

Capitolato speciale d'appalto

06/2021

Procedura aperta - con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa – per l'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ex art. 31 del D. Lgs. 81/08 e per il servizio di formazione sicurezza sul lavoro ex art. 37 del D. Lgs. 81/08 per un periodo di 36 mesi dalla data di avvio del servizio

CIG 8632312935

Sommario

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 2 – SEDI OGGETTO DELL'APPALTO MODALITA' DI ESECUZIONE.....	3
ART. 3 – TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DEI SERVIZI	3
ART. 4 – GESTIONE DEL CONTRATTO - RUP.....	9
ART. 5 – OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO	9
ART. 6 – OBBLIGHI DI FONDAZIONE MILANO.....	9
ART. 7 – CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	9
ART. 8 – CORRISPETTIVO	10
ART. 9 - DURATA DEL CONTRATTO.....	11
ART. 10 - EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	11
ART. 11 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO - IMPRESA AGGIUDICATARIA.....	11
ART. 12 – CONDIZIONI DI CONTRATTO – ATTI DI GARA E LEGGI APPLICABILI.....	12
ART. 13 - CESSIONE DEL CONTRATTO	13
ART. 14 – RESPONSABILITA'	13
ART. 15 - PERSONALE	13
ART. 16 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE.....	14
ART. 17 – PAGAMENTI E FATTURAZIONE.....	14
ART. 18 – VIGILANZA E CONTROLLI	15
ART. 19 - PENALITA'	15
ART. 20 - ESECUZIONE IN DANNO	15
ART. 21 - RISOLUZIONE	16
ART. 22 - RECESSO	16
ART. 23 - FORO COMPETENTE.....	16
ART. 24 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI	16
ART. 25 – STIPULAZIONE CONTRATTO, SPESE, IMPOSTE E TASSE	16
ART. 26 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI.....	16
ART. 27 – CAUSE DI FORZA MAGGIORE	17

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento del servizio, di:

- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ex art. 31 del D. Lgs. 81/08 per un periodo di 36 mesi dalla data di avvio del servizio,
- formazione dei lavoratori, effettuato anche con modalità e-learning, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08

ART. 2 – SEDI OGGETTO DELL'APPALTO MODALITA' DI ESECUZIONE

Le sedi oggetto dei servizi sono le seguenti:

-	Uffici Centrali di Scuole Civiche	Alzaia Naviglio Grande, 20	20144
-	Dipartimento di Cinema	Viale F. Testi 121	20162
-	Dipartimento di Lingue	Via F. Carchidio 2	20144
-	Dipartimento di Musica	Via Stilicone, 36	20154
-	Dipartimento di Teatro	Via Salasco, 4	20136
-	Auditorium Lattuada	Corso di Porta Vigentina, 15	20122
-	CEM e JAZZ	Via Decorati, 10	20138

La superficie totale delle sedi espressa in mq è: **14805,15**

Così suddivisa:

	SEDI	mq/n	TOTALE mq
1	FULVIO TESTI - CINEMA	mq	2840
2	STILICONE - MUSICA	mq	2125
3	DECORATI - CEM	mq	738
4	VIGENTINA - AUDITORIUM	mq	558
5	ALZAIA NAVIGLIO GRANDE - UFFICI CENTRALI	mq	706
6	VIA SALASCO - TEATRO	mq	3057
7	VIA CARCHIDIO - LINGUE	mq	4426

Di ogni eventuale cambiamento, Fondazione Milano darà debita comunicazione via e-mail o via fax. L'Ufficio Approvvigionamenti invierà di volta in volta, via fax o via mail, appositi ordini per la formazione dei lavoratori. Con l'ordine verranno confermati le tipologie ed i quantitativi dei servizi da fornire e le modalità.

ART. 3 – TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DEI SERVIZI

1. Incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) (ex Art. 2 comma 1 lettera f) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.)

Le prestazioni richieste ai fini del corretto svolgimento del servizio sono quelle dettate dall'art. 33 del citato D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., e riguardano:

- l'individuazione dei fattori di rischio, la valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- l'elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;

- l'elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- la proposta dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- la partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- l'impegno a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.

Lo svolgimento dell'incarico si esplicherà mediante un numero indicativo di sopralluoghi/incontri c/o le sedi della Fondazione pari a 5 in un anno di dodici mesi.

L'incarico sarà per **36 mesi**.

2. Redazione o aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi (DVR)

A seguito di eventuali spostamenti di sedi e/o variazioni significative delle attività svolte, ovviamente sulla base della documentazione resa disponibile e di sopralluoghi tecnici, all'affidatario sarà richiesto di redigere o aggiornare il documento di valutazione dei rischi prendendo in considerazione la tipologia e le caratteristiche delle nuove situazioni e in particolare l'organizzazione del lavoro, la logistica, le attrezzature impiegate, etc., nonché le normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Nello svolgimento delle attività indicate si dovranno individuare tutti i rischi. In particolare la valutazione dei rischi dovrà articolarsi nelle seguenti fasi:

- Esame di tutte le informazioni di base necessarie sul luogo di lavoro per l'identificazione dei pericoli e la valutazione dei rischi;
- Analisi dei pericoli e dei rischi articolati secondo le seguenti identificazioni: cause di pericolo legate alle caratteristiche delle attività lavorative; rischi e conseguenze;
- Individuazione degli interventi di miglioramento e dei relativi programmi di attuazione.

Dovrà essere elaborato un documento "specifico" per ciascuna sede di lavoro "nuova" che conterrà l'analisi delle situazioni di pericolo e/o di rischio, relative alla sede in oggetto.

Eventuali esami strumentali aggiuntivi che si dovessero rendere necessari per la redazione del DVR saranno soggetti a corrispettivo una tantum adottando come riferimento i prezziari della convenzione Consip in essere rif. "Convenzione per l'affidamento dei servizi relativi alla gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per le pubbliche amministrazioni – ed. 4 – ID 1619"

L'elaborazione del documento DVR, inclusi i sopralluoghi/verifiche, il censimento delle fonti di rischio, la presentazione e consegna al Datore di Lavoro, al RSPP, ai Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza, per l'illustrazione dei contenuti non potrà avere una durata superiore a 50 giorni solari, a partire dalla data di attivazione del servizio, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 19 del presente Capitolato.

Si ipotizzano sei redazioni/aggiornamenti nell'arco dei 36 mesi contrattuali.

2.1 Redazione o aggiornamento del Piano delle misure di adeguamento (PMA)

Il piano delle misure di adeguamento è un documento strettamente connesso al documento di valutazione dei rischi e che come tale non può essere distinto dallo stesso. All'interno del documento saranno riportate, per il singolo luogo di lavoro, le singole misure di adeguamento da porre in atto distinte per categorie e con indicazione del relativo Indice di priorità. Trattasi degli interventi di adeguamento necessari alla risoluzione e/o eliminazione di non conformità rilevate all'interno del documento di valutazione dei rischi.

L'elaborazione del Piano delle Misure di Adeguamento con incluse tutte le attività previste tra cui l'effettuazione di eventuali sopralluoghi e incontri con FM e la presentazione del Piano al Datore di Lavoro, al RSPP, ai Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza, per l'illustrazione dei contenuti non potrà avere, una durata superiore a 30 giorni solari, a partire dalla data di attivazione del servizio, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 19 del presente Capitolato.

Si ipotizzano sei redazioni/aggiornamenti nell'arco dei 36 mesi contrattuali.

2.2 Redazione o aggiornamento del Piano delle misure di Prevenzione (PMP) - Piano di Emergenza Interno

Il Piano delle Misure di Prevenzione è un documento volto alla descrizione dettagliata degli interventi di tipo organizzativo, gestionale e provvisoriale finalizzati all'eliminazione e/o riduzione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori per ciascun luogo di lavoro.

Costituisce un'appendice di dettaglio di quanto evidenziato nell'ambito del Documento di Valutazione dei Rischi redatto per l'unità produttiva in oggetto.

La finalità del Piano delle Misure di Prevenzione è quella di illustrare più dettagliatamente rispetto al Documento di Valutazione del Rischio le Misure di Prevenzione Organizzative e le Misure di Prevenzione Transitorie.

Il Piano di Emergenza è parte integrante del PMP, lo stesso dovrà essere redatto sulla base del DM 10.03.98, in particolare il Piano di Emergenza Interno per le sedi eventualmente sprovviste dovrà essere redatto nel rispetto dei criteri di cui all'allegato VIII, indicando i seguenti fattori:

- le caratteristiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo;
- il sistema di rilevazione e di allarme incendio;
- il numero delle persone presenti e la loro ubicazione;
- i lavoratori esposti a rischi particolari;
- il numero di addetti all'attuazione e al controllo del piano nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio, pronto soccorso);
- il livello di informazione e formazione fornito ai lavoratori;
- i doveri del personale di servizio incaricato di svolgere mansioni con riferimento alla sicurezza antincendio.

Il piano di emergenza sarà corredato, della planimetria comprensiva delle indicazioni relative alle vie di esodo, alla dotazione antincendio e alle principali modalità di comportamento in caso di emergenza.

L'elaborazione del Piano delle Misure di Prevenzione con incluse tutte le attività previste tra cui l'effettuazione di eventuali sopralluoghi e incontri con FM e la presentazione del Piano al Datore di Lavoro, al RSPP, ai Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza, per l'illustrazione dei contenuti non potrà avere, una durata superiore a 30 giorni solari, a partire dalla data di attivazione del servizio, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 19 del presente Capitolato.

3. Redazione DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza)

Periodicamente all'affidatario sarà richiesta l'elaborazione o l'aggiornamento del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), obbligo del Datore di Lavoro, in caso di affidamento dei lavori, servizi e forniture ad una impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola Unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima.

Il DUVRI deve essere allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture; è unico per ciascun appalto e deve indicare le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Si tratta, pertanto, di un documento nel quale dare indicazioni operative e gestionali su come superare uno dei maggiori ostacoli alla prevenzione degli incidenti nei luoghi di lavoro: l'"interferenza" ovvero il "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.

La valutazione non contempla i rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

La redazione del DUVRI prevede, per lo specifico appalto per cui è attivata, lo svolgimento almeno delle seguenti attività da parte del Fornitore:

- acquisizione, anche attraverso sopralluoghi, di informazioni e documentazioni relative: alla sede oggetto dell'appalto (stato dei luoghi, attività svolta, planimetrie, DVR, PE, etc.), alle attività oggetto dell'appalto per cui è stato richiesto il servizio;
- esecuzione di eventuali incontri con l'impresa appaltatrice, finalizzati all'approfondimento delle informazioni acquisite;

- acquisizione degli eventuali DUVRI già redatti;
- acquisizione di tutte le informazioni circa la natura delle attività/servizi affidate in appalto alle varie imprese, la durata dei contratti, l'entità degli stessi, i lavoratori impiegati, etc.;
- identificazione dei fattori di rischio da interferenze (tra l'impresa appaltatrice con le altre imprese, eventualmente presenti, e con i lavoratori di FM) esistenti nei luoghi interessati e dei lavoratori esposti ai rischi rilevati;
- identificazione, se ritenuto necessario anche attraverso elaborati planimetrici delle aree di interferenza e della durata delle stesse;
- definizione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi da interferenze da adottare, per i lavoratori esposti;
- definizione dei costi da interferenza relativi all'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione adottate;
- redazione del DUVRI per lo specifico appalto;
- gestione della riunione di coordinamento e cooperazione in cui verrà presentato il DUVRI redatto alle imprese appaltatrici.

Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

Il DUVRI redatto dovrà essere articolato almeno nelle seguenti sezioni principali:

- sezione identificativa di FM quale azienda appaltante: sezione nella quale vengono indicati i soggetti di riferimento di FM (es. Datore di Lavoro, Responsabile del Procedimento, RSPP, Medico Competente, ecc.) e vengono compiutamente riportate tutte le indicazioni disponibili relative all'organizzazione interna e logistica di FM rispetto alle tematiche di prevenzione e sicurezza;
- sezione identificativa delle imprese appaltatrici e/o lavoratori autonomi:
- sezione nella quale vengono riportate tutte le informazioni disponibili relative alle imprese appaltatrici e/o lavoratori autonomi (es. riferimenti, numero lavoratori, nominativo Datore di Lavoro, RSPP, Medico Competente, ecc.) contemporaneamente presenti nei luoghi di lavoro interessati dall'appalto per cui viene redatto il DUVRI;
- sezione misure di sicurezza attuate: sezione nella quale vengono riportate informazioni relative ai rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto e alle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- sezione attività oggetto dell'appalto: sezione nella quale vengono descritte le diverse fasi di esecuzione delle attività oggetto dell'appalto;
- sezione valutativa: sezione nella quale vengono identificati i rischi interferenti, per ciascuno dei rischi interferenti individuati viene riportata la loro valutazione descrivendo la metodologia adottata ed infine vengono definite le misure di prevenzione e protezione da attuare, indicando il responsabile per la loro messa in atto e la relativa tempistica di realizzazione;
- sezione costi della sicurezza: sezione nella quale vengono quantificati i costi della sicurezza "da interferenze". La stima dei costi dovrà essere congrua, analitica per singole voci, riferita ad elenchi prezzi standard o specializzati, oppure basata su prezziari o listini ufficiali vigenti nell'area interessata, o sull'elenco prezzi delle misure di sicurezza del committente; nel caso in cui un elenco prezzi non sia applicabile o non sia disponibile, la stima dovrà essere effettuata con riferimento ad una analisi dei costi dettagliata e desunta da indagini di mercato;
- Allegati: il DUVRI potrà essere corredato da vari allegati in cui saranno riportate informazioni e documentazioni accessorie, comunque necessarie per una maggiore conoscenza degli appalti, dei luoghi, delle procedure adottate, dei rischi esistenti e delle misure attuate. Tra gli allegati sarà presente necessariamente il verbale di riunione di coordinamento e cooperazione.

L'aggiornamento del DUVRI, redatto o esistente, per uno specifico appalto dovrà essere eseguito dal Fornitore dopo la formalizzazione del contratto, qualora se ne presenti la necessità, su specifica segnalazione da parte di FM e senza alcun onere aggiuntivo per la stessa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo vengono di seguito indicate alcune cause tipiche che possono determinare l'aggiornamento del DUVRI:

- variazione del numero delle imprese appaltatrici;
- variazione dei processi lavorativi nelle aree interessate dall'appalto;
- modifiche allo stato dei luoghi nelle aree interessate dall'appalto;

A seguito delle possibili variazioni intercorse, il Fornitore dovrà gestire il coordinamento tra i datori di lavoro delle imprese appaltatrici e con i referenti indicati da FM, al fine di agevolare il flusso di informazioni necessarie per riformulare, in funzione dello stato di avanzamento delle attività, la valutazione dei rischi da interferenze e verificare le procedure di sicurezza adottate. Informato il Datore di Lavoro o le figure da questi indicate sugli esiti delle riunioni e degli incontri svolti e sulle eventuali indicazioni di miglioramento ed adeguamento, il Fornitore provvederà ad apportare le necessarie modifiche al documento, precedentemente descritto, nelle sezioni di competenza.

La consegna del DUVRI redatto, inclusa la presentazione al Supervisore, dovrà avvenire entro 10 giorni solari dall'avvio delle attività pena l'applicazione della penale di cui all'art. 19, salvo maggior termine concordato con FM in relazione alla complessità del contratto.

6. Erogazione corsi di formazione generale dei lavoratori in modalità e-learning

Fondazione Milano richiede all'affidatario l'attivazione dei corsi di Formazione Generale dei lavoratori, destinati agli studenti e ai neo assunti, in modalità e-learning su portale dedicato.

Il corso sarà suddiviso in 5 moduli, della durata di circa 20-30 minuti ciascuno, con un test di apprendimento alla fine di ognuno di essi ed al termine del corso sarà previsto un questionario finale di verifica di apprendimento con domande a risposta multipla. Successivamente il discente potrà scaricare e stampare l'attestato di frequenza al corso.

Il corso dovrebbe essere dotato sia di testo completo leggibile, sia di animazioni, sia di audio sincronizzato e fotografie.

Fondazione Milano dovrà avere a sua disposizione una pagina dedicata del portale web dalla quale potrà verificare lo stato di avanzamento di ogni corso, monitorare l'effettivo svolgimento del corso da parte di ogni studente/lavoratore ed avere a disposizione gli attestati di frequenza al corso di ciascuno di essi.

7. Attività di Informazione e Formazione (art. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08)

L'affidatario dovrà provvedere all'elaborazione ed erogazione di corsi di Informazione e Formazione sviluppati in conformità a quanto previsto dall'art 37, comma 1 e 2 del D. Lgs 81/08 e dell'ACCORDO in sede di Conferenza Stato-Regioni relativo alla formazione dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti del 21 dicembre 2011 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 11 gennaio 2012 e vigente dal 26/01/2012).

Le attività di informazione e formazione copriranno le situazioni seguenti:

- a) formazione per lavoratori modulo "specifico" n. 4 ore per amministrativi e n. 8 ore per altro personale;
- b) formazione per lavoratori modulo "aggiornamento" n. 6 ore
- c) formazione per preposti n. 8 ore;
- d) formazione per preposti modulo "aggiornamento" n. 6 ore
- e) formazione antincendio rischio medio
- f) formazione primo soccorso
- g) formazione PLE
- h) formazione dirigenti

Il numero dei componenti di ciascuna edizione del corso non sarà superiore al numero previsto dalla legge. L'affidatario si farà carico:

- della predisposizione dei registri;
- dell'individuazione del soggetto "responsabile dell'attività formativa";
- della consultazione degli enti bilaterali;
- della consultazione degli organismi paritetici ove esistenti sia nel territorio che nel settore nel quale opera l'azienda.

Al termine del corso dovrà essere effettuata la verifica di apprendimento; a tutti i partecipanti dovrà essere rilasciato un attestato di partecipazione e frequenza del corso conforme a quanto previsto dal punto 7. dell'ACCORDO in sede di Conferenza Stato-Regioni.

Erogazione Corso formazione per addetti antincendio

I corsi dovranno essere sviluppati in conformità a quanto previsto dal D. M. 10/3/98 Allegato IX con riferimento ad attività a rischio di incendio basso e medio.

I corsi avranno durata complessiva rispettivamente di 8 ore (per il rischio medio) di 5 ore (per il rischio basso); saranno sviluppati, per la parte teorica, presso una sede di Fondazione Milano e per la parte pratica (solo per il rischio medio) presso un campo prove.

Al termine dovrà essere rilasciato un attestato per ciascun partecipante. Il corso dovrà prevedere la trattazione dei seguenti argomenti:

- a. l'incendio e la prevenzione incendi (2 ore)
- b. protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio (3 ore)
- c. esercitazioni pratiche (3 ore)

Al termine del corso dovrà essere effettuata la verifica di apprendimento; a tutti i partecipanti dovrà essere rilasciato un attestato di partecipazione e frequenza del corso.

Erogazione Corso di formazione per addetti al primo soccorso

Il programma di formazione ed addestramento per gli addetti al primo soccorso prevede per aziende di GRUPPO B (art. 37 D. Lgs 81/08) un impegno orario di 12 ore con il seguente programma, conforme all'allegato 4 del DM 388/03:

OBIETTIVI DIDATTICI	TEMPI
Prima Giornata - MODULO A	4 ore
a) Allertare il sistema di soccorso	
b) Riconoscere un'emergenza sanitaria	
Attuare gli interventi di primo soccorso Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta	
Seconda Giornata - MODULO B	4 ore
c) Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro	
d) Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro	

Terza Giornata - MODULO C	4 ore
e) Acquisire capacità di intervento pratico	

Il corso dovrà essere tenuto da medico, eventualmente supportato da altro personale (come previsto per le prove pratiche dalla normativa), operante nell'Emergenza Extraospedaliera-118 e Pronto soccorso. Al termine del corso dovrà essere effettuata la verifica di apprendimento; a tutti i partecipanti dovrà essere rilasciato un attestato di partecipazione e frequenza del corso.

ART. 4 – GESTIONE DEL CONTRATTO - RUP

Il Settore competente della gestione amministrativa del contratto è l'Ufficio Approvvigionamenti. Gestore del contratto è il coordinatore degli ASPP, il cui nominativo sarà comunicato in sede contrattuale. Gli uffici invieranno direttamente gli ordini tramite mail o fax e provvederanno in autonomia alla verifica dei tempi di consegna, al controllo di conformità del servizio, nonché al rilievo delle eventuali anomalie che verranno segnalate dagli uffici destinatari dei servizi commissionati. L'affidatario del servizio oggetto del presente capitolato, si impegna a garantire la presenza di uno o più referenti a cui Fondazione Milano farà riferimento per tutte le necessità oggetto del presente capitolato, o per qualsiasi altra evenienza. Il nominativo del referente deve essere comunicato entro 7 giorni dalla ricezione della lettera di aggiudicazione.

Responsabile Unico del Procedimento è Simona Makris.

ART. 5 – OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

L'affidatario è tenuto a fornire periodicamente la fattura relativa ai servizi ordinati, indicando gli estremi degli ordini inviati, l'oggetto del servizio, numero di ordine e CIG. L'affidatario sarà tenuto inoltre, per tutta la durata del servizio, a comunicare eventuali variazioni di caratteristiche rispetto a quanto ordinato e descritto nell'elenco dei servizi di cui all'articolo 2 del presente Capitolato. La mancata comunicazione delle variazioni, come descritto nello stesso articolo, comporterà l'applicazione della penale prevista all'art. 19 del presente Capitolato d'appalto.

ART. 6 – OBBLIGHI DI FONDAZIONE MILANO

Per lo svolgimento dell'incarico Fondazione Milano fornirà tutte le informazioni in suo possesso e reperirà quelle necessarie allo svolgimento a termine di legge del Servizio di Prevenzione e Protezione e in particolare: la natura dei rischi; l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive; la descrizione delle attività lavorative, degli impianti e dei processi produttivi; i dati del registro infortuni e delle malattie professionali; le prescrizioni degli organi di vigilanza.

ART. 7 – CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le condizioni e modalità di esecuzione del contratto sono quelle indicate nel presente capitolato e nell'offerta. I servizi di cui al presente CSA vengono appaltati **a corpo e a misura**. Pertanto l'affidatario deve intendersi vincolato alla propria offerta ai sensi dell'art. 1329 e 1331 del C.C., mentre Fondazione Milano potrà commissionare nel periodo di durata del contratto, mediante singoli ordinativi, i servizi necessari fino alla concorrenza dell'importo complessivo massimo stabilito, che ha valore meramente indicativo e non esaustivo. In caso di ordinativo inferiore all'importo massimo contrattuale presunto, l'appaltatore non può sollevare eccezioni e/o pretendere alcuna indennità, risarcimento o compenso a qualunque titolo, oltre al corrispettivo unitario per i servizi ordinati.

ART. 8 – CORRISPETTIVO

L'importo massimo di contratto presunto è pari a euro € 64.575,33 € **iva esclusa** comprensivo di eventuale proroga di 12 mesi e calcolato come da seguente prospetto (la quota parte del corrispettivo massimo indicativo per la proroga fino a 12 mesi è stimata con gli stessi criteri del prospetto nell'importo di € 16.143,83).

All'affidatario sarà corrisposto il corrispettivo a misura determinato in base ai prezzi offerti in sede di gara per i singoli articoli del seguente prospetto e moltiplicati per la quantità ordinate ed effettivamente fornite:

codice	descrizione	unità di misura	quantità indicativa	importo unitario (€.)	Totale sui tre anni (€.)
A1	Incarico RSPP comprensivo di redazione piano di formazione, informazione e addestramento (importo canone annuo)	num. Lavoratori (per tre anni)	1431	6,50 €	€ 9.301,50
A2	Redazione e/o Aggiornamento del DVR	prezzo forfait per 7 sedi	7	1.200,00 €	€ 8.400,00
A3	Redazione e/o Aggiornamento del PMA	prezzo forfait per 7 sedi	7	500,00 €	€ 3.500,00
A4	Redazione e/o Aggiornamento del PMP	prezzo forfait per 7 sedi	7	500,00 €	€ 3.500,00
A5	Corso di aggiornamento per lavoratori	classi da max 20 persone (in tre anni)	3	195,00 €	€ 585,00
A6	Corso di aggiornamento per preposti	classi da max 20 persone (in tre anni)	2	575,00 €	€ 1.150,00
A7	Corso di formazione antincendio (rischio medio)	classi da max 20 persone (in tre anni)	1	650,00 €	€ 650,00
A8	Corso di formazione e-learning (formazione generale dei lavoratori 4 ore) - comprensivo di costi di gestione portale	utenti/anno (per tre anni)	700	20,00 €	€ 14.000,00
A9	Corso di formazione preposti	classi da max 20 persone (in tre anni)	2	750,00 €	€ 1.500,00
A10	Corso di formazione primo soccorso	classi da max 15 persone (in tre anni)	1	1.225,00 €	€ 1.225,00
A11	Corso di aggiornamento antincendio (rischio medio)	classi da max 20 persone (in tre anni)	2	410,00 €	€ 820,00
A12	Corso di aggiornamento primo soccorso	classi da max 20 persone (in tre anni)	2	410,00 €	€ 820,00
A13	Corso di aggiornamento Formazione PLE	Classi da 6 utenti (in tre anni)	1	130,00 €	€ 130,00
A14	Redazione/Valutazione dei rischi da esposizione a rumore (scuola di musica)	num. Lavoratori (in tre anni)	20	40,00 €	€ 800,00
A15	Redazione/Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei	num. rilevazioni in tre anni	2	600,00 €	€ 1.200,00

	lavoratori derivanti da esposizione ad agenti chimici				
A16	Redazione/Valutazione del rischio da stress lavoro-correlato	num. Lavoratori dipendenti forfait per sei sedi	40	10,00 €	€ 400,00
A17	Corso di Formazione Dirigenti FAD comprensivo di costi di gestione portale	utenti/anno (per tre anni)	3	150,00 €	€ 450,00
	IPOTESI BASE MASSIMO PRESUNTO	ASTA/IMPORTO CONTRATTUALE			€ 48.431,50

A CUI SI AGGIUNGE:

Redazione Duvri nr 1 contratto per l'appalto Musica Oggi – sede Decorati - importo a preventivo **fino a un massimo di 1.000,00 €**

Qualora saranno necessari altri DUVRI al momento non ipotizzabili verrà successivamente richiesto un preventivo.

ART. 9 - DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto avrà durata di **36 mesi** a decorrere dalla data di avvio del servizio.

Alla suddetta scadenza il Contratto terminerà senza necessità di disdetta o preavviso.

Entro un mese dalla scadenza del contratto Fondazione Milano si riserva la facoltà di chiedere la prosecuzione del servizio per un ulteriore periodo di **12** mesi 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; le relative prestazioni verranno regolate in base ai parametri di valorizzazione contenuti nel presente Contratto e relativi allegati. Le comunicazioni di richiesta dell'estensione saranno valide soltanto se espresse in forma scritta e fatte pervenire con lettera raccomandata A.R. o via PEC.

ART. 10 - EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE 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, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui al successivo articolo salvo diverse indicazione che verranno comunicate da Fondazione Milano.

ART. 11 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO - IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'aggiudicataria sarà tenuta a prestare, immediatamente dopo la comunicazione di aggiudicazione provvisoria, un deposito cauzionale definitivo pari al dieci per cento dell'importo contrattuale totale determinato in base ai prezzi offerti in sede di gara per i singoli articoli del sopradetto prospetto e in relazione alle quantità ivi indicativamente descritte.

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 fidejussioni/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 fidejussioni 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 fidejussioni 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 sviluppano 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. 12 – CONDIZIONI DI CONTRATTO – ATTI DI GARA E LEGGI APPLICABILI

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del prestatore di servizio/Affidatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza degli atti di gara pubblicati col bando o allegati all'invito o richiesta

d'offerta, nonché delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti di servizi e/o forniture.

Il prestatore di servizio/Affidatario con la firma del contratto accetta espressamente e per iscritto tutte le clausole previste nel presente Capitolato e negli atti di gara, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate.

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. 13 - CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'aggiudicatario fatti salvi i 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 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. 14 – RESPONSABILITA'

Il prestatore di servizio/Affidatario è responsabile nei confronti di Fondazione Milano dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

È 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 al prestatore di servizio/Affidatario di mantenere Fondazione Milano sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART. 15 - 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 apposta 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 Fondazione Milano.

Inoltre, il prestatore di servizi/forniture, dovrà comunicare al Responsabile di Fondazione Milano 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 Fondazione Milano, 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 concorrenti possono ottenere informazioni relative agli obblighi sulle vigenti disposizioni in materia di condizioni di lavoro, applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto, è il coordinatore degli ASPP, il cui nominativo sarà comunicato in sede contrattuale.

Trattandosi di prestazioni di carattere intellettuale, 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.

Protocollo Covid-19

L'impresa aggiudicataria dovrà seguire le indicazioni impartite dai protocolli nazionali e regionali inerenti l'emergenza Covid-19. Dovrà prendere atto delle procedure descritte all'interno dei protocolli delle singole sedi pubblicati sul sito www.fondazionemilano.eu.

ART. 16 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

Il fallimento del prestatore di servizio/Affidatario 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/Affidatario 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/Affidatario 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. 17 – PAGAMENTI E FATTURAZIONE

Tutti i pagamenti saranno effettuati a verifica delle prestazioni eseguite, ad eccezione del canone annuo per il servizio RSPP, che sarà suddiviso in pagamenti semestrali. Tutti i pagamenti avverranno dietro presentazione di regolare fattura.

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
- n. CIG

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 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. 18 – VIGILANZA E CONTROLLI

Fondazione Milano ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione 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 della fornitura.

Qualora si riscontrassero difformità, Fondazione Milano potrà procedere ad ulteriori verifiche le cui spese saranno a carico del Affidatario, e all'applicazione delle penali previste al successivo articolo e a risolvere il contratto nel caso in cui si verificano le condizioni previste dal presente Capitolato d'appalto.

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

ART. 19 - PENALITA'

In caso di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi contrattuali assunti, saranno applicate le seguenti penali:

- € 100,00 per ogni giorno di ritardo nella consegna dei servizi richiesti rispetto al termine di cui al presente capitolato;
- € 500,00 per ogni giorno di ritardo nell'attivazione del sistema informativo rispetto al termine di cui al presente capitolato.

Le penali non potranno essere comunque superiori al 10% del valore complessivo previsto come importo massimo d'acquisto.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui l'Affidatario 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.

È fatto salvo il diritto di Fondazione Milano al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

ART. 20 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'Affidatario 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 omesso dall'Affidatario 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 potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti del prestatore di servizi/Affidatario ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 21 - 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 superiore al 10% del valore del contratto.

In ogni caso è fatto salvo il diritto di Fondazione Milano 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, Fondazione Milano potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.

ART. 22 - 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 dall'ente Appaltante;
- spese sostenute dall'appaltatore.

ART. 23 - 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. 24 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

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

ART. 25 – STIPULAZIONE CONTRATTO, SPESE, IMPOSTE E TASSE

Il contratto sarà stipulato mediante forma elettronica tramite firma digitale a cura del Direttore Generale 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. 26 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

DATI PERSONALI ACQUISITI da FM PER IL CONTRATTO D'APPALTO

I dati personali acquisiti da FM per il Contratto d'Appalto saranno trattati con l'osservanza del D. Lgs. 196/2003 e – per quanto riguarda i dati personali delle persone fisiche – con l'osservanza del GDPR (General Data Protection Regulation) approvato con Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e applicabile a decorrere dal 25 maggio 2018.

Si rinvia alla clausola art. 8 della Nota Esplicativa di Gara.

DATI ACQUISITI PRESSO FM DALL'APPALTATORE PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

- L'Appaltatore è tenuto ad osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, il D. Lgs. 196/2003 e, per quanto riguarda i dati personali delle persone fisiche e il GDPR (General Data Protection Regulation)

approvato con Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e applicabile a decorrere dal 25 maggio 2018, nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall’Autorità Garante per la privacy.

- Ai sensi dell’art. 29 del “Codice Privacy” l’Appaltatore è designato da Fondazione Milano (d’ora in poi Titolare) 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 corrispondendo ai requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità di cui al citato art. 29 del Codice Privacy. 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 a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all’esecuzione della prestazione affidata.
- 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.
- Il Responsabile deve adottare tutte le misure (minime ed idonee) di sicurezza previste dagli artt. da 31 a 36 del Codice Privacy e dal Disciplinare tecnico in materia di misure di sicurezza, Allegato 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, ne possa dare luogo a pretese da parte del Responsabile.
- 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 si obbliga a conservare ed a tenere a disposizione per ogni evenienza gli estremi identificativi di tutti i propri amministratori di sistema, sottoponendone l’operato ad un’attività di verifica volta a controllarne la rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza, previste dalle norme vigenti rispetto ai trattamenti.

CALUSOLA DI RISERVATEZZA

- L’operatore economico aggiudicatario si impegna a garantire la riservatezza dei dati di cui verrà a conoscenza in ragione delle funzioni svolte e a non divulgarli a soggetti diversi da Fondazione Milano, nel rispetto del Nuovo Regolamento UE in termini di Privacy (GDPR 2016/679).
- Il DPO (responsabile della protezione dei dati) è tenuto al segreto o alla riservatezza in merito all’adempimento dei propri compiti, in conformità del diritto dell’Unione o degli Stati membri (GDPR 2016/679 art. 38 comma 5).

ART. 27 – CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Nessuna delle parti sarà responsabile del proprio inadempimento in relazione alle obbligazioni qui previste qualora sia in grado di provare che l’inadempimento è stato provocato da un evento al di fuori del suo controllo.

Per gli effetti di questa clausola, e senza che l’elencazione qui offerta possa considerarsi esaustiva, un “Evento di Forza Maggiore” sarà comprensivo di calamità naturali, incendi, inondazioni, epidemie, incidenti, vertenze sindacali, scioperi, provvedimenti di qualsiasi autorità pubblica o governativa, sia locali che nazionali, ivi incluse leggi, ordinanze, norme e regolamenti, siano validi o non validi, e qualsiasi altra evenienza simile o differente.

Qualora si verifichi un Evento di Forza Maggiore, la Parte “inadempiente” informerà l’altra Parte del verificarsi di tale evento e dei suoi effetti sulla sua possibilità di dar corso alle pattuizioni contrattuali.

Le Parti concorderanno nuove date per l’effettuazione del servizio che non dovesse potersi svolgere.

A prescindere da quanto sopra statuito, qualora l’Evento di Forza Maggiore continui per un periodo superiore a due (2) mesi, la Parte adempiente avrà la facoltà, a propria discrezione, di risolvere il presente Accordo senza ulteriori responsabilità per alcuna delle Parti, in tal caso Fondazione Milano riparametrerà l’intero importo contrattuale pattuito in base a quelle che sono le prestazioni effettivamente rese dall’Affidatario.



Scuole Civiche di Milano Fondazione di Partecipazione
Codice fiscale 97269560153 - Partita IVA 13212030152
Alzaia Naviglio Grande, 20 – 20144 MILANO
tel. +39 02 9715212 – fax +39 02 36661431
Indirizzo PEC fondazionemilano@pec.it
Indirizzo PEO appalti@fondazionemilano.eu
Sito web www.fondazionemilano.eu