

Oggetto: Richiesta di Offerta per il servizio di individuazione di benchmark di riferimento per i servizi di Parcam Srl, supporto alla predisposizione di un modello per la valutazione della congruità

1. Contesto di riferimento, obiettivi e ambiti di intervento e attività richieste

Parcam (d'ora in poi "la Società") è costituita nella forma di società a responsabilità limitata, con socio unico Camera di Commercio Metropolitana di Milano MonzaBrianza e Lodi (d'ora in poi Camera di Commercio) e si occupa di:

1. Gestione immobili
Gestisce gli immobili di proprietà o condotti dal socio unico Camera di commercio e dalle sue Aziende speciali nonché da società controllate o partecipate.
Si occupa inoltre di organizzazione di congressi, convegni, conferenze ed eventi, nonché di qualsiasi tipo di manifestazione complementare, connesso, collaterale o accessorio a congressi, convegni, conferenze ed eventi organizzati dalla Società.
2. Partecipazioni in società
È impegnata nell'assunzione e cessione di partecipazioni in società, enti, consorzi italiani ed esteri, comunque non nei confronti del pubblico, nonché la concessione di finanziamenti e il coordinamento tecnico, amministrativo e finanziario a beneficio delle società partecipate e dunque sempre con esclusione dell'attività finanziaria nei confronti del pubblico; lo studio e l'organizzazione di finanziamenti e di iniziative di investimenti in generale
3. Valorizzazione del territorio
Sostiene e valorizza il territorio nel suo complesso attraverso la promozione delle più idonee politiche di sviluppo, di marketing e tutela dei mercati al fine di favorire l'attrattività del territorio medesimo
4. Attività di consulenza
La società si occupa di predisporre studi e ricerche, nonché svolgere attività di consulenza e prestare attività nei confronti di altre società, enti, consorzi, operatori economici e non economici quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: controllo di gestione, attività di ufficio legale, escluse le attività per legge riservate agli iscritti negli appositi albi professionali, gestione del personale di aziende speciali del socio unico Camera di Commercio e società controllate o partecipate.

Le attività di cui ai punti 3 e 4 hanno per oggetto la fornitura al proprio socio – ed agli Enti dallo stesso controllati- di servizi strumentali per il conseguimento dei loro compiti istituzionali o per incarichi ad essi conferiti, o in adempimento di convenzioni con altri soggetti pubblici o privati, o a supporto dei problemi delle imprese o per lo svolgimento delle attività connotate da organizzazione imprenditoriale che gli stessi medesimi svolgono.

Tali servizi si fondano su competenze trasversali che la Società ha al proprio interno per identificare soluzioni innovative basate su conoscenze ed esperienze multidisciplinari. La Società potrà rendere ogni servizio e compiere ogni operazione strumentale al raggiungimento dei propri scopi sociali, nonché compiere ogni operazione idonea alla miglior efficienza dell'attività del socio ed al loro coordinamento.

La sede legale della Società è a Milano in Via Meravigli 9b, la sede operativa è a Milano in via Meravigli 7.

La Società a fare data dal mese di ottobre 2017 ha assunto la qualifica di Società in-house ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 ed è pertanto soggetta all'applicazione, da parte del socio, di quanto previsto dalla normativa in vigore in particolare codice appalti D.lgs 50/2016 sugli affidamenti in-house, art 192 comma 2 : "Ai fini dell'affidamento in house di un contratto

avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le stazioni appaltanti effettuano preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche”.

La Società è soggetta altresì al c.d. “controllo analogo” (la situazione in cui una amministrazione pubblica esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un’influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata).

L’obiettivo del servizio è di supportare la Società nell’identificazione di una metodologia/metodologie e nella definizione di nuovi modelli/procedure per l’analisi della congruità economica dei servizi offerti che possano rappresentare dei validi strumenti di verifica anche per il socio committente e gli Enti dallo stesso controllati..

Qui di seguito si indicano gli ambiti di intervento – le macro attività – a partire dai quali, e aggiungendone eventualmente di nuovi, l’Affidatario dovrà elaborare dei modelli e delle procedure di analisi di benchmark idonei ad essere utilizzati dal socio committente e gli Enti dallo stesso controllati per la verifica di congruità dei servizi offerti.

Ambiti di intervento e attività richieste.

Ambito A. Confronto di servizi simili offerti da diversi Soggetti di mercato rispetto alla Personalizzazione e al Valore Economico riaddebitato da Parcam.

Per valutare la congruità dei valori economici riaddebitati dalla Società e il livello dei servizi offerti, nei casi in cui siano effettivamente presenti sul mercato dei servizi offerti oggettivamente comparabili, di cui siano rintracciabili le relative valorizzazioni economiche, come prima verifica si chiede di individuare opportuni e puntuali benchmark di mercato al fine di confrontare il livello di personalizzazione e la congruità economica degli specifici servizi offerti da Parcam (si veda elenco di cui all’art. 3) in termini di valori economici riaddebitati, attraverso una comparazione degli stessi con servizi analoghi offerti da altri operatori di mercato.

Ambito B. Valutazione di congruità della componente di costo relativa alle risorse professionali

Nei casi in cui non siano reperibili nel panorama nazionale soluzioni perfettamente confrontabili (non esistono sul mercato valori economici di riferimento per i suddetti servizi) -per servizi per i quali il costo è costituito principalmente da figure professionali in grado di gestire le attività oggetto di fornitura - la valutazione è limitata ad alcune componenti dei costi e, nello specifico, alla componente delle risorse professionali. Per quanto riguarda i costi sostenuti verso l’esterno, infatti, la Società opera come soggetto pubblico ed i suoi affidamenti sono sempre necessariamente oggetto di un confronto competitivo sul mercato.

Per questi casi in particolare si rende necessaria un’analisi di congruità della componente di costo relativa alle risorse professionali (costi giornate uomo impiegate per lo specifico servizio), che l’Affidatario dovrà svolgere attraverso un lavoro di mappatura interna delle risorse professionali, tramite la predisposizione di assessment (basati principalmente su cv con competenze ed

esperienze) finalizzati alla mappature delle competenze interne delle n. 10 risorse di Parcam potenzialmente impiegate nelle attività di cui al punto 3, ciascuna delle quali potrà essere collocata in una o più famiglie di figure professionali, i cui valori economici riaddebitati siano confrontabili con le tariffe di mercato individuate (si veda punto 2); inoltre, si chiede di proporre al Committente, ove possibile, una metodologia per valutare la produttività delle figure professionali, ad esempio sulla base dei progetti già svolti, tenendo conto delle modalità di stima e di verifica degli effort utilizzati in Parcam (stima per analogia, non function point).

C. Incidenza del risparmio dei costi in caso di affidamento in-house a Parcam rispetto ad affidamento a fornitore esterno

Per entrambi gli ambiti di analisi di benchmark A. (Confronto di servizi simili offerti da diversi Provider di mercato) e B. (Valutazione di congruità della componente di costo relativa alle risorse professionali) si chiede di individuare una metodologia per definire la percentuale da applicare in aggiunta alle tariffe di mercato rispetto ai valori economici riaddebitati da Parcam, che tenga conto del risparmio ottenuto dall'Amministrazione sociale con riferimento al trasferimento di competenze da Parcam al fornitore esterno, riduzione dei costi e tempi in relazione al mancato espletamento della procedura di selezione del fornitore esterno, ad evidenza pubblica, le diverse prestazioni aggiuntive che la società "in-house" garantisce nell'ambito della propria attività in favore dell'ente e tutti gli altri punti indicati all'art. 5 punto D).

Al fine di poter far fronte a tali esigenze, si apre la presente Richiesta di Offerta per l'affidamento del servizio in oggetto di cui si riportano di seguito le specifiche.

2. Disciplina applicabile

La presente RDO ha lo scopo di esplorare le possibilità offerte dal mercato, **al fine di affidare direttamente il servizio in oggetto ad un fornitore (ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a del**

D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50), fatta salva la facoltà per Parcam di procedere o meno ad eventuali successive ed ulteriori iniziative volte all'affidamento del servizio di cui all'oggetto.

3. Descrizione dei servizi offerti da Parcam

Parcam al momento non ha un sistema che consenta la verifica formale della congruità economica dei servizi erogati ai propri soci committenti

La Società intende dotarsi di un proprio modello attraverso il quale valutare la congruità dei propri servizi oggetto di affidamento in-house.

Parcam ha classificato l'intero portafoglio di servizi oggetto di affidamento in-house nelle seguenti due categorie sotto rappresentate.

A) Attività di consulenza per funzioni di staff

1. Risorse Umane

- **Organizzazione:** supporto e assistenza nella gestione della struttura organizzativa del personale (organigramma, funzionigramma, ruoli, posizioni, anagrafiche correlate, valori retributivi, sicurezza, ...), analisi organizzative e progettazione di nuove soluzioni

- **Sviluppo:** supporto nei processi di sviluppo del personale (valutazione delle competenze, valutazione del personale, valutazione della performance e delle prestazioni, gestione dei piani di carriera, misurazione degli indicatori di crescita e miglioramento del personale)
- **Piani di incentivazione:** coordinamento e supervisione dell'attività annuale di definizione degli obiettivi per il Management e per il personale dipendente
- **Formazione:** Supporto nell'attività di progettazione della formazione, attraverso l'analisi dei fabbisogni formativi e la proposizione di percorsi coerenti con le necessità emerse e con gli obiettivi di sviluppo del personale
- **Reportistica:** elaborazione di reportistica atta a misurare i principali indicatori di produttività (assenteismo, consumo ferie e permessi, straordinari, malattia e infortuni, scioperi, ecc)
- **Presenze e paghe:** verifica dei sistemi di autorizzazione delle presenze e dell'elaborazione delle buste paga, garantendo la gestione dei fornitori esterni
- **Costo del lavoro:** elaborazione del budget del personale annuale ed eventuali revisioni infra-annuali, analisi degli scostamenti rispetto ai consuntivi ed elaborazione del forecast (previsionale a fine anno)
- **Contrattualistica:** gestione della contrattualistica relativa ai rapporti di lavoro, anche in caso di contenzioso stragiudiziale e giudiziale, assicurando in coordinamento con gli eventuali legali esterni
- **Selezione:** assistenza nei processi di selezione di nuovo personale dipendente e dei collaboratori
- **Sindacale:** supervisione e coordinamento delle relazioni sindacali, assistenza nella contrattazione aziendale e nei procedimenti negoziali
- **Procedure:** elaborazione delle procedure e dei regolamenti attinenti alla gestione del personale, monitoraggio e verifica dell'implementazione delle stesse, assicurando il rispetto della normativa generale e di quella specifica del contesto di riferimento
- **Adempimenti normativi:** supervisione e coordinamento nella adempimenti previsti dalle normative vigenti e assegnati per procedura interna all'Area Risorse Umane e Organizzazione

2. Controllo di gestione

- **Pianificazione:** supervisione e coordinamento nell'elaborazione del budget e del preconsuntivo. Previsioni a finire dell'anno su richiesta e in funzione dell'esigenza del committente. Per i documenti da sottoporre al consiglio di amministrazione, redazione degli allegati necessari e gestione del rapporto con i revisori.
- **Controllo:** supervisione e coordinamento nel controllo dei provvedimenti di spesa e di progetto, verifica della loro coerenza con il budget approvato.
- **Supporto alla redazione del bilancio di esercizio:** coordinamento e supervisione del controllo delle scritture contabili con particolare riferimento agli elementi di contabilità analitica, supporto alla richiesta dati per stanziamenti ratei e risconti. Redazione di prospetti di sintesi e analisi di scostamento del bilancio rispetto al budget o al preconsuntivo.
- **Attività di supporto:** supporto nell'elaborazione e verifica dei ricavi di competenza con cadenza trimestrale sulla base delle regole definite per il bilancio di esercizio.
- **Reporting:** progettazione del reporting e dei suoi contenuti, supervisione e coordinamento dell'emissione di reports di conto economico con periodicità trimestrale e altre tipologie di reporting definite dal committente anche con cadenza diversa in funzione delle esigenze informative contingenti.

- **Adempimenti normativi:** supervisione e coordinamento nell'espletamento degli adempimenti previsti dalle normative vigenti assegnati per procedura interna alla funzione Controllo di Gestione.

3. Legale

- **Contrattualistica:** Supporto nella revisione della contrattualistica commerciale e nella gestione di eventuali criticità, ad esclusione dei contratti con i fornitori
- **Normativa e Procedure:** Supporto nella predisposizione e aggiornamento di documenti aziendali, quali Statuto, Regolamenti, Procedure aziendali, se di competenza, deleghe e procure.
- **Assistenza legale:** Supporto nella soluzione di problematiche giuridiche, anche avvalendosi di professionisti esterni, con i quali gestirà i contatti
- **Contenzioso:** Supporto in caso di ricezione di atti giudiziari, relativi ad attività di propria competenza, anche avvalendosi di professionisti esterni, con i quali gestirà i contatti, nel caso siano incaricati di rappresentare e difendere l'Azienda in eventuali giudizi.

4. Segreteria di direzione

- **Organizzazione meeting ed eventi:** Supporto nella programmazione e nell'organizzazione di meeting ed eventi che coinvolgono il management interno e soggetti esterni all'amministrazione/società di appartenenza
- **Corrispondenza:** filtrare la comunicazione in ingresso e in uscita, redigere verbali, lettere, supervisionare comunicati stampa, predisporre relazioni su progetti
- **Contrattualistica:** predisposizione di contratti e documentazione a supporto

B) Valorizzazione del territorio

Attività semestrale di rilevazione dei prezzi e dei canoni di locazione delle principali tipologie immobiliari scambiate sul territorio della città metropolitana di Milano, di Monza e Brianza e Lodi.

4. Importo e durata del contratto

Parcam intende mettere a disposizione per questo contratto un **compenso non superiore a Euro 13.000,00 + IVA.**

Il presente contratto avrà inizio con l'affidamento e si concluderà dopo 7 giorni dalla conclusione dell'attività di analisi (art. 6 c.1), come indicato all'articolo 6 "Svolgimento del Servizio" c.2 e c.3.

5. Contenuto e valutazione dell'offerta

Sarà oggetto di valutazione una **PROPOSTA TECNICA** dell'operatore economico contenente un **progetto operativo** recante le modalità di svolgimento del servizio a favore di Parcam, che riporti in modo schematico e dettagliato:

- A) Con riferimento all'**ambito A art.1** (Confronto di servizi similari offerti da diversi Soggetti di mercato rispetto alla Personalizzazione e al Valore Economico riaddebitato da Parcam):
 - Indicare metodologia con cui valutare la congruità del valore economico riaddebitato e il livello di servizio offerto da Parcam, descrivendo metodo e fonti per effettuare l'analisi di benchmark con riferimento ai servizi per i quali tale analisi è possibile.
- B) Con riferimento all'**ambito B art. 1** (Valutazione di congruità della componente di costo relativa alle risorse professionali):

- Indicare le metodologie per la mappature delle competenze interne di Parcam, al fine di collocarle in una o più famiglie di figure professionali, i cui valori economici di riferimento siano confrontabili con le tariffe di mercato individuate;
- Indicare le metodologie per la valutazione, ove possibile, della produttività delle figure professionali di Parcam;

C) Con riferimento all'**ambito A e B art. 1**:

- Descrivere le principali fonti (eventualmente anonimizzate) a cui il fornitore intende fare riferimento per i benchmark di mercato riferiti sia alle tariffe professionali che, ove possibile ai servizi, spiegando in che modo queste tariffe/costi possano essere confrontabili con/assimilabili a tariffe e costi Parcam, presentando la numerosità/tipologia di figure professionali/costi comparabili. Se possibile, è opportuno che il fornitore indichi la data di rilevazione dei valori del benchmark riferiti alle tariffe professionali/costi e la presunta validità di tali tariffe.

D) Con riferimento all'**ambito C art. 1** (Incidenza del risparmio dei costi in caso di affidamento in-house a Parcam rispetto ad affidamento a fornitore esterno)

- Indicare una metodologia per definire la percentuale da applicare in aggiunta alle tariffe dei servizi offerti dai fornitori di mercato, rispetto ai costi dei servizi Parcam, che tenga conto del risparmio ottenuto dall'Amministrazione socia che ricorra all'affidamento in-house a Parcam, con riferimento a:
 - o risparmio dei costi di trasferimento delle competenze pregresse sviluppate da Parcam al fornitore esterno;
 - o risparmio dei costi e tempi che deriverebbero dall'espletamento della procedura ad evidenza pubblica – gara d'appalto –per la selezione del fornitore esterno;
 - o risparmio dei costi connessi alla gestione di eventuali situazioni di contenzioso con i fornitori esterni;
 - o presenza di diverse prestazioni aggiuntive che la società "in-house" garantisce nell'ambito della propria attività in favore dell'ente (reperibilità, tempestività, immediatezza, conoscenza del contesto e valutazione dell'impatto delle soluzioni con una visione globale, flessibilità di attivazione a fronte di urgenze, controllo analogo sui servizi erogati);
 - o risparmio ottenuto dall'Amministrazione socia con riferimento al ruolo di Parcam come innovatore e integratore tra necessità manifestate da più unità organizzative del socio stesso;
 - o risparmio degli oneri, potenzialmente molto elevati per l'Ente, connessi al controllo dell'integrità del fornitore terzo sotto vari aspetti non ultimo quello relativo alla tutela della sicurezza e della integrità delle informazioni, che il soggetto in-house custodisce.

E) Il fornitore dovrà inoltre fornire:

- il numero di giornate/uomo che l'operatore economico offre nel corrispettivo offerto;

- la suddivisione delle giornate/uomo complessive proposte sulla base del dettaglio delle profili professionali del team di lavoro che il Fornitore intende mettere a disposizione di Parcam;
- i curriculum vitae (anonimizzati con prima lettera di nome e cognome) dei profili professionali da dedicare al servizio;
- breve descrizione dei servizi analoghi già svolti;
- qualunque altro elemento, proposta o prestazione che possa essere considerato migliorativo rispetto all'offerta.

Il fornitore dovrà riportare in modo chiaro nell'offerta il prezzo complessivo del servizio indicando separatamente i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 95 comma 10, D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50). Il prezzo offerto s'intende comprensivo quindi di: costo del personale; spese di viaggio per raggiungere la sede Parcam; costi interni aziendali della sicurezza per l'adempimento degli obblighi di legge (quali ad esempio: visite mediche, formazione, ecc.).

Parcam si riserva di chiedere chiarimenti sulle offerte presentate.

Non saranno prese in considerazione offerte con Prezzo Complessivo superiore a Euro 13.000, 00+ IVA.

Parcam individuerà la società affidataria del servizio sulla base delle considerazioni qualitative, tecniche ed economiche che emergeranno dalla comparazione delle offerte presentate.

Parcam si riserva di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida purché considerata congrua e conveniente. Si riserva, inoltre, di non procedere all'affidamento a proprio insindacabile giudizio.

Le proposte ricevute si intenderanno impegnative per i concorrenti per un periodo di massimo di 90 giorni; esse non saranno invece in alcun modo impegnative per Parcam, per il quale resta salva la facoltà di poter procedere ad eventuali successive e ulteriori iniziative volte all'affidamento del servizio di cui all'oggetto. Parcam si riserva, inoltre, di negoziare il contenuto delle proposte ricevute.

6. Svolgimento del Servizio

Il progetto si svolgerà tramite la realizzazione delle seguenti attività:

1. Parcam entro i primi 7 giorni dall'affidamento provvederà ad organizzare con il fornitore affidatario del servizio, alcune riunioni di approfondimento anche di carattere tecnico finalizzate ad assicurare la massima comprensione delle caratteristiche dei servizi proposti da Parcam su clienti-tipo fornendo laddove necessario tutte le informazioni utili alla predisposizione di benchmark illustrando modalità di erogazione e le caratteristiche del servizio e i volumi in gioco;
2. il Fornitore procederà successivamente in autonomia all'attività oggetto della RdO e presentando comunque **entro e non oltre 15 giorni** di calendario dalla conclusione degli approfondimenti sopra indicati, uno stato di avanzamento del progetto, mostrando il lavoro predisposto fino a quel momento a titolo di esempio le soluzioni proposte sulla scheda di congruità ed i primi benchmark messi a disposizione etc;

3. **Entro i successivi 7 giorni** di calendario dal punto 2, il Fornitore deve concludere il progetto oggetto della RdO presentando il progetto definitivo.

7. Requisiti richiesti

Il concorrente dovrà dimostrare di avere maturato una adeguata esperienza nello svolgimento del servizio in oggetto.

Le figure professionali messe a disposizione per il servizio dovranno essere adeguatamente formate e qualificate, quindi dotate dell'esperienza e delle competenze necessarie.

Documentazione richiesta al solo affidatario

Ai fini del perfezionamento del contratto, al solo affidatario del servizio verrà richiesta la seguente documentazione:

- La presente lettera timbrata e sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'impresa;
- Dichiarazione sostitutiva che autocertifichi il possesso dei requisiti generali necessari per sottoscrivere contratti pubblici, utilizzando preferibilmente il modello fornito da Parcam;
- Una dichiarazione che attesti l'adozione da parte dell'affidatario di un Codice Etico ai sensi del Decreto Legislativo 231/01, oppure, in alternativa, il Codice Etico Parcam sottoscritto per accettazione;
- Comunicazione dei dati identificativi del conto corrente dedicato alla presente commessa pubblica ai sensi della legge n. 136 del 2010.

8. Penali

In caso di mancato rispetto della tempistica sopraindicate – Art. 6 “Svolgimento del servizio” c. 2 e c. 3, pari a 22 giorni complessivi di calendario, - Parcam, a suo insindacabile giudizio, si riserva di applicare la seguente penale :

- € 150,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai primi 3 giorni; € 300,00 per ogni giorno lavorativo successivo ai primi tre giorni.

Il raggiungimento di un importo totale di penali pari al 10,00% del corrispettivo indicato in sede di offerta, potrà comportare la risoluzione del contratto salvo in ogni caso il risarcimento del danno ulteriore. In tale ipotesi verranno saldate le competenze per quanto svolto dalla società affidataria che non avrà diritto ad alcuna altra rivendicazione, pretesa, aspettativa, risarcimento o indennizzo di sorta.

9. Condizioni di ammissibilità

Il Fornitore non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. .

10. Corrispettivi e fatturazione

La fatturazione del servizio avverrà per il 40% al totale compimento della fase n.2 sopraindicata (Svolgimento del servizio) e comunque subordinata all'approvazione del responsabile del contratto

di Parcam. L'autorizzazione sarà condizionata alla valutazione positiva della regolare esecuzione delle prestazioni attese in termini di corrispondenza, completezza, adeguatezza e tempestività, in coerenza con le singole attività svolte e con gli obiettivi raggiunti. Il restante 60% avverrà a totale completamento dell'intero servizio secondo quanto richiesto da Parcam e oggetto della RdO e comunque sempre subordinata all'approvazione da parte del responsabile del contratto di Parcam.

Non sarà riconosciuta alcuna prestazione aggiuntiva a quanto stabilito nella presente lettera se non espressamente autorizzata da Parcam. Il Fornitore, pertanto, non potrà avanzare alcuna pretesa di liquidazione fatture per prestazioni aggiuntive non autorizzate.

In riferimento ai pagamenti si rende noto che:

- Il pagamento delle fatture sarà disposto di norma entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa, salvo il caso in cui questa non sia regolare. La liquidazione delle somme dovute verrà subordinata all'attestazione di regolare esecuzione del servizio previo rilascio del DURC da parte degli enti previdenziali competenti entro il termine previsto dalla legge (30 gg);
- In piena conformità alle disposizioni di cui alla legge n. 136 del 2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, i pagamenti verranno effettuati su conto corrente dedicato, anche non via esclusiva, alle commesse pubbliche del Fornitore.

Non sarà riconosciuto il rimborso di altre spese di qualsiasi natura esse siano.

A esclusivo titolo di esempio non verranno rimborsate le spese di viaggio, vitto, alloggio, ecc., anche qualora dovessero essere sostenute per motivi indipendenti dalla volontà del Fornitore.

11. Soluzione delle controversie

Le parti sottoporranno tutte le controversie derivanti dal presente contratto o collegate ad esso - ivi comprese quelle relative alla sua interpretazione, validità, efficacia, esecuzione e risoluzione - al tentativo di mediazione secondo le disposizioni del regolamento del Servizio di conciliazione - Camera Arbitrale di Milano, che le parti espressamente dichiarano di conoscere e di accettare integralmente. Le parti si impegnano a ricorrere alla mediazione prima di iniziare qualsiasi procedimento arbitrale o giudiziale. Nel caso il tentativo di mediazione fallisca e, qualora le parti

vogliono tutelare i propri diritti e interessi legittimi in sede giudiziale, sarà competente in via esclusiva il Foro di Milano.

12. Obblighi di riservatezza e segretezza

Le informazioni, i dati e le conoscenze acquisite nel corso dell'attività affidata al Fornitore dovranno essere utilizzati nella misura e con mezzi strettamente necessari allo svolgimento delle attività, con modalità che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno. Le suddette disposizioni rimarranno in vigore anche dopo la scadenza o la cessazione, per qualsiasi motivo, del presente contratto. Pertanto il Fornitore non potrà avvalersi delle informazioni rilevate nel corso delle attività effettuate a favore di Parcam per altri scopi né portarlo a conoscenza di altri enti o persone o divulgarlo con qualsiasi modalità. Tutti i dati e le informazioni di cui il Fornitore entrerà in possesso nello svolgimento delle attività di cui al presente contratto, dovranno essere considerati riservati ed è fatto assoluto divieto alla loro divulgazione (artt. 98 e 99 del codice di Proprietà Industriale). Tali obblighi si estendono a tutte le persone coinvolte dal Fornitore nello svolgimento dei servizi richiesti dal Committente.

13. Richiesta di informazioni e chiarimenti

Eventuali chiarimenti tecnici potranno essere richiesti al Responsabile del procedimento inviando una e-mail entro e non oltre le **ore 12 del 02/02/2018** all'indirizzo **ufficio.acquisti@mi.camcom.it** e in copia per conoscenza all'indirizzo e-mail marzia.lisena@mi.camcom.it . Nell'oggetto della e-mail dovrà essere riportata la dicitura **"RDO per servizio valutazione congruità"**

14. Invio dell'offerta

L'offerta dovrà pervenire entro e non oltre le **ore 12.00 del 08/02/2018**. via e-mail all'indirizzo **ufficio.acquisti@mi.camcom.it** e in copia per conoscenza all'indirizzo e-mail marzia.lisena@mi.camcom.it . Nell'oggetto della e-mail dovrà essere riportata la dicitura **"RDO per servizio valutazione congruità"**

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

.....

Per accettazione

(Timbro e Firma del Legale Rappresentante dell'impresa)

Si precisa che, ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, i dati raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità indicate nel presente avviso.