



CAPITOLATO

**DELL'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE, PRESSO
IL CENTRO OLIMPICO FEDERALE "MATTEO PELLICONE" DELLA
FEDERAZIONE ITALIANA JUDO LOTTA KARATE ARTI MARZIALI
(FIJLKAM) DI VIA DEI SANDOLINI 79, LIDO DI OSTIA - (ROMA) – CIG
7969879834**

Art. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di pulizia e smaltimento rifiuti (compresi quelli speciali) presso il Centro Olimpico Federale ed il PalaPellicone siti rispettivamente in Via dei Sandolini, 79 ed in P.le della Stazione di Castelfusano, 20 Lido di Ostia.

Art. 2

DURATA

La durata del presente appalto è fissata in 24 (ventiquattro) mesi con decorrenza dalla data della stipula del contratto d'appalto. La FIJLKAM, previa acquisizione di una dichiarazione attestante la disponibilità della ditta aggiudicataria a proseguire il rapporto contrattuale, con eventuali riduzioni o ampliamenti d'orario, avrà alla scadenza del contratto d'appalto la facoltà di disporre la prosecuzione dello stesso, regolato in base alla tariffa oraria contrattualmente stabilita, per un ulteriore periodo di 24 (ventiquattro) mesi. E' esclusa qualsiasi forma di tacita proroga.

Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del D.L.gs. n. 50/2016, di seguito indicato "Codice", la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni

previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Considerata la particolare natura dei servizi oggetto dell'appalto e l'esigenza di verifica della rispondenza della gestione agli standard di qualità richiesti, è previsto un periodo di prova e valutazione di 6 mesi decorrenti dalla data di inizio delle prestazioni.

Durante tale periodo, ferma restando la facoltà di revoca dell'appalto per inadempimento dell'appaltatore, la FIJLKAM, ove riscontri la non rispondenza dei servizi offerti ai predetti requisiti, avrà facoltà di recedere dal contratto di appalto, senza che la Ditta maturi diritto ad indennità o risarcimento del danno, fatto salvo il corrispettivo per il lavoro effettivamente svolto.

Quanto sopra sarà comunicato all'appaltatore con preavviso di 30 giorni a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

ART. 3

MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà assicurare, presso i locali e le superfici interessate, un adeguato e costante livello di pulizia.

La Ditta dovrà provvedere, con propria organizzazione di mezzi e personale, a tutti i mezzi di trasporto e meccanici, agli attrezzi, ai materiali necessari all'espletamento di quanto oggetto dell'appalto.

La Ditta dovrà comunque disporre di tutte le autorizzazioni, licenze e certificazioni prescritte dalle vigenti disposizioni per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

La ditta aggiudicataria sarà responsabile verso la FIJLKAM dell'esatto adempimento dell'oggetto del contratto, nonché del buon esito del servizio in generale e dell'opera del proprio personale.

Il personale dovrà operare senza compromettere, in alcun caso, il regolare svolgimento dell'attività che si svolge presso l'impianto, avendo cura di non arrecare danno ad attrezzature e manufatti esistenti nell'impianto stesso.

Saranno a carico dell'appaltatore le operazioni di pulizia nei locali oggetto dell'appalto, la rimozione giornaliera dei rifiuti, anche nelle aree esterne, ed il loro deposito nei cassonetti esterni: la Ditta dovrà inoltre provvedere a predisporre una adeguata raccolta e smaltimento della differenziata, posizionando i raccoglitori in diversi punti del complesso sportivo, nel rispetto della normativa vigente. Sarà altresì necessario provvedere a posizionare un container per i rifiuti indifferenziati nell'area esterna di accesso al PalaPellicone in modo da poter essere utilizzato per il numeroso pattume risultante dopo ogni gara.

I locali presso i quali espletare il servizio e le modalità sono indicate nell'allegato 1 Disciplinare tecnico delle prestazioni.

La ditta appaltatrice ha l'onere di fornire, a propria cura e spese, tutte le attrezzature, i materiali ed i prodotti necessari per la corretta effettuazione del servizio oggetto dell'appalto, ivi compresi i prodotti igienico-sanitari di qualità (rotoli di carta igienica, sapone liquido, rotoli asciugamani per contenitori, salviette di carta asciugamani).

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali. Le macchine dovranno essere a norma e tecnicamente efficienti.

La FIJLKAM, nei limiti della disponibilità dell'impianto, metterà a disposizione della ditta appaltatrice un apposito locale, riservandosi la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dello stesso.

La FIJLKAM non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

L'uso dell'emblema olimpico dei cinque cerchi sotto qualsiasi forma è tassativamente vietato.

Tutti i prodotti chimici, utilizzati dalla ditta appaltatrice nell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso. E, pertanto, la ditta, qualora dovesse far uso dei suddetti prodotti, si impegna a garantire, entro 15 giorni dall'inizio del servizio quanto di seguito indicato:

- trasmissione alla Direzione del Centro dell'elenco delle sostanze immagazzinate e/o utilizzate presso il Centro Olimpico e delle relative schede di sicurezza, ove siano evidenziate le eventuali qualifiche necessarie all'utilizzo (modello M10 -1 in allegato)
- trasmissione stima dei quantitativi mediamente immagazzinati presso il Centro Olimpico;
- presenza delle schede di sicurezza sul posto limitatamente alle sostanze in elenco.

inoltre si impegna:

- alla trasmissione di una relazione semestrale in merito ai consumi delle sostanze dichiarate;

- a garantire condizioni di stoccaggio adeguate per le sostanze immagazzinate, in modo da prevenire versamenti, in relazione alle indicazioni delle schede di sicurezza;
- fornire presso i luoghi di stoccaggio adeguati strumenti per intervenire in caso di versamento accidentale;
- a fornire evidenza delle eventuali qualifiche necessarie all'utilizzo delle sostanze che lo richiedano.

La ditta appaltatrice dovrà comunicare, mediante lettera inoltrata alla FIJLKAM, il nominativo del proprio Responsabile (reperibile dalle ore 06.00 alle ore 24.00) preposto alla gestione del personale, cui spetterà il compito di acquisire gli ordini di servizio nonché di essere presente durante l'attività degli addetti. A tal proposito, la ditta appaltatrice dovrà comunicare un numero di fax o un indirizzo di posta elettronica attivo tutti i giorni feriali e festivi 24h/24.

La ditta appaltatrice ha l'obbligo di trasmettere giornalmente al Resp.le del Centro Olimpico ed al Servizio di Manutenzione, ogni anomalia e/o mal funzionamento riscontrato all'interno dei locali onde permetterne l'immediata manutenzione: le schede, così come gli indirizzi mail da utilizzare, saranno fornite dagli uffici del Centro Olimpico. Al termine di ogni servizio dovrà essere affissa, all'interno della porta di ingresso principale dei locali, una scheda che indichi chiaramente la data, l'ora ed il soggetto che ha effettuato il servizio di pulizia.

La ditta appaltatrice, nel caso in cui reputi che l'esecuzione di particolari ordini di servizi possa compromettere il buon andamento del servizio, dovrà redigere apposita relazione per informare tempestivamente il Resp.le del Centro Olimpico. Qualora non ottemperi a quanto sopra, alla ditta stessa sarà imputata ogni e

qualsivoglia responsabilità derivante, connessa o conseguente a ciascuna azione od omissione relative all'ordine di servizio in questione.

Nel caso di sciopero proclamato dalle Organizzazioni Sindacali Nazionali di categoria che comportino la mancata effettuazione delle prestazioni nei termini contrattuali, la FIJLKAM opererà le trattenute per l'importo corrispondente al servizio non prestato.

Gli scioperi del personale non proclamati dalle Organizzazioni Sindacali Nazionali o Provinciali di categoria verranno considerati a tutti gli effetti del presente capitolato, violazioni agli obblighi contrattuali.

In tutti i casi previsti nel presente articolo, al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività sportiva, saranno addebitate alla ditta appaltatrice eventuali spese sostenute dalla FIJLKAM per evitare il disservizio.

A completamento di quanto già indicato nei precedenti articoli si ricorda che le norme specifiche in materia di sicurezza sono le seguenti:

- 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;
- ogni dipendente dovrà essere dotato di una divisa da lavoro con il nome della ditta e cartellino con nome e cognome;
- la presenza di ogni dipendente dovrà essere segnalata giornalmente su apposito registro;
- la FIJLKAM fornirà le informative di cui all'ex art. 7 del D.lgs 626/94 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.

Art. 4

ONERI ED OBBLIGHI DELLA DITTA IN MATERIA DI PERSONALE

In relazione all'oggetto dell'appalto così come previsto dall'art. 1 del presente atto, la ditta accetta la natura fiduciaria del servizio e si impegna ad eseguire tutte le prestazioni previste senza possibilità di nomina di rappresentanti o sostituti sotto qualsiasi forma.

E' fatto altresì divieto di cedere in tutto o in parte a qualsiasi titolo l'oggetto dell'accordo.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire il corretto espletamento del servizio con personale correttamente dimensionato secondo i parametri definiti nella formulazione dell'offerta e che consenta di raggiungere risultati ottimali relativamente alla sicurezza di lavoro, alla igienicità, al rispetto della corretta lavorazione delle derrate pervenute al fine di garantire le caratteristiche al momento dell'uso, della qualità e quantità dei prodotti, dei tempi di somministrazione conformi alle esigenze delle attività del Centro Olimpico.

All'atto della firma del contratto la Ditta aggiudicataria dovrà fornire le informazioni relative al piano della sicurezza ed il piano d'emergenza e dovrà farsi carico del rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 81/08 e successive integrazioni.

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto della presente trattativa, condizioni

normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro delle categorie, nazionali e locali, rendendo indenne la FIJLKAM da ogni responsabilità in relazione a qualsivoglia rivendicazione o pretesa da parte del personale utilizzato dalla Ditta aggiudicataria.

La FIJLKAM si riserva il diritto di controllare, sia direttamente sia attraverso l'Ispettorato del lavoro, la regolarità dell'osservanza delle suddette norme.

La FIJLKAM sarà comunque esonerata e resa indenne da qualsivoglia responsabilità derivante sia dalla mancata applicazione delle disposizioni di cui sopra sia da qualsivoglia richiesta, pretesa, onere o rivendicazioni, da parte del personale utilizzato dalla Ditta che si assume in merito ogni responsabilità ed onere conseguente.

La Ditta aggiudicataria rende indenne la FIJLKAM da ogni e qualsivoglia responsabilità derivante dalla mancata osservanza da parte della ditta stessa delle disposizioni vigenti in materia fiscale, retributiva, di assistenza, previdenza e assicurazione del personale contro gli infortuni sul lavoro, invalidità, vecchiaia e malattie professionali e le altre disposizioni che potranno essere emanate nel corso del rapporto contrattuale.

La ditta aggiudicataria è obbligata, inoltre, a:

- comunicare entro 15 giorni dall'aggiudicazione della gara il nominativo del coordinatore designato per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto nonché i nominativi degli incaricati nella sede di servizio;
- sostituire con immediatezza il personale non gradito alla FIJLKAM;

➤ far pervenire tempestivamente e comunque entro le 24 ore, alla FIJLKAM comunicazione scritta di ogni fatto di rilievo riscontrato durante l'effettuazione dei servizi;

➤ accettare con immediatezza richieste di temporanei cambiamenti di prestazioni per sopraggiunte necessità;

La FIJLKAM , infatti, non si avvaleva in precedenza del servizio oggetto del presente appalto, ricorrendo a prestazioni occasionali, commissionate di volta in volta.

Art. 5

CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato, si applicano, ai sensi dell'art. 50 del *Codice*, le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento di personale del precedente affidatario del servizio.

La Ditta aggiudicataria, dichiara il proprio nulla osta all'eventuale ricollocazione presso di sé del personale impiegato precedentemente presso l'impresa affidataria dei servizi, oggetto del presente appalto, per il periodo di durata dello stesso e nei limiti delle unità necessarie.

Il CCNL applicato è quello "PULIZIE ARTIGIANATO".

Si precisa che tale informazione è riportata a titolo indicativo e non vincolante per la FIJLKAM.

Rimane fermo che ciascuna Impresa è libera di formulare offerta secondo le proprie strategie organizzative, purchè nel rispetto degli obblighi derivanti dalle norme di legge applicabili e del CCNL.

Art. 6

NORME SPECIFICHE IN MATERIA DI SICUREZZA

A completamento di quanto già indicato nei precedenti articoli si ricorda 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;
- 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;
- 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.

La ditta aggiudicataria dovrà adeguarsi alle misure di coordinamento suesposte 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 come di seguito indicato.

Art. 7

SCIOGLIMENTO ANTICIPATO DEL CONTRATTO

Fatto salvo il recesso dopo il periodo di prova di cui al precedente art.2, la FIJLKAM potrà dichiarare immediatamente risolto di diritto il contratto:

- in caso di inosservanze che, nel corso del rapporto contrattuale, abbiano comportato l'applicazione di penali per un importo complessivo pari al 5% del corrispettivo annuo fissato per l'appalto;
- qualora, in caso di intimazione ad adempiere da parte della FIJLKAM, la ditta aggiudicataria non adempia nel termine di gg. 3 (tre);
- qualora la ditta aggiudicataria risulti essere in uno dei motivi di esclusione previsti all'art. 80 del Codice;
- in caso di accertamento della non veridicità delle dichiarazioni rese dalla ditta al fine della partecipazione alla gara o in ottemperanza alle prescrizioni indicate dal presente capitolato;
- nel caso di cessione del contratto;
- qualora la ditta aggiudicataria disattenda gli obblighi di cui ai precedenti artt. 3,4 e 5;
- qualora le irregolarità o difformità riscontrate in seguito ai controlli previsti al precedente art.5.

Il contratto verrà anticipatamente a scadenza, in tutto o in parte, nel caso in cui vengano a decadere i titoli che legittimano la disponibilità e la gestione, da parte della FIJLKAM, degli immobili presso cui deve essere effettuato il servizio oggetto dell'appalto.

Peraltro la FIJLKAM avrà sempre facoltà, in relazione a motivate esigenze, di sospendere, ridurre o sopprimere il Servizio oggetto dell'appalto.

Nelle eventualità succitate il contratto si scioglierà o se ne ridurrà l'oggetto, decorsi 30 giorni dalla comunicazione da parte della FIJLKAM mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, senza che l'impresa possa nulla a pretendere a qualsiasi titolo.

La FIJLKAM si riserva inoltre il recesso libero ed insindacabile dal contratto in qualunque momento con preavviso di almeno 30 giorni.

In tutte le ipotesi precedenti di scioglimento o riduzione dell'oggetto del contratto la ditta aggiudicataria rinuncia, sin d'ora, a pretendere gli indennizzi di cui all'art. 1671 c.c., fermo restando il pagamento delle prestazioni già eseguite.

Nei casi di riduzione di cui sopra, il corrispettivo contrattuale forfettario sarà diminuito in misura del minor onere di spesa calcolato in base alle unità lavorative effettivamente impiegate.

Art. 8

CORRISPETTIVI E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'importo complessivo massimo per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto è pari a € 190.000,00 + IVA ottenuto moltiplicando l'importo annuo (€ 95.000,00) per la durata contrattuale (24 mesi = 2 anni).

Tali importi, al netto del ribasso d'asta, saranno riconosciuti direttamente dalla FIJLKAM all'Impresa affidataria in quanto riferiti alle prestazione da erogare agli ospiti che, in base alle esigenze, della Federazione o di altri soggetti, usufruiranno del Centro: nel caso di ospiti terzi, gli stessi potranno essere

autorizzati dalla FIJLKAM al pagamento diretto alla ditta affidataria con le modalità che saranno dalla ditta stessa stabilite.

L'importo sopra indicato dovrà intendersi comprensivo di ogni altra attività necessaria per l'esatto e completo adempimento delle prestazioni contrattuali secondo quanto specificato negli atti di gara nonché secondo quanto dichiarato dall'Impresa affidataria in sede di Offerta Tecnica, nonché di qualsiasi spesa, tassa o onere diretto o indiretto connesso al suo espletamento.

In caso di ritardato pagamento, la ditta aggiudicataria non potrà sospendere il servizio ma avrà diritto all'interesse legale per ritardato pagamento delle fatture. La ditta aggiudicataria con tale corrispettivo s'intende soddisfatta di qualsiasi spettanza per i servizi di che trattasi e non ha, quindi, alcun diritto a nuovo o maggiori compensi.

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della procedura resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del servizio, fatta salvo quanto previsto dall'art. 1, co. 511, della L. 28 dicembre 2015, n. 208, richiamato dall'art. 106, co. 1, lettera a), del *Codice*.

La fattura dovrà pervenire in formato elettronico, con le modalità che saranno comunicate dall'Amministrazione della Federazione e contenute, comunque, nell'Ordinativo di Fornitura di cui sopra.

Le fatture saranno pagate tramite bonifico bancario a 60 (sessanta) giorni dalla data di ricezione delle stesse sul c/c dedicato, indicato dalla Ditta aggiudicataria.

La fatturazione dovrà avvenire mensilmente, calcolata suddividendo l'importo di aggiudicazione per 12 poiché, data la particolare attività e situazione della Federazione, sulla base della media riscontrata nei due esercizi precedenti, si

ritiene poter forfetizzare mensilmente gli importi e le prestazioni richieste stabilendo di erogare l'importo di aggiudicazione della gara nei 12 mesi dell'anno.

La FIJLKAM si riserva di sospendere i pagamenti in caso di sopravvenienza di situazioni di irregolarità contributiva o fiscale, come per legge.

Art. 9

IMPOSTE E TASSE

I prezzi contenuti nell'offerta vanno intesi con l'esclusione dell'IVA.

Saranno a carico della ditta aggiudicataria tutte le altre imposte e tasse presenti e future inerenti al presente appalto, nonché l'imposta di registrazione del contratto.

Art.10

CONTROVERSIE - ARBITRATO - FORO COMPETENTE

Qualsiasi eventuale controversia che dovesse sorgere tra le parti in merito all'interpretazione ed esecuzione del contratto che sarà stipulato, sarà sottoposto al giudizio inappellabile di un Collegio Arbitrale, che agirà quale amichevole compositore, composta da tre arbitri: uno nominato dalla parte richiedente l'arbitrato; il secondo dovrà essere nominato dalla controparte entro 15 gg. dalla notifica della nomina del primo arbitro.

Il terzo arbitro, che avrà funzione di Presidente del Collegio sarà nominato d'accordo tra le parti entro 15 gg. dalla nomina del secondo arbitro. In mancanza

del predetto accordo il Presidente sarà nominato dal Presidente del Tribunale di Roma su richiesta della parte più diligente.

Sempre il Presidente del Tribunale di Roma, potrà nominare l'arbitro della parte che non abbia provveduto entro il termine sopra stabilito. L'arbitrato avrà luogo in Roma e deciderà irritualmente ed inappellabilmente. Fermo restando il preventivo ricorso alla procedura arbitrale, Foro competente ed esclusivo per qualsiasi controversia è quello di Roma.

ART. 11

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di cui alle vigenti disposizioni in materia di privacy, le parti si danno reciprocamente atto di aver ricevuto l'informativa prevista dalla Legge stessa, in ordine al trattamento ed alla comunicazione dei dati forniti all'atto della stipula del presente contratto e/o successivamente acquisiti dalle parti nel corso del relativo rapporto contrattuale. Alla luce di quanto sopra indicato, le Parti attribuiscono alla sottoscrizione del presente contratto il valore di attestazione di consenso per il trattamento e la comunicazione dei dati personali, secondo quanto previsto nell'informativa.

Art. 12

CAUZIONE DEFINITIVA

Al momento della sottoscrizione del contratto, a copertura dell'eventuale danno derivante dal mancato o inesatto adempimento, l'aggiudicatario consegna la documentazione prevista relativa alla costituzione del deposito

cauzionale nella misura del 10 per cento (10%) dell'importo dell'appalto al netto del ribasso d'asta.

La mancata prestazione della garanzia comporta la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui al punto A), da parte della Stazione Appaltante, salvo il risarcimento del maggior danno ed ogni altra azione a tutela dell'interesse della FIJLKAM.

La FIJLKAM provvederà ad aggiudicare l'appalto al concorrente secondo in graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

Art. 13

PENALI

Per ogni inadempienza, riconducibile a singole prestazioni non effettuate o ultimate in ritardo, la FIJLKAM applicherà una penale il cui importo potrà variare da € 250,00 (duecentocinquanta/00) fino a € 10.000,00 (diecimila/00) secondo la gravità, discrezionalmente valutata.

Le inadempienze saranno contestate per iscritto e le penali di cui sopra saranno applicate qualora la ditta non fornisca, nel termine perentorio di 3 giorni, sufficienti e valide giustificazioni.

Nel caso di sciopero proclamato dalle Organizzazioni Sindacali Nazionali di categoria che comportino la mancata effettuazione delle prestazioni nei termini contrattuali, la FIJLKAM opererà le trattenute per l'importo corrispondente al servizio non prestato.

Gli scioperi del personale non proclamati dalle Organizzazioni Sindacali Nazionali o Provinciali di categoria verranno considerati a tutti gli effetti del presente capitolato, violazioni agli obblighi contrattuali.

In tutti i casi previsti nel presente articolo saranno addebitate alla ditta aggiudicataria eventuali spese sostenute dalla FIJLKAM per evitare il disservizio.

Art. 14

RESPONSABILITA' CIVILI E PENALI – GARANZIE

L'Impresa dovrà assumere a suo carico tutte le responsabilità civili e penali relative allo svolgimento del servizio in oggetto, nonché ogni responsabilità per danni alle persone, alle cose ed a terzi che comunque possano derivare in conseguenza del servizio affidato. Nel caso si verificassero sottrazioni di materiale e si accertasse la responsabilità diretta o indiretta del personale alle dipendenze dell'appaltatore, quest'ultimo risponderà direttamente nella misura che verrà accertata dalla Federazione. A copertura dei rischi di cui sopra, l'impresa aggiudicataria è tenuta alla stipulazione di apposita polizza assicurativa R.C., comprensiva della responsabilità civile verso terzi, con i

seguenti massimali: • per catastrofe €. 5.000.000,00 • per danni a persone €. 1.000.000,00 • per danni a cose o animali €. 1.000.000,00 • per furti di arredi negli Uffici e per furti di apparecchiature informatiche € 500.000,00 • polizza RCO per un massimale di €. 1.000.000,00. La polizza, da stipulare con una primaria compagnia di assicurazioni, deve essere sottoposta, prima della stipula del contratto, alla FIJLKAM. La ditta aggiudicataria deve accettare senza riserva alcuna, le prescrizioni e richieste di modifica che l'Amministrazione riterrà opportune. La polizza, che deve comunque essere stipulata entro un mese dalla data di comunicazione di aggiudicazione della gara, deve essere consegnata all'Amministrazione in copia conforme all'originale ai sensi di legge. L'impresa aggiudicataria deve avere cura di presentare all'Amministrazione la quietanza di intervenuto pagamento del premio con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde consentirle di verificare il permanere della validità della polizza per l'intera durata del contratto.

Art. 15

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 L. 13.8.2010 n. 136, come modificato dalla L.17.12.2010 n.217, tutti i flussi finanziari relativi al contratto di cui alla presente procedura dovranno essere registrati su un conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, acceso presso una banca ovvero presso Poste Italiane S.p.A.. In particolare, l'impresa aggiudicataria sarà obbligata ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla normativa stessa.

A tal fine, l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare alla FIJLKAM gli estremi identificativi del predetto conto corrente entro 7 giorni dalla relativa accensione (o, nel caso di conti già esistenti, entro 7 giorni dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica), nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Eventuali modifiche relative ai dati trasmessi dovranno essere comunicate entro 7 giorni dal loro verificarsi. La FIJLKAM provvederà ad effettuare i pagamenti concernenti il contratto di cui alla presente procedura a mezzo bonifico bancario.

Il mancato utilizzo nelle transazioni concernenti il contratto di cui alla presente procedura (anche nei confronti di subcontraenti) del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto, secondo quanto previsto dal comma 9 bis del citato art. 3.

AII.1 - DISCIPLINARE TECNICO DELLE PRESTAZIONI

Indicazioni di carattere generale

- STESURA DEI DOCUMENTI INERENTI ALLA SICUREZZA DI CUI ALL'ART. 26, COMMA 3, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 81 DEL 2008

Con riferimento agli oneri sulla sicurezza, è stato redatto apposito Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) preliminare, il quale contiene una valutazione ricognitiva dei rischi standard e dei costi relativi alla tipologia di prestazione oggetto della presente procedura di gara, che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del Contratto, così come previsto dall'articolo 26, comma 3, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

Sulla base dei rischi standard da interferenza così individuati, si ritiene che l'attuazione delle relative misure da adottare comporti oneri per un importo pari ad € 0.

Resta comunque onere dell'Impresa affidataria 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.

E' fatto salvo quanto ulteriormente prescritto, in relazione all'obbligo, per ogni singolo Concorrente, di indicare nella propria offerta gli ulteriori oneri per la sicurezza (da rischi specifici o aziendali), che lo stesso dovrà sostenere per l'esecuzione del Servizio.

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

- costo personale stimato annuale:

Uffici, palestre e pulizie esterne: **€ 47.000** (h. 2,00 x 6 pp x 240gg x € 16,60 h.)

Pulizie nelle giornate di gara: (h. 2,30 x 5pp x 2 x € 16,60) + (h.8,00 x 1 p. x 1,50 gg media x € 16,60) = € 600 cd. per evento (media 50 anno) = **€ 30.000**

- oneri sicurezza non soggetti a ribasso: € 0,00

- contributo ANAC: € 20,00

EDIFICIO 1

PALAPellicone

Il PalaPellicone si compone come di seguito indicato:

Gradinate, parterre, spogliatoi, servizi igienici, sale riunioni, uffici, punto primo soccorso, regie, magazzino, come da piantina allegata.

Per un totale di mq. 3.690

Le pulizie del PalaPellicone e del piano **-1 dell'edificio 2** dovranno essere eseguite al termine di ogni giornata di gara, il cui calendario sarà fornito dall' Area Centro Olimpico, così come più avanti indicato: durante le giornate di gara, soprattutto nel periodo invernale, dovrà essere assicurata, per ogni evenienza, la presenza di una persona all'interno del PalaPellicone;

- lavaggio vetri interni ed esterni di tutte le porte di ingresso;
- lavaggio, disinfezione e deodorazione con idonei prodotti di tutti gli impianti igienici e sanitari, comprese le docce;
- lavaggio, disinfezione e deodorazione con idonei prodotti di tutti gli spogliatoi;
- lavaggio di tutte le porte dei locali interni;
- lavaggio spalti, tribune e corridoi laterali superiori ed inferiori;
- lavaggio parterre;
- lavaggio e disinfezione materassine di gara;
- pulizie mobilio e sedie palchi: lavaggio pavimenti;
- spazzatura rampa di accesso interna ed esterna al magazzino e pulizia dello stesso;
- spazzatura corridoio interno di accesso al parterre;
- lavaggio delle vetrature interne ed esterne sopra le gradinate;
- sistemazioni esterne anteriori e posteriori al PalaPellicone;

Operazioni periodiche:

- applicazione della cera coprente sulle gradinate e su tutte le parti interne del PalaPellicone;
- pulizia magazzini.

Per gli edifici 2-4-6, il servizio di pulizie dal lunedì al venerdì entro le ore 8.00 dovrà essere effettuato come di seguito dettagliatamente specificato.

Operazioni giornaliere (solo per le zone uffici e centro medico):

- svuotamento dei cestini;
- spazzatura e lavaggio di tutti i pavimenti con prodotti detergenti ad azione germicida;
- spolveratura di tutti gli arredi, scrivanie, computer, mobili, infissi, maniglie, telefoni, ecc;

- lavaggio, disinfezione e deodorizzazione dei servizi igienici, pulizia degli specchi, rubinetterie, sanitari; sostituzione della carta igienica e dei prodotti da toletta (sapone, carta asciugamani);
- spolveratura delle pareti degli uffici;
- un addetto al servizio dovrà rimanere a disposizione del centro fino alle ore 10,00.

Operazioni settimanali:

- disinfezione degli interruttori a muro;
- pulizia apparecchi fissi d'illuminazione;
- smaltimento eventuali rifiuti speciali;
- pulizia Aula Magna con battitappeto il lunedì o, se necessario, lavaggio a secco;

Operazioni mensili:

- spolveratura termoconvettori;
- pulizia sedie e poltrone con prodotti antibatterici;
- lavaggio di tutte le vetrate interne ed esterne;
- lavaggio di tutte le porte;
- lucidatura pavimentazioni con parquet in legno.
- pulizia completa zone museali.

EDIFICIO 2

UFFICI FEDERALI

L'edificio si compone come di seguito indicato:

- ◆ Piano -1:
 - n. 2 palestre;
 - n. 6 servizi igienici;
 - n. 2 spogliatoi con docce.
- ◆ Piano terra:
 - n. 3 sale riunioni;
 - n. 3 uffici;
 - un'area Bar;
 - n. 8 servizi igienici.
- ◆ Piano 1:
 - n. 2 sale riunioni;
 - n. 2 locali archivio;
 - n. 14 uffici Federali;
 - n. 2 locali tecnici;
 - n. 2 ripostigli;
 - n. 4 servizi igienici;
 - n. 1 spazio calmo;

- n. 1 terrazzo.
- ◆ Piano 2:
 - n. 1 sala riunioni;
 - n. 2 locali archivio;
 - n. 16 uffici Federali;
 - n. 2 locali tecnici;
 - n. 2 ripostigli;
 - n. 4 servizi igienici;
 - n. 1 spazio calmo.

Per un totale di circa mq. 2.832

Servizio di pulizie dal lunedì al sabato entro le ore 8.00 dell'edificio 3 come di seguito dettagliatamente specificato:

In relazione a quanto indicato al punto EDIFICIO 3, significhiamo che all'esterno di ogni palestra dovrà essere affissa la scheda delle pulizie con l'indicazione dell'orario e del soggetto che ha effettuato l'attività.

Operazioni giornaliere:

- svuotamento dei cestini negli spogliatoi e nelle palestre;
- spazzatura e lavaggio con prodotti antibatterici di corridoi, spogliatoi e palestre e aree comuni, comprese le materassine montate e i tappetini (lotta, judo, (pesi) karate e attrezzistica);
- lavaggio, disinfezione e deodorizzazione dei servizi igienici e sostituzione della carta igienica e dei prodotti da toeletta.

Operazioni settimanali:

- pulitura materassine judo e karate, telone di lotta e saune con prodotti germicidi a base di benzalconio, benzil-ammonio e tensioattivi non ionici allo stato quasi puro;
- pulitura con prodotti disinfettanti dei sedili delle macchine potenziamento;
- spolveratura strutture metalliche delle macchine potenziamento;
- pulizia soffitti e pareti di corridoi e palestre;
- pulizia completa aula didattica.

Operazioni mensili:

- pulizia vetrata interna ed esterna;
- lavaggio porte interne;
- pulizia interruttori a muro.

Operazioni trimestrali:

- spazzatura locali tecnici e di manutenzione.

EDIFICIO 3

PALESTRE CENTRO OLIMPICO

Le pulizie del **dell'edificio 3** dovranno essere eseguite al termine di ogni giornata di allenamento secondo il calendario che sarà reso noto dagli uffici

federali: durante giornate di gara e/o competizioni particolari, potrà essere richiesta una maggior presenza degli addetti alle pulizie. Particolare attenzione dovrà essere prestata al protocollo di igiene stabilito dal Centro Medico Federale per la pulizia e igienizzazione, costante, delle materassine presenti nei locali Palestre: gli oneri derivanti dal mancato rispetto delle indicazioni impartite, in caso di verifiche o denunce, saranno esclusivamente a carico della ditta aggiudicataria.

I locali dell'edificio 3 sono composti da:

- n.2 palestre (Lotta – Judo) di 860 mq cad. con relativi spogliatoi e servizi igienici;
- n.1 palestra di Karate di 372,40 mq con relativi spogliatoi e servizi igienici;
- n.2 palestre di potenziamento rispettivamente di 184,68 mq e di 226,48 mq, con relativi spogliatoi, e servizi igienici;
- n.1 sala didattica di 43,20 mq;
- n.2 locali tecnici;
- n.1 locale manutenzione;
- n.1 sala antidoping.

Per un totale di circa mq. 3.263

EDIFICIO 4

CENTRO MEDICO-AREA MUSEALE CENTRO OLIMPICO – UFFICI TECNICI

I locali dell'edificio 4 sono composti da:

- n.1 sala attesa;
- n.13 uffici;
- n.3 servizi igienici;
- n.1 locale tecnico;
- n.1 zona museo dello Sport;
- n.3 servizi igienici.

Per un totale di circa mq. 768

EDIFICIO 5

AULA MAGNA-AREA MUSEALE CENTRO OLIMPICO

Le pulizie **dell'edificio 5** dovranno essere effettuate secondo il calendario che sarà fornito dall'Area Centro Olimpico poichè i locali non vengono utilizzati giornalmente.

L'edificio è così composto:

- ♦ piano terra:
 - n.1 aula magna;
 - n.1 ufficio;
 - n.1 foyer (museo dello Sport);
 - n.1 guardaroba;
 - n.6 servizi igienici.
- ♦ Piano 1:
 - n.1 museo dello Sport.

Per un totale di circa Mq. 725

EDIFICIO 6

LOCALE GUARDIANIA

Le pulizie **dell'edificio 6** dovranno essere effettuate con frequenza giornaliera.

Il locale è situato all'ingresso del Centro Olimpico

- n. 2 uffici;
- n.1 servizio igienico.

Per un totale di Mq. 20.

Disinfestazione

Con cadenza trimestrale, dovrà essere effettuata la disinfestazione generale sia nei locali coperti che in quelli aperti del Centro Olimpico e del PalaPellicone ad opera di società specializzata.

La Federazione potrà richiedere ulteriori attività, al di fuori delle giornate prestabilite, per reali e contingenti situazioni accertate: a tal proposito la ditta appaltatrice dovrà indicare, unitamente all'offerta economica, anche le tariffe orarie degli addetti, l'indicazione dei relativi livelli occupazionali ed i riferimenti della società individuata.