

CAPITOLATO SPECIALE

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DEI SERVIZI INTEGRATI DI RECEPTION, PORTIERATO E VIGILANZA DA ESPLETARSI PRESSO IL CENTRO OLIMPICO "MATTEO PELLICONE" E IL PALAZZETTO DELLO SPORT "PALAPELLICONE" DELLA FEDERAZIONE ITALIANA JUDO LOTTA KARATE ARTI MARZIALI (FIJLKAM), SITI RISPETTIVAMENTE IN VIA DEI SANDOLINI, 79 E IN VIA DELLA STAZIONE DI CASTEL FUSANO, 00122 - LIDO DI OSTIA (RM).

CIG A027FBEF6

1. PREMESSA

Il presente Capitolato, ad integrazione di quanto indicato negli ulteriori documenti di gara, ha lo scopo di disciplinare la modalità di erogazione dei servizi di reception, portierato e vigilanza armata a favore della FIJLKAM.

Ai sensi dell'art. 134 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (regio decreto 18 giugno 1931, n. 773) e dal relativo Regolamento di esecuzione (regio decreto 6 maggio 1940, nr.635), le attività di vigilanza e custodia saranno affidate ad "istituti di vigilanza" che, in possesso di apposita licenza del Prefetto, la esercitano per conto di terzi in forma imprenditoriale.

In particolare, si precisa che le modalità di erogazione delle prestazioni e dei singoli servizi di Vigilanza Armata e Guardiania di seguito indicate dovranno essere prioritariamente conformi a quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare al D.M. n. 269/2010, e s.m.i., recante "Disciplina delle caratteristiche minime di progetto organizzativo e dei requisiti minimi di qualità degli istituti di vigilanza e dei servizi di cui agli articoli 256-bis e 257-bis del regolamento di esecuzione del testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza, nonché dei requisiti professionali e di capacità tecnica richiesti per la direzione dei medesimi istituti e per lo svolgimento di incarichi organizzativi nell'ambito degli stessi istituti" e dai relativi allegati.

2. CONTESTO IN CUI È INSERITO IL SERVIZIO

La struttura del Centro Olimpico Federale ed il Palazzetto dello Sport (PalaPellicone) della Federazione Italiana Judo Lotta Karate Arti Marziali (FIJLKAM), siti rispettivamente in Via dei Sandolini 79 e in Via della Stazione di Castel Fusano, 00122 - Lido di Ostia, comprende una superficie di circa 37.000mq, come risulta dalla planimetria allegata agli atti di gara, all'interno della quale si trovano strutture sportive, uffici, foresteria atleti, sala ristorazione e spazi tecnici.

La struttura è circondata da barriere fisse e protezioni e sono già presenti impianti tecnologici di controllo che potranno essere parzialmente rimossi a conclusione del rapporto in essere con l'Azienda attualmente affidataria del servizio. È richiesta, pertanto, una offerta migliorativa al fine di provvedere alla sostituzione ed implementazione dei suddetti impianti.

Il sistema di controllo dovrà essere realizzato come meglio descritto nel capitolato prestazionale.

3. INDICAZIONI E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEI DOCUMENTI INERENTI ALLA SICUREZZA DI CUI ALL'ART. 26, COMMA 3, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 81 DEL 2008

Per quanto attiene ai rischi derivanti da possibili interferenze, la Stazione Appaltante ha stimato che, sulla base dei rischi standard da interferenza individuati nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI), l'attuazione delle relative misure da adottare, per tutta la durata dell'appalto, comporti oneri per la sicurezza pari a euro 1.648,00.

Il DUVRI, allegato al Disciplinare di gara, contiene una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia di prestazione oggetto della presente gara, che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto, così come previsto dall'articolo 26, comma 3-ter del D. Lgs. 81/2008.

Tale documento sarà integrato prima dell'inizio dell'esecuzione, riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto e quantificando gli eventuali oneri correlati; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dal Fornitore, è allegata al Contratto di fornitura prima dell'inizio dell'attività.

Resta comunque onere di ciascun Fornitore elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

4. CALCOLO DEGLI IMPORTI PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI, CON INDICAZIONE DEGLI ONERI DELLA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO; PROSPETTO ECONOMICO DEGLI ONERI COMPLESSIVI NECESSARI PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI

n.	Descrizione servizi/beni/lavori	CPV	P (principale) S (secondaria)	Tariffa oraria
1	Servizi integrati di reception e portierato	98341120-2	P	€ 19,35
2	Servizio di Vigilanza notturna (ronda)	98341140-8	S	€ 28,00

A) Importo a base di gara	€ 386.612,00
B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso	€ 1.648,00
A) + B) Importo complessivo	€ 388.260,00

Importo complessivo A+B	€ 388.260,00 per 24 mesi
Importo per l'opzione di proroga	€ 388.260,00 per 24 mesi
Importo massimo del quinto d'obbligo, in caso di variazioni in aumento	€ 155.304,00 per 48 mesi
Valore globale stimato	€ 931.824,00

5. CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Art. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto i seguenti servizi di reception, portierato e vigilanza da espletarsi presso il Centro Olimpico "Matteo Pellicone" e il Palazzetto dello Sport "PalaPellicone" della Federazione Italiana Judo Lotta Karate Arti Marziali (FIJLKAM):

- 1) gestione della portineria h24, svolta da un operatore in uniforme, e della reception sulla base degli orari concordati con la Stazione Appaltante: controllo degli accessi e degli ingressi al Centro Olimpico, con riferimento a visitatori esterni e a beni in entrata e in uscita, nel rispetto delle disposizioni e delle procedure specifiche concordate con la FIJLKAM, ivi compresa la corretta gestione, trasmissione agli uffici competenti ed archiviazione dei Documenti di Trasporto (DDT);
- 2) tenuta dei registri per l'annotazione dei visitatori e degli automezzi non preventivamente autorizzati, in entrata ed uscita dal Centro Olimpico con contestuale ritiro del documento di identità ed eventuale rilascio del badge provvisorio;
- 3) utilizzo da parte del personale di strumenti informatici (anche registri elettronici condivisi) per la gestione ed il controllo degli accessi e degli ingressi secondo le indicazioni del Direttore del Centro Olimpico/Direttore dell'esecuzione;

- 4) custodia delle chiavi di pertinenza di tutto il CPO che verranno consegnate dal Direttore del Centro Olimpico/Direttore dell'esecuzione o collaboratori e gestione della consegna ed utilizzo delle stesse e/o relative copie con redazione di verbale di consegna ove necessario (anche con annotazione su specifico registro elettronico);
- 5) gestione del centralino telefonico;
- 6) ricezione e smistamento della posta;
- 7) controllo dei parcheggi;
- 8) vigilanza sulle segnalazioni di emergenza e di situazioni di pericolo;
- 9) esecuzione delle disposizioni dei piani di sicurezza in caso di emergenze;
- 10) chiusura degli accessi delle Palestre - Sale Muscolari – Sale Riunioni ed i locali indicati dalla Direzione negli orari concordati;
- 11) vigilanza ispettiva (ronda) notturna mediante pattuglia mobile.

Inquadramento contrattuale: le prestazioni richieste rientrano nel Quinto Livello del “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Personale dipendente da imprese esercenti servizi ausiliari, fiduciari e integrati resi alle imprese pubbliche e private (“lavoratori che svolgono lavori per la cui esecuzione sono richieste normali conoscenze pratiche, anche con l’utilizzo di mezzi informatici. 1. Operatore fiduciario e logistico: personale che svolge servizi di accoglienza, reception, portierato, custodia, guardiania, monitoraggio aree, attività ausiliarie alla viabilità e parcheggi, centralinisti, servizi antincendio”)” o analogo inquadramento di CCNL simile. Per il servizio di Vigilanza ispettiva (ronda) si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della vigilanza privata e dei servizi integrati di sicurezza.

L’oggetto dell’appalto si intende comprensivo anche di tutte le attività necessarie a garantire la corretta esecuzione delle prestazioni che ne sono oggetto, quale ad esempio la formazione del personale.

Il controllo degli accessi all’impianto e dei luoghi segnalati dal Direttore del Centro Olimpico (anche Direttore dell’esecuzione del contratto) dovrà essere effettuato dal personale dell’impresa affidataria, impiegato nell’appalto, anche tramite videocamere collegate con gli strumenti informatici posizionati nei locali adibiti a portineria.

I servizi sono da prestare in forma integrata trattandosi di un unico complesso polifunzionale composto dal Centro di Preparazione Olimpica (CPO) Federale e dall’annesso Pala Pellicone, per una

superficie di circa 37.000mq, siti rispettivamente ad Ostia in Via dei Sandolini, 79 e Via della Stazione di Castel Fusano, come meglio rappresentato dalla planimetria generale allegata al presente capitolato.

Pertanto, il Fornitore è tenuto a coordinare il servizio di propria competenza in modo che le attività federali esistenti presso la struttura, sia di tipo amministrativo, che sportivo e/o di allenamento possano svolgersi nella perfetta sintonia e regolarità dei servizi stessi.

Art. 2

MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni dovranno essere svolte presso il Centro Olimpico FIJLKAM, mediante l'utilizzo di tecnologie appropriate e con turnazioni di personale secondo quanto previsto dai CCNL, con le seguenti modalità:

Reception e Portierato

Il servizio di portierato dovrà essere assicurato 24 ore su 24 di ogni giorno feriale e festivo attraverso la presenza di almeno n.1 addetto in uniforme (non armata) presso la Reception posizionata all'ingresso del Centro Olimpico Federale (ED.7 della Planimetria Generale CPO Allegata).

Lo stesso personale, inoltre, dovrà garantire anche il servizio di reception sempre presso la suddetta postazione, come meglio specificato al punto 1.

Servizi di protezione mediante strumenti tecnologici

Il Fornitore dovrà, in generale, prestare protezione mediante i servizi tecnologici che formano oggetto dell'offerta tecnica, per:

- beni patrimoniali ovvero edifici del Centro Olimpico e dell'annesso Pala Pellicone, al fine di prevenire eventi quali (furto, distruzione, danneggiamento) mediante l'ausilio di appositi sistemi antintrusione e TVCC;
- dei beni presenti all'interno dell'impianto per prevenire azioni criminose potenzialmente in grado di arrecare (danni alle apparecchiature che assicurano l'energia elettrica, alle apparecchiature di comunicazione, ai centri elaborazioni dati et similia);
- protezione dei beni materiali delle persone che possono essere oggetto di eventuali minacce, di rapine, scippi, furti, aggressioni;

- custodia delle chiavi relative ai servizi di cui sopra che verranno consegnate dal Direttore del Centro Olimpico/Direttore dell'esecuzione;
- gestione del piano delle emergenze

Approntamento, gestione e utilizzo delle apparecchiature tecnologiche

Il Fornitore dovrà utilizzare tutte le soluzioni tecnologiche che avrà proposto per un migliore svolgimento del servizio e per garantire la massima sicurezza di beni e persone presenti presso i locali del Centro Olimpico che dovranno essere implementate in modo funzionale sulle strutture ed impianti esistenti.

Il Fornitore dovrà fornire ed installare le apparecchiature anti-intrusione (es. sensori, filari o via radio, volumetrici, perimetrali, barriere IR per esterni, etc...) e TVCC (es. telecamere, filari o via radio, IR, anti vandalismo, pine-hole, DVR digitali, monitor, etc...) idonee alla più efficace copertura del Centro Olimpico ed, eventualmente, proporre integrazioni e soluzioni migliorative, purché rispondano pedissequamente alle esigenze di servizio e alle richieste integrative degli uffici federali; è, comunque, necessario allegare le schede tecniche di dette apparecchiature che ne attestino la completa ed esaustiva funzionalità in relazione ai servizi indicati.

I terminali di tutti i sistemi di sicurezza (anti-intrusione, TVCC, etc...) con la relativa trasmissione delle immagini, dovranno fare capo, con relativo onere a carico del Fornitore, all'Ufficio di Guardiania/Portierato, posizionato all'ingresso del Centro Olimpico Federale.

Le apparecchiature e modalità di servizio saranno parte integrante dell'offerta complessiva e valutate secondo i parametri indicati nel Disciplinare di Gara.

I manuali tecnici d'istruzione delle apparecchiature tecnologiche installate dovranno essere depositati e preservati in originale presso la guardiania e trasmessi in copia digitale alla Direzione del Centro Olimpico Federale.

Le predette apparecchiature ed i relativi allacciamenti restano di esclusiva proprietà del Fornitore che al termine del contratto, ovvero in qualunque ipotesi di cessazione anticipata del contratto, sarà tenuto a rimuovere senza alcun ulteriore onere per la FIJLKAM, fermo restando che in qualunque caso di anticipata cessazione del rapporto contrattuale le apparecchiature e gli allacciamenti suddetti non potranno essere rimossi né lasciati non funzionanti sino al subentro di altro Operatore Economico ~~Azienda~~ che assuma in carico i relativi servizi. Il verificarsi di tale ultima ipotesi comporta ~~fermo in tal caso~~ il riconoscimento, da parte della FIJLKAM, di un'indennità provvisoria determinata in proporzione ai prezzi di aggiudicazione.

L'installazione delle apparecchiature, la loro messa in funzione e la manutenzione ordinaria e straordinaria, sono di esclusiva cura ed onere del Fornitore che dovrà provvedere, ove necessario, alla loro "messa a norma", compreso il passaggio dei cavi, a copertura di tutte le zone sensibili interne ed esterne del Centro Olimpico Federale (perimetro esterno, viali interni, accessi, etc.) e del PalaPellicone (perimetro esterno, accessi, parcheggi, etc.) come meglio rappresentato nella planimetria allegata.

Edificio 1: PalaPellicone;

Edificio 2: costituito da quattro livelli:

- 1° livello (Seminterrato): Palestre riscaldamento (WarmUp e Call Room), locali tecnici, magazzini e Locali servizi;
- 2° livello (Piano Rialzato): Centro Servizi del Pala Pellicone;
- 3° e 4° livello (1° e 2° Piano): Uffici Federali;

Edificio 3: Palestre Centro Olimpico e locali tecnici e di servizio, magazzini;

Edificio 4: costituito da 2 livelli adibiti a Foresteria A e B (n. 34 Stanze più locali servizi);

Edificio 5: costituito da 2 livelli:

- 1° livello (Piano Terra):
dx: Area Museale;
sx: Magazzino Materiale Tecnico, Centro Medico, Uffici Tecnici;
- 2° livello (1° Piano): Foresteria C (29 Stanze, 3 Suite, 2 mini appartamenti);

Edificio 6: costituito da 2 livelli:

- 1° Livello (Piano terra):
dx: Aula Magna, Servizi Area Museale;
sx: Ufficio Reception Foresterie, Hall d'ingresso, Sala Ricreativa, Bar, Magazzini, altri locali di servizio e locali spogliatoi personale afferenti il servizio di ristorazione;
- 2° Livello (1°Piano):
dx: Museo Federale;
sx: Sala Ristorante, Cucina;

Edificio 7: Guardiania-Portierato.

Gestione e manutenzione degli impianti e delle tecnologie oggetto di offerta

Il Fornitore sarà tenuto ad installare e rendere operativo il sistema di sicurezza mediante apparecchiature tecnologiche, secondo il progetto tecnico presentato in sede di gara.

Il Fornitore sarà tenuto, altresì, a mantenere le predette apparecchiature in perfetta efficienza. Eventuali guasti dovranno essere immediatamente segnalati agli uffici dell'Area Centro Olimpico, alla ditta di manutenzione in esercizio e alla Direzione del Centro Olimpico e riparati nel termine più breve, mantenendo sempre il sistema di sicurezza complessivamente efficiente e funzionale, senza soluzione di continuità.

I tempi di consegna per l'installazione degli impianti di sicurezza offerti a supporto del servizio, espressi in giorni naturali e consecutivi, non superiori a 60 gg dalla data di decorrenza del servizio sono quelli del cronoprogramma delle fasi di lavoro contenuto nella Relazione Tecnica del Fornitore, fermo restando che dovranno essere garantiti per quanto possibile i livelli minimi di sicurezza con istallazione e avviamento a funzionalità delle apparecchiature essenziali entro e non oltre 10 giorni a far data dalla stipula del contratto. Tale obbligazione ha carattere essenziale ai fini di quanto previsto ai successivi articoli 10 e 11.

Fino al completamento dei lavori, con relativa dichiarazione di conformità o collaudo congiunto inerente al nuovo sistema di sicurezza oggetto dell'offerta, dovrà essere mantenuto in funzione ed in perfetta efficienza il sistema precedentemente installato, con ogni onere afferente alla manutenzione ordinaria e straordinaria a cura del Fornitore.

Sarà, pertanto, cura del Fornitore rimettere in uso, ove necessario, e mantenere efficienti per tutta la durata dell'appalto e fino ad aggiudicazione di nuova gara, le apparecchiature installate (impianti antintrusione, relativi trasmettitori, impianti TVCC, impianti di trasmissione allarmi e assimilati e altri impianti di sicurezza in genere), provvedendo alle operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria e al controllo periodico, nel rispetto delle norme di buona tecnica.

La manutenzione dovrà essere di tipo integrale, e dovrà prevedere almeno:

1. La manutenzione periodica ordinaria per garantire la piena efficienza dell'impianto installato;
2. la pulizia periodica (almeno mensile) delle lenti di ogni videocamera installata e degli schermi di videosorveglianza, oltre quant'altro necessario per garantire la visione e registrazione di immagini di buona qualità, comunque adeguate allo specifico scopo e alle esigenze della FIJLKAM.

3. manutenzioni ordinarie programmate annuali, da concordare con il Direttore del Centro Olimpico/Direttore dell'esecuzione, eventualmente anche per installazione di sistemi integrativi o adeguamento degli esistenti;
4. l'aggiornamento delle licenze software dei sistemi di registrazione e delle telecamere installati;
5. l'intervento, entro 3 ore, compresi i giorni festivi, di personale tecnico in grado di ripristinare l'efficienza dell'impianto qualora si riscontrino problemi di visualizzazione, registrazione, archiviazione o estrapolazione delle immagini, nonché in ogni altro caso si ravvisi la totale o parziale inefficienza dell'impianto;
6. l'installazione di unità di registrazione sostitutive in caso di avaria di quelle in esercizio, al fine di garantire la continuità funzionale dell'impianto;
7. l'installazione di un sistema in cloud per la conservazione, entro i termini stabiliti dalla normativa applicabile e dai provvedimenti delle rilevanti autorità, di immagini fotografiche e filmiche di eventi sportivi tenutisi presso il Centro Olimpico, con possibilità di accesso in streaming a tali contenuti da parte degli utenti del Centro Olimpico individuati dalla Direzione del Centro Olimpico e muniti di adeguati e specifici permessi di accesso.
8. la fornitura di tutti i pezzi che si renda necessario sostituire per malfunzionamento dovuto ad usura, anomalie, guasti o uso non conforme;
9. la manodopera per tutto il tempo necessario al corretto ripristino della funzionalità dell'impianto;
10. la compilazione e la tenuta di un apposito registro di manutenzione (preferibilmente elettronico) da condividere con gli uffici dell'Area del Centro Olimpico, con apposta data e firma in relazione all'intervento eseguito.

La manutenzione integrale comprende la riparazione o la sostituzione di materiali e di tutti i componenti degli impianti, sia nel caso in cui il malfunzionamento derivi da usura o da anomalie e guasti, sia nel caso in cui dipenda da un uso non conforme degli stessi (c.d. "cattivo uso"). Nel caso in cui risulti necessaria o venga richiesta al Fornitore la riparazione o la sostituzione di uno o più apparati che in qualsiasi modo siano risultati difettosi o inaffidabili rispetto al corretto funzionamento, la stessa vi dovrà ottemperare e non potrà richiedere alcun onere aggiuntivo. In caso di sostituzione di componenti, il Fornitore dovrà, altresì, garantire che quanto sostituito sia di valore superiore o almeno pari ai componenti in uso. La sostituzione dovrà, in ogni caso, essere approvata dalla

Direzione del Centro Olimpico. Gli incaricati della manutenzione dovranno presentarsi sui luoghi degli impianti dotati di cartellino di riconoscimento fornito dall'Impresa aggiudicataria e concordare con la Direzione del Centro i tempi di intervento. Nessun tipo di manodopera e di attrezzatura sarà prestata dal personale dipendente della Federazione. L'offerta presentata dall'Aggiudicatario si intende comprensiva di tutte le prestazioni elencate, della mano d'opera qualificata, del noleggio dei mezzi operativi speciali e/o apparecchiature di diagnostica, delle spese di trasporto e trasferta, della reperibilità del personale tecnico, dei materiali di ricambio di uso e consumo in caso di guasto o danneggiamento, degli indennizzi chilometrici, delle spese di imballaggio, degli oneri di smaltimento, dei rifiuti elettronici ed elettrici, dei materiali di ricambio soggetti ad usura. Nessun altro onere graverà sulla Stazione Appaltante per la gestione e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti secondo quanto riportato nel presente articolo e nel rispetto di quanto previsto dai manuali di installazione e manutenzione dei dispositivi. Rimane esclusa dal prezzo proposto la realizzazione di nuovi impianti che la federazione potrà eventualmente richiedere in caso di sopravvenute esigenze, non compresi nell'offerta migliorativa. Al termine dell'appalto, e comunque fino ad aggiudicazione di nuova gara, gli impianti dovranno essere mantenuti in perfetto stato d'uso, che il personale afferente all'Area Centro Olimpico provvederà a verificare attraverso appositi sopralluoghi da effettuarsi congiuntamente al Fornitore. Qualora dai sopralluoghi emergano malfunzionamenti degli impianti, il Fornitore a è tenuto a ripristinarli a proprie spese tempestivamente.

Impianti di segnalazione antincendio ed emergenza

Il Fornitore dovrà garantire il controllo delle segnalazioni di emergenza, riscontrare le situazioni di pericolo ed attivare le relative procedure di emergenza, richiedendo, ove necessario, l'intervento della competente autorità (Pubblica Sicurezza, Vigili del Fuoco, ecc.). A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano alcuni casi che potrebbero determinare tali situazioni: - Richiesta di intervento per allontanamento di persone indesiderate; - Richiesta di intervento in caso di situazioni anomale o di pericolo, segnalate da parte del personale della Federazione, ovvero da utenti, fornitori, etc.

Dovrà, altresì, tenere un registro (anche elettronico) di tali controlli e delle simulazioni da eseguire con cadenza semestrale nonché segnalare alla Direzione del Centro Olimpico le eventuali carenze e/o disfunzioni.

Vigilanza ispettiva (ronda) notturna mediante pattuglia mobile

Il servizio, erogato in conformità alla norma UNI 10891 e nel pieno rispetto delle modalità previste nel D.M. 269/2010, deve essere svolto con la frequenza e nei percorsi indicati dalla Stazione Appaltante. La ronda consiste nel servizio di vigilanza saltuario di zona.

Tale servizio, finalizzato a prevenire eventi di natura criminale e/o accidentale, dovrà essere espletato da una Guardia giurata armata in uniforme, mediante l'utilizzo di autopattuglia, chiaramente identificabile con il logotipo aziendale del Fornitore e dotata di radio veicolare in costante collegamento con la propria Centrale Operativa. Tuttavia, si prevede la possibilità che l'ispezione di specifiche aree richieda lo svolgimento del servizio, in tutto o in parte, a piedi.

Durante ciascun passaggio, l'autopattuglia dovrà effettuare: (i) il controllo degli accessi alla struttura; (ii) l'eventuale rilevamento di fatti, indizi e/o situazioni che ravvisino ipotesi di furti, danni ed effrazioni; (iii) l'accertamento di situazioni anomale o di pericolo, quali principi di incendio o fughe di gas, acqua ed altri liquidi pericolosi; (iv) l'allontanamento di persone estranee intervenendo in presenza di presunte situazioni irregolari o illecite; (v) l'ispezione del perimetro del sito secondo i percorsi concordati con la Stazione Appaltante; (vi) la verifica degli infissi; (vii) l'ispezione dei parcheggi.

Qualora nel corso del servizio, siano riscontrate situazioni anomale circa la sicurezza della struttura, il personale di vigilanza è tenuto ad adottare tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza delle persone e delle strutture affidate e a dare immediata notizia dell'accaduto alla Stazione Appaltante mediante la compilazione di uno specifico rapporto di servizio che evidenzi quanto riscontrato. Il rapporto deve elencare nomi, fatti e circostanze che possano avere avuto rilievo sia per la sicurezza della struttura sia sulla regolarità del servizio. Tale rapporto dovrà pervenire al Direttore del Centro Olimpico/Direttore dell'esecuzione entro le ore 09:00 del giorno successivo.

Mensilmente dovrà, comunque, essere redatto ed inoltrato al Direttore del Centro Olimpico/Direttore dell'esecuzione un rapporto di riepilogo dei fatti accaduti nel mese di riferimento e l'indicazione dei giorni in cui non si sono verificati fatti rilevanti.

Il Fornitore si obbliga a certificare l'avvenuto servizio (orario di inizio e termine ispezione, percorso seguito), tramite gli appositi strumenti di rilevazione, la cui installazione è a carico del Fornitore e che, in ogni caso, dovranno assicurare la registrazione oggettiva non alterabile dei passaggi ed i loro tempi.

La dotazione minima del mezzo di trasporto è la seguente: (i) Faro di profondità esterno orientabile; (ii) Estintore portatile omologato, di tipo universale, da 10 kg; (iii) Cassetta di primo soccorso, come

da Allegato 2 del D.M. 388/2003; (iv) Torcia; (v) Radio ricetrasmittente sulla frequenza del Fornitore, con installazione fissa.

Le ronde ispettive automontate devono svolgersi con la seguente frequenza: dalle ore 22.00 alle ore 07.00 con passaggi in media ogni 3 ore (indicativamente h 22:00; 01:00; 04:00; 07:00) di ogni giorno feriale e festivo. La durata di ogni ronda deve essere pari a 25 minuti. Le ore di servizio stimate sono pari a 1700,00, sulla base del seguente calcolo: impiego ronda: $5+25+5=35$ minuti (avvicinamento al Centro Olimpico, ronda, rientro).

È richiesta la presenza di una guardia giurata armata, in uniforme.

Il percorso della ronda e i punti sensibili, interni ed esterni alla struttura, sono da definire sulla base della planimetria allegata.

Art. 3.1.

DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 24 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto + opzione di proroga per ulteriori 24 mesi.

Art. 3.2.

REVISIONE PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie, ai sensi dell'art. 60, comma 3, lettera b del D.Lgs. 36/2023.

Art. 3.3.

MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

Opzione di proroga del contratto: la Stazione Appaltante si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a 24 mesi ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto. L'importo stimato di tale opzione è pari a € 388.260,00 al netto di IVA. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Variatione fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto: qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 4

PERSONALE IMPIEGATO – CLAUSOLA SOCIALE

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 del Fornitore uscente, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 36/2023.

Il personale deve essere in possesso dei requisiti di professionalità, serietà e decoro indispensabili alle esigenze del servizio.

Il Fornitore deve garantire per tutta la durata contrattuale un dimensionamento dell'organico di personale adeguato all'espletamento dei servizi richiesti dalla FIJLKAM.

Il Fornitore deve utilizzare nel servizio esclusivamente personale in possesso delle qualifiche nonché degli standard e delle referenze professionali richieste dalla normativa vigente, dagli atti di gara o offerti per concorrere alla presente procedura di appalto.

Il Fornitore deve attuare, nei confronti dei lavoratori impegnati nel servizio, condizioni normative, contributive e retributive conformi a quelle fissate dalle disposizioni legislative e dai contratti ed accordi collettivi di lavoro applicabili alla categoria, e in generale, da tutte le leggi e norme vigenti o emanate nel corso dell'appalto, nazionali e regionali, sollevando la FIJLKAM da ogni responsabilità al riguardo.

Il personale deve indossare una divisa e un cartellino di riconoscimento nominativo. In particolare, il Fornitore deve, a proprie spese, fornire la divisa di lavoro (divisa uguale per tutto il personale) e il cartellino di riconoscimento, con foto, nome e cognome del dipendente.

Il Fornitore deve provvedere all'istruzione e all'aggiornamento del personale con particolare riguardo alle innovazioni normative, che interessano le prestazioni richieste, come di seguito meglio riportato nel successivo art. 8. La FIJLKAM potrà, nel corso dello svolgimento del servizio, per eventuali esigenze sopravvenute, apportare variazioni al Contratto a seguito delle quali il Fornitore dovrà garantire modifiche all'assetto del dimensionamento del personale proposto.

È facoltà della Stazione Appaltante richiedere al Fornitore la sostituzione di dipendenti che durante l'espletamento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

Sarà cura della FIJLKAM indicare al Fornitore il dettaglio delle mansioni relative al servizio di Guardiania – Reception/Portierato.

Il personale addetto dovrà mantenere un contegno irreprensibile, indossare una divisa sulla quale dovrà essere visibile apposito cartellino identificativo ed attenersi scrupolosamente alle disposizioni già elencate nel presente capitolato ed eventualmente a quelle che verranno in ogni caso impartite dalla FIJLKAM stessa, come meglio specificato al successivo art.5.

Il personale non dotato di divisa o di quanto previsto per il riconoscimento non potrà accedere nell'impianto e/o immobile.

La FIJLKAM ha facoltà, su segnalazione del Direttore del Centro Olimpico/Direttore dell'esecuzione, di chiedere al Fornitore la sostituzione del personale che durante lo svolgimento del servizio abbia dato motivi di lagnanza o abbia tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, in materia previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

In particolare, il Fornitore si impegna a rispettare, nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal Contratto, le disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008.

Il Fornitore si obbliga, altresì, ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nel servizio oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti

collettivi di lavoro nazionali e locali applicabili alla data di aggiudicazione dell'appalto, nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni dei contratti collettivi che venissero successivamente stipulati.

Il Fornitore si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i sindacati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro vincolano il Fornitore anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del Contratto.

Il Fornitore dichiara, inoltre, di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice etico adottato da FIJLKAM in data 16 febbraio 2022 e reperibile sul sito istituzionale, nella sezione "Carte Federali" (<https://www.fijklkam.it/la-federazione/carte-federali.html>) e si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Fornitore avrà cura di verificare che il personale in servizio si uniformi alle norme del Piano di Sicurezza di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il personale dovrà operare senza compromettere, in alcun caso, il regolare svolgimento dell'attività espletata presso il Centro Olimpico, avendo cura di non arrecare danno ad attrezzature e manufatti esistenti.

Art. 5

MISURE PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA

È onere del Fornitore elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso. Il contenuto del documento deve, altresì, rispettare le indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nei Titoli del d.lgs. 81/2008.

A completamento di quanto già indicato, si rammenta che le norme specifiche in materia di sicurezza sono le seguenti:

- schede di sicurezza dei materiali, delle attrezzature impiegate e dei mezzi d'opera necessari per l'espletamento dei servizi;
- il documento di valutazione dei rischi per la specifica attività lavorativa svolta;
- organigramma della sicurezza comprendente il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del proposto cui è demandato il compito di coordinare costantemente l'attività lavorativa dei dipendenti e del medico competente;
- i locali da adibire a spogliatoio saranno situati all'interno della postazione di Reception e dovranno essere adeguati alle normative vigenti dalla ditta stessa;
- ogni dipendente dovrà essere dotato dei dispositivi di protezione individuali previsti per la specifica attività nonché di indumenti di lavoro con il nome della ditta e cartellino con nome, cognome, funzioni e foto del dipendente;
- l'attività di ogni dipendente dovrà essere segnalata giornalmente su apposito registro tenuto dal responsabile delle emergenze della struttura;
- la FIJLKAM fornirà le informative di cui al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni o integrazioni, il piano di emergenza, nonché il piano per il mantenimento delle condizioni di sicurezza per impianti sportivi ricadenti nel D.M. 18 marzo 1996, art. 19.

Il Fornitore dovrà adeguarsi alle misure di coordinamento già indicate senza alcun compenso integrativo.

La FIJLKAM si riserva di effettuare controlli sulla rispondenza a quanto sopra indicato e di contestare eventuali inadempienze con sanzioni di importo variabile in funzione della gravità discrezionalmente valutata.

Art. 6

REPORTISTICA E REGISTRO DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Il Fornitore deve inviare ogni giorno, entro le ore nove, agli Uffici dell'Area Centro Olimpico, un resoconto riportante gli eventuali eventi anomali verificatisi nelle 24 ore precedenti. Rimane, inoltre, ferma la facoltà, per la Stazione Appaltante di richiedere al Fornitore ulteriore elaborazione di report specifici, anche in formato elettronico e/o in via telematica, con cadenza giornaliera, settimanale o mensile, di particolari servizi che richiedono un controllo e verifica delle attività svolte.

Il Fornitore dovrà garantire la tenuta di un Registro di Esecuzione dei Servizi nel quale dovranno essere annotate quotidianamente tutti gli eventi anomali rilevati nel corso delle attività svolte. Il Registro dovrà essere trasmesso con cadenza settimanale al Direttore del Centro Olimpico/Direttore dell'esecuzione.

Il Fornitore è tenuto, inoltre, a redigere annualmente un documento, con timbro e firma del Responsabile, denominato Resoconto annuale e a consegnarlo al Direttore del Centro Olimpico/Direttore dell'esecuzione entro l'ultimo giorno del mese successivo all'anno di riferimento. Il documento ha la finalità di illustrare l'andamento del Contratto e di fornire indicazioni utili al miglioramento continuo della gestione dei servizi.

Il Resoconto annuale deve contenere almeno gli elementi di seguito riportati:

- Scenario in fase di avvio dell'erogazione dei Servizi;
- Soluzioni apportate alle criticità riscontrate in fase di avvio;
- Problematiche, anomalie, criticità non risolte e relative motivazioni;
- Soluzioni per un continuo miglioramento e proposte di ottimizzazione dei servizi oggetto del Contratto.

Art. 7

STRUTTURA ORGANIZZATIVA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI

Alla stipula del Contratto, l'Aggiudicatario dovrà fornire gli indirizzi e-mail e PEC nonché un numero telefonico per le chiamate urgenti che dovrà essere attivo tutti i giorni, inclusi i festivi, 24 ore su 24.

Responsabile del Contratto per il Fornitore:

Il Responsabile del Contratto per il Fornitore è la persona fisica responsabile nei confronti della FIJLKAM della gestione di tutti gli aspetti del Contratto. Il Responsabile deve avere un idoneo livello di responsabilità e autonomia decisionale, coerentemente a quanto previsto dal D.M. 269/2010, e può avvalersi di collaboratori con specifiche responsabilità operanti sotto la sua diretta e costante supervisione. Al Responsabile delle attività sono delegate, in particolare, due funzioni:

- coordinamento delle attività, compreso il ricevimento di segnalazioni e di chiamate da parte della Stazione Appaltante;
- controllo delle attività effettivamente svolte, corretta fatturazione, fornitura di informazioni e reportistica.

All'atto della stipula del contratto, il nominativo ed i recapiti (telefono, cellulare, e-mail, PEC aziendale) del Responsabile devono essere comunicati formalmente alla FIJLKAM.

Esecutori del Servizio

In aggiunta ai requisiti di professionalità elencati all'art. 4, il Fornitore dovrà fornire, a proprie spese ad ogni risorsa impiegata, (i) la stessa divisa di lavoro ed (ii) un cartellino di riconoscimento nominativo, riportante foto, nome e cognome del dipendente.

Il personale chiamato a erogare i Servizi deve essere "incaricato del trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.". In particolare, il Fornitore deve fornire appropriate istruzioni al personale con riferimento alla tutela della riservatezza su dati, fatti e circostanze di cui venga a conoscenza. Tale obbligo permane anche al termine del contratto. Il Fornitore s'impegna, al termine del rapporto contrattuale, a cancellare ogni dato personale di cui sia venuto a conoscenza, se non diversamente disposto da leggi o regolamenti.

Il personale deve svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, garantendo idonei standard qualitativi e senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro.

Si precisa che, in caso di sostituzione delle figure professionali appena descritte, il Fornitore tempestivamente dare comunicazione alla FIJLKAM, inviando congiuntamente i riferimenti del personale proposto in sostituzione e garantendo, altresì, la continuità dei servizi.

Registro del personale impiegato

Il Fornitore deve assicurare la predisposizione e il costante aggiornamento di un Registro del personale impiegato nel quale siano riportati i seguenti dati identificativi:

- (i) nominativo delle risorse;
- (ii) mansione;
- (iii) contratto applicato;
- (iv) data di assunzione;
- (v) livello e scatti conseguiti;
- (vi) data rilascio e scadenza porto d'armi, in caso di servizio prestato da guardia giurata armata;
- (vii) data rilascio e scadenza della licenza concessa ai sensi del decreto prefettizio di cui all'art. 138 TULPS, in caso di servizio prestato da guardia giurata armata.

Per entrambi i servizi, il Fornitore dovrà assicurare l'accesso a tale Registro da parte del Direttore del Centro Olimpico/Direttore dell'esecuzione.

Nel Registro dovrà essere indicato il monte ore effettivamente erogato mensilmente da ciascun addetto al servizio.

Art. 8

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Fornitore deve provvedere all'istruzione e all'aggiornamento del personale con particolare riguardo alle innovazioni normative, che interessano le prestazioni oggetto dell'appalto.

In particolare, per il personale addetto al servizio di Vigilanza armata (ronda), deve assicurare che il personale abbia conoscenze, istruzioni e informazioni continuamente aggiornate circa:

- Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- Addetti Antincendio;
- Addetti al Primo Soccorso Sanitario (Pronto Soccorso);
- Circolazione stradale, tutela e conservazione del suolo pubblico;
- Uso base dei sistemi informatici, tra cui almeno il sistema operativo Windows, utilizzo di e-mail e del pacchetto Office base;
- Psicologia Comportamentale.

Per il personale addetto al servizio di Reception e Portierato, il Fornitore deve, invece, assicurare che il personale abbia conoscenze, istruzioni e informazioni continuamente aggiornate circa:

- Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- Addetti Antincendio;
- Addetti al Primo Soccorso Sanitario (Pronto Soccorso);
- Uso base dei sistemi informatici, tra cui almeno il sistema operativo Windows, utilizzo di e-mail e del pacchetto Office base

La formazione richiesta dovrà essere erogata al personale e certificata entro 6 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto. Resta inteso che per la rimanente durata dei contratti, deve essere impiegato almeno il 70% del personale che abbia ricevuto tale formazione, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 17.

Il Fornitore si impegna, inoltre, ad erogare al proprio personale la formazione specialistica secondo quanto riportato nell'offerta tecnica.

La formazione richiesta dovrà essere erogata da operatori qualificati, quali, a titolo esemplificativo: Istituti, Università, Scuole, Enti e/o Aziende, pubblici e privati, che erogino formazione ovvero la cui attività di formazione sia chiaramente identificabile come finalità societaria/associativa.

Art. 9

CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, FIJLKAM riconosce al Fornitore il corrispettivo determinato sulla base delle risultanze della gara, in relazione all'offerta economica presentata dall'Aggiudicatario.

Il corrispettivo si intende onnicomprensivo, anche in relazione alle quote di ammortamento delle nuove installazioni ed implementazioni di attrezzature tecnologiche, nonché dei compensi per la gestione e manutenzione delle apparecchiature e del coordinamento.

Esso è determinato in base ai canoni mensili indicati nell'offerta economica alle voci b) e c). Nessun ulteriore compenso o indennità sarà pertanto riconosciuta per detti servizi.

Il pagamento del corrispettivo avverrà su presentazione di regolari fatture e previo accertamento della regolarità contributiva del Fornitore mediante acquisizione del DURC online, in rate mensili di uguale importo, con accredito mediante bonifico bancario.

Il pagamento del corrispettivo avverrà entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di competenza previa presentazione di fattura elettronica.

Gli eventuali ritardi nei pagamenti non danno diritto all'Esecutore di richiedere lo scioglimento del contratto.

Qualora la verifica di conformità contributiva di cui sopra abbia dato esito negativo, la FIJLKAM procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo che sarà effettuato ad avvenuta regolarizzazione, comprovata da acquisizione di nuovo DURC online. In difetto la Federazione procederà all'effettuazione degli oneri contributivi non versati detraendo gli importi relativi dai pagamenti dovuti dal Fornitore. Il Fornitore non potrà opporre eccezione alcuna, per detta eventuale sospensione o per il versamento in detrazione effettuato dalla Federazione FIJLKAM, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi. Il Fornitore si impegna a notificare tempestivamente le variazioni che si verificassero nelle modalità di pagamento.

Art. 10

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 8, della legge n. 136 del 2010, il Fornitore titolare dell'appalto, nonché i subappaltatori, devono comunicare alla FIJLKAM gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, accesi presso banche o presso Poste italiane S.p.A., entro 7 (sette) giorni dalla stipula del contratto oppure entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione se successiva, comunicando altresì negli stessi termini le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti.

L'obbligo di comunicazione è esteso anche alle modificazioni delle indicazioni fornite in precedenza. In assenza delle predette comunicazioni la FIJLKAM sospende i pagamenti e non decorrono i termini legali per l'applicazione degli interessi e per la richiesta di risoluzione del Contratto.

La tracciabilità dei flussi finanziari interessa tutti i movimenti finanziari dell'intervento relativi a:

- a) pagamenti a favore del Fornitore, dei subappaltatori, dei sub-contraenti, dei sub-fornitori o comunque di soggetti che eseguono gli interventi di manutenzione, forniscono beni o prestano servizi, devono avvenire mediante bonifico bancario o postale, ovvero altro mezzo che sia ammesso dall'ordinamento giuridico in quanto idoneo ai fini della tracciabilità;
- b) pagamenti di cui alla precedente lettera a) devono avvenire in ogni caso utilizzando i conti correnti dedicati;
- c) pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite i conti correnti dedicati, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione dell'intervento.

I pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi da quelli ammessi alla lettera a) dell'elenco precedente, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa. Per le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 1.500 euro possono essere utilizzati sistemi diversi da quelli ammessi alle precedenti lettere a), b) e c) fermo restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa.

Ogni pagamento effettuato deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il CIG relativo all'intervento in oggetto.

Ferme restando le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 6 della legge n. 136 del 2010, sono comunque applicabili:

- a) la violazione delle prescrizioni relative al pagamento dei subappaltatori, subcontraenti e subfornitori costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 3, comma 9-bis, della citata legge n. 136 del 2010;
- b) la violazione delle prescrizioni relative all'utilizzo di conti correnti dedicati, se reiterata per più di una volta, costituisce causa di risoluzione del contratto.

Qualora la FIJLKAM avesse notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, potrà procedere all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

Le clausole di cui al presente articolo devono essere obbligatoriamente riportate nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'intervento; in assenza di tali clausole i predetti contratti sono nulli senza necessità di declaratoria.

Art. 11

PAGAMENTO DELLE FATTURE

Ai sensi del Decreto Legislativo 5 agosto 2015, n. 127 e della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019), il Fornitore dovrà procedere alla fatturazione elettronica, emettendo le fatture esclusivamente tramite il Sistema di Interscambio (SDI) adottando il formato previsto per la fatturazione elettronica ai privati.

Al fine di agevolare le operazioni di contabilizzazione e di pagamento delle fatture, oltre alle voci sopra indicate, le fatture emesse dal fornitore dovranno:

- i) essere intestate a Federazione Italiana Judo Lotta Karate Arti Marziali, via dei Sandolini 79, 00122 Roma, C.F. 05248370586; P. IVA: 01379961004;
- ii) riportare come data, la data di emissione della fattura ("Data Fattura");
- iii) essere inviate in formato elettronico secondo le modalità previste dalla legge;
- iv) riportare il seguente codice destinatario ai fini della fatturazione elettronica

B2B (Privati) - Codice DESTINATARIO: C3UCNRB - “RIFERIMENTO AMMINISTRAZIONE”
riportare “FIJLKAM”;

- v) riportare il codice identificativo gara (CIG): A027FBEB63;
- vi) riportare il numero di Ordine di servizio nel caso di fatturazione relativa ad eventuali altri interventi di attivabili su richiesta della Federazione ed a seguito di emissione di Ordine di servizio;
- vii) applicare il regime IVA ordinario di fatturazione con addebito IVA (regime IVA “Esigibilità Immediata”);
- vii) istituto Bancario e IBAN, che dovrà corrispondere obbligatoriamente ad uno dei conti correnti “dedicati” comunicati dal Contraente.

La Stazione appaltante non è tenuta all’applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti o "split payment" di cui all’articolo 17-ter, comma 1-bis, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, come modificato dall’articolo 3 del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 dicembre 2017, n. 172.

Il regime IVA applicato è ad esigibilità immediata.

La FIJLKAM si riserva di non procedere al pagamento delle fatture nei seguenti casi:

- a) che non siano trasmesse in modalità elettronica;
- b) per le quali si riscontri l’incompletezza e/o l’erroneità delle informazioni richieste (es. mancanza dell’indicazione del numero di ODA e CIG relativo; non correttezza del numero di ODA/CIG, ecc.);
- c) per le quali si riscontri l’incoerenza tra i dati riportati nella fattura e le informazioni contenute negli altri documenti di acquisto (es. data di emissione della fattura anteriore alla data di emissione dell’ODA; indicazione di importi differenti nella fattura rispetto all’ODA; ecc.).

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il Fornitore può sospendere l’erogazione delle prestazioni Contrattuali; qualora il Fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo, la FIJLKAM può risolvere di diritto il contratto.

Art. 12

GARANZIA DEFINITIVA

Prima della stipula del contratto, l'Aggiudicatario è tenuto a costituire apposita garanzia definitiva, a norma dell'art. 53 del d.lgs. n. 36/2023. La garanzia può essere costituita mediante cauzione, come precisato nell'art. 106 del codice dei contratti, al quale si formula espresso rinvio, o con garanzia fideiussoria, anche in questo caso con le modalità specificate dal citato articolo 106, purché contenga la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, preveda l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della Stazione Appaltante.

Non verrà accettata altra forma di costituzione della garanzia definitiva.

L'importo della garanzia definitiva può essere ridotto, oltre ai casi contemplati dall'art. 106, co. 8, primo, secondo e terzo periodo, anche per una percentuale pari al 10% (dieci per cento), cumulabile con le riduzioni di cui al primo e secondo periodo del comma 8, quando l'operatore economico posseda le certificazioni previste dall'allegato II.13 del Codice dei Contratti.

Art. 13

SVINCOLO DELLA GARANZIA DEFINITIVA

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata, con cadenza semestrale, in funzione dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, nel limite massimo dell'80 per cento dell'importo garantito. L'ammontare residuo del 20 per cento è svincolato a conclusione del contratto, previo accertamento degli adempimenti, sulla base del certificato di verifica di conformità.

Art. 14

SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'Aggiudicatario le spese di bollo, scritturazione, copie di eventuali registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto.

Il contraente dovrà corrispondere l'importo dell'imposta di bollo in conformità alla tabella di cui all'allegato I.4 del d.lgs. 36/2023.

Art. 15

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO. SUBAPPALTO

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

Il concorrente può dichiarare, nella documentazione di gara, le parti di fornitura/ servizio che intende eventualmente subappaltare.

Sono comunque vietati l'integrale cessione del contratto di appalto e l'affidamento a terzi della integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni che ne sono oggetto, così come l'esecuzione prevalente delle lavorazioni ad alta intensità di manodopera. Il subappaltatore deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione degli stessi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.

Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Art. 16

ANTICIPAZIONE DEL PREZZO SUL VALORE DELL'APPALTO

È dovuta al Fornitore una somma, a titolo di anticipazione pari a 20 % del valore del Contratto (al netto delle somme non impegnative e vincolanti per il Committente), da corrispondere entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione della garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione. La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'art. 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385.

L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte del Committente. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede,

per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

L'importo dell'anticipazione deve essere calcolato sul valore delle prestazioni di ciascuna annualità contabile, stabilita nel cronoprogramma dei pagamenti, ed è corrisposto entro 15 giorni dall'effettivo inizio della prima prestazione utile relativa a ciascuna annualità, secondo la durata del contratto.

Art. 17

INADEMPIMENTI E PENALITÀ

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la Stazione Appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare al Fornitore delle penali, variabili a seconda della gravità del caso, calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e comunque non superiori, complessivamente, al 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale. L'eventuale applicazione delle penali non esime il Fornitore dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva qualità dei prodotti forniti.

Il Direttore del Centro Olimpico/Direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al Fornitore, propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempimento, a firma del Segretario Generale avverso la quale il Fornitore avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa. Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della Stazione Appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente l'esecuzione del servizio nei confronti del Fornitore e di affidarlo, anche provvisoriamente, ad altro Operatore Economico, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la Stazione Appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso il Fornitore è tenuto a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

Art. 18

LA SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il RUP ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione potrà essere ordinata:

- a) per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica;
- b) in tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che l'appalto proceda utilmente a regola d'arte.

Il Direttore del Centro Olimpico/Direttore dell'esecuzione, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione e, non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il Direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

In ogni caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 121 del codice dei contratti.

Art. 19

RISOLUZIONE

La stazione appaltante può risolvere il contratto, oltre che nei casi contemplati dall'art. 122 del d.lgs. n. 36/2023, anche nelle ipotesi di seguito elencate.

In tutti i casi di risoluzione del contratto il Fornitore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture regolarmente eseguiti.

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dal RUP o dal Responsabile del Centro Olimpico a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dal Fornitore. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, la Stazione Appaltante, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- a) frode nella esecuzione dell'appalto;
- b) mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Capitolato;

- c) manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- d) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- e) interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per 7 giorni, anche non consecutivi nel corso dell'anno di durata del contratto;
- f) reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- g) cessione del Contratto, al di fuori delle ipotesi previste;
- h) utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- i) concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del Fornitore;
- j) mancato ripristino del deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo (in caso di mancato pagamento della penale entro 15 giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione, qualora la Stazione Appaltante si sia rivalsa trattenendo la penale sulla garanzia definitiva);
- k) mancata osservanza, da parte di dipendenti e collaboratori del Fornitore, del Codice Etico adottato dalla Federazione;
- l) inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- m) inosservanza degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 22 del punto 5 del presente capitolato;
- n) ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, la Stazione Appaltante potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese del Fornitore, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, il Fornitore, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

Art. 20

RECESSO

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari da notificarsi

al Fornitore tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso, il Fornitore ha diritto al pagamento da parte della Stazione Appaltante delle prestazioni eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non eseguite, secondo quanto previsto dall'art. 123 del d.lgs. n. 36/2023 e del relativo allegato II.14.

Art. 21

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del d.lgs. n. 101/2018, la FIJLKAM, quale titolare del trattamento dei dati forniti nell'ambito della presente procedura, conferma che tali dati verranno utilizzati esclusivamente ai fini della presente gara, trattati con sistemi elettronici e manuali, e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Art. 22

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Il Fornitore si obbliga a mantenere riservati i dati, le notizie e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, e a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, né ad utilizzarli a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto.

Gli obblighi di riservatezza di cui al presente articolo verranno rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti contrattuali con la FIJLKAM e comunque per i cinque anni successivi alla risoluzione del Contratto, per qualsiasi motivo intervenuta.

Il Fornitore è responsabile dell'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la FIJLKAM può risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla FIJLKAM.

Il Fornitore, previa comunicazione alla FIJLKAM, può citare i contenuti essenziali del Contratto, nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione del medesimo a gare e appalti.

È ammessa, altresì, la menzione del rapporto contrattuale con la FIJLKAM nelle referenze e nei curricula nei limiti ordinari ed in termini tali da non determinare la diffusione di informazioni riservate.

Art. 23

COMPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONI NEL CASO DI PROCEDURA DI INSOLVENZA O DI IMPEDIMENTO ALLA PROSECUZIONE DELL’AFFIDAMENTO CON L’ESECUTORE DESIGNATO

In tutti i casi di insolvenza o di impedimento alla prosecuzione dell’affidamento con l’esecutore designato, ai sensi dell’art. 124, comma 1 del d.lgs. 36/2023, la Stazione Appaltante si riserva di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all’originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, per stipulare un nuovo contratto per l’affidamento dell’esecuzione o del completamento delle prestazioni, se tecnicamente ed economicamente possibile.

La stazione appaltante si riserva di disporre il nuovo affidamento alle condizioni proposte dall’operatore economico interpellato.

Art. 24

FORO COMPETENTE

Eventuali controversie di qualsiasi natura e genere che dovessero sorgere in ordine al contratto sono di esclusiva competenza del Foro di Roma.

Art. 25

NORMATIVA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.