

POLITECNICO DI MILANO

Capitolato speciale d'oneri

PER L'AFFIDAMENTO A MEZZO DI GARA NEGOZIATA DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO AUTOBUS CON CONDUCENTE PER LE VISITE DIDATTICHE A.A. 2018/2019 E 2019/2020 DEL POLITECNICO DI MILANO.

CIG 7597957078

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

INDICE

Art. 1 – Oggetto del servizio	3
Art. 2 – Durata e importo del Contratto	3
Art. 3 – Aggiudicazione della gara	3
Art. 4 – Modalità di prenotazione del servizio.....	4
Art. 5 – Automezzi.....	4
Art. 6 – Personale addetto	4
Art. 7 – Regolarità del servizio – controlli - penalità.....	5
Art. 8 – Fatturazione e pagamenti.	5
Art. 9 – Riservatezza.....	6
Art. 10 – Garanzia definitiva.....	6
Art. 11 – Normativa anticorruzione	6
Art. 12 – Tracciabilità dei flussi finanziari	7
Art. 13 – Subappalto , divieto di cessione del contratto	8
Art. 14 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano	8
Art. 15 – Foro competente	8
Art. 16 – Trattamento dati.....	8
Art. 17 – Responsabile del procedimento	9
Art. 18 – Accesso agli atti	9
Art. 19 – Spese contrattuali.....	9
Art. 20 – Revisione prezzi.....	9

Art. 1 – Oggetto del servizio

Il Politecnico di Milano ha deciso di procedere al bando di gara per il servizio di noleggio pullman con autista per visite d'istruzione presso Società, Enti o altre destinazioni, per la durata di 2 anni, per destinazioni sia in Italia che all'estero.

I luoghi di partenza e di ritorno saranno principalmente presso le sedi dei Campus del Politecnico a Milano:

- Piazza Leonardo da Vinci, 32
- Via La Masa, 34
- Via Lambruschini, 4
- Via Durando, 10
- Via Durando, 38/a

Eventualmente potranno essere concordati luoghi di partenza differenti in provincia di Milano senza alcuna variazione dei prezzi.

In caso di partenza e ritorno presso i Poli Territoriali del Politecnico di Milano (Como, Cremona, Lecco, Mantova e Piacenza) saranno applicate le eventuali maggiorazioni previste in sede di gara.

Art. 2 – Durata e importo del Contratto

Il contratto di cui alla presente lettera d'invito avrà durata di 2 (due anni) a partire dalla sottoscrizione del contratto o di avvio del servizio.

L'importo a base d'asta, pari ad €220.000,00 per l'intera durata del contratto, è stimato sulla base del numero di viaggi divisi per tipologia dettagliato nel file di Allegato all'Offerta Economica.

Il numero e le tipologie di viaggio indicate sono stimati su base storica e di previsione indicativa delle esigenze didattiche e non sono in alcun modo vincolanti in sede di contratto.

Il pagamento degli eventuali pedaggi autostradali o degli eventuali parcheggi è da considerarsi sempre compreso nell'importo offerto dall'operatore economico

La contabilizzazione del contratto avverrà a misura, applicando per ogni singola richiesta di viaggio il prezzo offerto alla voce applicabile per tipologia, durata e chilometraggio.

Il Politecnico di Milano si riserva la facoltà di richiedere servizi di noleggio pullman con autista con caratteristiche differenti da quelle previste dal prezzario di gara, ad esempio con luoghi di partenza ed arrivo differenti da quelli previsti. In tal caso sarà richiesta una quotazione puntuale del servizio: il Fornitore si impegna a fornire la quotazione entro due giorni lavorativi oppure a rifiutare la richiesta di servizio fuori listino entro il medesimo termine, il Politecnico potrà quindi accettare o rifiutare l'offerta.

I servizi non rientranti nel prezzario definito saranno eccezionali, comunque limitati entro il 20% del valore della gara.

Il Politecnico di Milano si riserva di diminuire i quantitativi utilizzati e quindi l'importo del contratto fino al 40% senza che nulla sia dovuto.

Art. 3 – Aggiudicazione della gara

L'appalto verrà aggiudicato mediante procedura negoziata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'Ateneo si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta valida.

L'Ateneo si riserva altresì la facoltà di non aggiudicare, qualora circostanze di qualsiasi tipo o atti di imperio – legislativi, amministrativi o giurisdizionali – non consentano il compimento della gara

o l'esecuzione del contratto senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo e ricevendo da essi espresso esonero da ogni responsabilità.

Art. 4 – Modalità di prenotazione del servizio

I servizi di cui al presente capitolato verranno prenotati dal Politecnico di Milano con un anticipo minimo di cinque (5) giorni, a mezzo mail comunicata dalla Ditta Appaltatrice all'atto dell'aggiudicazione della gara, salvo urgenze.

Art. 5 – Automezzi

La Ditta Appaltatrice dovrà mettere a disposizione un numero di mezzi sufficienti a garantire sempre il servizio in condizione di piena sicurezza, tenendo conto del rapporto numero di posti seduti/numero di studenti trasportati.

La Ditta aggiudicatrice dovrà mettere a disposizione tutte le tipologie di mezzi previste nel Modello di Offerta Economica. Gli automezzi dovranno comunque essere idonei e rispondenti alle caratteristiche stabilite dalle vigenti disposizioni di Legge in materia.

Ogni e qualunque onere relativo alla gestione, comprese tasse, assicurazioni, manutenzioni ordinarie e straordinarie, collaudi, revisioni annuali, spese di esercizio, ecc. nessuno escluso, farà carico all'appaltatore.

Gli automezzi dovranno in ogni caso permettere e garantire il trasporto di studenti diversamente abili; dovrà essere opportunamente documentata idonea copertura assicurativa per tutti i rischi derivanti.

Per i servizi del Politecnico di Milano non potranno essere utilizzati mezzi con standard europei sulle emissioni inquinanti inferiori ad Euro 4.

In caso di necessità di mezzi con capienza inferiore o superiore rispetto a quelli indicati nel Modello di Offerta Economica, normalmente non utilizzati dal Politecnico di Milano, oppure di chilometraggi maggiori a quelli previsti, potranno essere concordati nuovi prezzi.

Art. 6 – Personale addetto

La Ditta appaltatrice dovrà possedere i requisiti previsti dal D.M. n.448 del 20 dicembre 1991. Si richiamano espressamente tutte le disposizioni sull'osservanza dei contratti di lavoro ed in particolare:

- Nella prestazione dei servizi che formano oggetto dell'affidamento, la Ditta assegnataria si obbliga ad applicare integralmente nei confronti dei propri dipendenti tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per dipendenti delle aziende del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si prestano i servizi suddetti, anche nei confronti dei propri soci;
- Il personale addetto, data la delicatezza del servizio ed il genere di utenza dovrà risultare di ineccepibile moralità indenne da condanne penali, idoneo dal punto di vista sanitario e dovrà mantenere un contegno ineccepibile, corretto e riguardoso, nei confronti dei passeggeri;
- Il personale addetto alla guida dovrà essere munito di Patente, C.A.P. (Certificato di abilitazione professionale), C.Q.C. (Certificato di qualificazione dei conducenti), Certificato di Idoneità al lavoro specifico. In caso di contestazioni l'appaltatore si impegna a prendere nei confronti dei responsabili provvedimenti che potranno andare dal richiamo, alla multa alla sostituzione;
- La ditta dovrà garantire il pieno rispetto della normativa in merito a durata del servizio e turni di lavoro.

Art. 7 – Regolarità del servizio – controlli - penalità

La ditta aggiudicataria è sempre obbligata ad assicurare la regolarità e la corretta e puntuale esecuzione del servizio di cui al presente capitolato nel rispetto delle modalità e dei tempi definiti dalla pianificazione concordata con il Committente.

Inoltre il Fornitore entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione di avvio del servizio e, in ogni caso, prima dell'effettivo inizio dello stesso, dovrà provvedere a nominare un Responsabile del servizio e comunicarne il nominativo all'Ateneo con i relativi numeri telefonici di riferimento (cellulare compreso).

La ditta aggiudicatrice riconosce al Committente il diritto di procedere, anche senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune o anche in contraddittorio, a verifiche e controlli volti ad accertare la regolare esecuzione del servizio e l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte. Qualora fosse riscontrata un'inadempienza dovuta a mancata, ritardata o insufficiente esecuzione delle prestazioni, l'Ateneo potrà applicare le seguenti penali:

1. ritardo nell'arrivo al punto di partenza dell'autobus €100,00 per ogni ora di ritardo rispetto all'orario richiesto;
2. mancata corrispondenza degli autobus forniti alle specifiche richieste fatte all'atto della prenotazione degli stessi €200,00 per ogni contestazione;
3. in caso di autobus con standard sulle emissioni inquinanti inferiore a Euro 4 o a quanto eventualmente offerto in sede di gara, €200,00 per ogni contestazione;
4. mancata disponibilità del pullman ad avvenuta e comprovata prenotazione €500,00;
5. in caso di contestazioni in merito alla qualità del servizio, quali a solo titolo di esempio cortesia dell'autista, pulizia e decoro del mezzo, o ogni altra rilevazione in merito al servizio concordato, sarà applicata penale da € 50,00 a € 250,00 in proporzione alla gravità della contestazione.

Il Politecnico di Milano si riserva, comunque, in caso di constatata applicazione di 3 penali o al raggiungimento di penali per un importo pari al 10% dell'ammontare dell'affidamento, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del rapporto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., con semplice raccomandata a.r., con conseguente esecuzione del servizio in danno del gestore inadempiente, salvo il risarcimento per maggiori danni.

L'amministrazione si riserva, in tal caso, la facoltà di interpellare le ditte seguenti in graduatoria.

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 fatturate dal Politecnico di Milano e, qualora non liquidate a scadenza, l'importo verrà prelevato direttamente dalla cauzione, con conseguente obbligo di reintegro.

Art. 8 – Fatturazione e pagamenti.

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 nell'emissione della richiesta di prenotazione servizio, differente per ciascun singolo servizio.

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

Informazione	Elemento del tracciato fattura elettronica
Codice Unitario Progetto	<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.

Art. 9 – Riservatezza

La ditta aggiudicataria s'impegna a conservare il più rigoroso riserbo in ordine a tutta la documentazione fornita dal Politecnico di Milano.

La ditta aggiudicataria s'impegna altresì a non divulgare 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.

La ditta aggiudicataria s'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 dalla ditta aggiudicataria sulle disposizioni di cui al presente paragrafo saranno sanzionate ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 10 – Garanzia definitiva

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. 11 – Normativa anticorruzione

La ditta aggiudicataria, firma digitalmente il presente Capitolato, dichiarando contestualmente quanto segue.

1) RAPPORTI DI PARENTELA

La ditta aggiudicataria 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, i Presidi di Scuola, visibili all'indirizzo <http://www.polimi.it/ateneo/>, RUP della presente procedura.

2) TENTATIVI DI CONCUSSIONE

La ditta aggiudicataria 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 CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La ditta aggiudicataria dichiara di conoscere il Codice di Comportamento dei dipendenti 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/>

Ai sensi dell'art2 del D.P.R. 62/2013, il fornitore si impegna a rispettare e a divulgare all'interno della propria organizzazione il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, durante l'espletamento delle attività previste dal presente contratto, nonché il Codice di comportamento dei dipendenti del Politecnico di Milano.

Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 o al Codice di comportamento dei dipendenti del Politecnico di Milano comporta la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art. 1456 del c.c.

4) EX DIPENDENTI

La ditta aggiudicataria 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. 12 – 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. 13 – Subappalto , divieto di cessione del contratto

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

Art. 14 – 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. 15 – Foro competente

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

Art. 16 – Trattamento dati

Nell'ambito dei loro rapporti contrattuali, le parti si impegnano a rispettare i regolamenti in vigore applicabili al trattamento dei dati personali e, in particolare, il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 applicabile dal 25 maggio 2018 (di seguito "regolamento europeo sulla protezione dei dati") e normativa nazionale di riferimento laddove applicabile.

In caso di servizi che richiedano il trasferimento di dati personali dal Politecnico al Fornitore o la raccolta di dati personali da parte del Fornitore nell'ambito dello svolgimento del servizio, il Fornitore verrà nominato all'avvio del servizio dal Committente con apposito atto negoziale ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR "Responsabile del trattamento" in relazione alle attività connesse alla esecuzione del presente appalto come specificato al punto 3 dell'Allegato 1. Nell'ambito dei loro rapporti contrattuali, le parti si impegnano a rispettare i regolamenti in vigore applicabili al trattamento dei dati personali e, in particolare, il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 applicabile dal 25 maggio 2018 (di seguito "regolamento europeo sulla protezione dei dati") e normativa nazionale di riferimento laddove applicabile.

In caso di servizi che richiedano il trasferimento di dati personali dal Politecnico al Fornitore o la raccolta di dati personali da parte del Fornitore nell'ambito dello svolgimento del servizio, il Fornitore verrà nominato all'avvio del servizio dal Committente con apposito atto negoziale ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR "Responsabile del trattamento" in relazione alle attività connesse alla esecuzione del presente appalto come specificato al punto 3 dell'Allegato 1.

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della gara, per l'aggiudicazione e la stipula del successivo contratto di appalto a cui il presente documento si riferisce. Ai sensi del Regolamento UE i dati raccolti sono destinati alla scelta del contraente ed il loro conferimento ha natura obbligatoria, fermo restando che l'operatore economico che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto e successivamente stipulare il contratto deve fornire alla stazione appaltante la documentazione richiesta dalla vigente normativa e dal presente disciplinare. La mancata produzione dei predetti documenti comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui al capo terzo del Regolamento UE n. 679/2016, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile per la protezione dei dati personali, punto di contatto: privacy@polimi.it.

I dati raccolti possono essere comunicati al personale della stazione appaltante che cura il procedimento di gara ed esibiti ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse nel caso di richiesta di accesso ai sensi della L. 241/1990. Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Milano – Direzione Generale Piazza Leonardo da Vinci, 32 –

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore Generale Ing. Graziano Dragoni - Piazza Leonardo da Vinci 32 – 20133 Milano.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite MEPA il responsabile del trattamento dei dati è il gestore del sistema stesso che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

Per tutti i trattamenti di dati personali effettuati nell'ambito dei servizi erogati dal Fornitore al Committente, dovrà essere garantito il rispetto delle vigenti norme, comunitarie e nazionali, in relazione al trattamento di dati personali, ciò sia nella fase di realizzazione ed avvio dei servizi che nell'esercizio a regime nonché a fronte di eventuali variazioni della normativa di riferimento.

All'avvio del servizio, il Fornitore verrà nominato, con apposito atto negoziale ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR, "Responsabile del trattamento" in relazione alle attività connesse alla esecuzione del presente appalto secondo il modello **Allegato "nomina responsabile esterno"**.

Il trattamento dei dati personali da parte dei servizi erogati dovrà rispettare tutti i principi di cui all'Art. 5 del GDPR.

Art. 17 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento di gara è l'Ing. Graziano Dragoni

Art. 18 – 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. 19 – Spese contrattuali

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

Art. 20 – Revisione prezzi

Annualmente verrà applicato l'aggiornamento dei prezzi in misura pari al 100% della variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI - nella versione che esclude il calcolo dei tabacchi), verificatesi nell'anno precedente, anche in caso di indice negativo.

All'inizio di ciascun anno, non appena disponibile l'indice ISTAT per l'anno precedente, il Fornitore potrà chiedere l'aggiornamento dei prezzi dovuti per l'anno in corso applicando il 100% della variazione accertata dall'ISTAT a partire dalla data di presentazione dell'offerta e fino al 31/12 dell'anno precedente. In caso di comunicazione dell'indice successiva all'emissione delle prime fatture per l'anno in corso, dovrà essere fatturata la differenza, positiva o negativa, ottenuta applicando i nuovi prezzi alle fatture già emesse.

Milano, lì 21/08/2018

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ing. Graziano Dragoni