

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Procedura 35/2016

Procedura negoziata senza pubblicazione di bando - in un unico lotto – tramite piattaforma di e-procurement (SINTEL), con unico operatore economico munito di diritti esclusivi - per l'affidamento del servizio di presidio front office e giroposta per le sedi gestite da Fondazione Milano Fdp
LOTTO 1 690771069E

INDICE

PARTE I	3
PRESTAZIONE OGGETTO DELL'APPALTO.....	3
ART. 1 - PREMESSA	4
ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO	4
ART. 3 - DEFINIZIONI.....	6
ART. 4 - SEDI DEL SERVIZIO E ORARI DI COPERTURA DEL SERVIZIO.....	6
ART. 5 - PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO SERVIZI A CANONE	6
5.1 ATTIVITÀ D'APERTURA E CHIUSURA	7
5.2 VIGILANZA E PRESIDIO AGLI INGRESSI	7
5.3 FRONT-OFFICE E ALTRE ATTIVITÀ.....	8
5.4 SERVIZIO DI GIRO POSTA BISETTIMANALE	8
5.5 APERTURA E CHIUSURA DELLE AULE	9
6 - PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO SERVIZI A RICHIESTA	9
6.1 PRESTAZIONI EXTRA ORARIO DELLA STESSA TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ A CANONE	9
6.2 INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA.....	10
6.3 CORRISPETTIVI PER IMPLEMENTAZIONE DI NUOVE SEDI - SERVIZI EXTRA ORARIO, PARTE VARIABILE/STRAORDINARIA	11
7 – CARATTERISTICHE DEL PERSONALE E LIVELLI DI QUALITÀ' RICHIESTI	12
8 - OBBLIGHI/DOVERI DELL'AGGIUDICATARIO	12
9 - REFERENTE DEL SERVIZIO E GESTIONE DEL CONTRATTO	13
PARTE II	14
CLAUSOLE CONTRATTUALI.....	14
ART. 1 – CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	14
ART. 2 – CORRISPETTIVO	14
ART. 3 – VARIAZIONE ENTITÀ DEL SERVIZIO/REVISIONE DEI CORRISPETTIVI.....	15
ART. 4 - INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE.....	15
ART. 5 - EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO - CONDIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO	15
ART. 6 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO - IMPRESA AGGIUDICATARIA.....	16
ART. 7 – CAUSE SOPRAVVENUTE –SOSPENSIONE	17
ART. 8 – SUBAPPALTO	17
ART. 9 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI.....	20
ART. 10 – RESPONSABILITÀ'	20
ART. 11 – PERSONALE - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE, CONDIZIONI DELLA MANODOPERA.....	20
ART. 12 - SICUREZZA.....	22
ART. 13 – ASSICURAZIONE.....	22
ART. 14 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE.....	23
ART. 15 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI	23
ART. 16 – VIGILANZA E CONTROLLI.....	24
ART. 17 – PENALITÀ'	24
ART. 18 - ESECUZIONE IN DANNO.....	26
ART. 19 - RISOLUZIONE.....	26
ART. 20 - RECESSO	26
ART. 21 - FORO COMPETENTE	27
ART. 22 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI.....	27
ART. 23 –STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE	27
ART. 24 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	27

Parte I
PRESTAZIONE OGGETTO DELL'APPALTO

- Fondazione Milano nel 2013 ha pubblicato una procedura aperta – Procedura 13/2013 relativa al servizio di presidio, frontoffice e giro posta necessario a Scuole Civiche di Milano;
- Il servizio dal 2013 è stato affidato a Biblos Soc. Cooperativa Universitaria
- con Decreto della Presidenza prot. nr SCMG 2016 0000062 del 2/3/2016 è stato stabilito di procedere all'affidamento, mediante procedura aperta, sopra soglia dei servizi di Global service suddivisi in 6 lotti, di cui il Lotto 1 concerneva l'affidamento del servizio di presidio, front office e giro posta mediante aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa;

- la gara è stata preceduta dalla pubblicazione del relativo bando in data 9 marzo 2016;
- in data 28 novembre il Rup Abussi Giovanna e il Direttore Generale Monica Gattini Bernabò, tramite lettera a firma congiunta, hanno comunicato agli operatori economici concorrenti al lotto 1 l'avvio del procedimento per l'annullamento/revoca in autotutela della procedura di gara LOTTO 1 CIG n. _6613578138 Servizio di Presidio, Front Office e Giro Posta facente parte della procedura di Appalto n° 06/2016 - 6355234 - Affidamento dei servizi Global Service occorrenti a Scuole Civiche di Milano - Norme: D.Lgs. 163/2006 art. 2 comma 3; L.241/1990 art.21-nonies Annullamento d'ufficio; art. 21-quinquies Revoca del provvedimento; art. 7 e segg.
- Le motivazioni dell'annullamento in autotutela del lotto 1 sono riportate nel verbale della Commissione di Gara del 29 novembre 2016 – GARA Global Service in 6 lotti;
- Scuole Civiche di Milano pubblicherà una nuova procedura sopra soglia al fine di affidare in via definitiva il servizio di presidio, front office e giro posta
- Nel frattempo Scuole Civiche di Milano ha necessità di assicurare la continuità nel servizio di presidio e front office per il regolare svolgimento delle attività istituzionali, senza interferenze, impedimenti o ostacoli, e pertanto ha necessità di affidare un contratto per il servizio di front office e presidio già dal gennaio 2017, alla scadenza del contratto già in essere;
- La continuità del servizio con il richiesto livello di qualità esige che venga evitata la sostituzione degli attuali addetti già formati con conoscenza del servizio stesso e alle dipendenze dell'appaltatore attualmente operante;
- Nell'immediato breve periodo i servizi possono essere forniti soltanto dall'operatore economico che ha alle sue dipendenze gli addetti attualmente operanti; d'altro lato le anzidette ragioni di estrema urgenza non sono compatibili con i termini per una procedura ordinaria per la selezione tra operatori economici concorrenti impegnati ad assumere i lavoratori stessi in caso di cessazione dell'appalto attualmente vigente;
- Ricorrono le condizioni di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 Nuovo codice contratti pubblici art. 63 comma 2 lettera c);
- Si rende pertanto necessario l'affidamento diretto del servizio all'unico operatore in grado di prestarlo nell'imminente senza alcun ostacolo, mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando; Il servizio sarà affidato in un solo lotto e in via provvisoria per il tempo strettamente necessario a esperire la nuova procedura ordinaria per l'affidamento definitivo come originariamente programmato;

ART. 1 - PREMESSA

Il presente documento, unitamente alle schede tecniche per sede, al calendario dei giorni di chiusura previsti per l'anno formativo 2016/2017 e al Documento Unico Valutazione dei Rischi di interferenze (DUVRI con planimetrie e schede dedicate) costituisce il Capitolato Speciale d'appalto (CSA).

Elenco dei documenti allegati:

Allegato A Schede Tecniche per sede e dati quantitativi (orari di apertura e chiusura delle sedi, superficie mq per sede con tipologia di utilizzo e schede compito presidio)

- Dipartimento di Lingue Via Carchidio 2 Milano
- Dipartimento di Musica Via Stilicone 36 – Milano
- Sede Regione Lombardia – presidio centrale condominiale Viale Fulvio Testi 121 Milano (cessione parziale di contratto come meglio specificato nel presente documento)
- Dipartimento di Cinema Viale Fulvio Testi 121 – Milano (attività richiesta in appositi periodi dell'anno)
- Sede Secondaria di Cinema Auditorium CA GRANDA Via Ca Granda 19 Milano (attività a richiesta e se necessaria/ possibilità di inserimento a canone del servizio)
- Dipartimento di Teatro Via Salasco 4 - Milano
- Auditorium di Corso di Porta Vigentina, 15 – Milano (servizio solo a richiesta – attività a consumo)
- Civici corsi di Jazz e Cem in Via Decorati 10 (data attivazione servizio da definire se necessario e/o a richiesta)
- Uffici Centrali di Alzaia Naviglio Grande, 20 - Milano
- Sede di Via San Giusto, 65 Milano (servizio solo a richiesta – attività a consumo)
- Foresterie Via Stilicone e Via Salasco 4
- Sede Interdipartimentale Via Satta 23 Milano (servizio solo a richiesta – attività a consumo) – sede in dismissione
- Schede tecniche con Tabella riepilogativa mq per tipologia di aule e tabella numero iscritti ofa/ nr persone medie giornaliere per sede
- Calendario giorni di chiusura/festività previsti per l'anno formativo 2017-2018(inizio servizio gennaio 2017 per 7 mesi massimo)

ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio richiesto con il presente appalto deve garantire:

Fondazione Scuole Civiche di Milano
Alzaia Naviglio Grande, 20 – 20144 MILANO
tel. +39 02 971521 – fax +39 02 36661431

www.fondazionemilano.eu – appalti@fondazionemilano.eu

1. Il Presidio delle sedi, ivi comprese le attività di apertura e chiusura delle sedi e delle aule, la regolazione dell'afflusso di studenti, del personale e di eventuali visitatori, la reception con l'identificazione e l'accoglienza agli ingressi, per garantire l'ordinato svolgimento delle attività in relazione alla presenza in sede, unitamente alla rilevazione di eventuali criticità o emergenze;
 2. L'Attività di Front Office che prevede la risposta e la messaggistica con operatore al centralino e lo smistamento delle telefonate verso i numeri interni, il servizio di informazioni allo sportello, la gestione delle bacheche e la distribuzione di materiale informativo.
 3. Il Servizio di giro posta interno tra le sedi.
 4. **Il servizio di assistenza e gestione delle aule/auditorium con attrezzatura** multimediale (mediamente nell'anno sono richieste circa 100 ore di questa attività).
 5. **Per la sede di Viale Fulvio Testi, trattandosi di un presidio "condominiale" il servizio dovrà essere espletato come da scheda tecnica allegata (presidio condominiale + presidio specifico per il dipartimento di cinema), in supporto a tutti i condomini**
- p.s. il servizio è meglio descritto nelle schede tecniche specifiche suddivise per sede

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento del servizio di presidio, front office e giro posta per Scuole Civiche di Milano.

I servizi comprendono le prestazioni di seguito elencate, all'art. 3 Parte del CSA, in coerenza con le necessità delle diverse sedi ad eccezione delle seguenti sedi:

Dip. di Lingue – presidio richiesto a canone 3 ore al giorno – chiusura pomeridiana della sede salvo variazioni e necessità; possibilità di sostituzione del personale interno addetto alla reception;

Dip. di Jazz/CEM: solo a richiesta fino a diversa comunicazione.

Dip. di Cinema – presidio richiesto a canone + presidio specifico per la sede di cinema (richiesto come servizio extra)

Dip. di Cinema auditorium CA GRANDA – presidio richiesto a canone

Dip. di Teatro – presidio richiesto a canone

Dip. di Musica – presidio richiesto a canone

Si ricorda che le sedi sono suscettibili di variazioni sia in aumento/diminuzione sia nella collocazione geografica dell'area Milanese.

Il servizio di front office sono servizi ad altissima criticità, rappresentando il primo impatto tra l'azienda e i propri visitatori e il primo contatto per chi chiama da fuori.

Per questo motivo siamo molto sensibili al modo di porsi dei colleghi che si occupano del servizio di front office nei confronti del visitatore e con il referente telefonico.

Le risorse messe a disposizione di questo servizio devono essere e devono parlare correttamente l'italiano. L'attività ordinaria del personale di front office è estremamente variegata, spaziando dal controllo accessi, alla gestione del centralino, alla gestione delle chiavi, a tutte quelle attività connesse al presidio ed alla gestione della posta.

ART. 3 - DEFINIZIONI

Cliente	Personale, collaboratori e amministratori che lavorano presso le strutture di Fondazione Milano.
Ente	Fondazione Scuole Civiche di Milano.
Fornitore	L'aggiudicatario del servizio oggetto del presente contratto.
Fornitore terzo	Qualsiasi altro fornitore dell'Ente di beni prodotti o servizi inerenti l'ambito di gestione del Servizio.
Giornata lavorativa	8 ore lavorative.
Settimana lavorativa	Tutti i giorni lavorativi inclusi in una settimana solare.
Responsabile del Contratto	Responsabile del Contratto di Fondazione Milano ed eventuali altri rappresentanti designati dal Referente stesso.
Rod	Responsabile dell'Organizzazione del Dipartimento

ART. 4 - SEDI DEL SERVIZIO E ORARI DI COPERTURA DEL SERVIZIO

Le attività di Presidio, e di Front Office, con la *vigilanza agli ingressi*, delle sedi indicate in premessa sono richieste secondo gli orari e i giorni indicati nell'allegato "Schede Tecniche" del presente CSA.

ART. 5 - PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO servizi a canone

L'oggetto dell'appalto è il servizio di Presidio, di Front-Office e giro posta con le finalità indicate in premessa

Le prestazioni di seguito specificate, costituiscono l'oggetto dell'Appalto, le stesse dovranno essere organizzate secondo il sistema di orari e di calendario riportati nei relativi allegati ("Schede Tecniche").

Sono richieste a canone: le attività di Presidio, Front Office, per le sedi indicate e il servizio di giro posta come sotto descritto. Le altre attività si intendono a consumo, quindi a richiesta.

5.1 Attività d'apertura e chiusura

Il servizio riguarda:

- l'apertura e la chiusura delle sedi, di cui all'art. 1 parte I del CSA, secondo gli orari prestabiliti e precisati nelle schede tecniche dell'allegato "Schede Tecniche" del presente CSA e conformi al Calendario dell'attività annuale; non sono previsti due orari distinti/differenti tra l'apertura dell'accesso esterno delle sedi e le aule interne; sono previsti soltanto nelle schede tecniche, gli orari di apertura delle sedi che sono da intendersi come apertura di tutto: accesso alla struttura dall'esterno e accesso alle aule interne;
p.s. la valutazione del monte ore necessario per l'esecuzione dell'appalto è di esclusiva competenza dell'impresa concorrente e rientra nella sua attitudine a fare efficacia e efficienza, cioè nella sua competitività.
- la custodia delle chiavi;
- la verifica, tramite giro di controllo, che prima della chiusura definitiva serale tutti gli utenti, il personale e gli eventuali visitatori, siano usciti;
- la verifica della chiusura delle porte e delle finestre, unitamente alla chiusura delle aule e degli uffici come da indicazioni operative che verranno fornite in dettaglio dai responsabili dell'organizzazione di ogni dipartimento e che comunque sono riprese nelle schede tecniche suddivisa per sede. In via generale si può affermare che tutte le aule tecniche dovranno essere chiuse a chiave nelle ore notturne;

5.2 Vigilanza e presidio agli ingressi

Il servizio riguarda:

- Attività di vigilanza che si intende l'attività del personale ordinariamente diretta all'accoglienza delle persone nonché alla garanzia dell'ordinato svolgimento delle attività con riferimento alla presenza delle persone, nonché infine alla rilevazione e segnalazione di eventuali emergenze o criticità.
- L'attività di vigilanza comprende il presidio dell'accesso alla struttura, regolando l'afflusso in entrata e in uscita degli studenti, del personale e di eventuali visitatori, con funzioni di "receptionist" e di controllo dei documenti, ove necessario, secondo il regolamento di SCUOLE

CIVICHE DI MILANO e le istruzioni operative dei singoli dipartimenti che verranno forniti al momento dell'avvio del servizio.

- Il servizio comprende l'utilizzo del sistema di rilevazione/registrazione, anche a mezzo di software, del personale "ospite/collaboratori di Scuole Civiche di Milano", proposto e approvato da Scuole Civiche di Milano, con la produzione di rapporti giornalieri per la segnalazione degli ingressi e delle uscite. Per l'utilizzo di sistemi di registrazione delle presenze con strumenti informatici potranno essere impiegati i computer messi a disposizione Scuole Civiche di Milano.
- L'apertura di eventuali sbarre e/o cancelli automatizzati, al fine di consentire l'accesso/uscita dei mezzi del personale dipendente e/o ospite e/o di ditte esterne per carico/scarico (previa verifica della rispondenza del nominativo della ditta nell'elenco delle ditte autorizzate all'accesso predisposto e aggiornato da Scuole Civiche di Milano).
- L'eventuale utilizzo del robot montascale nelle sedi sprovviste di ausili per disabili, quando necessario. A questo scopo il personale in servizio riceverà istruzioni operative adeguate dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di Scuole Civiche di Milano.

5.3 Front-office e altre attività

Il servizio riguarda:

- la prima risposta al centralino, con messaggi di presentazione concordati, e lo smistamento delle chiamate telefoniche in ingresso verso i servizi e il personale competente;
 - la fornitura di informazioni allo sportello e la gestione delle bacheche ove esistenti;
 - la distribuzione di materiale informativo e di bollettini, formulari ecc. secondo necessità;
- Inoltre prevede le seguenti altre attività:
- contattare le autorità competenti nel caso di chiamate interne d'emergenza;
 - ricevere e avvisare dell'arrivo della posta in entrata gli uffici competenti come da istruzioni operative che verranno rilasciate dai responsabili dell'Organizzazione di ogni dipartimento.
 - Le eventuali operazioni di incasso per conto di Scuole Civiche di Milano, quando necessario, in caso di eventi che lo richiedano, quali ad esempio per il periodo di iscrizioni, secondo le istruzioni operative di Scuole Civiche di Milano, oppure nel caso di specifiche manifestazioni e/o eventi.

5.4 Servizio di giro posta bisettimanale

Il servizio comprende:

- Un giro posta bisettimanale con il ritiro e recapito da/e per tutte le sedi di seguito indicate, di tutta la posta, due volte la settimana (martedì e giovedì mattina o altri giorni da concordare):
Sede Uffici Centrali in Alzaia Naviglio Grande 20;
Dipartimento di Musica sede di Villa Simonetta in Via Stilicone, 36;
Civici Corsi di Jazz e Cem – Via Decorati 10;
Auditorium Lattuada in C.so di P.ta Vigentina, 15;
Dipartimento di Cinema Viale Fulvio Testi 121;
Dipartimento di Cinema – sede secondaria Via Cà Granda 19;
Dipartimento Teatro in Via Salasco, 4
Dipartimento di Lingue in Via Alex Visconti, 18 – se trasferito Via Carchidio 2.
p.s. non si prescrive uno specifico mezzo, la cui scelta pertanto rientra nell'autonomia dell'impresa concorrente.

5.5 Apertura e chiusura delle aule

Il servizio comprende:

- l'apertura delle aule didattiche 30 minuti prima dell'inizio delle lezioni la chiusura delle aule entro 30 minuti dopo la fine delle lezioni (il tempo qui indicato è ipotetico e dipende dalla capacità organizzativa dell'operatore economico);
- la consegna e il ritiro delle chiavi per le aule, e/o le autovetture ove disponibili, che prevedono autorizzazione per il loro utilizzo e in base al regolamento del singolo dipartimento;
- La consegna e il ritiro delle attrezzature, che prevedono autorizzazione per il loro utilizzo;
- L'accensione e lo spegnimento degli impianti di climatizzazione ove presenti (gli operatori allo scopo riceveranno dal responsabile dell'Ufficio Tecnico di Scuole Civiche di Milano adeguate istruzioni operative).

Il suddetto servizio, sarà dettagliato nelle istruzioni operative che ogni responsabile dell'organizzazione di ogni dipartimento fornirà all'inizio del servizio.

6 - PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO servizi a richiesta

6.1 Prestazioni Extra Orario della stessa tipologia delle attività a canone

A richiesta, si potrà presentare la necessità d'interventi di presidio al di fuori degli orari canonici d'apertura delle singole sedi, di cui all'art. 3 Parte I del presente CSA, per attività speciali o eventi

didattici di volta in volta programmati dai dipartimenti o per le altre sedi di Scuole Civiche di Milano, o indicate da Scuole Civiche di Milano di volta in volta.

Le Prestazioni Extra, specificamente remunerate a consumo, potranno eventualmente essere richieste dalla Fondazione, che non assume impegni in tal senso, a fronte di esigenze occasionali sopravvenute e non programmabili e consistenti in prestazioni per:

- Presidio di apertura e chiusura in caso di attività in giorni feriali, prefestivi e festivi, non previsti da calendario e/o per estensione dell'orario a seguito di aperture anticipate al mattino o chiusure posticipate
- Custodia e gestione tecnica di Sale/Auditorium con le relative strumentazioni con personale opportunamente addestrato da SCM e qualificato.
- Richiesta di giro posta parziale extra
- Presidio extra per i condomini di Viale Fulvio Testi nelle modalità indicate in precedenza. Si precisa che i servizi extra richiesti dai singoli condomini di Viale Fulvio Testi dovranno e saranno concordati direttamente da loro e dovranno essere fatturati direttamente dall'ente/società che ne ha fatto esplicita richiesta. Il pagamento della prestazione sarà effettuato direttamente dal richiedente.

6.2 Interventi di messa in sicurezza

Si intendono interventi urgenti o emergenze quelli necessari e urgenti per superare emergenze critiche e per mettere in sicurezza ambienti e/o impianti o comunque obbligatori per effetto di leggi o regolamenti o disposizioni dell'Autorità. Questi interventi sono considerati interventi extra. Per questi interventi l'aggiudicatario dovrà operare di sua propria iniziativa senza necessità di preventiva autorizzazione e documenterà l'intervento eseguito in modo adeguato a consuntivarlo. Gli interventi privi delle suddette caratteristiche di urgenza saranno subordinati ad richiesta/autorizzazione preventiva di Scuole Civiche di Milano sulla base del preventivo di spesa predisposto dall'aggiudicatario.

6.3 Corrispettivi per implementazione di nuove sedi - Servizi Extra Orario, Parte Variabile/Straordinaria
--

Il fornitore dovrà, in sede di gara, quotare le tariffe dei corrispettivi delle prestazioni extra conformemente all'allegato MODELLO MOE – TARIFFE PRESTAZIONI predisposto da Scuole Civiche.

Le tariffe di seguito indicate sono le tariffe orarie massime (iva esclusa):

PRESTAZIONI EXTRA/STRAORDINARIE	Prezzo ora/unitario massimo a base d'asta espresso in euro (esclusa IVA)
Presidio con le modalità di cui all'articolo 5. Parte I del Csa per apertura e chiusura di nuove sedi - valore unitario euro/ora per il calcolo del canone mensile relativo	Euro/ora 18.60
Presidio di apertura e chiusura in caso di attività in giorni feriali e prefestivi e/o per estensione dell'orario a seguito di aperture anticipate al mattino o chiusure posticipate, rispetto agli orari standard, dalle ore 6 alle ore 22.00.	Euro/ora 18.60
Presidio di apertura e chiusura in caso di attività in giorni feriali e prefestivi e/o per estensione dell'orario a seguito di aperture anticipate al mattino o chiusure posticipate, rispetto agli orari standard, dalle ore 22.00 alle ore 6.00.	Euro/ora 18.60
Presidio di apertura e chiusura in caso di attività in giorni festivi in orario diurno e notturno	Euro/ora 18.60
Custodia e gestione tecnica di Sale/Auditorium con le relative strumentazioni, dalle ore 6 alle ore 22.00	Euro/ora 18.60
Custodia e gestione tecnica di Sale/Auditorium con le relative strumentazioni, dalle ore 22.00 alle ore 6.00.	Euro/ora 18.60
Richiesta di giro posta completo extra (aggiuntivo) – previste due ore necessarie	Euro/ora 18.60

7 – CARATTERISTICHE DEL PERSONALE E LIVELLI DI QUALITA' RICHIESTI

Il personale addetto alle prestazioni richieste dovrà:

- esprimersi correttamente in lingua italiana;
- mostrare sempre la massima disponibilità verso l'utenza;
- essere munito di cartellino di riconoscimento con l'indicazione del numero dell'addetto, qualifica, fotografia, denominazione della società di appartenenza e nome dell'addetto stesso;
- indossare una divisa, in ordine e sempre pulita, preventivamente approvata da Scuole Civiche di Milano;

Le caratteristiche della divisa dovranno essere illustrate e descritte in Offerta Tecnica

Inoltre l'impresa dovrà istruire il proprio personale perché:

- provveda alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore e dallo stato, che dovesse rinvenire nel corso dell'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso o regalia;
- si adegui tassativamente alle disposizioni impartite e al rispetto delle norme;
- comunichi immediatamente al referente Scuole Civiche di Milano (responsabile del contratto) qualunque evento accidentale che dovesse accadere nell'espletamento del servizio.

8 - OBBLIGHI/DOVERI dell'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario dovrà garantire i seguenti obblighi nell'organizzazione del servizio:

- La programmazione dei turni dovrà prevedere una equilibrata rotazione degli addetti sulle varie sedi, per garantire la completa conoscenza delle diverse esigenze/attività di Scuole Civiche di Milano.
- I turni del servizio, suddiviso per sede di servizio, dovranno essere comunicati, via mail, ai referenti di Scuole Civiche di Milano, con cadenza settimanale entro tre giorni dall'inizio di settimana lavorativa;
- Le modifiche dei turni dovranno essere comunicate, se possibile in anticipo, e per sostituzioni improvvise dovranno essere comunicate, entro e non oltre 48 ore dalle stesse, se provocano modifiche dei turni del mese stesso (in caso di emergenza possono essere comunicate anche tramite sms/cellulare e seguite da comunicazione via mail)

- Fornire a seguito dell'aggiudica, prima dell'avvio del servizio, le schede tecniche degli strumenti e le specifiche dei software che intende utilizzare per i servizi indicati in offerta tecnica ed è tenuta a fornire in visione la divisa proposta, per l'approvazione di Scuole Civiche di Milano.
- Dopo l'avvio del servizio ogni variazione dovrà essere comunicata a Scuole Civiche di Milano.
- Le prestazioni del servizio oggetto del presente contratto dovranno essere rese con un livello di qualità massimo e comunque adeguato alla natura delle attività istituzionali di Scuole Civiche di Milano e pertanto non inferiore allo standard misurabile con il criterio di seguito indicato: sarà considerato standard minimo di qualità dovuto dall'aggiudicatario quello che non comporti applicazione di riduzioni di corrispettivo e/o applicazione delle penali stabilite nella apposita clausola del presente CSA.
- Il servizio dovrà essere espletato con personale ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni e dovrà godere della fiducia di Scuole Civiche di Milano. Il personale adibito al servizio è tenuto alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso, osservare il più scrupoloso segreto su tutto quanto dovesse venire a loro conoscenza in occasione dell'attività operativa.
- Il fornitore è tenuto a fornire ogni mese, la fattura relativa ai servizi a canone e ai servizi a richiesta suddivisa per i servizi effettivamente richiesti a consumo per ogni sede, indicando gli estremi delle richieste/ordini inviati.

9 - REFERENTE DEL SERVIZIO e GESTIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicataria del servizio oggetto del presente capitolato, si impegna a garantire la presenza e la reperibilità di un REFERENTE, all'interno della fascia oraria di apertura delle attività di Scuole Civiche di Milano, a cui Scuole Civiche di Milano farà riferimento per tutto quanto concerne la gestione delle prestazioni oggetto del presente CSA. Le modalità di reperibilità e gli eventuali tempi di reperibilità del referente, oltre quanto sopra previsto, dovranno essere esplicitate in Offerta Tecnica.

Il Settore competente della gestione amministrativa del contratto per Scuole Civiche di Milano è l'Ufficio Facility Management. Quest'ultimo e i referenti espressamente autorizzati da Scuole Civiche di Milano, alla stipula del contratto, quali i Responsabili dell'Organizzazione dei Dipartimenti e il Responsabile del Facility Management, gestiranno i rapporti con il referente dell'aggiudicatario e invieranno direttamente le richieste extra tramite mail, con le modalità

definite e concordate con l'Ufficio Facility Management, o telefonicamente in casi urgenza, con conferma successiva via mail.

I referenti di Scuole Civiche di Milano provvederanno alla verifica dei tempi e alla modalità di erogazione del servizio, nonché al rilievo delle eventuali anomalie che verranno riscontrate nell'erogazione dei servizi.

Fondazione Milano si riserva la facoltà di far eseguire ulteriori attività per il raggiungimento di finalità non espressamente previste nel presente CSA, ma inerenti alla stessa tipologia di servizio.

La società aggiudicataria per tali ulteriori finalità dovrà presentare la propria offerta economica, la cui congruità verrà valutata da Scuole Civiche di Milano anche sulla base di eventuali ricerche di mercato.

Parte II CLAUSOLE CONTRATTUALI

ART. 1 – CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le condizioni e modalità di esecuzione del servizio/fornitura sono quelle indicate nel presente Capitolato e nell'offerta presentata in sede di gara.

Il presente contratto è da intendersi "aperto" in relazione ai Servizi a consumo/richiesta (vedi art. 6 Parte I del presente CSA).

Pertanto per tali servizi, il fornitore deve intendersi vincolato alla propria offerta ai sensi dell'art. 1329 e 1331 del C.C., mentre Scuole Civiche di Milano potrà commissionare nel periodo di durata del contratto, mediante singoli ordinativi, i servizi a consumo/richiesta fino all'importo complessivo massimo di cui al successivo articolo 2 che ha valore meramente indicativo.

In caso di ordinativo inferiore all'importo massimo di cui al successivo articolo 2, l'aggiudicataria non può sollevare eccezioni e/o pretendere alcuna indennità, risarcimento o compenso a qualunque titolo, se non per la parte che riguarda i Servizi a consumo/richiesta ordinati di cui al successivo art. 2 ed effettivamente eseguiti.

ART. 2 – CORRISPETTIVO

Il corrispettivo complessivo massimo del servizio è **€ 161.000,00 oltre IVA** al netto del ribasso offerto in sede di gara, nessun **onere della sicurezza**.

All'aggiudicatario sarà corrisposto un pagamento definito nei seguenti termini:

pagamento 5 per i servizi a canone (per i servizi a corpo del CSA, per tali servizi sarà corrisposto un pagamento a corpo in base al calendario che verrà consegnato all'inizio di ogni periodo semestrale/annuale);) di cui all'art. 5 – Parte I del presente Capitolato **€ 121.000,00 oltre IVA al netto del ribasso offerto in sede di gara.**

pagamento a misura per i Servizi a consumo/richiesta di cui all'art. 6 – Parte I del presente Capitolato: **€ 40.000,00 oltre IVA al netto del ribasso offerto in sede di gara. I servizi verranno conteggiati a misura partendo dalla cifra di euro 18.60 dedotto lo sconto offerto dalla società in sede di gara.**

ART. 3 – VARIAZIONE ENTITA' DEL SERVIZIO/REVISIONE DEI CORRISPETTIVI

Vista la durata massima di mesi 7 del contratto non è prevista nessuna istanza di revisione prezzi.

Tutte le prestazioni potranno essere aumentate o ridotte da parte di Scuole Civiche di Milano, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'aggiudicatario possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

Le modifiche ai servizi a corpo chieste per necessità di Scuole Civiche di Milano, che comportassero una variazione in diminuzione o in aumento delle prestazioni e/o modifiche dei servizi in taluni dei siti indicati, saranno compensate, per quanto possibile, con altri servizi equivalenti per misura e tipologia, nel medesimo sito o in altri. Le richieste dell'appaltante in questo senso saranno insindacabili.

Eventuali variazioni in diminuzione o in aumento che non potessero essere compensate come sopraddetto daranno luogo esclusivamente a proporzionali adeguamenti del corrispettivo a corpo.

Anche in deroga al limite del sesto quinto, l'IMPRESA si impegna fin da ora ad accettare le modifiche del servizio relativamente alla localizzazione, modalità, quantità e qualità che si rendessero necessarie in conseguenza di eventuali mutamenti delle sedi e/o delle attività di Scuole Civiche di Milano.

Nel caso in cui Scuole Civiche di Milano richieda un aumento delle prestazioni, la garanzia in cui al precedente articolo 6 – parte seconda- dovrà essere adeguatamente integrata.

In caso di aggiunta/diminuzione di aperture per i servizi a corpo con pari caratteristiche il costo unitario a **base d'asta è pari Euro 18.60/h/uomo**, dedotto lo sconto offerto in sede di gara per i servizi a corpo.

ART. 4 - INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE

- a. Le prestazioni contrattuali decorreranno dalla data di ricevimento della comunicazione di avvio delle prestazioni (9 gennaio 2017 salvo diversa comunicazione).
- b. La durata del contratto è di 7 mesi a decorrere dalla data di cui alla lettera a).

ART. 5 - EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO - CONDIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

Fondazione Milano si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione provvisoria, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui al successivo articolo salvo diverse indicazioni che verranno comunicate da Fondazione Milano.

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del prestatore di servizio/fornitore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti di servizi e/o forniture.

Il prestatore di servizio/fornitore con la firma del contratto accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2^a, e 1342 c.c., tutte le clausole previste nel presente Capitolato, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate.

In particolare, il prestatore di servizio accetta espressamente e per iscritto, a norma dell'art. 1341, 2° comma, le clausole del presente Capitolato contenute nei seguenti articoli: art. 9 parte seconda "cause sopravvenute – sospensione", art. 17 parte seconda "pagamenti e fatturazione" e art. 22 parte seconda "recesso".

L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato deve essere fatta, tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto; in ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c..

ART. 6 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO - IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'aggiudicataria sarà tenuta a prestare contestualmente alla stipula del contratto un deposito cauzionale definitivo pari al dieci per cento dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 (dieci) per cento dell'importo contrattuale, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 (venti) per cento dell'importo contrattuale, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento secondo quanto disposto dall'art. 103 del Codice. Il deposito in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

L'importo del deposito cauzionale sarà precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione.

La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati.

Superato infruttuosamente tale termine, dovranno essere corrisposti gli interessi pari a "Euribor a tre mesi su base 365 media mese precedente" più 2 (due) punti.

La polizza potrà essere rilasciata anche da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'Art.161 del D.Lgs 24 febbraio 1998 n.58.

Le fideiussioni/polizze dovranno essere intestate a "Scuole Civiche di Milano Fondazione di Partecipazione".

La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

Le fideiussioni e le polizze, relative al DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO devono essere munite della firma del sottoscrittore dalla quale risulti l'identità, la qualifica e il titolo in base al quale lo stesso è legittimato a sottoscrivere il documento rilasciato.

Nel caso di polizze o fideiussioni rilasciate in via telematica, potrà essere presentata la copia cartacea o

elettronica (trasmessa via pec) del documento informatico, la quale sarà ritenuta equivalente all'originale - assolvendone le identiche funzioni (e specialmente le funzioni della firma: funzione indicativa dell'autore del documento; funzione dichiarativa di approvazione del contenuto del documento; funzione probatoria della provenienza delle dichiarazioni contenute nel documento da chi l'ha sottoscritto) – se conterrà le indicazioni che permettono di verificare in via telematica la veridicità del documento e della sua firma elettronica (con modalità p7m o equipollente), in conformità al D.Lgs. n. 82/2005 - Codice dell'amministrazione digitale - art. 23 comma 2.

L'importo della garanzia nel caso in cui l'Appaltatore risulti in possesso di apposita certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, verrà ridotto del 50%.

L'importo della garanzia provvisoria è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione del 50%, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001. L'importo della garanzia è ridotto del 20 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso, in relazione ai Beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 15 per cento per gli operatori economici che sviluppino un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto, ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067, così come previsto dall'art. 75 comma 7 del Codice dei contratti.

Per usufruire di tale beneficio l'Appaltatore dovrà allegare alla garanzia fidejussoria copia/copie del/dei certificato/i autenticato/i da un'autorità amministrativa o notaio.

La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'appaltatore.

ART. 7 – CAUSE SOPRAVVENUTE –SOSPENSIONE

Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili a Fondazione Milano, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa. Decorso il tempo di 30 giorni è facoltà dell'appaltatore recedere dal contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.

Fondazione Milano, fermo quanto previsto nel comma precedente, si riserva la facoltà di sospendere l'esecuzione della prestazione per un periodo complessivo massimo di 30 giorni senza che il prestatore di servizi possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

La sospensione dell'esecuzione verrà comunicata per iscritto da Fondazione Milano almeno 24 ore prima della data fissata per la sua decorrenza.

FIRMA del contraente.....

ART. 8 – SUBAPPALTO

Il servizio può essere subappaltato entro il limite del 30% (trentapercento) dell'importo complessivo contrattuale.

In caso di subappalto il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte della prestazione dovrà dichiararne l'intenzione in sede di offerta, indicando la percentuale della prestazione che intende subappaltare.

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del NCCP cui espressamente si rinvia ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 NCCP

Art. 105 Subappalto

In vigore dal 19 aprile 2016

1. I soggetti affidatari dei contratti di cui al presente codice di norma eseguono in proprio le opere o i lavori, i servizi, le forniture compresi nel contratto. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità. E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni del presente articolo.

2. Il subappalto è il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto. Costituisce comunque subappalto qualsiasi contratto avente ad oggetto attività del contratto di appalto ovunque espletate che richiedono l'impiego di manodopera. Fatto salvo quanto previsto dal comma 5, l'eventuale subappalto non può superare la quota del 30 per cento dell'importo complessivo del contratto di lavori, servizi o forniture. Gli appalti di lavori non costituiscono comunque subappalto le forniture senza prestazione di manodopera, le forniture con posa in opera e i noli a caldo, se singolarmente di importo inferiore al 2 per cento dell'importo delle prestazioni affidate o di importo inferiore a 100,000 euro e qualora l'incidenza del costo della manodopera e del personale non sia superiore al 50 per cento dell'importo del contratto da affidare. L'affidatario comunica alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate alla stazione appaltante eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto. E' altresì fatto obbligo di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti di cui al comma 7.

3. Le seguenti categorie di forniture o servizi, per le loro specificità, non si configurano come attività affidate in subappalto:

a) l'affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi, per le quali occorre effettuare comunicazione alla stazione appaltante;

b) la subfornitura a catalogo di prodotti informatici;

c) l'affidamento di servizi di importo inferiore a 20.000,00 euro annui a imprenditori agricoli nei comuni classificati totalmente montani di cui all'elenco dei comuni italiani predisposto dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT), ovvero ricompresi nella circolare del Ministero delle finanze n. 9 del 14 giugno 1993, pubblicata nel supplemento ordinario n. 53 alla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana n. 141 del 18 giugno 1993, nonché nei comuni delle isole minori di cui all'allegato A annesso alla legge 28 dicembre 2001, n. 448.

4. I soggetti affidatari dei contratti di cui al presente codice possono affidare in subappalto le opere o i lavori, i servizi o le forniture compresi nel contratto, previa autorizzazione della stazione appaltante purché

a) tale facoltà sia prevista espressamente nel bando di gara anche limitatamente a singole prestazioni e, per i lavori, sia indicata la categoria o le categorie per le quali è ammesso il subappalto. Tutte le prestazioni nonché le lavorazioni, a qualsiasi categoria appartengano, sono subappaltabili;

b) all'atto dell'offerta abbiano indicato i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che intendono subappaltare o concedere in cottimo;

c) il concorrente dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80.

5. Per le opere di cui all'articolo 89, comma 11, e fermi restando i limiti previsti dal medesimo comma, l'eventuale subappalto non può superare il trenta per cento dell'importo delle opere e non può essere, senza ragioni obiettive, suddiviso.

6. E' obbligatoria l'indicazione della terna di subappaltatori, qualora gli appalti di lavori, servizi o forniture siano di importo pari o superiore alle soglie di cui all'articolo 35 e per i quali non sia necessaria una particolare specializzazione. In tal caso il bando o avviso con cui si indice la gara prevedono tale obbligo. Nel bando o nell'avviso la stazione appaltante può prevedere ulteriori casi in cui è obbligatoria l'indicazione della terna anche sotto le soglie di cui all'articolo 35.

7. L'affidatario deposita il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante l'affidatario trasmette altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal presente codice in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80. Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

8. Il contraente principale è responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante. L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Nelle ipotesi di cui al comma 13, lettere a) e c), l'appaltatore è liberato dalla responsabilità solidale di cui al primo periodo.

9. L'affidatario è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni. E', altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. L'affidatario e, per suo tramite, i subappaltatori, trasmettono alla stazione appaltante prima dell'inizio dei lavori la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, inclusa la Cassa edile, ove presente, assicurativi e antinfortunistici, nonché copia del piano di cui al comma 16 17. Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, la stazione appaltante acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori.

10. Per i contratti relativi a lavori, servizi e forniture, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, nonché in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 30, commi 5 e 6.

11. Nel caso di formale contestazione delle richieste di cui al comma precedente, il responsabile del procedimento inoltra le richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

12. L'affidatario deve provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80.

13. La stazione appaltante corrisponde direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

a) quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa;

b) in caso inadempimento da parte dell'appaltatore;

c) su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente;

14. L'affidatario deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento, nel rispetto degli standard qualitativi prestazionali previsti nel contratto di appalto. L'affidatario corrisponde i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso; la stazione appaltante, sentito il direttore dei lavori, il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, ovvero il direttore dell'esecuzione, provvede alla verifica dell'effettiva applicazione della presente disposizione. L'affidatario è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

15. Per i lavori, nei cartelli esposti all'esterno del cantiere devono essere indicati anche i nominativi di tutte le imprese subappaltatrici.

16. Al fine di contrastare il fenomeno del lavoro sommerso ed irregolare, il documento unico di regolarità contributiva è comprensivo della verifica della congruità della incidenza della mano d'opera relativa allo specifico contratto affidato. Tale congruità, per i lavori edili è verificata dalla Cassa edile in base all'accordo assunto a livello nazionale tra le parti sociali firmatarie del contratto collettivo nazionale comparativamente più rappresentative per l'ambito del settore edile ed il Ministero del lavoro e delle politiche sociali; per i lavori non edili è verificata in comparazione con lo specifico contratto collettivo applicato.

17. I piani di sicurezza di cui al decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81 sono messi a disposizione delle autorità competenti preposte alle verifiche ispettive di controllo dei cantieri. L'affidatario è tenuto a curare il coordinamento

ART. 9 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

E' vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'aggiudicatario fatti salvi casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese.

Fondazione Milano si riserva la facoltà di cessione del contratto e/o l'utilizzo dello stesso ad Enti esistenti o costituendi ivi comprese le Aziende Partecipate del Comune alla gestione dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.

ART. 10 – RESPONSABILITA'

L'appaltatore è responsabile nei confronti di Fondazione Milano del corretto compimento delle prestazioni oggetto del contratto.

E' altresì, responsabile nei confronti di Fondazione Milano e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.

È fatto obbligo all'appaltatore di mantenere Fondazione Milano sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART. 11 – PERSONALE - Obblighi dell'Appaltatore, condizioni della manodopera**a. Obblighi dell'appaltatore**

L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del contratto.

di tutti i subappaltatori operanti nel cantiere, al fine di rendere gli specifici piani redatti dai singoli subappaltatori compatibili tra loro e coerenti con il piano presentato dall'affidatario. Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo o di consorzio, detto obbligo incombe al mandatario. Il direttore tecnico di cantiere è responsabile del rispetto del piano da parte di tutte le imprese impegnate nell'esecuzione dei lavori.

18. L'affidatario che si avvale del subappalto o del cottimo deve allegare alla copia autentica del contratto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto o del cottimo. Analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuno dei soggetti partecipanti nel caso di raggruppamento temporaneo, società o consorzio. La stazione appaltante provvede al rilascio dell'autorizzazione di cui al comma 4 entro trenta giorni dalla relativa richiesta; tale termine può essere prorogato una sola volta, ove ricorrano giustificati motivi. Trascorso tale termine senza che si sia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa. Per i subappalti o cottimi di importo inferiore al 2 per cento dell'importo delle prestazioni affidate o di importo inferiore a 100,000 euro, i termini per il rilascio dell'autorizzazione da parte della stazione appaltante sono ridotti della metà.

19. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

20. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche ai raggruppamenti temporanei e alle società anche consortili, quando le imprese riunite o consorziate non intendono eseguire direttamente le prestazioni scorporabili, nonché alle associazioni in partecipazione quando l'associante non intende eseguire direttamente le prestazioni assunte in appalto; si applicano altresì agli affidamenti con procedura negoziata.

21. E' fatta salva la facoltà per le regioni a statuto speciale e per le province autonome di Trento e Bolzano, sulla base dei rispettivi statuti e delle relative norme di attuazione e nel rispetto della normativa comunitaria vigente e dei principi dell'ordinamento comunitario, di disciplinare ulteriori casi di pagamento di retto dei subappaltatori.

22. Le stazioni appaltanti rilasciano i certificati necessari per la partecipazione e la qualificazione di cui all'articolo 83, comma 1, e all'articolo 84, comma 4, lettera d), all'appaltatore, scomputando dall'intero valore dell'appalto il valore e la categoria di quanto eseguito attraverso il subappalto. I subappaltatori possono richiedere alle stazioni appaltanti i certificati relativi alle prestazioni oggetto di appalto realmente eseguite.

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali.

Fondazione Milano si riserva il diritto di richiedere all'Appaltatore la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

A garanzia di tale osservanza, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50% (ex art. 4 comma 3 D.P.R. 297/2010).

L'Appaltatore è responsabile dell'osservanza di quanto sopra detto, da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto stesso.

L'Appaltatore e gli eventuali subappaltatori hanno l'obbligo di comunicare a Fondazione Milano **prima dell'inizio delle prestazioni** o dell'impiego di nuovo personale, l'elenco di tutti i nominativi dei lavoratori che eseguiranno le prestazioni, con le rispettive posizioni contributive, assicurative, previdenziali ecc.

Fondazione Milano dispone il pagamento agli enti competenti di quanto dovuto per le inadempienze accertate dagli enti stessi, a scomputo delle ritenute suddette, qualora tali enti ne facciano esplicita richiesta nelle forme di legge.

Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione del saldo finale, dopo l'attestazione di regolare esecuzione, ove gli Enti suddetti, non abbiano comunicato all'Ente committente eventuali inadempienze entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta del responsabile del procedimento.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, si applicherà la disciplina prevista dall'art. 5 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i..

b. Doveri del personale

Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso ed essere munito, nei casi espressamente richiesti dall'Ente ed esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. (Obbligo a far tempo dal 1.09.2007 - legge 3 agosto 2007 n. 123)

c. Ulteriori adempimenti dell'Appaltatore

L'Appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento della prestazione o a seguito di specifica segnalazione da parte del responsabile dell'Ente Appaltante.

Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate, tempestivamente, al Responsabile di Fondazione Milano, formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della Comunicazione di Assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa.

L'appaltatore assume l'obbligo di fornire ai propri dipendenti apposito documento di identificazione munito di fotografia (direttamente stampata sul badge), con le indicazioni previste dalla normativa vigente.

Il documento di identificazione dovrà essere sempre in possesso dell'addetto ed essere esibito al

rappresentante di Fondazione Milano (Direttore dell'esecuzione, RUP e/o altro funzionario), che svolgerà le funzioni di controllo.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto.

L'IMPRESA, ancorché fosse soggetta a un diverso CCNL, si obbliga convenzionalmente ad applicare la disciplina, che viene qui espressamente recepita, di cui all'art. 4 del vigente CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multi servizi (Testo definitivo 25/5/2001; Rinnovato 21/12/2007) concernente l'assunzione degli addetti già esistenti in organico sull'appalto con l'onere di salvaguardare le retribuzioni minime già maturate dai singoli individui.

L'IMPRESA dà espressa garanzia di corrispondere al proprio personale la regolare retribuzione secondo le leggi e i patti collettivi e individuali applicabili nella sua azienda.

L'IMPRESA si obbliga altresì ad applicare per tutta la durata dell'appalto condizioni economiche e normative non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Nazionali di Lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, anche dopo la loro eventuale scadenza, che intervenisse nel corso dell'appalto, e fino al loro rinnovo e/o sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso che la stessa non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse.

ART. 12 - SICUREZZA

Il prestatore di servizi dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

Il prestatore di servizi è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008). Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni relative agli obblighi sulle vigenti disposizioni in materia di condizioni di lavoro, applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto, è l'addetto al Servizio di Protezione Sig. Vittorio Iacobone v.iacobone@fondazionemilano.eu Inoltre, il prestatore di servizio, si obbliga a partecipare, ove promosse dal datore di lavoro committente, alle riunioni di cooperazione e coordinamento.

Sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e, in conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 3-bis, del d.lgs. 81/2008, per le modalità di svolgimento dell'appalto è necessario redigere il DUVRI. **I costi per la sicurezza sono stati stimati in € 1.400,00.**

L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto.

ART. 13 – ASSICURAZIONE

E' obbligo del prestatore di servizi stipulare specifica polizza assicurativa R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCT), con esclusivo riferimento al servizio in questione, con massimale per sinistro non inferiore ad € 500.000,00 (cinquecentomila/00), con un numero di sinistro illimitato e con validità non inferiore alla durata del servizio.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il prestatore di servizi 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 di Fondazione Milano, precisando che non vi sono

limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 500.000,00.= (cinquecentomila /00).

Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata all'Ufficio Approvvigionamenti di Fondazione Milano, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione d'aggiudicazione, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

La copertura assicurativa, che dovrà coprire anche danni causati dalle imprese sub-appaltatrici, decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione

Qualora l'appaltatore sia un ATI sarà a cura dell'impresa capogruppo presentare la suddetta polizza.

ART. 14 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

Il fallimento del prestatore di servizio/fornitore comporta, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del R.D. 16 marzo 1942 n. 267, lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora il prestatore di servizio/fornitore sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà di Fondazione Milano proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Qualora il prestatore di servizio/fornitore sia un Raggruppamento di Imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, Fondazione Milano ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria, ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio/fornitura direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

ART. 15 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Le fatture dei servizi a canone dovranno essere emesse su base trimestrali posticipate. La fattura dovrà essere corredata dal rendiconto delle attività svolte, di cui agli art. 7 e 12.2, parte prima.

Le fatture dei servizi a consumo/richiesta dovranno essere emesse su base trimestrali posticipate. La fattura dovrà essere corredata dal rendiconto delle attività svolte.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate a: Fondazione Milano – Alzaia Naviglio Grande, 20 – 20144 Milano.

La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana e dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

- data;
- importo contrattuale espresso in euro;
- tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente – Codice CAB – ABI – IBAN ecc)
- ogni altra indicazione utile /nr. ordine/ nr. richiesta lavoro

Nel caso di A.T.I. il fatturato verrà liquidato a favore della capogruppo.

Il pagamento di ogni singola fattura, avrà luogo entro 60 (sessanta) giorni solari a fine mese dalla data di ricevimento della fattura commerciale mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi, a carico dell'aggiudicataria, su conto corrente segnalato dalla stessa aggiudicataria che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 con assunzione, da parte dell'aggiudicataria stessa, degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge.

In caso di fattura irregolare, mancata erogazione dei servizi, mancata accettazione della reportistica da parte del cliente, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione di Fondazione Milano.

In caso di ritardato pagamento il saggio di interesse è determinato in conformità a quanto disposto dall'art 1284 cc.

Dal corrispettivo posto in pagamento saranno direttamente trattenute le eventuali penalità applicate.

Si applica l'Art. 4 – commi 2 e 3 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. e pertanto, qualora il DURC segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto – appaltatore o subappaltatori – Fondazione Milano trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza e lo versa direttamente agli enti previdenziali e assicurativi creditori.

ART. 16 – VIGILANZA E CONTROLLI

Fondazione Milano ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione del servizio o della fornitura, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio.

Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate al prestatore di servizio, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni.

Fondazione Milano potrà in qualunque momento eseguire in proprio o tramite incaricato un Audit per verificare che il proprio patrimonio informativo sia gestito dal Fornitore in conformità a quanto previsto da norme, regolamenti, procedure e politiche interne di Fondazione Milano. In caso di irregolarità e /o contestazione da parte del Cliente, il Fornitore dovrà adeguare i criteri di gestione dei servizi erogati a Fondazione Milano e renderli conformi alle norme, regolamenti, procedure e politiche interne.

ART. 17 – PENALITA'

In ogni caso di inadempimento o insufficiente livello di qualità dell'esecuzione delle prestazioni richieste alla parte prima del presente Capitolato da parte dell'IMPRESA saranno applicate le penali forfetarie secondo i parametri qui di seguito stabiliti, le quali sono comprensive in modo forfetario del minor valore delle prestazioni mancate o insufficienti e del risarcimento del danno, fatto salvo l'eventuale danno ulteriore specificamente comprovato e l'eventuale esecuzione in danno:

1. Per ogni mancata apertura o chiusura delle sedi negli orari stabiliti una penale pari al € 500,00 (cinquecento)
2. Un importo pari al 300% del valore delle prestazioni mancate in termini di ore di presidio delle sedi
3. Mancata comunicazione dei nominativi del personale in servizio per turno/sede € 100,00;
4. Mancata comunicazione dei nominativi dei sostituti per sostituzione momentanea o

definitiva € 50,00 fino ad un massimo di due giorni;

5. Mancata sostituzione di personale assente € 120,00 al giorno;

6. Mancata comunicazione su richiesta della registrazione/presenze giornaliera per sede € 100,00

7. Non utilizzo della divisa per addetto € 100,00 entro due giorni dalla segnalazione;

8. Non utilizzo del tesserino di riconoscimento per addetto € 100,00;

9. Mancata reperibilità del coordinatore € 200,00;

10. Mancanza rotazione del personale di presidio € 200,00;

11. Mancata o non conformità dell' autocertificazione mensile delle attività eseguite per sede € 200,00;

12. Mancata sostituzione di personale non gradito € 500,00;

13. Perdita delle chiavi da parte del personale di presidio € 100,00 oltre il costo relativo alla sostituzione delle serrature e sostituzione delle copie delle chiavi in possesso agli addetti autorizzati (altre società di servizio – per esempio vigilanza; responsabili FM, addetti alla sicurezza);

14. Perdita dei requisiti rilasciati dagli organi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000: decadenza dello sconto sull'importo di garanzia e applicazione di una penale pari a €500,00, integrazione del certificato della cauzione definitiva

15. Mancata registrazione al sistema comunitario di ecogestione e di audit (EMAS), ai sensi del Regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento Europeo e del suo Consiglio del 25 novembre 2009 o del 20% per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001: decadenza dello sconto sull'importo di garanzia e applicazione di una penale pari a €500,00, integrazione del certificato della cauzione definitiva

16. Le suddette misure saranno applicate mensilmente previo esame e verifica congiunta delle condizioni.

Scuole Civiche di Milano comunicherà all'IMPRESA tempestivamente, e comunque non oltre il terzo giorno lavorativo successivo, le segnalazioni di mancata o insufficiente esecuzione delle prestazioni.

L'IMPRESA potrà presentare le sue osservazioni o giustificazioni per una tempestiva verifica congiunta; esse formeranno comunque oggetto della verifica congiunta mensile.

All'esito della verifica congiunta mensile, le rilevazioni di mancata o insufficiente esecuzione delle prestazioni che risulteranno confermate e/o comprovate e non giustificate daranno facoltà a Scuole Civiche di Milano di applicare le penali alle condizioni sopra definite.

Il valore cumulato delle penali applicate per ciascun mese non potrà essere superiore al 20% (venti per cento) del valore mensile effettivo del contratto, con riferimento al cumulo delle prestazioni a corpo e variabili; è fatta salva l'ipotesi di dolo o colpa grave.

Per tutte le altre eventuali possibili inadempienze per le attività previste dal presente Capitolato verrà applicata una penale tra i 100,00 e i 250,00 euro.

L'importo delle penali complessive non potrà eccedere il **10 %** del corrispettivo complessivo pattuito per il servizio **su base annua**. Il Fornitore prende atto che l'applicazione delle penali non preclude il diritto di Fondazione Milano da richiedere il risarcimento per eventuali maggiori danni derivanti dalla mancata esecuzione del servizio nei termini stabiliti. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per il quale si è reso inadempiente.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui il prestatore di servizi avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata da Fondazione Milano.

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni Fondazione Milano procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

ART. 18 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora il prestatore di servizi ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, Fondazione Milano potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dal prestatore di servizi stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati a Fondazione Milano.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, Fondazione Milano e potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti del prestatore di servizi ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 19 - RISOLUZIONE

Fondazione Milano si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo pari al 10% del valore del contratto.

Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art.1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:

1. l'inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correttezza e correttezza contributiva e inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
2. subappalto non autorizzato;
3. nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
4. nel caso previsto dall'art. 6 comma 8 del D.P.R. 207/2010 (ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo);
5. il contraente venga diffidato tre volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini contrattuali;
6. la prestazione abbia inizio con un ritardo superiore a 30 giorni solari;
7. nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente Capitolato;
8. nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigenza dello stesso, il servizio/la fornitura oggetto del presente capitolato sia reso disponibile in una convenzione di cui all'art. 26 della L. 488/1999 stipulata da CONSIP o risulti presente nel catalogo MEPA (mercato elettronico della Pubblica Amministrazione) a condizioni di maggior vantaggio economico per l'Ente.

In ogni caso è fatto salvo il diritto di Fondazione Milano di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

ART. 20 - RECESSO

Fondazione Milano si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del c.c., in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata R.R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

In tal caso Fondazione Milano si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto da Fondazione Milano;
- spese sostenute dall'appaltatore;
- un decimo dell'importo del **servizio a canone** non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

ART. 21 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto di appalto, sarà competente esclusivamente il Foro di Milano.

ART. 22 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non è contemplato nel presente Capitolato, si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore.

ART. 23 –STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Il contratto sarà stipulato mediante forma privata a cura del Presidente di Fondazione Milano.

Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 24 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e successive modifiche il prestatore di servizio è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio.

Il prestatore di servizio dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

Le disposizioni del presente articolo potranno essere soggette ad adeguamento con l'entrata in vigore del REGOLAMENTO (UE) 2016/679.