

Capitolato speciale d'appalto

PROCEDURA NEGOZIATA mediante GARA UFFICIOSA

APPALTO 1-2010 - CIG 04494680BA

**Affidamento del servizio relativo alle attività di project management per affiancare la
Direzione di Scuole Civiche di Milano nella definizione degli obiettivi e nell'avvio dei
cantieri di sviluppo coerenza con le linee strategiche deliberate dal Consiglio di
Gestione di SCM**

INDICE

<i>Parte I</i>	3
<i>PRESTAZIONI OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO</i>	3
ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO	3
ART. 2 – FINALITA’ DELLE ATTIVITA’ OGGETTO DEL SERVIZIO	3
ART. 3 – TEMPISTICHE DI ESECUZIONE - DURATA DELLE ATTIVITA’ OGGETTO DELL’APPALTO E PREZZI PER SINGOLA FASE	4
ART. 4 – ULTERIORI FINALITA’	5
ART. 5 – MODALITA’ DI ESECUZIONE	5
ART. 6 – GRUPPO DI LAVORO - FIGURE PROFESSIONALI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E COSTI UNITARI	6
<i>Parte II</i>	7
<i>CLAUSOLE CONTRATTUALI</i>	7
ART. 1 – CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	7
ART. 2 – CORRISPETTIVO	7
ART. 3 – INVARIABILITA’/REVISIONE DEI CORRISPETTIVI	7
ART. 4 - DURATA DEL CONTRATTO	8
ART. 5 - EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.	8
ART. 6 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO - IMPRESA AGGIUDICATARIA	8
ART. 7 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO	9
ART. 8 – CAUSE SOPRAVVENUTE –SOSPENSIONE	10
ART. 9 – SUBAPPALTO	10
ART. 10 - CESSIONE DEL CONTRATTO	10
ART. 11– RESPONSABILITA’	10
ART. 12 - PERSONALE	11
ART. 13- FALLIMENTO DELL’APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE	12
ART. 14 – PAGAMENTI E FATTURAZIONE	12
ART. 15 – VIGILANZA E CONTROLLI	13
ART. 16 - PENALITA’	13
ART. 17 - ESECUZIONE IN DANNO	14
ART. 18- RISOLUZIONE	14
ART. 19 - FORO COMPETENTE	15
ART. 20 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI	15
ART. 21 – STIPULAZIONE CONTRATTO, SPESE, IMPOSTE E TASSE	15
ART. 22 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI	15

Parte I

PRESTAZIONI OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Costituisce oggetto del presente affidamento l'attività di project management per affiancare la Direzione di Scuole Civiche di Milano per la definizione degli obiettivi e avvio dei cantieri di sviluppo in coerenza con il **Piano di Sviluppo della Fondazione - Linee Strategiche di Evoluzione** definite da SCM, deliberate dal Consiglio di Gestione, in ottemperanza al **Piano Generale di Sviluppo del Comune di Milano 2006/2011** approvato con deliberazione consiliare del 28/07/2006 nr. 71/2006.

L'attività, della durata complessiva di trentasei mesi solari continuativi, dovrà essere svolta anche mediante proposte di innovazione organizzativa e potenziamento della capacità gestionali della Direzione Generale di SCM

ART. 2 – FINALITA' DELLE ATTIVITA' OGGETTO DEL SERVIZIO

Le attività oggetto del presente affidamento sono finalizzate ad affiancare la Direzione Generale di SCM per progettare ed implementare un percorso di innovazione organizzativa e potenziamento al fine di avviare i cantieri di sviluppo in coerenza con le Linee strategiche di evoluzione di SCM, in ottemperanza al Piano Generale di Sviluppo del Comune di Milano 2006/2011, di cui all'art. 1 del presente CSA, e in riferimento a Progetti finanziati, di cui si cita in seguito al presente articolo.

Negli ambiti di intervento di seguito definiti dovranno essere perseguiti i seguenti obiettivi:

- definire un piano di azioni, sinergiche tra i vari progetti finanziati, per implementare interventi in riferimento al **"Progetto: Parco dei talenti creativi e innovativi nei settori della multimedialità e delle performing arts"**;
- delineare l'evoluzione del sistema dell'offerta dei servizi attuali, anche in funzione del riordino dell'attività formativa con l'integrazione di alcuni comparti artistici attigui e la progettazione di nuovi comparti legati alle tecnologie applicate, supportata da una coerente evoluzione dell'organizzazione interna e da un adeguato piano di sviluppo dell'immagine e del posizionamento;
- individuare e definire un piano strategico di breve e medio termine;
- definire un piano degli obiettivi/azione per l'implementazione del piano strategico di Fondazione SCM;

Scuole Civiche di Milano FdP - Alzaia Naviglio Grande, 203 – 20144 Milano

Tel. +39 02 89421706 – fax +39 02 58109380 - +39 02/36661431

Posta Elettronica Certificata (PEC) scm@scuolecivichemilano.postecert.it

appalti@scuolecivichemilano.it – www.scuolecivichemilano.it

- affiancare SCM quale centro di competenza del Comune di Milano, e/o di altri Enti Pubblici, al fine di presentare progetti preliminari e/o definitivi e/o esecutivi a supporto delle iniziative strategiche di sviluppo e di innovazione degli enti.

I seguenti documenti:

1. **Piano di Sviluppo della Fondazione - Linee Strategiche di Evoluzione** definite da SCM, deliberate dal Consiglio di Gestione
2. **Piano Generale di Sviluppo del Comune di Milano 2006/2011** approvato con deliberazione consiliare del 28/07/2006 nr. 71/2006
3. **Progetto Parco dei talenti creativi e innovativi nei settori della multimedialità e delle performing arts**”;

saranno resi disponibili e inviati, via mail, su esplicita richiesta delle aziende interessate che ne faranno richiesta a appalti@scuolecivichemilano.it entro il 18 febbraio 2010.

ART. 3 – TEMPISTICHE DI ESECUZIONE - DURATA DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO E PREZZI PER SINGOLA FASE

L'attività oggetto dell'appalto decorrerà dalla data di stipula del contratto e/o comunicazione di inizio attività per 36 mesi solari consecutivi. SCM si riserva la facoltà di affidare all'aggiudicatario, in base alle risorse economico/finanziarie disponibili, la realizzazione delle singole finalità assegnabili, di cui all'art. 2.

Durante tale periodo saranno previsti incontri periodici di verifica, nell'ambito dei quali verranno presentati gli avanzamenti e le risultanze dei diversi progetti assegnati. Nel corso di tali riunioni sarà possibile indirizzare eventuali miglioramenti sull'organizzazione dei progetti e sull'approccio perseguito e affinare, ove opportuno, le tempistiche previste per il completamento delle attività.

L'esecuzione delle attività dovrà essere nei periodi, come di seguito indicate:

ATTIVITA' 1 - Periodo dalla conferma/ordine – fine Giugno 2010:

- definire un piano di azioni, sinergiche tra i vari progetti finanziati, per implementare interventi in riferimento al “Progetto relativo ad interventi volti al sostegno delle creatività giovanili”;

Per il raggiungimento di questa finalità l'aggiudicatario dovrà considerare il seguente limite di spesa massimo: l'importo massimo previsto per la realizzazione dell'ATTIVITA' 1 è di € 10.000,00.=, oltre IVA.

Scuole Civiche di Milano FdP - Alzaia Naviglio Grande, 203 – 20144 Milano

Tel. +39 02 89421706 – fax +39 02 58109380 - +39 02/36661431

Posta Elettronica Certificata (PEC) scm@scuolecivichemilano.it, postecert.it

appalti@scuolecivichemilano.it – www.scuolecivichemilano.it

ATTIVITA' 2 - Periodo da Aprile 2010 – a fine servizio, in funzione delle seguenti singole finalità che SCM si riserva di assegnare all'aggiudicatario:

- delineare l'evoluzione del sistema dell'offerta dei servizi attuali, anche in funzione del riordino dell'attività formativa con l'integrazione di alcuni comparti artistici attigui e la progettazione di nuovi comparti legati alle tecnologie applicate, supportata da una coerente evoluzione dell'organizzazione interna e da un adeguato piano di sviluppo dell'immagine e del posizionamento;
- individuare e definire un piano strategico di breve e medio termine;
- definire un piano degli obiettivi/azione per l'implementazione del piano strategico di Fondazione SCM;
- affiancare SCM quale centro di competenza del Comune di Milano, e/o di altri Enti Pubblici, al fine di presentare progetti preliminari e/o definitivi e/o esecutivi a supporto delle iniziative strategiche di sviluppo e di innovazione degli enti.

Per il raggiungimento di questa finalità l'aggiudicatario dovrà considerare il seguente limite di spesa massimo: L'importo massimo previsto per la realizzazione delle ATTIVITA' 2 è di € 180.000,00= oltre IVA.

ART. 4 – ULTERIORI FINALITA'

Scm 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 SCM anche sulla base di eventuali ricerche di mercato.

ART. 5 – MODALITA' DI ESECUZIONE

Il team di lavoro aggiudicatario dovrà operare garantendo un affiancamento continuo alla Direzione Generale e al personale di SCM coinvolto.

Il gruppo di lavoro dovrà svolgere un'analisi della situazione iniziale e garantire il suo inserimento nei processi di innovazione in corso.

L'azienda aggiudicataria dovrà, per ogni singola finalità di cui all'art. 3, quando assegnata dovrà presentare un piano di lavoro indicante le figure professionali coinvolte, e le giornate uomo previste. SCM si riserva di verificare quanto presentato e di concordare con l'aggiudicataria eventuali variazioni sia in termini di figure professionali sia di tempo.

Tutte le proposte di cambiamento e le proposte dovranno essere opportunamente documentate e valutate mediante la predisposizione di documenti messi a disposizione e condivisi con la Direzione Generale di SCM.

Scuole Civiche di Milano FdP - Alzaia Naviglio Grande, 203 – 20144 Milano

Tel. +39 02 89421706 – fax +39 02 58109380 - +39 02/36661431

Posta Elettronica Certificata (PEC) scm@scuolecivichemilano.postecert.it

appalti@scuolecivichemilano.it – www.scuolecivichemilano.it

In considerazione dei contenuti delle attività, il gruppo di lavoro dovrà garantire la massima diligenza e riservatezza nel supporto al recepimento delle osservazioni provenienti da altri Enti, dal Consiglio Comunale e dagli altri organi dell'Amministrazione Comunale se coinvolti.

Il gruppo di lavoro dovrà essere dotato di strumenti informatici idonei ad operare in condizioni di autonomia senza ulteriori aggravii per SCM.

ART. 6 – GRUPPO DI LAVORO - FIGURE PROFESSIONALI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E COSTI UNITARI

La prestazione del presente appalto dovrà essere eseguita da un Gruppo di lavoro composto da almeno:

- n. 1 capogruppo, laureato in discipline economiche e /o ingegneristiche e/o umanistiche, con esperienza decennale in consulenza organizzativa;
- n. 2 collaboratore senior, laureato in discipline economiche e/o ingegneristiche e/o umanistiche, con esperienza di almeno sei anni in management e organizzazione;
- n. 2 collaboratore junior, laureato in discipline economiche e/o ingegneristiche e/o umanistiche, con esperienza, almeno triennale, in gestione di progetti e organizzazione aziendale;

Il gruppo di lavoro potrà integrarsi, qualora necessario, di ulteriori competenze specifiche negli ambiti definiti dalle finalità, del presente CSA.

Si indicano di seguito i costi unitari a giornata, comprensivi di rimborsi spese e di trasferta, a base d'asta, per le singole figure professionali:

FIGURA PROFESSIONALE	Profili di competenza	Costo/giorno a base d'asta COMPENSIVO DI RIMBORSI SPESE di TRASFERITA
CAPOGRUPPO	laureato in discipline economiche e /o ingegneristiche e/o umanistiche, con esperienza decennale in consulenza organizzativa;	€ 1.000,00
COLLABORATORE SENIOR	laureato in discipline economiche e/o ingegneristiche e/o umanistiche, con esperienza di almeno sei anni in management e organizzazione	€ 750,00
COLLABORATORE JUNIOR	laureato in discipline economiche e/o ingegneristiche e/o umanistiche, con esperienza, almeno triennale, in gestione di progetti e organizzazione aziendale;	€ 600,00

Scuole Civiche di Milano FdP - Alzaia Naviglio Grande, 203 – 20144 Milano

Tel. +39 02 89421706 – fax +39 02 58109380 - +39 02/36661431

Posta Elettronica Certificata (PEC) scm@scuolecivichemilano.postecert.it

appalti@scuolecivichemilano.it – www.scuolecivichemilano.it

Parte II

CLAUSOLE CONTRATTUALI

ART. 1 – CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le condizioni e modalità di esecuzione del contratto sono quelle indicate nel presente capitolato e nell'offerta presentata in sede di gara.

Il presente contratto è da intendersi "aperto" in relazione alla quantità delle attività oggetto del contratto.

Pertanto, il fornitore deve intendersi vincolato alla propria offerta ai sensi dell'art. 1329 e 1331 del C.C., mentre SCM potrà commissionare nel periodo di durata del contratto, mediante singoli ordinativi, le attività oggetto della fornitura 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, oltre al corrispettivo unitario per le fasi di cui all'art. 4 parte I.

ART. 2 – CORRISPETTIVO

All'aggiudicatario sarà corrisposto un pagamento a misura.

Per ciascuna finalità, come declinate nelle attività di cui all'art. 3 della parte 1° - Prestazioni Contrattuali del presente CSA, sarà corrisposto il relativo importo risultante dai costi unitari a giornata indicati nel modello MOE per le singole figure professionali interessate, presentato in sede di offerta, al netto del ribasso offerto in sede di gara, moltiplicato per le giornate presentate e pattuite, necessarie per la realizzazione delle finalità assegnate.

L'importo massimo contrattuale è di 190.000,00.= oltre IVA, importo degli oneri della sicurezza è pari a zero.

ART. 3 – INVARIABILITA'/REVISIONE DEI CORRISPETTIVI

1. La revisione periodica del prezzo viene operata, sulla base di una istruttoria condotta dal dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto.

2. La revisione di cui al comma 1 viene operata, a partire dal secondo anno di esecuzione contrattuale, sulla base dei dati pubblicati all'Osservatorio ai sensi dell'articolo 7, comma 4 lettera c) e comma 5 del D.Lgs. n. 163/2006.

Scuole Civiche di Milano FdP - Alzaia Naviglio Grande, 203 – 20144 Milano

Tel. +39 02 89421706 – fax +39 02 58109380 - +39 02/36661431

Posta Elettronica Certificata (PEC) scm@scuolecivichemilano.postecert.it

appalti@scuolecivichemilano.it – www.scuolecivichemilano.it

3. A pena di decadenza, l'appaltatore presenta a SCM fpd l'istanza di revisione prezzi entro sessanta giorni dal termine di esecuzione contrattuale.

ART. 4 - DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto decorrerà dalla data di stipulazione del contratto e/o dalla data di emissione dell'ordine/comunicazione di aggiudicazione, ed avrà durata di 36 mesi solari consecutivi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la prosecuzione delle attività per un ulteriore semestre senza che il prestatore di servizi possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità, mediante comunicazione scritta da inviarsi al prestatore di servizi con un preavviso di almeno 30 giorni

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

SCM 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, anche in pendenza della stipulazione del contratto.

ART. 6 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO - IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'aggiudicataria sarà tenuta a prestare, immediatamente dopo la comunicazione di aggiudicazione provvisoria, un deposito cauzionale definitivo in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. 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.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme Europee della serie UNI CEI ISO 9000.

Per fruire di tale beneficio l'operatore economico affidatario dovrà allegare al deposito definitivo, in originale o in copia autenticata da un'autorità amministrativa o da un notaio, la relativa certificazione di qualità.

Si precisa che in caso di ATI la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese sono certificate o in possesso della dichiarazione.

Scuole Civiche di Milano FdP - Alzaia Naviglio Grande, 203 – 20144 Milano

Tel. +39 02 89421706 – fax +39 02 58109380 - +39 02/36661431

Posta Elettronica Certificata (PEC) scm@scuolecivichemilano.postecert.it

appalti@scuolecivichemilano.it – www.scuolecivichemilano.it

La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, 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.

Il deposito cauzionale definitivo non potrà essere costituito mediante garanzia fideiussoria rilasciata da Società di intermediazione finanziaria iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Le fideiussioni/polizze dovranno essere intestate al "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, dovranno essere presentate corredate di autentica notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia, con assolvimento dell'imposta di bollo.

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'aggiudicatario.

La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del settantacinque per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.

L'ammontare residuo pari al venticinque per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

Le modalità di svincolo saranno definite dal Settore cui è demandata la gestione del contratto.

ART. 7 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del prestatore di servizio/fornitore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei

Scuole Civiche di Milano FdP - Alzaia Naviglio Grande, 203 – 20144 Milano

Tel. +39 02 89421706 – fax +39 02 58109380 - +39 02/36661431

Posta Elettronica Certificata (PEC) scm@scuolecivichemilano.postecert.it

appalti@scuolecivichemilano.it – www.scuolecivichemilano.it

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/fornitore accetta espressamente e per iscritto, a norma dell'art. 1341, 2° comma, le clausole del capitolato speciale contenute nei seguenti articoli: "invariabilità/revisione dei corrispettivi", "pagamenti e fatturazione", "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. 8 – CAUSE SOPRAVVENUTE –SOSPENSIONE

Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili al SCM, 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.

SCM, 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/fornitore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

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

FIRMA DEL CONTRAENTE.....

ART. 9 – SUBAPPALTO

È vietato il subappalto.

ART. 10 - CESSIONE DEL CONTRATTO

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

SCM si riserva la facoltà di cessione del contratto e/o l'utilizzo dello stesso al Comune di Milano, o 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. 11- RESPONSABILITA'

Il prestatore di servizio/fornitore è responsabile nei confronti di SCM dell'esatto

Scuole Civiche di Milano FdP - Alzaia Naviglio Grande, 203 – 20144 Milano

Tel. +39 02 89421706 – fax +39 02 58109380 - +39 02/36661431

Posta Elettronica Certificata (PEC) scm@scuolecivichemilano.postecert.it

appalti@scuolecivichemilano.it – www.scuolecivichemilano.it

adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

E' altresì, responsabile nei confronti di SCM 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 al prestatore di servizio/fornitore di mantenere SCM sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART. 12 - PERSONALE

Inquadramento contrattuale.

Il prestatore di servizi si obbliga a retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti.

Doveri del personale

Il servizio/fornitura dovrà essere espletato con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

Il personale adibito al servizio/fornitura è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso ed essere munito ed esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Adempimenti dell'impresa

Il prestatore di servizi/forniture dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio/fornitura stesso/a, a seguito di specifica segnalazione da parte del responsabile di SCM.

Inoltre, il prestatore di servizi/forniture, dovrà comunicare al Responsabile di SCM entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, l'elenco del personale adibito al servizio/fornitura nelle forme e modalità che verranno indicate nella lettera di aggiudica. Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate, tempestivamente, al Responsabile di SCM, formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della Comunicazione di Assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa.

Sicurezza

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

Il prestatore di servizi/forniture 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

Scuole Civiche di Milano FdP - Alzaia Naviglio Grande, 203 – 20144 Milano

Tel. +39 02 89421706 – fax +39 02 58109380 - +39 02/36661431

Posta Elettronica Certificata (PEC) scm@scuolecivichemilano.postecert.it

appalti@scuolecivichemilano.it – www.scuolecivichemilano.it

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 del Servizio di Protezione Sig. Vittorio Iacobone, Alzaia Naviglio Grande, 20 – 20144 Milano.

Data la natura esclusivamente intellettuale della prestazione, non si rileva la necessità di provvedere all'elaborazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza)

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

ART. 13- 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 SCM 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, SCM 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. 14 – PAGAMENTI E FATTURAZIONE

Il pagamento del corrispettivo è subordinato alla stipulazione del contratto e sarà effettuato, dopo l'emissione di regolare fattura posticipata da parte dell'Appaltatore.

Dovrà essere emessa un'unica fattura per ogni singola attività (finalità) realmente ordinata e realizzata secondo la tempistica prevista all'art.3 – Parte I^a del Capitolato Speciale d'Appalto.

Ogni fattura dovrà essere accompagnata da una distinta contenente l'indicazione delle attività svolte e delle giornate / periodo alle stesse dedicate.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate a: SCUOLE CIVICHE DI MILANO – Fondazione di Partecipazione – Alzaia Naviglio Grande, 20 - 20144 Milano.

La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana e, oltre a quanto previsto dall'art. 21 del D.P.R. 633/72, dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

Scuole Civiche di Milano FdP - Alzaia Naviglio Grande, 203 – 20144 Milano

Tel. +39 02 89421706 – fax +39 02 58109380 - +39 02/36661431

Posta Elettronica Certificata (PEC) scm@scuolecivichemilano.postecert.it

appalti@scuolecivichemilano.it – www.scuolecivichemilano.it

- a. data e numero prot. della comunicazione di inizio servizio emesso da SCM Direzione Generale - data e atti del contratto se già stipulato.
- b. l'importo contrattuale espresso in Euro.
- c. Periodo di competenza.
- d. eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di Legge.
- e. tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente- Codice CAB – ABI – IBAN - ecc.).
- f. ogni altra indicazione utile.

In caso di A.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascuna impresa in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione all'A.T.I. stessa. Il fatturato verrà, comunque, liquidato a favore della capogruppo.

Il pagamento di ogni singola fattura avrà luogo entro 60 (sessanta) giorni solari dalla data di protocollazione da parte dell'Ufficio dell'Amministrazione e Bilancio di SCM.

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione di SCM;

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

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

FIRMA del contraente.....

ART. 15 – VIGILANZA E CONTROLLI

SCM 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/fornitura.

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

ART. 16 - PENALITA'

In caso di mancato rispetto dei termini di realizzazione di ogni singola fase di cui all'art. 3 – parte I si applicano le seguenti penali;

- fino a 5 giorni lavorativi di ritardo: € 100,00 al giorno lavorativo;
- da 5 fino a 10 giorni: € 300,00 al giorno lavorativo;
- oltre 10 giorni: € 500,00 al giorno lavorativo.

Le penali non potranno esser comunque superiori al 10% del valore complessivo del

Scuole Civiche di Milano FdP - Alzaia Naviglio Grande, 203 – 20144 Milano

Tel. +39 02 89421706 – fax +39 02 58109380 - +39 02/36661431

Posta Elettronica Certificata (PEC) scm@scuolecivichemilano.postecert.it

appalti@scuolecivichemilano.it – www.scuolecivichemilano.it

contratto.

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

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

E' fatto salvo il diritto di SCM al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

ART. 17 - ESECUZIONE IN DANNO

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

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

ART. 18- RISOLUZIONE

SCM 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 superiore al 10% del valore del contratto.

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

1. mancato rispetto delle norme in materia di lavoro e di sicurezza di cui al precedente art.12;
2. sostituzione non autorizzata delle professionalità indicate a SCM come dedicate alle attività.

In ogni caso è fatto salvo il diritto di SCM di richiedere il risarcimento dei danni subiti

Qualora ipotesi di grave inadempimento si verificassero nel caso di inizio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto, SCM potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.

ART. 19 - 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. 20 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

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

ART. 21 – STIPULAZIONE CONTRATTO, SPESE, IMPOSTE E TASSE

Il contratto sarà stipulato mediante forma privata a cura del Direttore Generale di SCM.

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. 22 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

L'aggiudicataria è tenuta ad osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive realizzabili ai sensi del capitolato d'appalto o della legge, il D.Lvo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (d'ora in avanti Codice) nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la privacy.

Ai sensi dell'art. 29 del "Codice", SCM (d'ora in poi Titolare), designa l'Aggiudicatario quale Responsabile del trattamento dei dati personali (d'ora in poi Responsabile).

Il Responsabile tratta esclusivamente i dati necessari all'espletamento della prestazione affidata e si obbliga ad osservare gli adempimenti derivanti da tale funzione. Mantiene riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, e si obbliga altresì a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente servizio.

Il Responsabile fornisce al Titolare le informazioni e i documenti richiesti, eventuali certificazioni di sicurezza, nonché relazioni sullo stato di attuazione della normativa e sul modello organizzativo adottato. In tale ambito il Titolare si riserva la facoltà di chiedere in visione il DPS del Responsabile o documentazione sostitutiva ai sensi di legge.

Il Responsabile deve adottare tutte le misure (minime e idonee) di sicurezza previste dagli artt. da 31 a 36 del Codice” e dal Disciplinare tecnico in materia di misure di sicurezza, Allegato B al Codice stesso.

Il Titolare del trattamento può richiedere ulteriori misure rispetto a quelle adottate dal Responsabile senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico del Titolare stesso.

Il Responsabile individua e designa i propri Amministratori di sistema e “Incaricati” del Trattamento, opportunamente formati in ordine ai rischi che incombono sui dati e fornisce loro, per iscritto, le relative istruzioni, con particolare riferimento alle modalità e alle operazioni che possono essere svolte.

Il Responsabile garantisce al Titolare – se da questo richiesto – la tutela dei diritti innanzi al Garante in caso di contenzioso rispetto all’attività posta in essere.

Il Responsabile al termine delle attività connesse alla sua funzione e delle prestazioni contrattualmente previste, consegna al Titolare tutte le informazioni raccolte con qualsiasi modalità, (cartacea e/o elettroniche) e i supporti informatici removibili eventualmente utilizzati

Inoltre il Responsabile distrugge tutte le informazioni registrate su supporto fisso documentando per iscritto l’adempimento di tale operazione.

Il Titolare successivamente alla stipula del contratto fornirà al Responsabile ulteriori istruzioni ove ritenuto necessario.

Il Responsabile risponde ai sensi dell’art. 2049 c.c. per qualsiasi danno cagionato al Titolare o a terzi da atti, fatti o omissioni posti in essere anche dai propri incaricati del trattamento e dai propri consulenti in violazione delle disposizioni del Codice. Il Responsabile risponde dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e risorse degli obblighi di segretezza anzidetti.

SCM nella sua qualità di committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto in caso di grave inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali.

Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si fa rinvio alla disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali.

Ognuna delle parti fornisce all’altra, anche oralmente, l’informativa prevista dall’art. 13 del Codice circa il trattamento dei dati conferiti per la conclusione, l’esecuzione e la gestione amministrativa e contabile del contratto, dichiarando di conoscere i diritti ex art. 7 del citato Codice riservati a loro stesse in qualità di interessati e agli altri soggetti che assumono tale qualità.