo;
- g) non deve intrattenere rapporti di natura professionale con la ditta appaltatrice del servizio oggetto di controllo. Tale divieto è esteso anche ad eventuali laboratori di analisi utilizzati;
- h) nel corso dell'esecuzione del servizio di controllo, potrà fare uso di macchina fotografica, o videocamera all'esclusivo fine di documentare eventuali circostanze di anomalia comprovabile visivamente in loco, quali a solo titolo di esempio: stato manutentivo di attrezzature, macchine, ecc, verifica di grammature dei piatti, modalità di presentazione, risultanze di verifiche analitiche in loco, ecc.
- i) deve assicurare, nell'ambito delle proprie procedure, i requisiti della massima riservatezza, in merito alle circostanze, agli esiti delle verifiche e dei controlli di cui verranno a conoscenza nel

corso dell'espletamento del servizio di cui al presente affidamento.

L'Affidatario inoltre:

- j) è sempre responsabile verso la Stazione Appaltante e verso terzi dell'esecuzione dei servizi assunti, nonché dell'ottemperanza di tutte le norme di legge in vigore che disciplinano l'esecuzione degli appalti e i rapporti con la pubblica amministrazione;
- k) è responsabile dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti e/o collaboratori verso cose o persone, degli eventuali danni che dal suo personale o dai mezzi impiegati possano derivare al Comune o a terzi;
- l) si impegna a svolgere le attività in modo puntuale e corretto, a impiegare personale professionalmente idoneo e qualificato e a provvedere con tempestività alla sostituzione del personale assente;
- m) l'Amministrazione resterà estranea a qualunque controversia che dovesse eventualmente sorgere tra il personale utilizzato, così come non si potrà porre a carico del committente la prosecuzione di rapporti di lavoro o di incarico con detto personale a conclusione o in caso di sospensione dell'appalto;

ART. 6 – PRESTAZIONI RICHIESTE

Anno 2026:

- n. 1 Audit presso ogni centro cottura/refettorio gestito dalla società appaltatrice così come dettagliato:

SCUOLA	INDIRIZZO	TIPOLOGIA DI PASTO
Infanzia <i>Cabrini</i>	c.so Archinti 39	In loco / centro cottura*
Infanzia <i>Colombani</i>	Via della Calca	In loco
Infanzia <i>Calabria</i>	Viale Piemonte	In loco
Infanzia <i>Spezzaferri</i>	Via Spezzaferri	In loco
Infanzia <i>Serena</i>	P.zza Gobetti	In loco
Infanzia <i>Akwaba</i>	Via Chiosino 10	In loco
Infanzia <i>Giardino</i>	Via P.Gorini	In loco
Infanzia <i>Jasmin</i>	Via Lago di Como	In loco
Infanzia <i>Don Carlo Patti</i>	Via Cavallotti 10	In loco
Infanzia <i>Don Gnocchi</i>	Via Cabrini 22	Trasportato**
Primaria <i>Cabrini</i>	c.so Archinti 39	In loco / centro cottura*
Primaria <i>De Amicis</i>	Via della Calca	trasportato
Primaria <i>Pascoli</i>	Via Veneto 1	trasportato
Primaria <i>Arcobaleno</i>	Via Tortini 15	In loco / centro cottura
Primaria <i>Pezzani</i>	Via Papa Giovanni XXIII	In loco
Primaria <i>Barzaghi</i>	Via S. Giacomo 37	trasportato
Primaria <i>Agnelli</i>	Via Bergamina 1	trasportato
Primaria <i>Don Gnocchi</i>	Via Cabrini 22	Trasportato**
Asilo nido <i>Girotondo</i>	P.zza Gobetti	In loco
Asilo nido <i>Carillon</i>	Via Vecchia Cremonese	In loco
Centro cottura Forni	Piazzale Forni	In loco
Centro anziani Age Bassi	Via Carducci 7	trasportato

*trattasi di unico centro cottura e n.2 refettori totali

* trattasi di unico refettorio

Anni dal 2027 al 2030:

- n. 2 Audit Semestrali, uno entro il mese di giugno ed uno entro il mese di dicembre, presso ogni centro cottura/refettorio gestito dalla società appaltatrice così come sopra dettagliato;

Anno 2031:

- n. 1 Audit entro giugno 2031 presso ogni centro cottura/refettorio gestito dalla società appaltatrice così come sopra dettagliato.

L'attività di Audit dovrà essere relativa alle seguenti attività:

- Valutazione igienico-sanitaria;
- Controllo Qualità attraverso azioni sistematiche atte a verificare che la società incaricata per la produzione dei pasti e per la fornitura delle derrate alimentari ai nidi rispetti la documentazione contrattuale;
- Verifica dell'applicazione del sistema di autocontrollo HACCP, da parte della società appaltatrice del Servizio di ristorazione, in tutte le specifiche fasi della attività.

È richiesto altresì un supporto tecnico in merito a valutazione di richieste di modifiche, deroghe, irreperibilità di prodotti / attrezzature presentate dalla società di ristorazione in vigore, rispetto a quanto indicato nel Capitolato della ristorazione scolastica, nelle relative tabelle merceologiche e grammature e nell'offerta tecnica.

Ad ogni sopralluogo dovrà essere stilato un dettagliato report per ogni controllo effettuato.

Di seguito un elenco a titolo esemplificativo degli articoli del *Capitolato speciale d'appalto per il servizio di ristorazione scolastica e altre utenze a ridotto impatto ambientale ai sensi del PAN - GPP e criteri ambientali minimi - d.m. 65/2020* che dovrà essere oggetto di controllo:

Art. 7 - Vasellame, utensileria e materiale a perdere

Art. 21 – Organico

Art. 25 - Specifiche tecniche relative alle derrate alimentari

Art. 26 - Acqua potabile

Art. 31 - Diete speciali

Art. 34 - Obblighi normativi relativi all'igiene dei prodotti alimentari

Art. 35 - Norme per una corretta igiene della produzione e degli alimenti

Art. 36 - Conservazione dei campioni delle preparazioni gastronomiche

Art. 37 - Divieto di riciclo

Art. 38 - Manipolazione e cottura

Art. 39 - Preparazione del pasto

Art. 41- Modalità di conservazione dei pasti pronti durante il trasporto

Art. 42 - Caratteristiche dei contenitori da utilizzare per la conservazione dei pasti pronti durante il trasporto e la somministrazione

Art. 44 - Pulizia dei locali

Art. 45 - Pulizia degli impianti, delle macchine, degli arredi e delle attrezzature

Art. 46 - Interventi di disinfestazione e di derattizzazione

Art. 47 - Rifiuti e materiali di risulta

Art. 48 - Norme di sicurezza

Art. 52 - Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro

e relativi allegati

ART. 7 – VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione comunale di Lodi si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'affidatario possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa l'osservanza da parte dell'affidatario stesso, di tutte le disposizioni contenute nel presente foglio patti e condizioni.

Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano l'affidatario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.

Qualora, dai controlli effettuati, il servizio di controllo qualità del servizio ristorazione dovesse risultare non conforme al presente foglio patti e condizioni e ad altre disposizioni di legge nelle materie oggetto della presente fornitura, il Comune di Lodi provvederà a segnalare tempestivamente, in modo puntuale e motivato le inadempienze tramite PEC.

A seguito delle contestazioni di cui sopra, l'affidatario dovrà formalizzare, entro 10 giorni dal ricevimento della PEC di cui al precedente comma, le proprie controdeduzioni da trasmettere al Comune con lo stesso mezzo.

Il Comune di Lodi adotterà i provvedimenti ritenuti opportuni al fine di sanare le irregolarità rilevate, che comunicherà all'affidatario sempre tramite PEC.

L'accertato mancato rispetto degli obblighi di cui sopra, da parte dell'affidatario, potrà essere giusta causa di risoluzione del contratto per inadempimento ex art. 1456 Codice Civile.

ART. 8 – FINANZIAMENTO, FATTURAZIONE ELETTRONICA E PAGAMENTI

Il presente appalto è finanziato con mezzi proprio di bilancio del Comune di Lodi.

L'Affidatario dovrà emettere fatture elettroniche, ai sensi della normativa vigente, unitamente ai documenti giustificativi del servizio prestato.

Il pagamento, a mezzo bonifico bancario, sarà effettuato a 30 giorni dalla data della fattura. Scaduto il termine di pagamento di cui sopra, il Comune non potrà essere considerato in mora se non dopo l'inutile decorso di 60 giorni dal ricevimento di raccomandata A.R. di sollecito, inviata dopo la scadenza di pagamento. In ogni caso, il tasso di interesse applicato sarà quello legale.

Le fatture dovranno essere emesse dall'Affidatario e trasmesse al Comune mediante il sistema di fatturazione elettronica.

La fattura dovrà contenere obbligatoriamente i seguenti dati:

- Numero e data del provvedimento del Comune di affidamento del servizio;
- Codice identificativo di gara - CIG che sarà comunicato al fornitore;
- Codice Univoco Ufficio: **LPOP57**.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni poste in liquidazione, in accordo alla scadenza indicata sul programma delle Verifiche Periodiche.

Sarà cura della Direzione competente inviare all'Affidatario tutte le informazioni necessarie alla emissione della fattura elettronica.

L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture non può essere invocato dall'Affidatario come valido motivo per la risoluzione del contratto o per la sospensione del servizio erogato.

Dai corrispettivi dovuti possono essere detratti gli importi delle pene pecuniarie applicate per inadempienza a carico dell'Affidatario e quant'altro dovesse essere dallo stesso dovuto.

ART. 9 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Affidatario si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.i., e a fornire al Comune ogni informazione utile a tal fine e, in particolare:

- a utilizzare un conto corrente dedicato, acceso presso banche o Poste Italiane S.p.a., ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, comunicati al Comune tempestivamente e, comunque, entro sette (7) giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente contratto, nonché negli stessi termini, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, impegnandosi a comunicare ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi;
- a registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detto conto;
- ad effettuare tutti i movimenti finanziari mediante bonifico bancario o postale ovvero con gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, riportando il codice identificativo di gara (CIG), fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 3, della citata legge. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie costituisce causa di risoluzione del

contratto (art. 9- bis, L. 136/2010). Per quanto non espressamente previsto nel presente foglio patti e condizioni, si applicano le disposizioni dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

ART. 10 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO, SOSPENSIONE DEL SERVIZIO E SCIOPERO

In caso di richiesta di interruzione dei servizi oggetto del presente appalto da parte dell'Amministrazione comunale, quest'ultima è tenuta ad informare l'Affidatario almeno 5 giorni consecutivi prima della data fissata per l'interruzione del servizio medesimo, fatte salve cause di forza maggiore.

In tal caso, nessun indennizzo potrà essere preteso dall'Affidatario.

Qualora il servizio debba essere sospeso per motivi di pubblico interesse, per cause di forza maggiore, per motivi elettorali l'Amministrazione comunale ne darà informazione all'Affidatario, il quale non avrà diritto ad alcun compenso per il lavoro non eseguito e non potrà chiedere rimborsi, né risarcimento danni, né accampare alcuna pretesa in merito.

Nei casi di sciopero dei dipendenti dell'Affidatario, lo stesso deve dare comunicazione preventiva e tempestiva alla Direzione competente secondo le modalità della vigente legislazione in materia di scioperi.

ART. 11 – RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI

Con riferimento ai propri dipendenti diretti, l'Affidatario è sempre responsabile sia verso il Comune che verso terzi dell'esecuzione dei servizi assunti; risponderà inoltre direttamente e/o indirettamente:

- a) della sicurezza ed incolumità del proprio personale;
- b) in caso di danni che potrebbero subire terzi e/o cose;
- c) in caso di danni all'immagine dell'Amministrazione comunale, durante l'esercizio dei servizi della gara in oggetto.

L'Affidatario si obbliga a mantenere indenne l'Amministrazione comunale da tutte le richieste di danni patrimoniali e non conseguenti all'attività posta in essere nell'espletamento dei servizi richiesti e disciplinati dal presente foglio patti e condizioni, anche in deroga a norme che disponessero l'obbligo del pagamento o onere a carico dell'Amministrazione comunale o in solido con il Comune di Lodi, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

Ogni responsabilità civile e penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o per cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione comunale o a terzi, cose o persone, si intenderà pertanto, senza riserve od eccezioni, a totale carico del soggetto affidatario del servizio. Nulla può essere fatto valere dal prestatore dei servizi né nei confronti del Comune, né nei confronti di suoi dipendenti o Amministratori.

L'Affidatario si obbliga a sollevare l'Amministrazione comunale da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare agli utenti e a terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa anche lieve nell'assolvimento dei medesimi.

Le spese che l'Amministrazione comunale dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'Affidatario.

L'Affidatario è responsabile dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti diretti e risponde dei danni a persone e/o a cose a chiunque appartenenti (a terzi e all'Amministrazione comunale) causati dall'Affidatario o dai suoi dipendenti nell'espletamento del servizio. Per questo l'Affidatario è tenuto a stipulare una polizza RCT/RCO a copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento del servizio, nonché per danni derivanti all'Amministrazione comunale in conseguenza di quanto sopra, per un periodo non inferiore alla durata del servizio stesso.

Il massimale di detta polizza è individuato in almeno € 100.000,00 (€ centomila/00). Dovrà essere stipulata anche polizza RC personale per tutti gli addetti all'attività, siano essi dipendenti o meno dell'impresa.

Tali polizze non liberano il prestatore dei servizi dalle proprie responsabilità, avendo esse soltanto lo

scopo di ulteriore garanzia; mentre l'Amministrazione comunale, nonché il personale comunale preposto alla verifica dei servizi, sono esonerati da qualsiasi tipo di responsabilità per danni a persone e/o cose che derivino dai servizi oggetto del presente appalto.

L'Amministrazione comunale è infatti esonerata da qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero occorrere al personale dell'Affidatario durante l'esecuzione del servizio oggetto del presente foglio patti e condizioni, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.

In alternativa alla stipulazione delle polizze di cui sopra, l'Affidatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione comunale, precisando che non ci sono limiti di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 100.000,00 (€ centomila/00). In caso di inosservanza delle modalità di espletamento dei servizi o inadempienza in tutte le prescrizioni di cui sopra, l'Affidatario sarà l'unico responsabile anche penalmente.

ART. 12 – GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 53, comma 1, del D.lgs. 36/2023, la garanzia provvisoria non è richiesta.

Ai sensi del comma 4 dello stesso articolo, non è richiesta neanche la garanzia definitiva in quanto il valore delle singole prestazioni oggetto del presente servizio si ritiene esiguo.

ART. 13 – VIGILANZA E CONTROLLI

Per qualsiasi problema organizzativo e gestionale inerente allo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto sono referenti i competenti Uffici della Direzione 2 – Settore Affari Generali e Servizi per l'Istruzione Area servizi educativi, sport turismo e statistica del Comune di Lodi. La vigilanza sulla rispondenza tra le norme contenute nel presente foglio patti e condizioni ed i servizi prestati dall'Affidatario è di pertinenza della Dirigente della citata Direzione. Costui ha competenza di verificare e di controllare, anche tramite la delega al personale in servizio negli uffici e presso le sedi, in ordine all'espletamento di tutte le mansioni previste dal presente foglio patti e condizioni.

Dei controlli e delle verifiche viene informato il Responsabile del servizio che è tenuto a fornire agli uffici comunali incaricati della vigilanza tutta la collaborazione necessaria.

Il Comune di Lodi comunicherà per iscritto all'Affidatario le osservazioni e/o le presunte irregolarità del servizio che possono o meno dare luogo a penali, fissando eventualmente un termine per l'adeguamento.

ART. 14 – PENALITÀ

Il Comune di Lodi ha la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, ispezioni volte a verificare il corretto svolgimento del servizio oggetto di affidamento.

Si individuano le fattispecie soggette alle seguenti penali, fatta salva la risarcibilità di ulteriori maggiori danni:

- € 100,00 per ritardata presentazione, nei termini prescritti dal presente capitolato, dei report previsti;
- € 400,00 per ogni mancata effettuazione dei controlli previsti nei centri produzione pasti;
- € 200,00 per mancata effettuazione dei controlli previsti nei punti terminali di distribuzione del servizio;
- € 500,00 per mancata effettuazione dei controlli previsti negli asili nido comunali.

Qualora non venissero rispettati gli altri obblighi previsti dagli articoli del presente capitolato per cause imputabili alla ditta appaltatrice verrà applicata una penale nella misura massima di € 300,00 previa contestazione dell'addebito, fatto salvo il risarcimento di ulteriori maggiori danni e l'applicazione degli artt. 1453 e seguenti del Codice Civile.

La contestazione dell'addebito viene inviata tramite PEC all'Affidatario, invitando lo stesso a

formulare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi.

Qualora l’Affidatario non contro deduca nel termine assegnato oppure fornisca elementi inidonei a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata la relativa penale.

L’applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

ART. 15 – SOSPENSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In materia di sospensione contrattuale, si applica, per quanto compatibile, l'art. 121 del D.lgs. n. 36/2023.

In materia di risoluzione contrattuale, il Comune di Lodi si riserva la facoltà di risolvere il contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali debitamente contestati per via formale al soggetto gestore. Qualora l’Affidatario non adempia a quanto richiesto dall’ente titolare del progetto, il contratto si intenderà risolto ai sensi dell’art. 1453 del Codice Civile, salvo il diritto al risarcimento del danno. Tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato all’Affidatario.

Si procederà alla risoluzione espressa del contratto ai sensi dell’art. 1453 del Codice Civile nei seguenti casi:

- a) fallimento dell’Affidatario;
- b) sovrapposizione di finanziamenti per gli interventi oggetto del contratto (divieto di accettare a qualunque titolo denaro dall’utenza);
- c) utilizzo improprio di qualsivoglia notizia o dato di cui l’affidatario sia venuto a conoscenza nell’esercizio dei compiti affidati;
- d) inosservanza del divieto di cessione del contratto e di subappalto;
- e) violazione dei diritti degli utenti;
- f) mancato utilizzo degli strumenti di pagamento che consentano la piena tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all’art. 3 L. 136/2010, così come modificato dalla L. 217/2010;
- g) mancato reintegro della cauzione definitiva entro i termini di legge;
- h) mancato assolvimento degli oneri previdenziali, assicurativi e di sicurezza previsti dalla normativa vigente in materia;
- i) mancato rispetto del C.C.N.L. di categoria, con riferimento, in particolare, ai minimi retributivi da corrispondere al personale utilizzato per il servizio;
- j) nelle altre ipotesi previste dalla legge.

In tutti i casi di risoluzione del contratto il soggetto gestore non avrà nulla a pretendere dall’Amministrazione comunale per l’interruzione anticipata delle attività e allo stesso sarà trasferito l’importo dovuto esclusivamente per le attività realizzate sino al giorno della disposta risoluzione. Qualora si addivenga alla risoluzione contrattuale per le motivazioni sopra riportate, il soggetto gestore, oltre all’immediata perdita della eventuale cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, conseguenti all’interruzione anticipata del rapporto contrattuale.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si rinvia alle disposizioni di cui all’art. 121 del D.lgs. 36/2023.

ART. 16 – RECESSO

L’Amministrazione comunale si riserva la facoltà di recedere in qualsiasi momento dal contratto d’appalto nei seguenti casi, previa formale comunicazione all’Affidatario con preavviso non inferiore a quindici giorni, senza che da parte dello stesso possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite od in corso di esecuzione:

- per motivi di pubblico interesse o per giusta causa;
- nelle altre ipotesi previste dalla legge.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo si rinvia alle disposizioni di cui

all'art. 122 del D.lgs. 36/2023.

ART. 17 – DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'APPROVAZIONE SPECIFICA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 1341 E 1342 DEL CODICE CIVILE

L'Affidatario dichiara di riconoscere e di approvare, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del Codice civile, tutte le condizioni, nessuna esclusa, indicate in tutti gli articoli del presente Foglio Patti e Condizioni. Dichiara inoltre di approvare specificatamente, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1341 del Codice civile, tutte le clausole sopra riportate.

ART. 18 – STIPULA DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. del D.lgs. 36/2023, il contratto si intende stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.

Art. 19 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore se non è disposta e preventivamente autorizzata dal RUP. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il R.U.P. lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente.

Per quanto non espressamente disposto nel presente articolo, si rinvia alla disciplina di cui all'art. 120 del D.lgs. 36/2023.

ART. 20 – SPESE CONTRATTUALI

Trattandosi di affidamento diretto, la cui stipula del contratto è effettuata secondo quanto previsto dall'art. 19, non sono previste spese contrattuali

ART. 21 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per ogni eventuale controversia in merito alla esecuzione del contratto la competenza esclusiva ed inderogabile è del Foro di Lodi.

Nelle more della definizione della controversia, il soggetto gestore non potrà esimersi dal proseguire l'erogazione delle prestazioni ed assicurare la regolare continuità delle attività previste nel presente documento. È espressamente esclusa la competenza arbitrale.

ART. 22 – ELEZIONE DEL DOMICILIO

A tutti gli effetti contrattuali e di legge, il domicilio dell'Affidatario è quello indicato nella domanda di partecipazione presentata in sede di offerta.

ART. 23 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

È vietata qualsiasi forma di cessione totale o parziale del contratto, pena l'immediata risoluzione del contratto, il risarcimento dei danni e delle spese causati al Comune.

È fatto divieto all'Affidatario di cedere a terzi i crediti del servizio senza specifica autorizzazione da parte del Comune fermo, comunque, il rispetto delle norme di cui al D.lgs. 36/2023.

In caso di inadempimento da parte dell'Affidatario degli obblighi di cui ai commi precedenti, il Comune, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

L'Affidatario e l'eventuale subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione

appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

ART. 24 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali comunicati al Comune di Lodi, saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali 679/2016 dell'Unione Europea. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatico-digitali.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione di dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune
Sistema Susio S.r.l.	IT05181300962	Via Pontida, 9	20063	Cernusco sul Naviglio (MI)

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è allegato alla documentazione di gara.

Le Parti riconoscono reciprocamente che per lo svolgimento del servizio, il Comune di Lodi l'Affidatario agiranno quali Titolari autonomi del trattamento, ciascuno per quanto attiene il proprio ambito di competenza.

È obbligo prendere visione dell'Allegato - Informativa Comuni - Gare appalto e altre procedure di acquisizione beni e servizi

ART. 25 – NORME FINALI E DI RINVIO

Il presente foglio patti e condizioni si compone di 25 articoli.

Per quanto non espressamente previsto dal presente foglio patti e condizioni e dagli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alle norme del Codice civile e alla legislazione in materia di appalti di servizi, con particolare riguardo al D.lgs. 36/2023.

Il soggetto appaltatore è tenuto al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

IL RUP

D.ssa Valentina Guidi

ALLEGATO A – PROGETTO DI GARA

Tabella 1 – Valore complessivo dell'appalto

VOCI DI COSTO	TOTALE COSTO	Incidenza % sul costo complessivo
Personale di coordinamento	1.175,30 €	3,77
Personale operativo	23.189,13 €	74,41
Sicurezza lavoro (legge 81/2008)	1.000,00 €	3,21
Spese sicurezza, bancarie, assicurazioni, reperibilità	1.000,00 €	3,21
Spese varie (trasferte, materiale vario, consulenze, ecc)	2.500,00 €	8,02
Spese generali	300,00 €	0,96
Totale costi al lordo delle imposte	29.164,43 €	93,58
Utile di impresa prima delle imposte	2.000,00 €	6,42
Base costo	31.164,43 €	100,00

Tabella 2 – Calcolo del costo della manodopera

Prospetto dimostrativo costo della manodopera*													
<i>Ruolo</i>	<i>Livello</i>	<i>Minimo</i>	<i>Contingenza</i>	<i>EDR</i>	<i>Totale</i>	<i>Oneri riflessi (stima)</i>	<i>Totale con oneri</i>	<i>divisore</i>	<i>Costo/ora</i>	<i>Ore servizio per audit</i>	<i>N. audit</i>	<i>Costo totale anno</i>	<i>Costo totale appalto</i>
<i>Personale di coordinamento</i>	Q	2.183,09 €	540,37 €	- €	2.723,46 €	45%	3.949,02 €	168	23,51 €	1	10	235,06 €	1.175,30 €
<i>Impiegato direttivo addetto ai controlli</i>	I	2.021,28 €	537,52 €	- €	2.558,80 €	45%	3.710,26 €	168	22,08 €	21	10	4.637,83 €	23.189,13 €
* costo del personale stimato in base ai contenuti delle tabelle retributive allegate all'accordo nazionale di rinnovo del CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi, sottoscritto in data 22.03.2024													24.364,43 €

Le figure professionali indicate nella tabella 2 sono state previste sulla base di analoghi servizi precedenti.

Il calcolo del costo della manodopera è stato effettuato sulla base delle indicazioni previste dall'art. 11, commi 2 e 4, del D.lgs. 36/2023 e dall'allegato I.01 dello stesso. L'operatore economico può indicare nella propria offerta un differente contratto collettivo da esso applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dalla stazione appaltante in riferimento all'art. 11, comma 3, del Dlgs. 36/2023 s.m.i.

Tabella 3 – Calcolo del valore complessivo del servizio

	A - IMPORTO DEL SERVIZIO	
	A1 - Importo del servizio	
A1	Importo per lo svolgimento del servizio	31.164,43 €
	A2 - Oneri per la sicurezza	
A2	Totale oneri per la sicurezza da interferenza (1%)	311,64 €
	A3 - Costo della manodopera	
A3	Totale costo della manodopera, di cui:	24.364,43 €
	A3.1 - Costo manodopera Quadro con funzioni di coordinamento	1.175,30 €
	A3.2 - Costo manodopera Impiegato direttivo addetto ai controlli	23.189,13 €
	- <i>incidenza % costo manodopera</i>	78,18%
A	Importo del servizio, copreso oneri per la sicurezza e costo della manodopera (A1+A2)	31.476,07 €
	Importo soggetto a ribasso, al netto dei costi per la sicurezza e comprensivo del costo della manodopera	31.164,43 €
	B - SOMME A DISPOSIZIONE	
B1	Incentivi funzioni tecniche ex. art. 45 D.lgs. 36/2023	- €
B2	IVA al 22% sull'importo del servizio	6.924,74 €
B3	Spesa per contributo ANAC	- €
B4	Spesa per prestazioni di supporto al RUP	- €
B5	Fondo imprevisti (2%)	623,29 €
B	Importo complessivo somme a disposizione	7.548,02 €
	TOTALE COMPLESSIVO PROGETTO (A+B)	38.712,45 €