



Doc. 2 - CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

| | |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Oggetto: | Servizio di trasporto per i dipendenti e gli studenti con disabilità dell'Università degli Studi di Milano - Bicocca |
| Valore: | € 363.846,50 (IVA 10% esclusa) |
| Procedura adottata: | Procedura aperta ex art. 60 D. Lgs. 50/2016 |
| Determina a contrarre: | Determina dirigenziale Rep. Prog. n. 6199/2022, Prot. n. 0119793/22 del 30/09/2022 |
| Criterio di aggiudicazione: | offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 co.2 del D.lgs. 50/16 |
| Codice Identificativo Gara - CIG: | 9859169BA1 |
| RUP - Responsabile Unico del Procedimento: | Dott.ssa Elena La Torre Capo Area Didattica e dei Servizi agli Studenti |
| Codice CUI | S12621570154202200091 |
| UOR – Unità Operativa Responsabile: | Area Infrastrutture e Approvvigionamenti Settore Centrale di Committenza e Gestione Contratti e-mail: centrale.committenza@unimib.it |
| Referenti pratica: | Dott. Andrea Ambrosiano - tel. +390264486069 Dott. Mattia Muratore - tel. +390264485347 Dott. Massimiliano Callè - tel. +390264485358 |

Art. 1 - Oggetto del contratto

Servizio di trasporto per gli studenti e i dipendenti con disabilità iscritti all'Università degli Studi di Milano – Bicocca.

Tra l'Università e l'Appaltatore sarà attivato un contratto di servizio di noleggio con conducente (N.C.C.) disciplinato dalla legge n. 21 del 15/01/1992 "Legge quadro per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea" e dal relativo Regolamento del Comune di Milano.

L'esercizio del trasporto deve avvenire con automezzi omologati per il servizio con adeguamento agli standard europei.

È previsto che, in base alle esigenze dell'utenza e dell'Ufficio competente di Ateneo (Spazio B.Inclusion), sui pulmini possano salire:

- cani guida regolarmente muniti di guinzaglio e museruola in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente;
- personale in servizio presso lo Spazio B.Inclusion;
- persone preventivamente autorizzate per iscritto dallo Spazio B.Inclusion.

Art. 2 – Durata e rinnovi

Il servizio oggetto del presente appalto avrà durata di anni 3 (tre) con decorrenza dalla data di stipula del contratto, o altra data stabilita dalle Parti. Il servizio dovrà svolgersi:

- tutto l'anno (giorni lavorativi) ad esclusione dei periodi di festività e di tutti i giorni di chiusura programmata dell'Ateneo, secondo quanto deciso del Consiglio di Amministrazione di questa Università prima dell'inizio dell'Anno Accademico (1 ottobre);
- nel mese di agosto e durante le chiusure dell'Ateneo dovute alle vacanze accademiche (come da Calendario Accademico) su richiesta, esclusivamente a favore dei dipendenti con disabilità dell'Ateneo.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, D.lgs. 50/16, è prevista la possibilità di proroga limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso l'Appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Stazione Appaltante.

Art. 3 –Valore stimato del contratto

L'importo del contratto, stimato in € 363.846,50, sarà determinato sulla base dei prezzi unitari offerti dall'Appaltatore a ribasso sulle tariffe massime indicate per singola fascia chilometrica, moltiplicato per il numero presunto di corse preventivate nella fascia di riferimento, di cui all'art. 16 del Disciplinare di Gara.

L'importo si intende comprensivo di tutto quanto oggetto del presente Capitolato, nonché degli oneri per il personale, i mezzi e qualunque altra spesa od onere inerente il servizio stesso.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12, D.lgs. 50/16 la Stazione Appaltante, qualora in corso di esecuzione si rendesse necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni, fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto potrà imporre all'Appaltatore l'esecuzione, alle stesse condizioni previste nel contratto stesso. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto (c.d. "quinto d'obbligo").

Art. 4 – Modalità di esecuzione del servizio

4.1 – Area interessata dal servizio

Il servizio di trasporto dovrà coprire obbligatoriamente l'intera area del Comune di Milano e i seguenti Comuni limitrofi:

- Bresso
- Baranzate
- Cassina de Pecchi
- Cinisello Balsamo
- Cormano
- Cornaredo
- Desio
- Monza
- Novate Milanese
- Rho
- Sesto S. Giovanni
- eventuali altre fermate sulla SS36 fino allo svincolo per Carate B.za.

Il servizio potrà essere esteso, solo a seguito di valutazione dello Spazio B.Inclusion, e in accordo con l'Appaltatore, in altri luoghi non rientranti tra quelli sopra specificati.

*La fascia massima di copertura chilometrica del servizio è di 40 km dalla/e sede/i interessata/e dell'Università (Campus Bicocca e Campus Monza).

Spazio B.Inclusion fornirà all'Appaltatore l'autorizzazione ad accedere ad una tabella condivisa all'interno di una cartella del Drive dell'Amministrazione, contenente i dati relativi agli utenti che possono fruire del servizio. Le eventuali modifiche ai percorsi/tragitti dovranno essere sottoposte e concordate con lo Spazio B.Inclusion che successivamente modificherà i dati contenuti nella tabella di cui sopra.

4.2 – Modalità organizzative, attivazione, modifica e annullamento corse.

Il servizio si realizzerà effettuando viaggi da e per l'Ateneo che abbiano come punto di partenza e/o arrivo il domicilio degli utenti o altro luogo nei Comuni coperti dal servizio (a titolo esemplificativo: stazione ferroviaria, fermate mezzi pubblici di superficie, fermate della rete, metropolitana, altro luogo di ritrovo/interscambio concordato con lo Spazio B.Inclusion).

Sono previste altresì, per ciascun utente che fruisce del servizio, ulteriori corse che possono essere realizzate all'interno del Campus Bicocca come trasferimenti interni (non esiste un numero massimo di trasferimenti interni quotidiani; eventuali situazioni particolari saranno valutate dallo Spazio B.Inclusion).

Prima dell'avvio del servizio Spazio B.Inclusion condividerà con l'Appaltatore l'elenco degli utenti che possono avvalersi del servizio e comunicherà eventuali modifiche/integrazioni tramite e-mail.

Il file condiviso potrà essere modificato e integrato solo da Spazio B.Inclusion, mentre l'Appaltatore sarà autorizzato solo come visualizzatore del file.

Eventuali corse erogate a favore di utenti non compresi nell'elenco o non autorizzati non saranno pagate.

Il servizio è articolato su 5 giorni la settimana, da lunedì a venerdì, nell'arco orario tra le 7,00 (orario fissato per la "prima fermata") e le 19,30 ("ultima partenza" dall'Ateneo) dal mese di gennaio a luglio e da settembre a dicembre di ciascun anno secondo il calendario accademico.

Il Servizio potrà essere prenotato nel mese di agosto esclusivamente dai dipendenti con disabilità dell'Ateneo che faranno conoscere le loro esigenze entro e non oltre il 10 luglio di ciascun anno, inviando il loro prospetto mensile all'indirizzo e-mail dell'Appaltatore e in copia allo Spazio B.Inclusion (servizi.binclusion@unimib.it).

IMPORTANTE: Potranno essere accolte solo le richieste in cui sia presente in cc la e-mail dello Spazio B.Inclusion servizi.binclusion@unimib.it.

Durante le chiusure dell'Ateneo dovute alle vacanze Accademiche (come da Calendario Accademico) il servizio sarà sospeso ad esclusione dei dipendenti che potranno fruirne su richiesta, prenotandolo come da "Istruzioni per la fruizione dei servizi", che saranno pubblicate sul sito web di Ateneo alla pagina <https://www.unimib.it/servizi> - Disabilità e DSA.

Per le modalità di attivazione, modifica, annullamento e monitoraggio delle corse attivate l'Appaltatore dovrà fare riferimento ai documenti ufficiali in vigore, ovvero le Istruzioni per la fruizione dei servizi pubblicate sul sito di Ateneo https://www.unimib.it/sites/default/files/2023-04/A9_Binclusion_IO_IFS01_rev36_08.03.23%20-%20titoli.pdf e le Istruzioni Operative che saranno condivise con l'Aggiudicatario.

Si precisa che è in fase di sviluppo una nuova piattaforma informatica che permetterà all'utenza di prenotare e gestire modifiche/annullamenti direttamente da un'applicazione dedicata. Quando la piattaforma sarà deliberata andrà a sostituire le attuali modalità di prenotazione, annullamento e modifica del servizio. Sarà obbligo dell'Appaltatore utilizzare la nuova modalità di gestione del Servizio.

Art. 5 – Caratteristiche degli automezzi

I pulmini si intendono messi a disposizione con relativo conducente e dovranno essere attrezzati per il trasporto specifico di persone in condizioni di diverse disabilità.

Sui mezzi in servizio dovranno essere presenti cinture lombari da utilizzare "obbligatoriamente" con tutti gli utenti in carrozzina al fine di assicurarli alla stessa durante gli spostamenti.

I mezzi a disposizione devono essere omologati per il servizio di trasporto oggetto del presente appalto con adeguamento agli standard europei. Detta omologazione dovrà risultare dalla carta di circolazione dell'automezzo.

I mezzi in servizio dovranno avere una capienza di almeno 9 posti.

Della idoneità, nonché dell'efficienza degli automezzi, l'Appaltatore è costituito garante, a tutti gli effetti civili e penali, nei confronti dell'Università, dei terzi trasportati e dei terzi in genere.

I mezzi a disposizione dovranno poter accedere alle ZTL dei Comuni di Milano e dei Comuni indicati al precedente punto 4.1 ed essere dotati di idonea autorizzazione rilasciata dal Comune di Milano.

Art. 6 – Personale

Il personale addetto alla guida deve essere munito di idonea patente di guida (cat. B o superiore) e di certificato di abilitazione professionale di tipo corrispondente alla patente.

Tutto il personale conducente deve avere in corso con l'operatore economico concorrente un contratto di collaborazione o di lavoro subordinato a tempo in/determinato; in alternativa, l'operatore economico concorrente deve produrre l'impegno reciproco, sottoscritto anche dal conducente, a stipulare un contratto di collaborazione o di lavoro subordinato a tempo in/determinato a copertura del servizio richiesto.

Inoltre, dovrà essere messo nelle condizioni di poter comunicare eventuali ritardi o altre circostanze, come previsto all'interno delle Istruzioni Operative.

Durante lo svolgimento del servizio il personale addetto alla guida dovrà mantenere un comportamento professionale.

Entro le prime due settimane dall'avvio del servizio, gli autisti dovranno svolgere un breve incontro di formazione con lo staff dello Spazio B.Inclusion durante il quale verranno esposti alcuni aspetti essenziali per svolgere l'incarico nelle modalità opportune.

Nel corso dell'anno, se necessario, verranno svolti incontri per monitorare la situazione.

Nel caso di sostituzione o implementazione di nuovi autisti, è obbligo dell'Appaltatore comunicare i nominativi agli Uffici di competenza (Settore Centrale di Committenza e Gestione Contratti all'indirizzo e-mail: centrale.committenza@unimib.it e al Spazio B.Inclusion all'indirizzo e-mail servizi.binclusion@unimib.it), così da poter verificare la presenza dei requisiti necessari e prevedere la formazione obbligatoria entro le prime due settimane dalla presa di servizio.

L'Appaltatore si obbliga ad applicare ed a fare applicare integralmente tutte le disposizioni normative e retributive contenute nel Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dipendenti della categoria di appartenenza, negli accordi locali integrativi dello stesso (in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio) e nelle ulteriori disposizioni legislative e regolamentari nazionali e locali che interverranno nel corso del contratto.

Si obbliga altresì ad applicare ed a fare applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperative, anche nei rapporti tra soci.

Il suddetto obbligo vincola l'Appaltatore anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensioni dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice e secondo i termini e le condizioni stabilite nelle Linee Guida ANAC n. 13 del 13.2.2019.

L'Appaltatore si obbliga a rispettare tutti gli adempimenti fiscali e assicurativi, assistenziali e previdenziali previsti dalle leggi in vigore comprese quelle che potrebbero essere emanate in corso d'appalto per tutti i dipendenti.

L'Appaltatore deve osservare le disposizioni in materia di igiene del lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, nonché le disposizioni in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro.

L'Appaltatore riconosce il diritto della stazione appaltante di valersi della cauzione definitiva per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore in adempimento di tutti gli obblighi legali e collettivi, nessuno escluso, a tutela dei lavoratori impiegati nell'appalto.

Art. 7 - Penalità

L'Università applicherà le penali nei casi e nella misura di seguito stabiliti:

1. sospensione ingiustificata del servizio: € 200,00 al giorno;
2. mancata esecuzione di una corsa: € 100,00 a corsa;
3. utilizzo pulmini non idonei: € 100,00 al giorno;
4. utilizzo pulmini non indicati in gara: € 100,00 al giorno per ciascun pulmino;
5. mancato invio orari a utenti entro le tempistiche previste dal CSA: € 50,00 a utente;
6. erogazione corse pervenute fuori dai tempi (indicati dal CSA) e non autorizzate da Spazio B.Inclusion; € 50,00 a corsa;
7. mancato invio in copia alla casella di posta elettronica dello Spazio B.Inclusion di tutte le comunicazioni inviate all'utenza (invio prospetto, accettazione modifiche orari, ecc...); € 25,00 a mancata comunicazione;
8. inosservanza delle indicazioni fornite nel prospetto settimanale generale di cui all'art. 4.2: fino a € 100,00 a seconda della gravità e della reiterazione;
9. situazioni reiterate di ritardi superiori a dieci minuti di cui alle Istruzioni Operative: fino a € 100,00 a seconda della gravità e della reiterazione;
10. inosservanza delle norme di sicurezza durante i viaggi (es. fissaggio carrozzine, sollevamento pedana; allaccio cinture di sicurezza ecc): € 100,00 per ciascuna inosservanza;

11. accertamento dello Spazio B.Inclusion di atteggiamenti non adeguati da parte del personale di servizio: fino a € 100,00 a seconda della gravità;
12. rilevazione di accordi personali tra gli utenti e il personale di servizio nella gestione delle corse non autorizzate in violazione di quanto previsto nelle “Istruzioni per la fruizione dei servizi”: fino a € 100,00 a seconda della gravità.
13. Servizio erogato a utenti non preventivamente autorizzati da Spazio B.Inclusion: non pagamento della corsa effettuata.

La penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta e motivata, inviata con lettera raccomandata a.r. o a mezzo PEC, alla quale l'Appaltatore avrà facoltà di opporre controdeduzioni entro 10 giorni dalla contestazione medesima. Qualora, entro il termine di dieci giorni, l'Appaltatore non abbia effettuato il pagamento o non abbia dato nessun riscontro alla richiesta di pagamento, ovvero abbia fornito giustificazioni oggettivamente non idonee o non soddisfacenti, l'Università provvederà ad incamerare l'importo dovuto direttamente dal deposito cauzionale. L'Appaltatore dovrà successivamente provvedere all'immediato reintegro della cauzione.

In alternativa, su richiesta dell'Appaltatore, l'importo delle penali potrà essere decurtato dalla prima fattura utile, purché espressamente e correttamente contabilizzato.

In caso di grave inosservanza delle prescrizioni contrattuali ed in caso di applicazione delle penali per un ammontare totale che superi il 10% dell'importo contrattuale complessivo (al netto dell'IVA), l'Università considererà risolto di diritto il contratto, provvedendo all'incameramento dell'intero deposito cauzionale, fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito ed ogni altra azione che l'Università ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

Art. 8 – Responsabilità ed obblighi assicurativi

L'Appaltatore è responsabile, integralmente e senza alcuna rivalsa nei confronti dell'Università, per i danni di qualsiasi specie ed entità dovessero verificarsi, a causa o in occasione dell'esecuzione del servizio, a persone e/o cose.

A tal fine, gli automezzi dovranno essere dotati di idonea copertura assicurativa per infortuni e di RCT per danni alle persone, compresi i terzi trasportati, e per danni a cose o animali.

L'Appaltatore deve essere in grado di dimostrare in qualsiasi momento di avere adempiuto ai propri obblighi assicurativi, a pena di risoluzione del contratto.

L'Università è altresì sollevata da ogni responsabilità derivante da eventuali infrazioni al codice della strada od inosservanze delle norme in materia di viabilità e trasporto di persone.

Art. 9 - Divieto di cessione del contratto – Cessione del credito

È vietata la cessione sotto qualsiasi forma di tutto o parte del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese.

È ammessa la cessione del credito, subordinatamente all'autorizzazione dell'Università. La cessione può essere effettuata a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa e deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata. L'Appaltatore dovrà notificare la cessione del credito a Università degli Studi di Milano – Bicocca, P.zza dell'Ateneo Nuovo 1 – 20126 - Milano, in persona del Magnifico rettore pro tempore, alternativamente, a mezzo messo comunale, ufficiale giudiziario o raccomandata a/r. L'Università autorizzerà o meno la cessione medesima, secondo i termini e le modalità di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, previa verifica di cui all'art. 48-bis, D.P.R. n. 602/73, in capo al soggetto cedente. In caso di consenso alla cessione, la medesima verifica verrà effettuata, al momento dell'effettivo pagamento, nei confronti del soggetto cessionario.

Art. 10 - Forza maggiore

Nel caso in cui l'Appaltatore, per motivi ad esso non imputabili, non fosse in grado di effettuare la prestazione contrattuale nei termini previsti, può chiedere per iscritto, motivata proroga che, se ritenuta giustificata, verrà concessa dall'Università.

Per ogni altro ritardo nell'esecuzione, l'Università si riserva il diritto di applicare le penali previste, con la procedura di cui all'art. 7, nonché – nel caso in cui l'Appaltatore non si dimostri in grado di fare fronte agli impegni contrattuali assunti, il diritto di recedere dal contratto stesso, incamerando l'intero importo garantito con la fideiussione, fatto salvo il maggior danno subito.

La presentazione da parte dell'Appaltatore di domande intese ad ottenere spostamenti dei termini, modificazioni di clausole o, in generale, comunicazioni e chiarimenti non comporta automaticamente l'interruzione della decorrenza dei termini.

Art. 11- Responsabilità ed oneri dell'Appaltatore

La prestazione è erogata con esclusiva organizzazione, responsabilità e rischio dell'Appaltatore, il quale, a totale esonero dell'Università, deve ottemperare alle disposizioni in materia di contratti di lavoro, di sicurezza e di igiene del lavoro e di quant'altro possa, comunque, interessare il servizio.

L'Appaltatore garantisce, in ogni tempo, l'Università contro qualsiasi pretesa di terzi derivante da propria inadempienza, anche parziale, delle norme contrattuali o di qualsiasi vincolo di legge.

Art. 12 - Danni a terzi

L'Appaltatore è tenuto, sempre e in ogni caso, tanto verso l'Università quanto verso i terzi, a rispondere di tutti i danni alle persone, agli animali ed alle cose, derivanti dalle prestazioni oggetto del servizio.

Le eventuali spese, anche giudiziali, che l'Università dovesse sostenere per i danni provocati dall'Appaltatore sono integralmente a carico di quest'ultimo, che sarà tenuto prontamente a rimborsarle su semplice richiesta dell'Università.

In ogni caso, l'Appaltatore è tenuto a manlevare l'Università da ogni e qualsiasi pretesa o azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto del servizio, tenendola indenne da costi, risarcimenti, indennizzi, oneri e spese.

Art. 13 – Fatturazione e Pagamenti

In ottemperanza all'art. 1, comma 209, della legge n. 244/2007, la fatturazione deve essere effettuata in forma elettronica, con l'indicazione del seguente Codice Unico Ufficio: 89HFGG.

I pagamenti relativi alla fornitura saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, mediante bonifico bancario o postale su conto corrente dedicato da indicarsi a cura dell'Impresa aggiudicataria, in conformità all'art. 3 del D.Lgs. 136/2010.

La fattura dovrà essere intestata come successivamente indicato dall'Università. L'Appaltatore dovrà indicare in fattura il dettaglio dei servizi prestati per i quali viene richiesto il pagamento. Non si darà luogo ad anticipazioni sull'importo contrattuale.

Qualora il documento contabile emesso non fosse conforme a quanto sopra indicato, l'Università sarà autorizzata a non procedere al pagamento o a rifiutare il documento attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) - senza che ciò comporti alcun aggravio di costi e/o il decorrere di interessi di mora - e a richiedere l'emissione di un nuovo documento contabile regolarmente costituito.

Dagli importi fatturati potranno essere detratte le somme eventualmente dovute all'Università a titolo di penale per inadempienze contrattuali ovvero per ogni altro indennizzo o rimborso dovuti; tale detrazione dovrà

risultare esplicitamente indicata sul documento contabile emesso. Non si darà luogo ad anticipazioni sull'importo contrattuale.

Art. 14 - Clausola di revisione prezzi

Nel contratto è prevista, a decorrere dalla seconda annualità, una clausola di revisione prezzi annuale, *ex art 29, comma 1, lett. a) del D.L. 4/2022 convertito in L. 25/2022 e art 106, comma 1, lett. a), d.lgs. 50/16*; essa sarà attivata su richiesta scritta di parte, da inviarsi via pec, e sarà concessa solamente qualora, per effetto di circostanze del tutto imprevedibili ed indipendenti dall'aggiudicatario, si siano verificate variazioni di costo del servizio tali da determinare modifiche superiori al 10% dell'importo complessivo del contratto.

Art. 15 – Responsabile dell'esecuzione del contratto

L'Università, in sede di stipula, potrà individuare un Responsabile tecnico dell'esecuzione del contratto, il quale provvederà al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dall'Università. Inoltre, di concerto con il R.U.P., assicurerà la regolare esecuzione dello stesso contratto da parte dell'Appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

Art. 16 - Responsabile del contratto per l'Appaltatore

L'Appaltatore dovrà comunicare all'Università, in sede di stipula, il nome ed il recapito telefonico del Responsabile del contratto oggetto del presente Capitolato.

Art. 17 – Verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione

Il responsabile unico del procedimento controlla costantemente l'esecuzione del contratto ed autorizza il pagamento delle fatture. Ogni 30 giorni, all'esito positivo della verifica (e comunque entro un termine non superiore a ulteriori sette giorni) il R.U.P. rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'Appaltatore. Il relativo pagamento è effettuato ai sensi dell'art. 4, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della fattura. La cauzione definitiva è svincolata, ai sensi dell'art. 103, c. 5, nel limite massimo dell'80 per cento dell'importo garantito.

Al termine del contratto, il Responsabile Unico del Procedimento congiuntamente al Direttore dell'esecuzione del contratto - se nominato - controlla la corretta esecuzione della prestazione e attesta – se del caso - che il contratto è stato eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione. Il R.U.P., in tal caso - fatta salva, pertanto, la presenza di pendenze in atto o la necessità di applicare penali ai sensi dell'art. 113-*bis* co. 4, D.lgs. 50/16 - rilascia il nulla osta ai fini dello svincolo totale della cauzione definitiva.

Art. 18 – Clausola risolutiva espressa

Fermo restando quanto disposto dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, l'Università risolverà di diritto il contratto:

- per le inadempienze contrattuali gravi quali, ad esempio, la cessione del contratto o il subappalto non autorizzato;
- quando l'Appaltatore non sia in grado o si rifiuti ingiustificatamente di svolgere, in tutto o in parte, le prestazioni oggetto del contratto;
- in caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% dell'importo contrattuale complessivo (IVA esclusa);

- in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (L. 13.08.2010 n. 136 e s.m.i.).

Nei suddetti casi, l'Università avrà diritto di incamerare, salvo maggior danno subito, l'intera cauzione versata ed avrà diritto a ritenere a garanzia ogni altra somma dovuta all'Appaltatore a qualsiasi titolo, sino a completo risarcimento.

Art. 19 – Ulteriori cause di risoluzione contrattuale

L'Università, ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. 16 Aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) è tenuta a estendere, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dalla citata normativa a tutti i collaboratori o consulenti nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Università, e a prevedere apposite clausole di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi medesimi.

L'Università pertanto procederà alla risoluzione del contratto qualora l'Appaltatore:

- offra a dipendenti dell'Università, con i quali entri in contatto in ragione dell'attività contrattuale, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a euro 150, anche sotto forma di sconto;
- ponga in essere gravi e reiterate inadempienze rispetto all'obbligo di operare con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità nei confronti dei fruitori del servizio, nell'ipotesi che lo svolgimento del servizio medesimo comporti un rapporto diretto con il pubblico;
- diffonda e comunichi a terzi dati, informazioni e notizie in genere, aventi natura riservata, di cui venga a conoscenza in funzione dello svolgimento dell'attività contrattuale.

Art. 20 - Garanzie e polizza assicurativa

L'Appaltatore dovrà, prima della stipula del Contratto, costituire la cauzione definitiva per il valore e secondo le modalità stabilite dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.

Art. 21 - Fallimento/liquidazione giudiziale dell'appaltatore

In caso di fallimento/liquidazione giudiziale dell'Appaltatore l'Amministrazione si avvarrà, fatti salvi e senza pregiudizio per ogni altro diritto e azione a tutela dei propri interessi, della procedura prevista applicherà dall'art. 110 del D.Lgs. n. 50/16, s.m.i..

Art. 22 - Recesso

L'Amministratore ha il diritto di recedere in qualunque tempo dai contratti secondo quanto previsto dall'art. 109 del D.lgs. 50/16.

Art. 23 - Transazione

Le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture, possono essere risolte mediante transazione nel rispetto del codice civile.

Art. 24 - Provvedimenti in seguito alla risoluzione del contratto

Il RUP, nel comunicare all'Appaltatore la determinazione di risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di venti giorni, che il DEC curi la redazione dello stato di consistenza dei servizi già eseguiti, l'inventario di beni, macchine e mezzi d'opera e la relativa presa in consegna.

Art. 25 - Obblighi in caso di risoluzione del contratto

Nei casi di risoluzione del contratto disposta dall'Amministrazione, l'Appaltatore deve provvedere allo sgombero delle aree di lavoro e relative pertinenze nel termine a tale fine assegnato dalla stessa Amministrazione; in caso di mancato rispetto del termine assegnato, l'Amministrazione provvede d'ufficio addebitando all'Appaltatore i relativi oneri e spese.

Art. 26 - Aggiunte al contratto

Al contratto potranno essere apportate tutte quelle modifiche e quegli adattamenti che la pratica e le esigenze dell'Università dovessero richiedere, previo accordo fra le Parti; le anzidette modifiche dovranno essere contenute in apposito atto sottoscritto da entrambe le Parti ovvero stabilite a mezzo scambio di lettera.

Art. 27 - Domicilio legale

Per l'esecuzione del contratto le Parti eleggono domicilio nelle rispettive sedi legali.

Art. 28 – Legge applicabile al contratto

Il contratto d'appalto per il servizio oggetto della presente procedura sarà disciplinato dalla legge italiana.

Art. 29 – Perfezionamento del contratto

Entro sessanta giorni dal momento in cui diverrà efficace l'aggiudicazione, l'Università e l'Appaltatore perfezioneranno il contratto. Tutte le spese di bollo sono a carico dell'Appaltatore, nell'ammontare previsto all'atto della stipula.

Art. 30 – Controversie

Il Foro di Milano sarà l'unico competente a giudicare su eventuali controversie in dipendenza del contratto d'appalto.

Art. 31 - Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13.08.2010 n. 136 e s.m.i.

È fatto obbligo all'Appaltatore di inserire in tutti i contratti che verranno da quest'ultimo sottoscritti con subappaltatori e/o subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente appalto, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge 136/2010; di tali contratti dovrà essere tempestivamente fornita copia all'Università.

L'Appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione all'Università ed alla Prefettura Territoriale del Governo della provincia di Milano dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) degli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 32 – Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, si fa rinvio al D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, oltre che al Codice Civile.

Art. 33 – Tutela della Privacy

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i., si informa che il Titolare del trattamento è l'Università nella persona del Rettore pro tempore. I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito della gara regolata dal presente disciplinare. I dati reciprocamente forniti verranno trattati secondo le finalità contrattuali ed istituzionali, nel rispetto della normativa vigente sulla riservatezza e segretezza dei dati delle persone fisiche e giuridiche; gli stessi non verranno divulgati o comunicati a terzi, fatto salvo ogni obbligo di legge. I dati raccolti sono trattati e conservati anche ai sensi del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione secondo quanto riportato nell’apposita scheda informativa privacy pubblicata sul profilo di committente della Stazione Appaltante (<https://www.unimib.it/ateneo/gare-e-contratti>).

Art. 34 – Rischi da interferenze e relativi oneri per la sicurezza

Ai fini della presente gara non si ravvisa la necessità di elaborare il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) ai sensi del D.Lgs. 81/08; pertanto non sono previsti oneri di sicurezza derivanti da rischi di interferenza.

VISTO:

Il Capo Settore Centrale di Committenza e Gestione Contratti

Dott. Andrea Ambrosiano

[f.to digitalmente ex art. 24 D.lgs. 82/05]

Il Responsabile Unico del Procedimento
Capo Area Didattica e dei Servizi agli Studenti

Dott.ssa Elena La Torre

[f.to digitalmente ex art. 24 D.lgs. 82/05]