



POLITECNICO
MILANO 1863

Capitolato speciale d'oneri

PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DEL
SERVIZIO DI ACCOGLIENZA ESTIVA PER I FIGLI
DEI DIPENDENTI, DURANTE IL PERIODO DELLE
VACANZE SCOLASTICHE PER I CAMPUS
LEONARDO E BOVISA

CIG 7440965E8E

Area Gestione Infrastrutture e Servizi
Servizio Gare e Acquisti Servizi e Forniture

Art. 1 - Oggetto della fornitura.....	3
Art. 2 - Destinatari del servizio	3
Art. 3 - Durata del servizio.....	3
Art. 4 - Importo della fornitura.....	3
Art. 5 - Modalità di esecuzione del servizio	4
Art. 6 - Personale addetto al servizio, oneri ed obblighi dell'affidatario relativi al personale.....	5
Art. 7 - Continuità nel servizio	6
Art. 8 - Controllo del servizio.....	6
Art. 8.1 - Diritto di controllo da parte del Politecnico di Milano.....	6
Art. 8.2 - Metodologia e contenuto dei controlli:	7
Art. 9 - Garanzia definitiva per la stipula del contratto.....	7
Art. 10 - Tempi, luoghi di consegna e penali.....	7
Art. 11 - Inadempimenti contrattuali e risoluzione del Contratto	8
Art. 12 - Recesso	10
Art. 13 - Modalità di presentazione delle fatture e pagamento.....	10
Art. 14 - Revisione prezzi	11
Art. 15 - Responsabilità dell'affidatario e Assicurazioni obbligatorie	11
Art. 16 - Obblighi	12
Art. 17 - Sicurezza	12
Art. 18 - Rappresentanza dell'affidatario – il referente.....	13
Art. 20 - Divieto di cessione del contratto e subappalto	13
Art. 21 - Riservatezza.....	13
Art. 22 - Tracciabilità dei flussi finanziari	14
Art. 23 - Normativa anticorruzione.....	14
Art. 24 - Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano.....	15
Art. 25 - Norme di riferimento	15
Art. 26 - Foro competente.....	15
Art. 27 - Trattamento dati.....	15
Art. 28 - Responsabile del procedimento	15
Art. 29 - Contatti del Punto Ordinante	15
Art. 30 - Accesso agli atti	16
Art. 31 - Spese contrattuali.....	16

Art. 1 - Oggetto della fornitura

Oggetto del presente capitolato è la fornitura del servizio di accoglienza Estiva per i figli dei dipendenti del Politecnico di Milano per il periodo delle vacanze scolastiche.

Il servizio sarà erogato nella fascia oraria: dalle ore 8:30 alle ore 16:30 dal lunedì al venerdì con possibilità di ingresso ore 8.00 e uscita entro le ore 17.00, preventivamente concordate.

È prevista una frequenza parziale alle settimane (part-time) dalle ore 8:30 alle ore 14:00 nei giorni in cui non sono programmate uscite.

È richiesto lo svolgimento del servizio durante le vacanze Pasquali (3 giorni), a partire dal 2019

Il servizio sarà erogato presso i 2 Campus di Leonardo e Bovisa.

Art. 2 - Destinatari del servizio

Il servizio è rivolto alle famiglie dei dipendenti del Politecnico di Milano che hanno figli di età compresa tra i **4 anni** (bambini/e che hanno frequentato il primo anno di scuola dell'infanzia) e i **13 anni** (ragazzi/e che hanno terminato il terzo anno della scuola secondaria di primo grado).

Art. 3 - Durata del servizio

Il servizio avrà durata di due anni, prorogabile di un anno fino ad un massimo di 3 anni.

Per ciascun anno, il servizio avrà una durata indicativa di 10 settimane da giugno a settembre con una sospensione nel mese di agosto.

Di seguito il dettaglio per l'anno 2018:

Settimana	dal	al
01° settimana	11/06/2018	15/06/2018
02° settimana	18/06/2018	22/06/2018
03° settimana	25/06/2018	29/06/2018
04° settimana	02/07/2018	06/07/2018
05° settimana	09/07/2018	13/07/2018
06° settimana	16/07/2018	20/07/2018
07° settimana	23/07/2018	27/07/2018
08° settimana	30/07/2018	03/08/2018
09° settimana	03/09/2018	07/09/2018
10° settimana	10/09/2018	14/09/2018

Art. 4 - Importo della fornitura

L'importo annuale della fornitura è così definito:

Servizio	base d'asta	quantità stimata	totale
Costo servizio Pasqua	250,00 €	6	1.500,00 €
costo a settimana 1 operatore (coordinatore) + materiale + organizzazione	1.250,00 €	20	25.000,00 €
operatore aggiuntivo a settimana	900,00 €	27	24.300,00 €
operatore aggiuntivo a giorno	180,00 €	36	6.480,00 €
trasporto pullman 50 bambini	320,00 €	26	8.320,00 €
			65.600,00 €

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta, comprensivo di tutte le eventuali proroghe, è fissato in **€ 196.800,00 + IVA** per l'intera fornitura, comprensivo di tutti gli oneri concernenti la fornitura (spese di fatturazione, ecc.), che devono, pertanto, intendersi a carico della Ditta offerente.

I costi della manodopera individuati ai sensi dell'art. 23 c.16 del D.Lgs.50/2016 sono stimati in € 23,44/ora per il coordinatore e in € 19,51 per gli altri operatori, applicando i costi individuati dal D.M. 10 aprile 2013 Determinazione del costo orario del lavoro per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, con decorrenza marzo 2013.

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi nn. 50/2016 e 81/08) la Stazione appaltante reputa che non vi siano rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori dell'aggiudicatario e pertanto non reputa opportuno scomputare dalla base di gara alcun costo sulla sicurezza.

Tutti gli oneri economici non esplicitamente esclusi nel presente capitolato e nei relativi allegati sono interamente a carico dell'aggiudicatario.

La società dovrà provvedere a sua cura e spese a richiedere ed ottenere tutte le autorizzazioni amministrative e sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

Il Politecnico di Milano non potrà essere, in alcun modo, chiamato in causa per l'eventuale mancato ottenimento delle prescritte autorizzazioni da parte dell'aggiudicatario.

Art. 5 - Modalità di esecuzione del servizio

Il servizio sarà erogato presso i 2 Campus di Leonardo e Bovisa.

Sedi:

Il servizio si svolgerà in locali idonei presso entrambe le sedi del Politecnico (campus Bovisa e campus Leonardo) o presso altrettante strutture idonee esterne al Politecnico nelle vicinanze dei due campus, da definirsi.

Gli spazi saranno messi a disposizione a carico del Politecnico di Milano.

Attività:

Settimanalmente sono da prevedersi due uscite dell'intera giornata (presso luoghi di interesse cittadino, parchi, piscine) per le quali deve essere previsto un servizio di trasporto tramite pullman.

Per la sede di Leonardo sarà possibile utilizzare il Campo Sportivo Giuriati, (ingresso da Via Ponzio o Via Pascal), secondo un calendario da concordare.

Le attività che si svolgono all'interno prevedono momenti ludici, laboratori espressivi, di manipolazione, attività sportive, la cui organizzazione è a carico del personale educativo così come la fornitura del materiale necessario.

Tutti i costi relativi, a solo titolo di esempio trasferimenti in pullman, biglietti di ingresso, ecc... sono a carico del Fornitore e inclusi nel prezzo offerto.

Pranzo/merenda:

Il pranzo, durante le uscite dell'intera giornata, sarà al sacco e la preparazione sarà a carico delle famiglie; nei giorni di permanenza all'interno della struttura i pasti saranno invece somministrati attraverso un servizio di catering, la cui organizzazione è a carico del fornitore.

A carico del gestore del servizio è inoltre la fornitura di una merenda giornaliera.

Il prezzo del pasto, pari a 6 € iva compresa al giorno a bambino, sarà fatturato dal fornitore direttamente alle famiglie. Non sarà quindi addebitato nessun costo nel caso in cui il bambino

risulta assente, nel caso in cui per motivi familiari esca anticipatamente rispetto all'ora del pranzo o se per esigenze di salute non usufruisca del pasto.

Assicurazione:

Per ogni utente iscritto al servizio di accoglienza dovrà essere prevista un'assicurazione infortuni nominativa, compresa nei prezzi offerti.

Rimborso del costo di tale assicurazione può essere richiesto alle famiglie per un importo massimo di € 10,00 a copertura dell'intero periodo estivo.

L'assicurazione deve avere le seguenti caratteristiche minime:

- Morte euro 50.000,00
- Invalidità Permanente euro 50.000,00
- Spese Sanitarie euro 500,00 che comprendono: prestazioni sanitarie, danni estetici al viso (sfregi o deturpazioni) rimborso spese mediche (esclusi medicinali e cure dentarie) fino al massimale indicato in polizza.

Art. 6 - Personale addetto al servizio, oneri ed obblighi dell'affidatario relativi al personale

Il servizio sarà svolto da personale alle dipendenze dell'appaltatore con il numero di addetti da concordare con il Politecnico di Milano per lo svolgimento del servizio in oggetto.

Il rapporto animatore bambino, da valutarsi separatamente per ogni Campus, minimo richiesto sarà di **1 operatore ogni 10 bambini**.

Se il numero di bambini con età inferiore o uguale a 6 anni superasse il 25% o per l'accoglienza di disabili può essere richiesto un numero di educatori superiore per settimana.

Per le giornate che prevedano particolari attività in trasferta può essere richiesto un numero di educatori superiore per singole giornate.

A solo titolo di esempio, si riporta il numero di bambini presenti nell'anno 2017:

totale n. bambini 112: 81 campus Leonardo

31 campus Bovisa

Per complessive 397 settimane prenotate

In riferimento al DGR n° 11496 del 17 marzo 2013 **si richiede obbligatoriamente la presenza di 1 operatore con laurea** (anche triennale) in Scienze dell'educazione / formazione / psicologiche / sociologiche / pedagogiche e servizio sociale, o con titolo regionale di educatore professionale o un operatore con funzioni socio educative con esperienza quinquennale in servizi per l'infanzia e l'adolescenza che assume anche la funzione di coordinamento delle attività **per ciascuno dei 2 Campus**.

Tale operatore con funzione di coordinamento deve garantire continuità di servizio per l'intero periodo estivo.

In caso di presenza di bambini disabili, in relazione alla loro presenza numerica ed alla tipologia di disabilità, sono eventualmente richiesti operatori con funzioni sociali e/o educative in aggiunta allo standard sopra indicato.

L'Affidatario ha l'onere di possedere od ottenere, prima dell'avvio del servizio, le eventuali licenze o autorizzazioni necessarie per lo svolgimento del presente servizio, che dovrà esibire ad ogni richiesta del Politecnico di Milano, in originale o copia autentica.

Analogamente l’Affidatario dovrà portare tempestivamente a conoscenza del Politecnico il verificarsi delle seguenti situazioni: revoca, decadenza o annullamento delle eventuali licenze o autorizzazioni di legge abilitanti lo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto rilasciate dalle competenti autorità amministrative. In caso di inosservanza di tale obbligo, l’Università si riserva la facoltà di risolvere l’affidamento, ai sensi dell’art. 1456 c.c., e di chiedere all’Affidatario il risarcimento di ogni danno e spesa a ciò conseguente.

Tutti gli oneri relativi alle retribuzioni sono a carico della Ditta, compensi, sicurezza e prevenzione, previdenza ed assicurazione dei propri dipendenti e collaboratori, impiegati nell’esecuzione del presente appalto.

L’Affidatario si impegna, nei confronti della totalità del personale posto alle sue dirette dipendenze ed impiegato nell’esecuzione del servizio, oggetto del presente appalto, a rispettare le disposizioni in tema di sicurezza e condizioni di lavoro.

L’impresa è tenuta inoltre all’osservanza e all’applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, nonché di quelle antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

Tutti i lavoratori suddetti devono essere assicurati presso l’INAIL contro gli infortuni sul lavoro e presso l’INPS per quanto riguarda le malattie e le assicurazioni sociali.

Art. 7 - Continuità nel servizio

Il fornitore si obbliga a provvedere al servizio di cui al presente Capitolato senza interruzione per qualsiasi circostanza, salvo scioperi o causa di forza maggiore.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del Fornitore, che quest’ultimo non possa evitare con l’esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato. A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

In caso di arbitrario abbandono o sospensione, il Politecnico di Milano potrà sostituire l’affidatario per l’esercizio del servizio, ponendo a suo carico le penali previste dal presente Capitolato.

Art. 8 - Controllo del servizio

Art. 8.1 - Diritto di controllo da parte del Politecnico di Milano

È facoltà del Politecnico di Milano effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, controlli al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito alle prescrizioni del presente Capitolato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Politecnico di Milano potrà procedere al controllo del servizio al fine di rilevare: la presenza, il numero e l’identità degli educatori previsti per il servizio, il curriculum vitae e il titolo di studio degli educatori, l’idoneità e la sicurezza dei giochi e materiali utilizzati.

Relativamente all’erogazione di pranzi e merende il Politecnico di Milano si riserva di verificare la pulizia dei mezzi e contenitori adibiti al trasporto degli alimenti, l’adeguatezza dei menù e delle grammature in funzione dell’età dei bambini, le date di scadenza e stagionalità dei prodotti. I suddetti controlli di cui sopra potranno essere effettuati anche a mezzo di organismi all’uopo incaricati.

Qualora i prodotti utilizzati dalla Società non risultassero, a seguito di analisi, conformi agli standard di qualità stabiliti dalle norme vigenti in materia e dal presente Capitolato, le spese relative agli esami effettuati saranno a carico dell'aggiudicatario, fatta salva la facoltà per il Politecnico di Milano di applicare le penali previste.

Detti controlli saranno effettuati in contraddittorio tra le parti.

Nel caso i cui il Direttore del servizio o suo incaricato non fossero presenti per il contraddittorio, il Politecnico di Milano effettuerà ugualmente i controlli e la Società non potrà contestarne le risultanze.

Art. 8.2 - Metodologia e contenuto dei controlli:

Gli incaricati del Politecnico di Milano eseguiranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea

Il personale addetto ai controlli è tenuto a non muovere nessun rilievo al personale alle dipendenze della Ditta.

Il personale dell'aggiudicatario non dovrà interferire sulle procedure di controllo. La Società deve mettere a disposizione degli incaricati del Politecnico, per i controlli di conformità: il piano di Autocontrollo, le registrazioni delle procedure, i risultati delle verifiche effettuate ed ogni altra documentazione correlata.

Art. 9 - Garanzia definitiva per la stipula del contratto

Ai fini della stipula del contratto, l'operatore economico aggiudicatario dovrà prestare, una garanzia, denominata "garanzia definitiva", per l'importo e con le modalità stabilite dall'Art.103 del D.Lgs.50/2016.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione, la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

Art. 10 - Tempi, luoghi di consegna e penali

Il Fornitore aggiudicatario si impegna ad eseguire il servizio richiesto nel presente capitolato nelle settimane indicate all'art. 1, rispettando gli orari indicati (8.30 – 16.30) dal lunedì al venerdì, presso gli spazi che saranno messi a disposizione come indicato all'art. 5.

Per eventuali inadempienze (ritardo nello svolgimento del servizio, ecc.) saranno immediatamente comunicate e applicate le penali previste nel presente Capitolato.

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto del Politecnico di Milano di pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in una non corretta gestione del servizio, il Politecnico di Milano si riserva di applicare penali nei casi e con le modalità di seguito descritte:

- ritardo nell'avvio del servizio: euro 500,00= per ogni giorno di ritardo e fino ad un massimo di giorni 10, decorsi i quali il Politecnico di Milano avrà la facoltà di risolvere automaticamente il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e di aggiudicare la gara al secondo classificato;
- danni arrecati dal personale impiegato dalla Impresa aggiudicataria: il Politecnico di Milano applicherà una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per le riparazioni;
- inadempienze relative al servizio in concessione, il Politecnico di Milano potrà applicare una penale, commisurata alla gravità dell'inadempienza e quantificata a suo insindacabile giudizio come da seguente tabella:

Inadempienza riscontrata	Penale
Mancato rispetto dei requisiti di capitolato e di quanto proposto in offerta tecnica in merito alle attività proposte (per ogni rilevazione)	€ 300,00
Sostituzione dell'educatore con funzione di coordinamento per ciascun Campus (eccetto il caso di sostituzione temporanea per malattia)	€ 300,00
Presenza di educatori privi del titolo di studio minimo richiesto o del livello di esperienza minimo richiesto o proposto dal fornitore in offerta tecnica: oltre all'applicazione della penale sarà richiesta l'immediata sostituzione con personale adeguatamente qualificato	€ 300,00
Mancata sostituzione di personale non qualificato o non adeguato (per ogni giorno di ritardo)	€ 100,00
Ritardo nell'avvio quotidiano del servizio alle ore 8.30 (per ogni ora di ritardo)	€ 100,00
Mancato rispetto delle temperature di conservazione dei pasti ai sensi della normativa vigente (per ogni rilevazione)	€ 100,00
Mancata reperibilità del Responsabile del Servizio (per ogni giorno di non reperibilità)	€ 100,00
Rilevazione della cattiva qualità degli alimenti distribuiti (per ogni rilevazione)	€ 100,00
Rilevazione in merito al mancato rispetto di normative relative all'igiene dei prodotti alimentari o prescrizioni HACCP (per ogni rilevazione)	€ 250,00
Rilevazione di mancata pulizia e cattiva igiene dei mezzi di trasporto e delle attrezzature per il trasporto (per ogni rilevazione)	€ 300,00
Ogni qualvolta venga negato l'accesso agli incaricati della Stazione appaltante ad eseguire i controlli di conformità al presente Capitolato	€ 500,00

- mancato rispetto degli altri adempimenti previsti dal presente capitolato o di quanto proposto in offerta tecnica dall'aggiudicatario: Il Politecnico di Milano potrà applicare una penale, commisurata alla gravità dell'inadempienza e quantificata a suo insindacabile giudizio da un minimo di euro 100,00= ad un massimo di euro 500,00=.

Le penali verranno applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta dell'inadempienza al Fornitore, con termine di giorni cinque dalla data di ricevimento della stessa per eventuali difese scritte da parte di quest'ultimo.

Le sanzioni pecuniarie di cui sopra verranno prelevate direttamente dalla cauzione qualora non stornate dalla successiva fatturazione, con conseguente obbligo di reintegro.

Art. 11 - Inadempimenti contrattuali e risoluzione del Contratto

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata all'Affidatario dal Responsabile dell'esecuzione del contratto a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata per PEC, in cui faranno fede esclusivamente la data e ora di trasmissione del Politecnico di Milano; entro 3 giorni dalla data della suddetta comunicazione l'Affidatario può presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine il Politecnico di Milano, qualora non riceva giustificazioni oppure, ricevutele, non le ritenga valide, applicherà le penali, o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune.

In caso di ripetute inadempienze non sanate a seguito di diffida formale o anche a seguito di una singola inadempienza che tuttavia comporti una disfunzione particolarmente grave o l'interruzione del servizio, il Politecnico di Milano potrà risolvere unilateralmente il contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C., incamerando la cauzione prestata dall'Impresa, fatto salvo il

risarcimento dell'eventuale maggior danno, anche conseguente all'affidamento temporaneo a terzi della fornitura con maggiori oneri per il Politecnico di Milano e/o terzi.

È comunque causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C.:

- mancata comunicazione in merito alla cessione di ramo di azienda nei termini previsti per legge;
- violazione del divieto di cessione del contratto di cui all'art.42 del presente Capitolato;
- scioglimento o liquidazione della società concessionaria, cessazione dell'attività, fallimento o altre procedure concorsuali a cura della medesima;
- sopravvenuta carenza dei requisiti di partecipazione alla gara;
- frode nella esecuzione del servizio;
- inadempimento alle disposizioni del Politecnico di Milano riguardanti i tempi di esecuzione del servizio e l'eliminazione di vizi ed irregolarità;
- stato di inosservanza dell'Affidatario riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
- revoca, decadenza, annullamento delle eventuali licenze o autorizzazioni prescritte da norme di legge speciali e generali di cui al presente capitolato;
- esecuzione del servizio con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- ritardi nell'effettuazione delle prestazioni e adempimenti previsti dal presente capitolato superiore a 10 giorni rispetto al termine indicato in capitolato;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
- reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti nell'esecuzione del servizio;
- applicazione di n.3 comunicazioni formali di grave inadempienza;
- cessione dell'Azienda, per cessione ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- interruzione senza alcuna ragione del servizio per un periodo superiore a 2 giorni;
- tossinfezioni interessanti più di 3 utenti;
- mancanza sopravvenuta della copertura assicurativa obbligatoria o della cauzione definitiva;
- violazione o non rispondenza al vero, anche sopravvenuta, di tutte le dichiarazioni di cui all'Allegato 1 – Dichiarazione requisiti generali della Lettera di invito.

La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'Art.1456 c.c., ogniquale volta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti per cui agli articoli 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319bis c.p., 319ter c.p., 319quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322bis c.p., 346bis c.p., 353 c.p., 353bis c.p.

L'amministrazione si riserva, in caso di risoluzione, la facoltà di interpellare il secondo classificato.

La risoluzione del contratto per cause imputabili all'Appaltatore comporta la perdita, in capo all'Appaltatore, della cauzione definitiva.

Il Politecnico di Milano si riserva, comunque, in caso di ritardo **superiore ai 10 giorni solari** indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla **risoluzione del rapporto**, ai sensi 5 dell'art. 1456 C.C., con semplice raccomandata a.r. e di affidare a terzi la fornitura dei servizi oggetto del contratto imputando le spese aggiuntive dell'appaltatore (rescissione in danno), salvo il risarcimento per maggiori danni.

Art. 12 - Recesso

Il Politecnico di Milano può recedere dal contratto nei seguenti casi non imputabili all'impresa:

- per motivi di pubblico interesse;
- in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile ed in particolare dell'art. 1671c.c.

L'Affidatario è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 10 giorni naturali e consecutivi, qualora il Politecnico di Milano intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato.

Il Politecnico di Milano è in ogni caso esonerato dalla corresponsione di qualsiasi indennizzo o risarcimento.

Art. 13 - Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

La fattura dovrà essere trasmessa in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013, indirizzandola al Codice Univoco Ufficio riportato nella presente RDO.

Oltre al "Codice Univoco Ufficio" che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, dovranno altresì essere indicate nella fattura anche le seguenti informazioni:

Informazione	Elemento del tracciato fattura elettronica
Codice Unitario Progetto (se indicato in RDO)	<CodiceCUP>
Codice Identificativo Gara	<CodiceCIG>
ORDINE (se indicato): dovrà essere indicato l'identificativo ID_DG che verrà comunicato in sede di stipula	<Dati Generali><DatiOrdineAcquisto>
CONTRATTO (se indicato): in caso di riferimento a contratto, dovrà essere indicato il numero di protocollo/repertorio che verrà comunicato in sede di stipula	<Dati Generali><DatiContratto>
NOTE CREDITO (se indicato): dovrà essere indicato il numero della fattura trasmessa	<Dati Generali><DatiFattureCollegate>

La compilazione e sottoscrizione dell'autocertificazione inerente la dichiarazione di regolarità del D.U.R.C. e la tracciabilità dei flussi finanziari dovrà precedere l'emissione della fattura.

La fattura sarà respinta tramite il Sistema di Interscambio in caso di mancato ricevimento della predetta documentazione.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, previo accertamento della prestazione da parte del direttore dell'esecuzione del contratto (DEC).

Il compenso totale dovuto per il servizio coinciderà con i prezzi offerti sulla base della tabella di cui all'art.2.

Alle famiglie dei bambini partecipanti sarà richiesto un contributo (indicativamente di 35 € a settimana, 30 € nel caso di fratelli contemporaneamente iscritti). **PART TIME:** 25 €, 20 € nel caso di fratelli. Tale contributo dovrà essere raccolto e fatturato da parte del fornitore.

Il fornitore emetterà fattura/ricevuta all'atto del versamento della quota per ciascun bambino iscritto (settimanale o cumulativa per più settimane).

L'importo dovuto dal Politecnico di Milano sarà quindi calcolato, per ciascuna settimana, come differenza tra l'importo dovuto calcolato in base ai prezzi offerti e il contributo dovuto dalle famiglie.

Il rimborso delle famiglie per il costo dei pasti non rileva nei confronti del Politecnico di Milano.

La fatturazione nei confronti del Politecnico di Milano avverrà:

- ad inizio servizio sarà riconosciuto un anticipo pari al 30% del costo totale previsto
- a fine servizio sarà fatturato il saldo tenendo conto degli effettivi servizi richiesti e delle quote versate dalle famiglie

Prima dell'emissione della fattura, il fornitore dovrà inviare al Politecnico di Milano un report dettagliato per settimana riportante:

- Il numero di educatori presenti per ciascun Campus e eventuali educatori aggiuntivi per giornate singole
- Il numero di bambini iscritti per ogni settimana ed ogni Campus
- Il numero delle uscite settimanali effettuate con relativo servizio di pullman
- Il calcolo dell'importo spettante complessivo sulla base del listino offerto in sede di gara
- Il calcolo delle quote fatturate direttamente alle famiglie
- Il calcolo risultante del netto dovuto dal Politecnico di Milano

Il pagamento dei corrispettivi avverrà, dopo la ricezione delle relative fatture, previa attestazione delle regolarità definite per legge e conferma delle effettive forniture da parte del responsabile competente, entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse.

Art. 14 - Revisione prezzi

Su richiesta del fornitore, a partire dal secondo anno di servizio, verrà applicata revisione dei prezzi, ai sensi dell'art. 106 c.1.a, nella misura della media annuale di incremento dell'indice ISTAT F.O.I. rispetto al mese di presentazione dell'offerta.

Art. 15 - Responsabilità dell'affidatario e Assicurazioni obbligatorie

L'Appaltatore dichiara e garantisce che è in grado di fornire i servizi oggetto della presente gara, e che gli stessi saranno effettuati a regola d'arte, conformemente a tutte le leggi ed i regolamenti applicabili al momento in cui verranno resi.

L'Appaltatore userà la massima diligenza nella realizzazione del servizio, in considerazione dell'importanza che questo riveste per il Politecnico di Milano.

Nell'effettuazione del servizio, l'Appaltatore dovrà ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato dal proprio personale, a beni mobili ed immobili di proprietà dell'Ateneo o, comunque, da quest'ultimo detenuti o posseduti a diverso titolo.

L'Appaltatore dovrà, altresì, ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato a persone presenti, a vario titolo (corpo docente, personale tecnico ed amministrativo, studenti, ospiti, ecc.), negli ambienti dell'Ateneo.

A tal fine, a copertura dei rischi di cui al precedente comma, l'Appaltatore è tenuto alla stipulazione, con primaria compagnia di assicurazione, di una polizza R.C.T. per un massimale unico minimo di € 2.500.000,00 per evento.

In tale polizza, della quale dovrà essere prodotta copia ed inviata al Committente al momento dell'avvio dell'Appalto, il Politecnico di Milano dovrà risultare espressamente incluso nel novero dei terzi.

Ogni responsabilità inerente all'esecuzione del servizio è interamente in carico all'Affidatario; in questa responsabilità è altresì compresa quella per danni cagionati ai beni del Politecnico, nonché quella per gli infortuni del personale addetto al servizio.

L'impresa è responsabile per danni cagionati a terzi, ai bambini e al personale del servizio di accoglienza, agli studenti e al personale Universitario dall'Affidatario stesso, in proprio o tramite il proprio personale dipendente, nel corso dell'espletamento del servizio.

I danni arrecati colposamente dall'Impresa e, per essa, dai suoi dipendenti o collaboratori, alla proprietà del Politecnico di Milano saranno contestati per iscritto; qualora le giustificazioni non siano accolte e l'Impresa non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, l'Ateneo si farà carico della riparazione, addebitando la spesa relativa all'Impresa ed irrogando altresì una penale pari al 10% dell'ammontare del danno.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Responsabile della corretta esecuzione del contratto alla presenza di delegati dell'Affidatario; qualora l'Affidatario non manifesti la volontà di partecipare, il Responsabile della esecuzione del contratto provvederà autonomamente, alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni.

Art. 16 - Obblighi

Tutti gli oneri economici non esplicitamente esclusi nel presente capitolato e nei relativi allegati sono interamente a carico dell'aggiudicatario.

La società dovrà provvedere a sua cura e spese a richiedere ed ottenere tutte le autorizzazioni amministrative e sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

Il Politecnico di Milano non potrà essere, in alcun modo, chiamato in causa per l'eventuale mancato ottenimento delle prescritte autorizzazioni da parte dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario si obbliga a sollevare il Politecnico di Milano in caso di mancato rispetto delle normative vigenti per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.

L'aggiudicatario si obbliga alla notifica al Politecnico di Milano di ipotesi di variazioni del legale rappresentante, di fusione, di scissione, di incorporazione di società o di trasformazione o modificazione della ragione sociale dell'impresa.

Il Politecnico di Milano si riserva di adottare opportuni provvedimenti in caso di variazioni del legale rappresentante, nonché di fusione, scissione ed incorporazione che dovessero verificarsi nel corso del contratto; il Politecnico di Milano si riserva, altresì, di rideterminare l'intero atto contratto in tutti i casi di trasformazione e/o modificazione della natura e ragione sociale del Fornitore.

La società solleva pienamente il Politecnico di Milano da qualsiasi responsabilità per danni ed infortuni che potessero derivare a sé, ai suoi dipendenti, ai bambini e al personale del servizio di accoglienza.

Il fornitore risponde direttamente e interamente di ogni danno che per fatto proprio, della sua famiglia o dei suoi dipendenti, o per fatto connesso all'esercizio del servizio di ristorazione, possa derivare al Politecnico di Milano.

Art. 17 - Sicurezza

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, è fatto obbligo al fornitore di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia (DLgs 81/2008).

Il servizio avviene all'interno dei locali del Politecnico di Milano esclusivamente dedicati allo specifico servizio, in cui opererà solo il fornitore, per cui non si ravvisano rischi d'interferenza

tali da rendere necessaria la predisposizione del Documento Unico Rischi da Interferenza (DUVRI) e non si stimano costi conseguenti.

Si segnala di prestare particolare attenzione in merito ai trasferimenti che avvengono all'interno degli spazi comuni dell'Ateneo, dove esiste il transito di mezzi e possono essere presenti cantieri per lavori o ristrutturazioni in corso.

Durante tali trasferimenti, in occasione ad esempio del pranzo se svolto fuori dagli spazi assegnati o delle uscite, il Fornitore dovrà porre ogni attenzione nella sorveglianza dei bambini, nella dovuta attenzione all'attraversamento delle aree aperte alla circolazione dei veicoli e nel rispetto del divieto di accesso ad eventuali aree di cantiere segnalate.

Qualora il Fornitore dovesse notare situazioni di potenziale pericolo è tenuto a segnalarlo immediatamente all'Ateneo in modo da concordare le misure idonee alla messa in sicurezza.

Art. 18 - Rappresentanza dell'affidatario – il referente

Per la regolare esecuzione l'Affidatario, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, deve nominare un Referente - con sede a Milano e sempre rintracciabile, attraverso rete di telefonia mobile - incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale addetto al servizio.

Dovrà essere nominato un sostituto, con gli stessi compiti, che possa intervenire in caso di indisponibilità del Referente o in supporto ad esso.

Il Politecnico di Milano si rivolgerà direttamente a tale Referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio.

Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al Referente e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'Affidatario.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Referente, sarà considerato dal Politecnico di Milano dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Affidatario.

Art. 20 - Divieto di cessione del contratto e subappalto

È fatto divieto assoluto di cedere a terzi l'appalto.

Qualsiasi cessione dell'appalto è nulla nei confronti del Concedente e comporta l'immediata revoca dell'appalto e la perdita della cauzione definitiva, fatto salvo ogni ulteriore risarcimento dei danni eventualmente arrecati al Politecnico di Milano.

È fatto divieto di subappalto per l'attività principale di gestione del servizio di accoglienza estiva, è ammesso subappalto per attività accessorie quali ad esempio l'attività di produzione e consegna dei pasti.

Art. 21 - Riservatezza

Il Fornitore si impegna a conservare il più rigoroso riserbo in ordine a tutta la documentazione fornita dal Politecnico di Milano.

Il Fornitore si impegna altresì a non divulgare a terzi e a non utilizzare per fini estranei all'adempimento dell'accordo stesso procedure, notizie, dati, atti, informazioni o quant'altro relativo al Politecnico di Milano e al suo know-how.

Il Fornitore si impegna altresì a restituire al Politecnico di Milano, entro 10 giorni dall'ultimazione delle attività commissionate tutti gli atti ed i documenti alla stessa forniti dalla committente ed a distruggere, ovvero rendere altrimenti inutilizzabili, ogni altro atto.

Eventuali violazioni commesse dal Fornitore sulle disposizioni di cui al presente paragrafo saranno sanzionate ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 22 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il Fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Il fornitore si impegna inoltre a produrre, su richiesta della Stazione appaltante, documentazione idonea per consentire le verifiche di cui al comma 9 della legge 136/2010.

A pena di risoluzione del contratto, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati su conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o altri strumenti previsti dalla legge 136/2010, salvo le deroghe previste dalla legge stessa.

Art. 23 - Normativa anticorruzione

Il fornitore, firma digitalmente il presente disciplinare, dichiarando contestualmente quanto segue.

1) RAPPORTI DI PARENTELA

Il Fornitore dichiara che non sussistono rapporti di parentela, affinità, coniugio, convivenza tra i titolari e i soci dell'azienda e il Rettore, Prorettori, Prorettori delegati dei Poli territoriali, Direttore Generale, Dirigenti, Componenti del Consiglio di Amministrazione, i Direttori di Dipartimento, Presidi di Scuola, visibili all'indirizzo <http://www.polimi.it/ateneo/>, RUP della presente procedura.

2) TENTATIVI DI CONCUSSIONE

Il fornitore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

3) CONOSCENZA DEL CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI DEL POLITECNICO DI MILANO E PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATENEO

Il fornitore dichiara di conoscere il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici del Politecnico di Milano e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, reperibili all'indirizzo:

<http://www.polimi.it/menu-di-servizio/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/>

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Politecnico di Milano per tutta la durata della procedura di affidamento e del contratto.

Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Politecnico di Milano comporta la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.

4) EX DIPENDENTI

Il Fornitore dichiara di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si impegna a non stipularli nel prossimo triennio.

Art. 24 - Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano

Il Politecnico di Milano non potrà essere citato a scopi pubblicitari, promozionali e nella documentazione commerciale né potrà mai essere utilizzato il logo del Politecnico di Milano se non previa autorizzazione da parte del Politecnico stesso. Le richieste di autorizzazione possono essere inviate a comunicazione@polimi.it.

Art. 25 - Norme di riferimento

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole, etc.), nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.

Si rinvia inoltre al D.Lgs. 50/2016, al Codice Civile e al Codice Penale.

Art. 26 - Foro competente

Per ogni effetto del contratto, si riconosce per ogni controversia la competenza del Foro di Milano.

Art. 27 - Trattamento dati

Il Politecnico di Milano effettua il trattamento dei dati forniti dalla ditta appaltatrice, secondo le disposizioni dettate dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dei relativi disciplinari tecnici, ed esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto. Il Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Milano – Direzione Generale e il Responsabile del trattamento dei dati è il RUP.

Il Fornitore si impegna a trattare tutti i dati personali eventualmente comunicati o raccolti nell'ambito della fornitura, ivi compresi quelli sensibili, nel rispetto del D.lgs. 196/2003 e successive modifiche, con particolare riguardo all'applicazione dell'Allegato B Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza.

Responsabile del Trattamento dei dati personali e sensibili eventualmente comunicati o raccolti nell'ambito della fornitura è il Fornitore.

La conservazione dei dati personali e sensibili oltre la scadenza della presente convenzione deve essere effettuata dal Fornitore secondo la normativa vigente in materia.

Eventuali violazioni commesse dal Fornitore sulle disposizioni di cui al presente paragrafo saranno sanzionate ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 28 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è il Dott. Alessandro Scelsi.

Art. 29 - Contatti del Punto Ordinante

Per eventuali informazioni è possibile contattare il Call Center del Politecnico di Milano, **telefono 02 2399 9300 – 800 02 2399**, email callcenter@polimi.it, dalle ore 8.00 alle ore 19.00 dei giorni feriali e il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

Art. 30 - Accesso agli atti

In caso di richiesta di accesso agli atti, come previsto dal Regolamento di Ateneo, emanato con Decreto del Direttore Generale Rep. n. 3418 Prot. n. 40374 del 18/12/2013, verrà applicato il tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione il 17/12/2013 visibile al seguente indirizzo:

http://www.normativa.polimi.it/upload/statuti/file.php/301/Tariffario_accesso_documenti.pdf

Art. 31 - Spese contrattuali

Tutte le spese, diritti e imposte, inerenti e conseguenti alla sottoscrizione del contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.

Milano, lì 05/04/2018

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott. Alessandro Scelsi