



FONDAZIONE MILANO CORTINA 2026  
ORGANISING COMMITTEE FOR THE  
OLYMPIC AND PARALYMPIC WINTER GAMES

PIAZZA TRE TORRI, 3 - 20145 MILANO, ITALIA  
[www.milanocortina2026.org](http://www.milanocortina2026.org)

© 2021 FONDAZIONE MILANO CORTINA 2026 - ALL RIGHTS RESERVED.  
THIS DRAWING IS THE PROPERTY OF THE ORGANISING COMMITTEE FOR  
THE  
2026 OLYMPIC AND PARALYMPIC WINTER GAMES AND IS STRICTLY  
CONFIDENTIAL.  
IT IS NOT TO BE DISTRIBUTED, REPRODUCED OR ALTERED IN ANY WAY  
AS WHOLE OR IN PARTS WITHOUT WRITTEN PERMISSION OF  
FONDAZIONE MILANO CORTINA 2026.  
FONDAZIONE MILANO CORTINA 2026 SHALL HAVE NO RESPONSIBILITY OR  
LIABILITY FOR THE SUITABILITY, ACCURACY, OR COMPLETENESS OF THE  
INFORMATION IT CONTAINS.  
ALL DIMENSIONS AND LEVELS MUST BE VERIFIED ON SITE AND ANY  
DISCREPANCIES ARE TO BE REPORTED TO FONDAZIONE MILANO  
CORTINA 2026 BEFORE PROCEEDING WITH ANY RELATED WORKS.

DOCUMENTO

## SERVIZI DI INGEGNERIA DISCIPLINARE

Cluster	Venue	Series Key	Drawing/Model
ALL	ALL	--	REPORT
Autore	Scala	Data	Revisione No.
Fondazione Milano Cortina 2026	--	20.11.2024	00

**FONDAZIONE MILANO CORTINA 2026**  
**milanocortina2026.org**

**Organising Committee for the Olympic and Paralympic Winter Games**

Piazza Tre Torri, 3 - 20145 - Milano, Italia

P.IVA 11199200962 - C.F. 97866790153 - REA MI-2589108 - Cod. univoco 5RUO82D

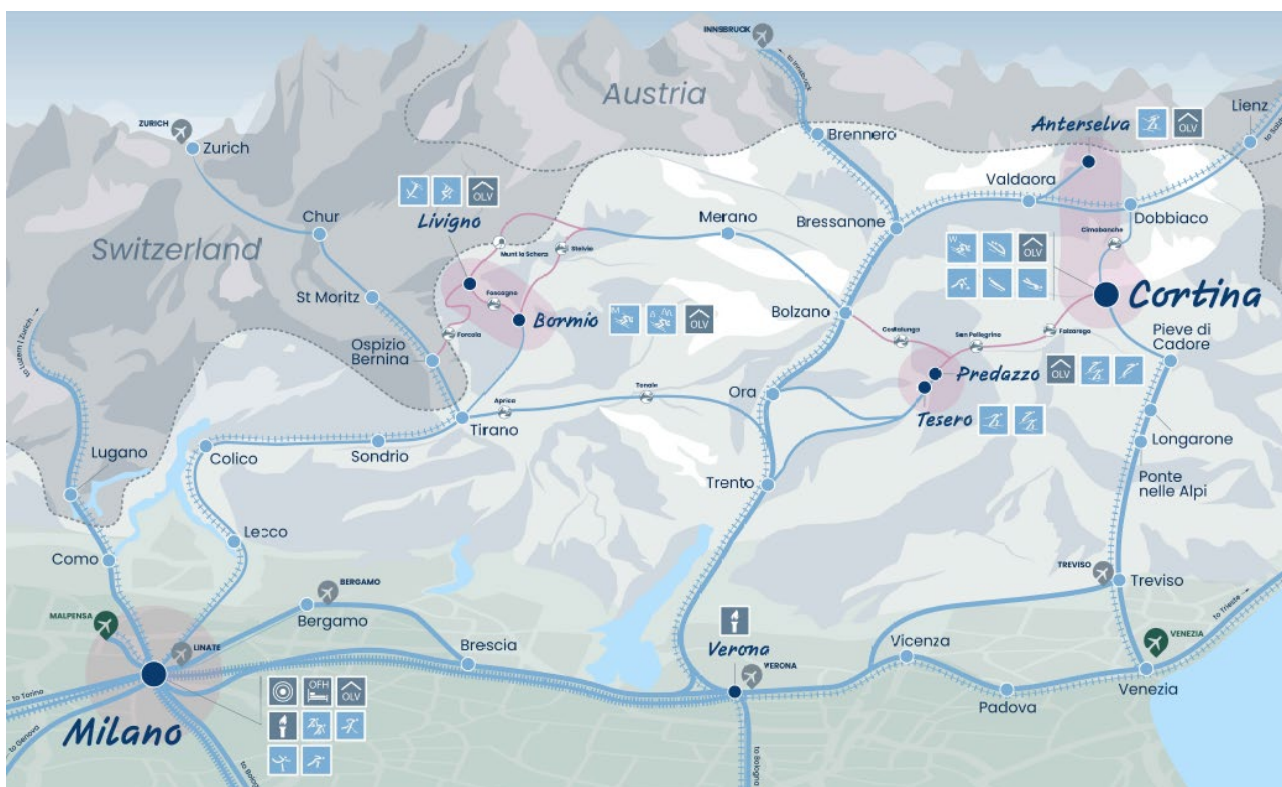
PEC [fondazionemilanocortina2026@legalmail.it](mailto:fondazionemilanocortina2026@legalmail.it)

# Fondazione Milano Cortina 2026

## Disciplinare di Consultazione

### PREAMBOLO

Fondazione Milano Cortina 2026 ("**Fondazione**"), il Comitato Organizzatore dei XXV Giochi Olimpici Invernali e dei Giochi Paralimpici Invernali del 2026 (i "**Giochi**"), è responsabile dell'organizzazione dei Giochi in base ai suoi obblighi contrattuali nei confronti del Comitato Olimpico Internazionale ("**CIO**") e del Comitato Paralimpico Internazionale ("**IPC**"). Nel processo di ottimizzazione dell'organizzazione dei Giochi, Fondazione prevede di organizzare i Giochi in conformità con i Masterplan di Milano Cortina 2026 (di seguito il Masterplan sia per i Giochi Olimpici che Paralimpici).





Le Venue sono un requisito fondamentale per l'organizzazione dei Giochi. Fondazione deve pianificare, progettare, costruire, rinnovare, adattare, consegnare e gestire Venue e infrastrutture capaci di ospitare i Giochi e soddisfare tutte le esigenze operative e sportive, nonché le normative di riferimento, in conformità con la legislazione e le migliori pratiche in materia di salute, sicurezza e sostenibilità.

La missione di Fondazione, insieme ai suoi partner, è di pianificare, consegnare e gestire le infrastrutture delle Venue competitive e non competitive in modo che:

- Siano sicure e conformi ai codici e agli standard nazionali e/o internazionali di riferimento (per la costruzione o l'installazione delle infrastrutture, e per le operazioni delle Venue e degli eventi);
- Garantiscano il rispetto dei diritti umani e degli standard lavorativi, e che siano attuate le normative in materia di salute e sicurezza (H&S);
- Assicurino che i criteri di sostenibilità siano applicati per ridurre l'impatto ambientale, migliorare l'impatto sociale e promuovere uno sviluppo economico locale sostenibile;
- Garantiscano alti standard di accessibilità;

- Garantiscano che le Venue siano compatibili con le trasmissioni televisive, in stretta collaborazione con Olympic Broadcasting Services ("**OBS**");
- Siano consegnate nei tempi previsti e rispettando il budget (inclusi la pianificazione e gestione efficiente dei costi, oltre ai processi di monitoraggio e reportistica);
- Soddisfino i requisiti funzionali e operativi di molteplici stakeholder, offrendo un'esperienza positiva agli stessi;
- Supportino la generazione di entrate e opportunità commerciali.

## **DISCLAIMER**

Le istruzioni riportate nel presente documento sono formulate al fine di garantire pari ed equo trattamento a tutte le aziende partecipanti alla Consultazione ("**Offerente/i**"). Pertanto, è essenziale che ogni Offerente fornisca tutte le informazioni richieste nel presente documento e nei relativi allegati, rispettando integralmente le regole qui stabilite.

Il mancato rispetto da parte degli Offerenti delle istruzioni e/o dei requisiti delineati nella Consultazione può comportare l'invalidazione della loro offerta.

La presente Consultazione non è soggetta al Codice dei Contratti Pubblici italiano, poiché Fondazione è un soggetto avente natura giuridica privata e per tale motivo non assume il ruolo di Organismo di Diritto Pubblico o di Stazione Appaltante o di Amministrazione Pubblica, pur osservando principi di par condicio, trasparenza, tracciabilità, efficienza ed efficacia, favor participationis.

Tutti i costi per la partecipazione a questa Consultazione saranno a carico dell'Offerente. L'Offerente, pertanto, non potrà richiedere a Fondazione alcun rimborso per il tempo e le risorse impiegate nella Consultazione. Altresì, l'Offerente non ha diritto di rivendicare, alcuna perdita o danno, a qualsiasi titolo, nei confronti di Fondazione (inclusi eventuali reclami/perdite/danni derivanti dalla perdita di opportunità commerciali con terzi).

Ciascun Offerente è obbligato a mantenere la massima riservatezza riguardo a tutti i documenti e disegni di esclusiva proprietà di Fondazione, relativi all'intera documentazione della Consultazione, e ad astenersi, salvo espressa approvazione di Fondazione, dal pubblicare fotografie, notizie, articoli o qualsiasi altra informazione correlata. Questa clausola si applica anche a qualsiasi consulente coinvolto dagli Offerenti nel processo di Consultazione.

A tal fine, l'Offerente riconosce di aver firmato e inviato a Fondazione un accordo di riservatezza, impegnandosi a rispettarlo.

## SOMMARIO

<b>DISCIPLINARE DI CONSULTAZIONE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. INFORMAZIONI GENERALI.....</b>	<b>6</b>
<b>2. DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA CONSULTAZIONE .....</b>	<b>7</b>
<b>3. LOTTI E VENUE .....</b>	<b>9</b>
<b>4. SCOPO DEI LAVORI .....</b>	<b>11</b>
<b>5. CRONOPROGRAMMA E PROCESSI .....</b>	<b>13</b>
5.1. Cronoprogramma della Consultazione .....	13
5.2. Processo della Consultazione .....	13
5.2.1. Incontro tecnico.....	14
5.2.2. Richieste di Informazioni.....	14
<b>6. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA .....</b>	<b>15</b>
6.1. Offerta tecnica .....	15
6.2. Offerta economica.....	16
<b>7. FATTURAZIONE .....</b>	<b>17</b>
<b>8. PENALI .....</b>	<b>18</b>
<b>9. ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI IMPRESE .....</b>	<b>19</b>
<b>10. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.....</b>	<b>20</b>
<b>11. COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO .....</b>	<b>21</b>
<b>12. SOSTENIBILITÀ .....</b>	<b>21</b>
<b>13. RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI ASSICURATIVI .....</b>	<b>22</b>
<b>14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....</b>	<b>24</b>
<b>15. LEGGE APPLICABILE E RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE .....</b>	<b>25</b>

## 1. INFORMAZIONI GENERALI

Il presente documento ha lo scopo di delineare le linee guida, le specifiche e i criteri relativi alla Consultazione ("**Consultazione**"), finalizzata all'individuazione di società in grado di fornire figure professionali con comprovata esperienza, come descritto nel successivo capitolo 4 ("**Servizi**"), per le Venue indicate nel capitolo 3, presso le quali si svolgeranno i XXV Giochi Olimpici e Paralimpici Invernali del 2026.

I Giochi Olimpici Invernali comprendono 116 eventi in 8 discipline sportive, mentre i Giochi Paralimpici Invernali comprendono 79 eventi in 6 discipline sportive. Tutti questi eventi si terranno in 14 sedi di competizione, integrate da circa 7 sedi non competitive (le "**Venue**"), secondo il Masterplan descritto nel sottostante capitolo 3. L'Offerente Aggiudicatario, o l'Associazione Temporanea di Imprese ("**ATI**"), individuato tramite questa Consultazione ("**Offerente Aggiudicatario**") sarà incaricato della realizzazione dell'ambito dei Servizi in conformità con i termini e le condizioni stabiliti nelle Condizioni Generali ("**Condizioni Generali**"), qui allegate come allegato 7, la cui accettazione al momento della partecipazione alla Consultazione è obbligatoria, fatti salvi eventuali ulteriori condizioni speciali che saranno concordate tra le parti (congiuntamente il "**Contratto**").

**Pertanto, l'Offerente, presentando la propria offerta, riconosce e accetta integralmente le Condizioni Generali e dichiara di averle prese in considerazione nella presentazione dell'offerta.**

A scopo di chiarezza, la presente Consultazione non vincola in alcun modo Fondazione a procedere con la selezione di un Offerente Aggiudicatario o alla conclusione di alcun accordo.

Fondazione, a sua esclusiva discrezione, potrà modificare in tutto o in parte i termini e le condizioni o interrompere la Consultazione in qualsiasi momento, fino alla possibile stipula dell'accordo, senza incorrere in alcuna responsabilità precontrattuale o extracontrattuale, e senza che gli Offerenti possano avanzare alcuna pretesa, richiesta, aspettativa, compensazione, indennizzo o domanda di alcun genere.

Inoltre, Fondazione si riserva il diritto di modificare o riposizionare la disposizione delle Venue a causa di eventi imprevedibili, istruzioni del CIO e dell'IPC, decisioni politiche o altri fattori (inclusi quelli riconducibili alla sola discrezione di Fondazione) che possano influire sull'entità e sull'ambito dei Servizi. Questo potrebbe influire sulla modifica dei progetti e/o dei materiali, sul cambiamento di ubicazione e/o dei campi di gara, con possibile impatto sulla posizione finale.

## 2. DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA CONSULTAZIONE

La Documentazione relativa alla Consultazione fornita da Fondazione costituirà parte integrante della presente Consultazione (**"Documentazione di Consultazione"**).

Fermo restando che sarà cura dell'Offerente Aggiudicatario reperire qualsiasi tipo di informazione, documento, normativa, informazione, ecc., per l'esecuzione dei Servizi a regola d'arte, Fondazione metterà a disposizione la seguente documentazione:

- Allegato 1: Scopo dei Lavori;
- Allegato 2: Elenco dei siti Olimpici e Paralimpici;
- Allegato 3: Progetti realizzati per i siti Olimpici e Paralimpici e suoi aggiornamenti, comprensivi di disegni, report tecnici, computi metrici, specifiche tecniche degli elementi che costituiscono le opere temporanee (overlay) da realizzare;
- Allegato 4: Quotation Form;
- Allegato 5: Condizioni Generali;
- Allegato 6: Modulo di valutazione tecnica;
- Allegato 7: Questionario sostenibilità;
- Allegato 8: Cronoprogrammo/Carico di lavoro;

È responsabilità dell'Offerente esaminare tutti i documenti, leggerli e valutarli al fine di poter presentare l'offerta più competitiva.

In caso di lacune, incongruenze e contraddizioni tra i Documenti di Consultazione, l'Offerente deve darne immediata comunicazione scritta a Fondazione.

L'Offerente rimane completamente responsabile per eventuali lacune, incongruenze e contraddizioni non segnalate prima dell'esecuzione dei Servizi.

L'Offerente riconosce che la Documentazione di Consultazione non è definitiva.

L'Offerente riconosce di essere pienamente consapevole di tali possibili modifiche ai Servizi e, partecipando alla Consultazione, dichiara espressamente di accettarle





senza poter avanzare alcuna pretesa, richiesta, aspettativa, compensazione, indennizzo o domanda di alcun genere.

### 3. LOTTI E VENUE

Ogni Lotto è composto da una o più Venue ("**Lotto/i**"). È importante notare che

- a) non tutte le Venue sono competitive (alcune Venue sono destinate solo a cerimonie, a villaggi o trasmissioni);
- b) ciascuna Venue ha una posizione diversa; pertanto, la distanza tra le Venue incluse nello stesso Lotto può essere significativa.

Di seguito si trova la ripartizione dei Lotti, comprensiva di tutte le Venue:

- LOTTO MIP (collocato a Rho Fiera Milano):
  - MH2 (Milano Rho Ice Hockey Arena);
  - MSS (Milano Speed Skating Stadium).
  
- LOTTO MIV (collocato in area Milano e Verona):
  - MOS (Milano San Siro Olympic Stadium);
  - MH1 (Milano Santagiulia Ice Hockey Arena);
  - MSK (Milano Ice Skating Arena);
  - MPD (Milano Piazza del Duomo);
  - OVM (Milano Olympic & Paralympic Village);
  - VOA (Verona Olympic Arena).
  
- LOTTO LIV (collocato a Livigno):
  - LSP (Livigno Snow Park);
  - LAM (Livigno Aerials & Moguls Park);
  - OVL (Livigno Olympic Village).
  
- LOTTO BOP (collocato a Bormio, Tesero e Predazzo):
  - SSC (Stelvio Ski Centre);
  - OVB (Bormio Olympic Village);
  - TCC (Tesero Cross-Country Skiing Stadium);
  - PSJ (Predazzo Ski Jumping Stadium);
  - OVP (Predazzo Olympic & Paralympic Village).

- LOTTO COR (collocato a Cortina):
  - CCU (Cortina Curling Olympic Stadium);
  - CSC (Cortina Sliding Centre);
  - CAL (Tofane Alpine Skiing Centre);
  - CSB (Cortina Para Snowboard Park);
  - OVC (Cortina Olympic & Paralympic Village);
  - Cortina TV Studios.
  
- LOTTO ANT (collocato ad Anterselva):
  - ABA (Anterselva Biathlon Arena);
  - OVA (Anterselva Olympic Village).
  
- LOTTO MMC (collocato a Milano):
  - MMC (Main Media Centre).

## 4. SCOPO DEI LAVORI

L'oggetto della presente Consultazione ("**Consultazione**") è la selezione di una società di ingegneria qualificata che possa fornire servizi di consulenza e supporto tecnico per la Fondazione fino al termine dei Giochi Olimpici e Paralimpici, previsto per marzo 2026. L'Offerente Aggiudicatario dovrà garantire l'erogazione di servizi di supervisione, revisione e monitoraggio dei progetti esecutivi e costruttivi presentati dal General Contractor, con l'obiettivo di verificare che siano conformi agli standard di qualità e alle normative italiane e olimpiche stabilite dalla Fondazione ("**Servizi**"). Per ulteriori dettagli si rimanda all'allegato 1.

Fondazione si riserva il diritto di ridurre l'oggetto dei Servizi in qualsiasi momento durante la Consultazione, nonché dopo l'aggiudicazione della Consultazione e durante l'esecuzione dei Servizi. In tal caso, l'Offerente/l'Offerente Aggiudicatario, a seconda del caso, riceverà una notifica riguardante la riduzione dei Servizi e dovrà conseguentemente ridurre i costi in base alla riduzione dei Servizi.

**L'Offerente riconosce che, presentando la propria offerta, accetta tale riduzione (se presente) senza poter avanzare alcuna pretesa, richiesta, aspettativa, compensazione, indennizzo o domanda di alcun genere.**

Fondazione si riserva altresì il diritto di estendere l'oggetto dei Servizi in qualsiasi momento durante la Consultazione, nonché dopo l'aggiudicazione della Consultazione e durante l'esecuzione dei Servizi. In tal caso, l'Offerente/l'Offerente Aggiudicatario, a seconda del caso, riceverà una notifica riguardante tale incremento e dovrà quotare separatamente i costi aggiuntivi.

**L'Offerente riconosce che, presentando la propria offerta, accetta tale estensione (se presente) senza poter avanzare alcuna pretesa, richiesta, aspettativa, compensazione, indennizzo o domanda di alcun genere.**

L'Offerente è tenuto a garantire la stabilità delle figure professionali fornite per l'intera durata dell'incarico. È richiesto che le persone selezionate rimangano le stesse per tutto il periodo indicato, salvo situazioni eccezionali che dovranno essere preventivamente comunicate e approvate dalla Fondazione, come indicato nel punto precedente.

**L'Offerente non potrà procedere liberamente alla sostituzione del Personale Designato. Ogni sostituzione dovrà essere preventivamente approvata dalla Fondazione, previa presentazione della documentazione necessaria a dimostrare che il sostituto soddisfi pienamente i requisiti previsti per la figura da sostituire, inclusi quelli relativi a competenze, qualifiche ed eventuali certificazioni richieste.**

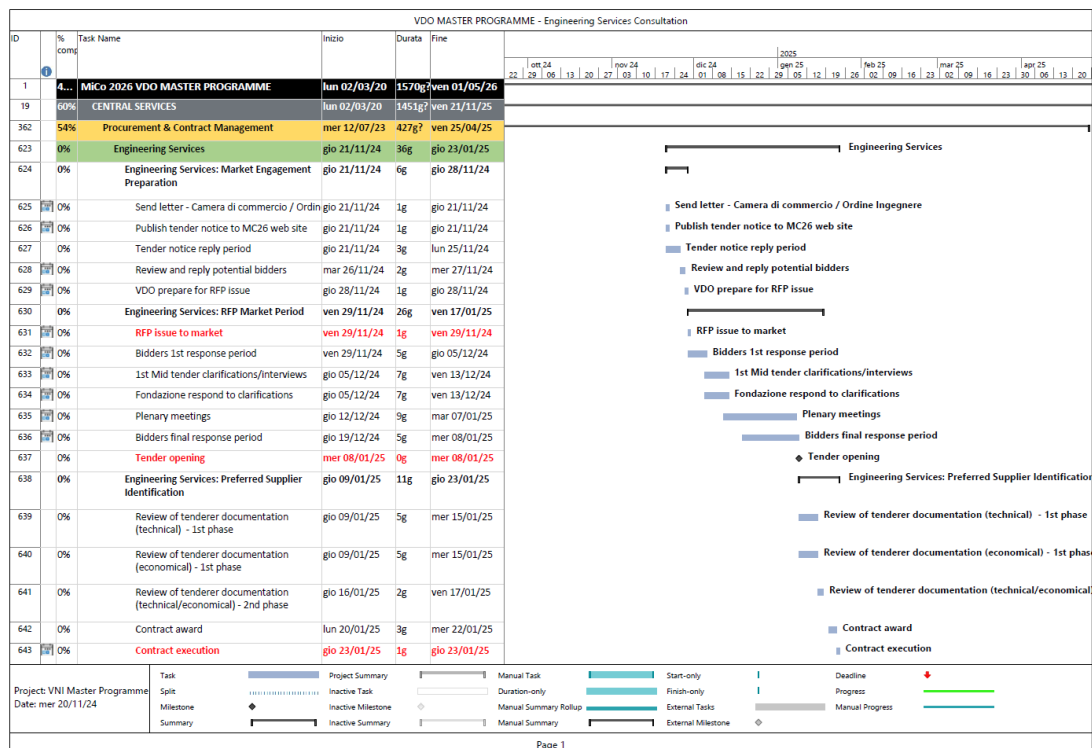
**Inoltre, la Fondazione potrà richiedere, motivandone le relative ragioni, la sostituzione e/o l'allontanamento del Personale Designato che durante lo svolgimento dei Servizi abbiano dato motivi di disservizio o tenuto un comportamento non consono agli standard richiesti.**

Il valore economico dei servizi sarà determinato sulla base della compilazione, da parte dell'Offerente, del Quotation Form (Allegato 4). In questo modulo sono dettagliate le attività da svolgere ed una stima di impegno richiesto per il Personale Designato, compreso il supporto continuativo di back office. L'offerta dovrà essere onnicomprensiva e forfettaria, tenendo conto di tutti i costi legati all'erogazione dei servizi richiesti.

## 5. CRONOPROGRAMMA E PROCESSI

### 5.1. CRONOPROGRAMMA DELLA CONSULTAZIONE

Il seguente cronoprogramma è vincolante per gli Offerenti e il mancato rispetto dello stesso è considerato una violazione dei termini della Consultazione, che può comportare l'esclusione dalla stessa:



Fondazione si riserva comunque il diritto di modificare il cronoprogramma a sua esclusiva discrezione, informando tutti gli Offerenti di tali cambiamenti, ai quali essi dovranno adeguarsi.

### 5.2. PROCESSO DELLA CONSULTAZIONE

L'Offerente è obbligato a comunicare con Fondazione esclusivamente tramite la piattaforma di Consultazione ("**Piattaforma**"). Fondazione fornirà a ciascun Offerente tutti gli accessi necessari alla Piattaforma. L'Offerente deve presentare l'offerta e tutta la documentazione correlata in italiano, salvo diversa indicazione. Si precisa che con il termine "Tender opening" si intende la data in cui gli Offerenti dovranno presentare le rispettive offerte.

### **5.2.1.      *Incontro tecnico***

Ciascun Offerente avrà l'opportunità di partecipare a un incontro tecnico plenario programmato durante la Consultazione. L'incontro sarà effettuato circa tre settimane dopo l'apertura della Consultazione.

Fondazione non fornirà alcuna informazione riguardante prezzi, negoziazioni o altri dettagli che potrebbero essere considerati iniqui o favorire uno degli Offerenti. Tutte le domande poste durante gli incontri tecnici saranno condivise con tutti gli Offerenti coinvolti nella Consultazione. L'incontro programmato si terrà online (o in presenza, come definito in seguito).

Gli Offerenti hanno il diritto di rifiutare la partecipazione all'incontro.

### **5.2.2.      *Richieste di Informazioni***

Durante la Consultazione, tutti gli Offerenti possono inviare richieste di informazioni a Fondazione. Le richieste di informazioni devono essere sempre inviate tramite la Piattaforma online. Qualsiasi richiesta di informazioni inviata in modo diverso da quanto descritto non sarà presa in considerazione.

Non sono ammesse richieste di informazioni telefoniche o via e-mail.

## 6. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Gli Offerenti sono tenuti a presentare la propria Offerta suddivisa in conformità ai seguenti punti obbligatori:

- Offerta Tecnica;
- Offerta Economica.

L'Offerta sarà vincolante per l'Offerente per 180 giorni dalla data di presentazione, salvo richiesta di estensione da parte di Fondazione. A scanso di equivoci, si richiede agli Offerenti di fornire la documentazione elencata di seguito e compilare i moduli inclusi negli allegati della Consultazione, disponibili al link fornito da Fondazione.

Le spese relative a tasse, bolli e costi di stampa devono essere incluse nel servizio offerto.

L'offerta si intende comprensiva di Inarcassa e di tutti gli eventuali ulteriori oneri, con la sola eccezione dell'IVA.

### 6.1. OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica presentata dall'Offerente dovrà includere la redazione di un breve documento contenente i seguenti elementi:

- **Presentazione sintetica (limite massimo 5 pagine) della società**, o ATI, evidenziando la collocazione della sede principale e delle eventuali sedi operative;
- **Esperienze pregresse in eventi sportivi e di pubblico spettacolo/ allestimenti fieristici / cantieri di rilevanza nazionale indicando:**
  - il corrispettivo importo totale per evento / allestimento / cantiere;
  - l'importo per la prestazione professionale correlata;
- **Risorse e team:**
  - organigramma aziendale aggiornato che illustri la struttura gerarchica della società e le principali aree di competenza, evidenziando le figure professionali chiave e le loro qualifiche;



- **Proposta di organigramma per ogni disciplina:** Per ogni disciplina richiesta, presentare una struttura dettagliata del team che sarà dedicato al progetto, evidenziando le diverse figure professionali coinvolte. In particolare:
- curriculum vitae di ciascuna figura proposta per il progetto, con un focus sull'esperienza nella gestione di progetti e su incarichi pregressi in eventi sportivi o di pubblico spettacolo;
  - curriculum vitae delle risorse coinvolte nelle attività di back office, specificando le competenze per ciascuna disciplina.

Nell'ambito dell'offerta tecnica, si richiede all'Offerente di compilare il modulo di valutazione tecnica fornito da Fondazione (**allegato 6**) inserendo informazioni riguardanti l'esperienza pregressa, il profilo aziendale e le figure professionali presenti nell'organigramma, il fatturato relativo ai lavori svolti.

Sempre nell'ambito dell'offerta tecnica, si richiede all'Offerente di compilare il questionario di sostenibilità fornito da Fondazione (**allegato 7**) inserendo informazioni riguardanti gli aspetti di sostenibilità.

È indispensabile sottolineare che la completa padronanza della lingua inglese, sia nella forma orale che scritta, rappresenta un requisito molto premiante per tutte le figure professionali coinvolte.

Ciascuna figura professionale dovrà essere dedicata esclusivamente al ruolo specificato e non potrà ricoprire più di una posizione all'interno del progetto. Ogni ruolo dovrà essere occupato da un professionista distinto.

## 6.2. OFFERTA ECONOMICA

L'Offerente troverà nell'allegato 4 una tabella (Quotation Form) contenente le sette categorie principali di Servizi richiesti, ciascuna relativa a specifiche competenze professionali, per le quali è richiesta una proposta economica onnicomprensiva e forfettaria, insieme alle stime di ore previste per tutte le figure coinvolte.

Le società (o ATI), per partecipare alla Consultazione, devono rispettare i seguenti criteri:

**Il fatturato medio negli ultimi 2 anni non deve essere inferiore a 1,000,00.00€.**

## **7. FATTURAZIONE**

La fatturazione sarà calcolata suddividendo l'importo totale dell'incarico per il numero complessivo di mesi di incarico. Il pagamento delle fatture avverrà su base mensile, con emissione a fine mese e con un termine di pagamento fissato a 90 giorni dalla data di ricezione della fattura.

## 8. PENALI

L'obiettivo di questo capitolo è stabilire gli importi predeterminati delle penali contrattuali ("**Penali**") a cui Fondazione avrà diritto nel caso in cui l'Offerente Aggiudicatario non adempia alle proprie obbligazioni contrattuali, fatto salvo il diritto a richiedere il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Fondazione si riserva il diritto di apportare modifiche alle Penali contrattuali.

PENALI	PENALI APPLICATE
Mancata consegna della documentazione entro il tempo previsto	100 €/gg
Sostituzione di una figura del Personale Designato senza giustificato motivo	10000 €/occorrenza

## 9. ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI IMPRESE

È ammessa la facoltà di partecipazione in Associazione Temporanea d'Imprese (ATI).

In tali casi, la comunicazione a Fondazione è obbligatoria al momento della presentazione dell'Offerta e la relativa Associazione Temporanea di Imprese dovrà essere formalizzata prima della firma dell'accordo.

Devono essere forniti i nominativi di ciascun componente dell'ATI, specificando le attività che ogni componente svolgerà e l'incidenza percentuale di tali attività sul valore complessivo dei Servizi. Questa suddivisione è necessaria per garantire una chiara ripartizione dei compiti e delle responsabilità all'interno del raggruppamento.

## 10. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Ogni offerta sarà valutata secondo due principali criteri: uno economico (ponderato al 40% del punteggio totale) e uno tecnico (ponderato al 60% del punteggio totale), all'interno di un sistema di valutazione che determinerà l'offerta più valida per l'aggiudicazione. Si sottolinea che il punteggio più alto non obbliga Fondazione a selezionare l'Offerente con il punteggio più elevato.

L'Offerente più adeguato sarà selezionato secondo i seguenti criteri:

### **VALUTAZIONE TECNICA (60%):**

1. Organico;
2. Esperienza pregressa;
3. Valutazione prestazioni e compensi per Servizi eseguiti;
4. Sostenibilità.

### **VALUTAZIONE ECONOMICA (40%)**

#### **DICHIARAZIONE GENERALE**

L'offerta con il punteggio totale più alto sarà considerata la prima classificata, in quanto ha ottenuto il punteggio tecnico ed economico più elevato. Fondazione si riserva il diritto di considerare ulteriori aspetti qualitativi delle offerte (come qualità e livello di dettaglio della documentazione fornita, efficienze, ecc.). Queste ulteriori valutazioni non avranno un punteggio specifico ma saranno considerate per una valutazione più ampia e comprensiva delle offerte.

## **11. COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO**

Le figure oggetto della presente Consultazione saranno tenute a interfacciarsi costantemente con il referente di Fondazione (Overlay Manager/Site Manager) per ogni modifica o aggiornamento relativo ai documenti progettuali, ai cronoprogrammi o alle varianti in corso d'opera.

## **12. SOSTENIBILITÀ**

L'Offerente Aggiudicatario, al termine dei Servizi, dovrà fornire dati e informazioni necessari per l'inventario delle emissioni di CO<sub>2</sub> (ad esempio i km percorsi dalle figure professionali per svolgere i Servizi e la tipologia di mezzi di trasporto utilizzati). Fondazione fornirà una scheda di raccolta dati appositamente predisposta. Si raccomanda, ove possibile, di adottare soluzioni di mobilità sostenibile per gli spostamenti delle figure professionali coinvolte.

### 13. RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI ASSICURATIVI

L'Offerente Aggiudicatario dovrà assumere ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone e/o cose derivante dall'esecuzione dei Servizi, inclusi danni derivanti da omissioni, negligenze o altre inadempienze, anche se causati da suoi subappaltatori stesso.

L'Offerente Aggiudicatario dovrà rispondere dei danni arrecati nello svolgimento delle attività connesse nell'esecuzione dei Servizi da parte dei propri collaboratori, personale dipendente o terzi di cui si avvale.

In base a quanto precede, e senza limitare le obbligazioni assunte, l'Offerente Aggiudicatario si impegna a stipulare le seguenti coperture assicurative prima dell'avvio dei Servizi:

- Polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): una copertura per danni a terzi (morte, lesioni personali e danni a cose), inclusa Fondazione Milano Cortina 2026, con un massimale non inferiore a € 5,000,000.00 per sinistro e periodo assicurativo.
- Polizza di Responsabilità Civile verso i Prestatori d'Opera (RCO): una copertura per infortuni e malattie professionali subiti dai lavoratori impiegati dall'Affidatario, con un massimale non inferiore a € 5,000,000.00 per sinistro e un limite di € 1,500,000.00 per prestatore.
- Una polizza assicurativa a copertura della Responsabilità Civile Professionale ("RC Prof") per danni occorsi a Terzi in conseguenza a fatti, errori, ritardi ed omissioni, verificatisi in relazione all'esecuzione dei Servizi, con massimale non inferiore ad € 2,500,000.00 per sinistro.
- Altre polizze assicurative richieste dalla Legge Applicabile.

Si precisa che:

- La polizza si estende anche alla copertura dei danni causati dal Personale Designato, collaboratori, dipendenti e praticanti;
- La polizza delle associazioni di professionisti prevede espressamente la copertura assicurativa anche del Personale Designato degli associati e dei consulenti;

- Tutte le polizze dovranno escludere qualsiasi facoltà di rivalsa nei confronti di Fondazione Milano Cortina 2026, IOC, IPC e CONI, salvo il caso di dolo.

Le coperture assicurative dovranno avere effetto dall'inizio dell'esecuzione del Contratto e restare valide per tutta la durata dello stesso. Eventuali franchigie o scoperti previsti dalle polizze non saranno opponibili a Fondazione Milano Cortina 2026 e resteranno a totale carico dell'Offerente Aggiudicatario.

L'Offerente Aggiudicatario è inoltre responsabile per qualsiasi danno eccedente i massimali assicurati o non coperto dalle polizze. Prima dell'avvio delle attività, l'Offerente Aggiudicatario dovrà fornire copia delle polizze o dichiarazione della compagnia assicurativa, e garantire la validità delle coperture assicurative trasmettendo copia delle quietanze dei premi pagati.

Infine, l'Offerente Aggiudicatario dovrà possedere tutte le assicurazioni obbligatorie previste dalla legge, tra cui le polizze INAIL e la copertura R.C. Auto per i veicoli utilizzati nelle aree pubbliche.

Copia della stessa e relative quietanze di versamento dovranno essere inviate in copia ad ogni rinnovo.



## 14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fondazione si riserva sin d'ora la facoltà di procedere alla risoluzione dell'eventuale contratto stipulato con l'Offerente Aggiudicatario, previa diffida ad adempiere ai sensi delle art. 1453 e 1454 Codice Civile, fatta salva la richiesta di ogni maggiore danno e spesa conseguente a carico dell'Offerente Aggiudicatario, nei seguenti casi:

- A. revoca o sospensione delle autorizzazioni/licenze per l'esercizio dell'attività;
- B. grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- C. cessione dell'azienda, cessazione dell'attività, oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento a carico dell'Offerente Aggiudicatario;
- D. violazione delle norme del Codice Etico e del Modello 231/01 di Fondazione Milano Cortina 2026; violazione delle disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti;
- E. violazione delle norme in materia tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- F. violazione del divieto di divulgazione dei dati, notizie e delle informazioni, generali, tecnico ed economiche acquisite nel corso di svolgimento dell'incarico.

## 15. LEGGE APPLICABILE E RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

La presente Consultazione è regolata dalla legge italiana e per qualsiasi controversia derivante dalla stessa sarà competente in via esclusiva il Tribunale di Milano.

Per tutte le condizioni non previste nella presente Consultazione, si farà riferimento alle disposizioni del Codice Civile Italiano e alle normative che regolano lo specifico ambito di esecuzione dei Servizi.

Si prega di restituire questo documento firmato per accettazione e conferma del suo contenuto.

Data e Luogo:

Firma: