

RICHIESTA DI PREVENTIVO PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO DELLA FORNITURA DI DIVISE PROFESSIONALI PER GLI ALLIEVI DEI CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DI AFOL METROPOLITANA SETTORE RISTORAZIONE PER GLI ANNI FORMATIVI 2023-2024 E 2024-2025.

CIG 9881599974

Con la presente siete invitati a formulare un preventivo per la procedura di affidamento diretto della fornitura di divise professionali per gli allievi dei corsi di formazione professionale - settore Ristorazione - che AFOL Metropolitana intende avviare ai sensi dell’art. 1 comma 2 lett.a) della legge n.120/2020 come modificato dal successivo art. 51 comma 1 lett.a) sub.2.1 della Legge n.108/2021 mediante l’utilizzo della piattaforma Sintel di Regione Lombardia, alla quale è possibile accedere tramite il sito internet: <http://www.ariaspa.it>.

Il Responsabile del procedimento di cui all’art.31 del D.Lgs.50/2016 è il dott. Massimo Maraniello, Direttore Divisione Formazione di AFOL Metropolitana.

1. DESCRIZIONE DELL’AFFIDAMENTO

- 1) L’affidamento ha ad oggetto la fornitura di divise professionali per i laboratori didattici di ristorazione (preparazione pasti e servizi sala bar) per gli anni formativi 2023-24 e 2024-25;
- 2) Gli indumenti devono essere composti almeno all’80% di fibre naturali. La composizione dei materiali dovrà risultare da apposita etichetta.
- 3) **Si precisa che le quantità indicate per ciascun articolo presente nelle tabelle sotto riportate si riferiscono al fabbisogno stimato per i corsi di Preparazione pasti e Sala e Bar per ciascuno dei due anni scolastici. La Ditta individuata dovrà fornire il numero di divise effettivamente occorrente per tutte le attività di AFOL Metropolitana, ivi compresi eventuali capi singoli, in base agli ordini che verranno inviati dai referenti delle sedi.**
- 4) L’aggiudicataria è tenuta ad adeguarsi senza nulla pretendere, salvo il corrispettivo relativo alle divise o ai singoli capi effettivamente ordinati.
- 5) Ai sensi del D.lgs. 36/2023, commi 2 e 3b) è prevista, a partire dalla seconda annualità, l’opzione di revisione dei prezzi in caso di aumento superiore al 5% dei prezzi di produzione in relazione agli indici ISTAT.

Di seguito le schede tecniche degli articoli oggetto della presente procedura di affidamento (in base a una stima presunta del fabbisogno per **1 annualità scolastica**):

ARTICOLI CORSO PREPARAZIONE PASTI

Q.tà	DESCRIZIONE
493	GREMBIULE MOD. CHEF BORDEAUX CON RICAMO LOGO AZIENDALE
493	CAPPELLO CHEF CON RICAMO LOGO AZIENDALE
324	TORCIONE CUCINA
291	SCARPE ANTINFORTUNISTICA BIANCA SENZA LACCI, antiscivolo (Certificazione CE UNI EN ISO 20345 SB FO SRC)
175	SAC A POCHE IN TELA CON N. 4 BOCCHETTE

SEDE LEGALE

Via Soderini 24 – 20146 Milano
Tel 02 77404141 – protocollo@afolmet.it
P.IVA 08928300964

161	GIACCA CUOCO (BIANCA CON BORDINO E BOTTONI BORDEAUX CON RICAMO LOGO AZIENDALE)
159	PANTALONE CUOCO SALE PEPE
126	FAZZOLETTO DA COLLO
126	ASTUCCIO PORTA ATTREZZI
126	SPELUCCHINO LAMA CURVA

ARTICOLI SALA E BAR

Q.tà	Descrizione
249	GREMBIULE MODELLO SOMMELIER BORDEAUX CON RICAMO LOGO AZIENDALE
95	CRAVATTINO DONNA / CRAVATTA UOMO BORDEAUX
95	GILET BORDEAUX DONNA / UOMO CON RICAMO LOGO AZIENDALE
84	SCARPE DONNA TIPO BALLERINE NERE / UOMO TIPO MOCASSINO
84	CAMICIA COTONE BIANCA DONNA / UOMO
84	PANTALONE NERO SALA DONNA / UOMO
84	N. 1 CAVATAPPI PROFESSIONALE PER CAMERIERE

All'aggiudicataria AFOL Metropolitana fornirà il logo da applicare alle divise **in formato vettoriale (.ai - .eps - .pdf - .cdr) in alta risoluzione mono livello.**

Tutti i modelli devono rispondere al requisito di buona qualità e alle norme nazionali e comunitarie relative alla sicurezza di settore.

I fornitori, all'atto dell'invio del preventivo, devono inserire, in cartella zip. da caricare nella Busta tecnica del portale Sintel, le schede tecniche degli articoli complete di immagini fotografiche.

Al fine di poter valutare le caratteristiche tecniche della fornitura offerta, i concorrenti dovranno presentare, **pena l'esclusione dalla valutazione del preventivo**, idonea campionatura di ogni divisa completa di accessori (non è richiesta l'applicazione di loghi sui campioni). **Il tutto dovrà pervenire entro la data e l'ora di scadenza previste per l'invio del preventivo (03/07/2023 h. 18:00)**, al seguente indirizzo:

AFOL Metropolitana

Via Soderini 24 – 20146 Milano

C.a. Ufficio Appalti e contratti presso palazzina 12/1

con la dicitura: CAMPIONATURA per la fornitura divise professionali AFOL Metropolitana e CIG di riferimento

nei seguenti orari: **dal lunedì al giovedì: ore 8.30 – 13.00; 14.00 – 18.00; venerdì ore 8.30 – 12.30**

A insindacabile giudizio di AFOL Metropolitana, i modelli che non risponderanno ai requisiti saranno esclusi dalle successive fasi di analisi delle offerte.

I campioni dovranno essere del tutto identici ai prodotti oggetto della fornitura finale.

2. IMPORTO MASSIMO DELL’AFFIDAMENTO

1. Le offerte pervenute saranno opportunamente valutate dal RUP al fine di poter stipulare, con la società che avrà presentato l’offerta più vantaggiosa, un contratto **dell’importo complessivo massimo di € 72.585,00** (Settantaduemilacinquecentottantacinque/00 euro) esclusa IVA comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura che devono, pertanto, intendersi a carico della Ditta offerente.
2. A norma della disciplina vigente (D.lgs. 50/2016 e 81/2008) la Stazione Appaltante reputa che non vi siano rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori dell’aggiudicatario e pertanto non è previsto alcun costo sulla sicurezza.
3. Il prezzo offerto dall’appaltatore si intende fisso ed invariabile. Pertanto, sono a carico dell’appaltatore tutte le spese relative alla fornitura oggetto del presente documento, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione della stessa (rilevazione taglie, confezione, consegna presso le sedi AFOL). Come specificato al punto 1.5, è prevista la revisione del prezzo offerto a partire dalla seconda annualità.

3. TEMPI e LUOGHI DI CONSEGNA DELLA FORNITURA

1. In corrispondenza dell’avvio dell’anno scolastico, AFOL Metropolitana contatterà l’aggiudicatario per la rilevazione delle taglie ai fini del successivo invio dell’ordine.
2. La consegna dovrà essere effettuata entro **45** giorni dall’invio, tramite pec, dell’ordinativo iniziale (divise complete).
3. Le successive eventuali integrazioni di fornitura di singoli capi dovranno avvenire entro 15 giorni dall’invio dell’ordine da parte di AFOL.
4. La rilevazione taglie e la consegna dei singoli ordinativi deve avvenire presso le seguenti sedi formative di AFOL Metropolitana:
CFP di MILANO, via Soderini n.24;
CFP di CORMANO, via dell’Innovazione n.1;
CFP di COLOGNO MONZESE, largo Salvo d’Acquisto n.12/15
CFP di SAN DONATO M.SE, via Parri n.12;
CFP di MELEGNANO, p.zza Bianchi snc;
CFP di ROZZANO, via Oleandri n.7

4. CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

1. È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante l’invio di quesiti tramite la funzionalità “Comunicazioni procedura” della piattaforma Sintel entro il giorno **27/06/2023, ore 09:00**.

5. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. Il servizio è aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l’offerta economicamente più vantaggiosa, ex art. 95 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.
2. La proposta tecnico – economica presentata da ciascun partecipante e descritta al successivo punto 7 dovrà permettere al RUP di verificare la presenza degli elementi tecnici richiesti e di valutarne il rapporto qualità/prezzo.
3. Saranno oggetto di valutazione in particolare la funzionalità e l’estetica dei capi.
4. La valutazione avviene sulla base di criteri discrezionali per cui la Stazione Appaltante non è tenuta a fornire motivazioni sulla scelta operata.

6. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA SU SINTEL

1. La documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante deve essere trasmessa esclusivamente in formato elettronico, attraverso la piattaforma telematica Sintel, entro e non oltre il termine ultimo previsto per l’invio

del preventivo. La documentazione, firmata digitalmente dal rappresentante legale o da persona munita di poteri di firma, deve essere inserita in cartelle formato zip. non firmata digitalmente.

7. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

1. Il Concorrente deve caricare nella BUSTA AMMINISTRATIVA i seguenti documenti firmati digitalmente e inseriti in cartella zip.:

- Il presente documento firmato digitalmente per presa visione;
- Il DGUE debitamente compilato;
- Le dichiarazioni integrative al DGUE;
- La dichiarazione di assenza di provvedimenti interdittivi;
- Il PassOE creato tramite accesso all'apposita sezione del Portale ANAC;
- Il documento di tracciabilità finanziaria.

2. Il Concorrente deve caricare nella BUSTA TECNICA:

- Le schede tecniche degli articoli complete di immagini fotografiche;
- Eventuali proposte migliorative di fornitura (estensione periodo di garanzia dei prodotti; migliori tempistiche di consegna; offerta di un quantitativo di divise gratuite per studenti svantaggiati).

3. Il Concorrente deve caricare nella BUSTA ECONOMICA:

- Preventivo con l'offerta totale per la fornitura biennale delle divise nei quantitativi presunti sopra elencati;
- Dettaglio prezzi dei singoli capi come da prospetto allegato.

8. PassOE

1. Al fine dell'utilizzo del sistema FVOE per la verifica dei requisiti obbligatori di partecipazione, il partecipante dovrà fornire il documento denominato PassOE rilasciato dall'Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici (ANAC), caricandolo a sistema all'interno della Busta Amministrativa.

2. I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul portale ANAC (Servizi ad accesso riservato – FVOE) secondo le istruzioni ivi contenute.

9. SUBAPPALTO

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 105 D.lgs. 50/2016, tutte le prestazioni sono subappaltabili da parte dell'impresa concorrente fatta eccezione per i divieti previsti dalle vigenti disposizioni. Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta le parti della fornitura che intende subappaltare.

2. In mancanza di tali indicazioni il successivo subappalto è vietato.

10. GARANZIA DEFINITIVA

1. L'Appaltatore, per la sottoscrizione del contratto, è tenuto a costituire una garanzia denominata definitiva, ai sensi dell'art. 103, comma 1, D.lgs. 50/2016 (ovvero artt. 106 e 117 D.lgs. 36/2023 a valere dal 01/07/2023), pari al 10% dell'importo contrattuale.

2. La garanzia è resa a prima richiesta e senza eccezioni e deve essere operativa entro 15 giorni a semplice richiesta della Committente. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ex art. 1944 c.c. e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c.c. comma 2.

3. In caso di escussione totale o parziale della garanzia, l'Appaltatore ha l'obbligo di reintegrare la stessa sino all'importo convenuto.

4. La garanzia ha ad oggetto l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, fermo restando il diritto al maggior danno.

5. La garanzia è prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa emessa da istituto autorizzato, deve essere firmata digitalmente, verificabile telematicamente presso l'emittente ovvero gestita mediante

ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'art. 8-ter, comma 1, D.L. 14/12/2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla L. 11/02/2019, n. 12, conformi alle caratteristiche stabilite dall'AGID con il provvedimento di cui all'art. 26 comma 1.

6. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 c.7 D.lgs. 50/2016 (dall'01/07/2023, art. 106, comma 8, D.lgs. 36/2023).

7. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento.

11. RESPONSABILITA'

1. L'impresa assume in proprio ogni responsabilità derivante dall'espletamento della fornitura.

2. L'impresa risponderà, altresì, del comportamento dei propri dipendenti, nonché dei danni da questi arrecati a persone o cose sia di AFOL Metropolitana che di terzi, manlevando e tenendo indenne conseguentemente AFOL Metropolitana stessa da qualsiasi pretesa al riguardo.

3. L'Impresa si impegna espressamente a tenere indenne AFOL Metropolitana da qualunque pretesa e/o addebito e/o risarcimento richiesti da terzi ad AFOL Metropolitana stessa, a qualsiasi titolo, a causa di fatti e/o atti riferibili comunque alla sua responsabilità.

12. MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il pagamento è disposto su presentazione di fattura da emettere a consegna e verifica delle divise professionali ultimate, entro i 60 (sessanta) giorni successivi alla data di emissione della fattura differita a fine mese ai sensi dell'art. 113bis D.lgs. 50/2016. Il termine di 60 giorni è sospeso se la Committente, entro il quarantacinquesimo giorno dal ricevimento della fattura, formalizzi motivate contestazioni all'Appaltatore riguardanti l'esecuzione della prestazione, l'importo fatturato o la regolarità fiscale del documento.

2. Il saggio del tasso di interesse per il ritardato pagamento è quello legale determinato in misura pari all'interesse legale (art. 1284 c.c) vigente pro-tempore, senza alcuna maggiorazione. Il termine di cui sopra è sospeso qualora entro il 45° giorno dal ricevimento della fattura la Committente provveda a formalizzare all'Appaltatore in maniera motivata puntuali contestazioni riferite all'oggetto della prestazione ovvero all'importo addebitato o alla irregolarità fiscale del documento contabile. Per la generalità dei casi la data di ricevimento della fattura o nota di addebito si intende a pieno titolo ed effetti la data riportata dal sistema di interscambio dell'Agenzia dell'Entrate (Sdl).

3. La fattura deve essere intestata a: AFOL Metropolitana – via Soderini 24 – 20146 Milano – P.IVA 08928300964. Ai fini della fatturazione elettronica, il codice univoco è il seguente: A4707H7. La fattura deve essere predisposta in base al vigente sistema della split payment. Alla fattura va aggiunta in calce la seguente dicitura: "IVA scissione dei pagamenti – Art. 17ter D.P.R. n. 633/1972". L'importo dell'IVA esposto in fattura è versato direttamente dalla Committente.

4. Per oggettive esigenze connesse alla chiusura e riapertura dell'esercizio finanziario, è sospeso il termine di pagamento delle fatture dal 16 dicembre al 15 gennaio dell'anno successivo.

5. La committente procede al pagamento del corrispettivo dovuto previa acquisizione della documentazione attestante il regolare versamento da parte dell'Appaltatore dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali relativa al mese in cui si è svolta la fornitura.

6. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari si applicano gli artt. 3 e 6 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010.

7. Ai sensi del comma 5 bis dell'art. 30 del D.lgs. 50/2016 sui pagamenti verrà operata una ritenuta nella misura dello 0,5% sull'importo netto del credito maturato. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale del contratto, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione del certificato di regolare esecuzione del servizio e acquisizione del documento unico di regolarità contributiva che non evidenzia inadempienze.

13. INADEMPIMENTI E PENALI

1. In caso di consegna difforme rispetto alle specifiche tecniche previste nel presente capitolato e/o nell'offerta tecnica dell'Appaltatore si applica una penale fino al 10% del valore contrattuale.
2. In caso di mancato rispetto del termine di consegna previsto, anche in presenza di consegna solo parziale, l'Appaltatore risulterà gravemente inadempiente, con conseguente applicazione delle seguenti penali:
 - a) Per ogni giorno di ritardo nella consegna: penale dell'1% del valore contrattuale;
 - b) Qualora la consegna non risulti completata decorsi 50 giorni dalla data dell'ordine: penale fissa del 10% del valore contrattuale, fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni.
3. Le inadempienze riscontrate saranno debitamente contestate per iscritto all'Appaltatore il quale, entro 3 giorni lavorativi dalla contestazione, dovrà fornire le proprie giustificazioni che saranno oggetto di valutazione da parte della Committente. In mancanza di alcuna giustificazione nei termini suddetti, la Committente procederà all'applicazione delle penali stabilite.
4. L'importo della penale applicata è detratto dal pagamento della fattura emessa per crediti maturati a favore dell'Appaltatore oppure escusso dalla cauzione definitiva.
5. L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il risarcimento di eventuali danni, incluso quello riveniente da prodotti difformi, o ulteriori oneri sostenuti dalla Committente a causa dei ritardi.

14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Sono considerate condotte di inadempimento ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile:
 - a) Gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali;
 - b) Gravi manchevolezze nell'esecuzione dell'appalto;
 - c) Ritardi nella consegna;
 - d) Mancata sostituzione di capi difettosi;
 - e) Altre inadempienze che ostacolano la prosecuzione dell'appalto.
2. Il contratto è risolto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:
 - a) Accertamento della sussistenza in capo all'Appaltatore di uno o più motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;
 - b) Eventi modificativi dell'assetto societario dell'Appaltatore quali: la cessione dell'azienda, la cessazione dell'attività imprenditoriale, ovvero il concordato preventivo e il fallimento dell'Appaltatore
3. Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, a seguito della dichiarazione di AFOL Metropolitana inviata tramite PEC di volersi avvalere della clausola risolutiva.

15. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO

1. È vietata, da parte dell'Appaltatore, la cessione anche parziale del contratto. I crediti dell'Appaltatore nei confronti della Committente possono essere ceduti previa notifica alla Committente.

16. CONDIZIONE EX ART. 53, COMMA 16 TER, D.LGS. 165/2001 (PANTOUFLAGE)

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 16ter, D.Lgs. 165/2001 l'Appaltatore, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti della Committente che abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali in nome e per conto della Committente nei suoi confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro dei sopra citati dipendenti con la Committente.

17. CODICE ETICO, MODELLO 231, PTPCT, WHISTLEBLOWING

1. La Committente, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, ha adottato un proprio Modello di organizzazione, gestione e

controllo (di seguito “Modello 231”), nonché un proprio Codice Etico e il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito “PTPCT”) recante misure integrative al Modello 231 come stabilito nella L. 190/2012.

2. L’Appaltatore, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara di aver preso visione e di conoscere i principi del Codice Etico, del Modello 231 e del PTPCT adottati dalla Committente e pubblicati sul profilo istituzionale www.afolmet.it nella sezione “Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali”, e si impegna a prestare le attività oggetto del presente capitolato nel rispetto di tali principi.

3. Nel rispetto di quanto stabilito nel Modello 231 e nel PTPCT in materia di flussi informativi verso, rispettivamente, l’Organismo di Vigilanza e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l’Appaltatore si impegna a segnalare ad essi, secondo le rispettive competenze, ogni eventuale comportamento illecito e comunque ogni violazione del Modello 231 e del PTPCT.

4. La violazione, anche parziale, di quanto previsto nel Codice Etico o nel Modello 231 o nel PTPCT adottati dalla Committente ovvero il verificarsi, per cause direttamente imputabili a delle violazioni, di eventi pregiudizievoli, possono comportare, a seconda della gravità dell’infrazione, la risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell’art. 1458 c.c., fatta salva la facoltà per la Committente di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

5. L’Appaltatore, con la sottoscrizione del contratto, dichiara di aver preso visione ed accettare, anche per i propri dipendenti e collaboratori, la Procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblowing), ai sensi della L.190/2012 adottata dalla Committente e pubblicata sul sito istituzionale www.afolmet.it.

6. L’Appaltatore deve quindi segnalare al RPCT della Committente, con le modalità indicate nella procedura di cui sopra, tutte le condotte illecite poste in essere o anche solo tentate da dipendenti o membri degli organi sociali della Committente che riguardano situazione di cui sia venuto a conoscenza in ragione del contratto stipulato.

18. CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

1. Appaltatore e Committente si impegnano a mantenere riservati i dati e le informazioni tutte, di cui vengano in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all’esecuzione del Contratto.

19. LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

1. Il contratto è regolato dalla Legge Italiana.

2. Per ogni controversia relativa alla stipulazione, interpretazione, esecuzione e cessazione del contratto è competente in via esclusiva il Foro di Milano.

Allegati:

- All. 1_Dettaglio prezzi

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott. Massimo Maraniello