

Protocollo	Data
N. 2480	9 GIU. 2016

Ufficio di Firenze

Oggetto: Servizio di controllo, custodia, apertura e chiusura accessi agli edifici della Sede e del Centro Didattico ed accoglienza/assistenza agli ospiti ivi residenti
Ordine di fornitura – CIG ZE61A5F75E

Allegati:

Spett.le
EVOLVE CONSORZIO STABILE
SEDE LEGALE:
Viale Liegi, 7
00198 Roma

SEDE AMMINISTRATIVA:
Corso Italia, 29
50123 Firenze (FI)
Fax: 055/2398312

Con riferimento ai rapporti di collaborazione intercorsi e facendo seguito alla offerta tecnico – economica di codesto spettabile Consorzio del 07.06.2016, acquisita al protocollo di questo Ufficio in pari data al n. 2439, con la presente si prega di voler disporre la fornitura dei servizi di controllo, di custodia, di apertura e chiusura accessi agli edifici della Sede e del Centro Didattico di questa Amministrazione ed accoglienza ed assistenza agli ospiti ivi residenti, nel rispetto delle specifiche tecniche sotto riportate.

SPECIFICHE TECNICHE

a) Durata del servizio

dalle ore 7:00 del 10.06.2016 alle ore 19:00 del 09.09.2016 (per complessivi n. 64 giorni feriali)

b) Servizi richiesti

I servizi di cui al seguente dettaglio dovranno essere resi dal lunedì al venerdì (giornate feriali) dalle ore 7:00 alle ore 19:00 (per complessive n. 12 ore giornaliere).

1) **PROVEDERE ALLA APERTURA ED ALLA CHIUSURA DEGLI ACCESSI ALL'EDIFICIO DELLA SEDE ED A QUELLO DEL CENTRO DIDATTICO DI QUESTA AMMINISTRAZIONE** nel rispetto delle modalità e delle tempistiche attualmente vigenti e, comunque, da definirsi in accordo con questo Ufficio.

Resta inteso che durante lo svolgimento dei servizi di apertura e chiusura dei predetti accessi, i locali adibiti a *Reception* dovranno essere accuratamente chiusi a chiave al fine di evitare l'accesso di personale estraneo/non autorizzato.

In caso di furto, effrazione, così come al verificarsi di episodi che possano sollevare dubbi o perplessità in ordine alla sicurezza dell'Ufficio, il personale incaricato del servizio dovrà elaborare una specifica relazione scritta ed informare tempestivamente il personale afferente all'Ufficio Tecnico di questa Amministrazione. Limitatamente ai casi aventi rilevanza penale, dovranno altresì essere tempestivamente informate le autorità di Pubblica Sicurezza.

2) **CONTROLLARE IL REGOLARE FUNZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI DEL CENTRO DIDATTICO**, effettuando, ove necessario, piccoli interventi per garantire il ripristino della relativa funzionalità. In ogni caso, eventuali malfunzionamenti di strutture, impianti ed accessori dovranno essere annotati dal personale incaricato di codesto Consorzio in un apposito registro.

3) **FORNIRE LA NECESSARIA ASSISTENZA AGLI OSPITI DEL CENTRO DIDATTICO E SVOLGERE**, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di pubblica sicurezza, **OGNI ADEMPIMENTO CONNESSO ALLA LORO REGISTRAZIONE.**

Nello specifico, il personale incaricato della fornitura in rassegna dovrà provvedere, durante il periodo di svolgimento dei servizi in discorso, alla regolare compilazione dei modelli di "*dichiarazione di ospitalità*", nel rispetto delle istruzioni che saranno all'uopo impartite, ed al conseguente invio alle Autorità di P.S. nelle 24 ore successive, nel rispetto delle tempistiche e modalità previste dalla normativa vigente. Preliminarmente all'invio, dovrà essere prodotta a questa Amministrazione copia dei cennati modelli e del documento di riconoscimento dell'ospite interessato.

Si precisa, in proposito, **che codesto Consorzio assumerà ogni responsabilità conseguente alla erronea compilazione e/ al ritardato invio.** Il personale incaricato dovrà provvedere alla compilazione di tutta la modulistica eventualmente richiesta da questo Ufficio e dovrà conformarsi alle eventuali, ulteriori disposizioni da questo all'uopo impartite.

4. **ELABORARE UN SINTETICO REPORT RIEPILOGANTE LE EVENTUALI CRITICITÀ** riscontrate e/o riportate dal personale addetto alle pulizie e, conseguentemente, la necessità di intervento da parte di questa Amministrazione.

Resta inteso che, al verificarsi di gravi problematiche, il personale incaricato dei servizi dovrà tempestivamente informare (anche per via telefonica) i dipendenti di questa Amministrazione afferenti all'Ufficio Tecnico.

5. **ATTENERSI ALLE ULTERIORI INDICAZIONI/PRESCRIZIONI** che saranno fornite, anche a mezzo posta elettronica, da questo Ufficio in ordine alla esecuzione dei servizi medesimi.

Oltre a quanto sin qui descritto ed in conformità a quanto riportato nella offerta tecnico – economica formulata da codesto spettabile Consorzio, il personale incaricato dei servizi in rassegna effettuerà quotidianamente, senza alcun aggravio di costi, il controllo visivo sui principali dispositivi antincendio e di sicurezza presenti all'interno dei locali di questo Ufficio.

Tale controllo sarà finalizzato a verificare che le attrezzature e gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite esame visivo.

Fermo restando quanto indicato al punto 2), qualora fossero riscontrate mancanze, anomalie o manomissioni a tali dispositivi, l'incaricato di codesto Consorzio provvederà ad informare tempestivamente i Funzionari afferenti all'Ufficio Tecnico di questa Amministrazione all'uopo designati.

Per quanto non espressamente indicato, si intendono richiamate le norme e le altre disposizioni vigenti in tema di contratti pubblici e si fa espresso rinvio alla offerta tecnico – economica di codesto spettabile Consorzio che, ancorché non materialmente allegata, costituisce parte integrante e sostanziale del presente ordine di fornitura.

E' fatto divieto a codesto Consorzio di cedere o subappaltare, anche solo in quota parte, la fornitura dei servizi oggetto della presente nota.

c) Caratteristiche del personale

Il personale da adibire al servizio dovrà essere regolarmente assunto, di sana e robusta costituzione, professionalmente qualificato e specializzato, di provata onestà, capacità e moralità. Dovrà, altresì, essere in possesso di una buona conoscenza della lingua inglese (non inferiore al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento) e dovrà essere adeguatamente formato sulle

seguenti tematiche in ordine alla sicurezza sui luoghi di lavoro: 1) ANTINCENDIO (RISCHIO MEDIO), ai sensi del D.M. 10.03.1998 2) PRONTO SOCCORSO, ai sensi del D.M. 388/2003.

Codesto Consorzio, nel caso adibisca al servizio personale diverso a quello sin qui impiegato, dovrà fornire tempestivamente a questa Amministrazione il relativo/i nominativo/i ed il/i *curriculum vitae*, nonché copia delle certificazioni attestanti la formazione del predetto personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Attesa la peculiarità dei servizi richiesti, codesto Consorzio dovrà impegnarsi a sostituire il personale impiegato dietro semplice richiesta scritta di questo Ufficio.

d) Presenza minima presso i locali della Sede e del Centro Didattico

Il personale incaricato dello svolgimento dei servizi in rassegna dovrà garantire la seguente presenza minima: tutti i giorni feriali (dal lunedì al venerdì, escluse le festività), dalle ore 7:00 alle 19:00, per un totale di n. 12 ore giornaliere.

L'accesso ai locali di questa Amministrazione dovrà essere ristrettamente riservato al personale di codesto spettabile Consorzio all'uopo incaricato e dovrà essere limitato, ferma restando la presenza minima, esclusivamente al tempo necessario per l'esecuzione dei servizi medesimi.

Al bisogno questa Amministrazione potrà richiedere l'estensione della durata della prestazione per garantire lo svolgimento di nuovi ed ulteriori compiti/servizi.

PAGAMENTO

Per la fornitura dei servizi così come sopra descritti verrà riconosciuto a codesto spettabile Consorzio un importo giornaliero di **€ 178,80 (Euro centosettantotto/80), oltre IVA se dovuta**. Detto importo si intende fisso ed imm modificabile, indipendente da qualsiasi eventualità. Codesto Consorzio, perciò, non avrà alcun diritto di pretendere aumenti di nessun genere.

Si fa presente che, in caso di inadempimento totale e parziale della fornitura, così come al manifestarsi di eventuali disservizi, l'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo – Ufficio di Firenze applicherà, a proprio insindacabile giudizio, penali commisurate al danno conseguito.

Le suddette penali verranno dedotte dall'importo della fattura inerente la fornitura senza contestazione alcuna (art. 1383 e seguenti del codice civile).

La liquidazione dei servizi in discorso, che avrà luogo in tre *tranches* posticipate, avverrà a mezzo bonifico della Banca d'Italia, dietro presentazione di dichiarazione sostitutiva, ex D.P.R. 445/2000, **conforme all'allegato modulo** e previo ricevimento, al protocollo di questo Istituto, di regolari fatture riportanti il codice **CIG ZE61A5F75E**, da intestarsi a:

AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO
UFFICIO DI FIRENZE
VIA A. COCCHI, 4
50131 FIRENZE (FI)
C.F. 97871890584

In proposito, si comunica che, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6 comma 6 del Decreto Ministeriale n. 55 del 03.04.2013, così come modificato dall'art. 25 del D.L. 66/2014 (convertito in Legge n. 89/2014), questa Amministrazione **accetta solo fatture trasmesse in forma elettronica**, secondo il formato di cui all'All. A "*Formato della fattura elettronica*" del citato D.M. n. 55/2013; non si potrà pertanto procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino alla ricezione della fattura in formato elettronico.

Al fine della trasmissione della fattura elettronica, si riportano le seguenti informazioni:

CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFV6EM

DENOMINAZIONE UFFICIO: Uff_eFatturaPA

Si comunica, altresì, che questa Amministrazione soggiace alla disciplina di cui all'art. 1 comma 629, lettera b) della Legge 190/2014 "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato*" (Legge di stabilità 2015). Pertanto, questo Ufficio provvederà a versare direttamente all'erario l'imposta sul valore aggiunto (IVA) inerente la fornitura in discorso (c.d. *split payment*). In conformità alla citata disposizione normativa, la fattura dovrà quindi essere emessa con la annotazione "scissione dei pagamenti".

Ai sensi dell'art. 4, comma 14*bis*, della legge n. 106/2011, **per importi inferiori ad € 20.000,00, può essere prodotta una dichiarazione sostitutiva in luogo del DURC (avvalendosi dell'allegato modulo o di altro ad esso conforme)**.

Resta, comunque salva, ed impregiudicata la facoltà di questa Amministrazione di effettuare i necessari controlli e le verifiche di rito.

Qualora codesta Ditta non risulti, in esito alle predette verifiche, in regola con gli obblighi di cui al comma precedente, l'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo – Ufficio di Firenze procederà a sospendere il pagamento della fattura ed assegnerà alla stessa un termine di 30 gg.

entro il quale procedere alla regolarizzazione. In caso di mancato adempimento entro il predetto termine, questo Ufficio procederà alla risoluzione del presente contratto, destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali. Per tale sospensione o ritardo di pagamento, codesta Ditta non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento dei danni.

Eventuali ritardi di pagamento imputabili a fatti ascrivibili a questo Ufficio daranno diritto alla corresponsione degli interessi legali di mora nella misura di legge.

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Si fa presente che codesta spettabile Ditta assume tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010 e successive modifiche, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi alla fornitura del servizio in discorso. A tal proposito, codesta Ditta è tenuta a comunicare a questa Amministrazione (**avvalendosi dell'allegato modulo o di altro ad esso conforme**), a cura del legale rappresentante, entro il termine di 7 gg. naturali e consecutivi dal ricevimento della presente, gli estremi identificativi del conto corrente su cui confluiranno i pagamenti di cui all'ordine sopra in discorso, nonché le generalità ed il codice fiscale dei soggetti abilitati ad operarvi.

Codesta spettabile Ditta si impegna, altresì, a dare immediata comunicazione a questo Ufficio ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Firenze, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Questa Amministrazione si riserva comunque la facoltà di verificare l'assolvimento, da parte di codesta spettabile Ditta, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Codesta Ditta dovrà altresì dichiarare (**avvalendosi dell'allegato modulo o di altro ad esso conforme**):

- di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- di aver preso visione del D.P.R. 16 aprile 2013, N. 62 concernente "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165*", reperibile sul sito www.iao.florence.it (sezione "*Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali*").

ELEZIONE DI DOMICILIO E FORO COMPETENTE

A tutti gli effetti del presente ordine di fornitura, codesta Ditta elegge domicilio in Firenze presso l'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo – Ufficio di Firenze, in Via A. Cocchi, 4.

Il Foro competente per la risoluzione delle controversie nascenti dal presente ordine di fornitura, non componibili in via bonaria, viene individuato in quello di Firenze, con esclusione di altri.

Notizie e chiarimenti in merito al presente ordine di fornitura potranno essere richiesti, nelle ore d'ufficio, al Geom. Adriano Paganini (055/5061411, mail paganini@iao.florence.it) oppure, in alternativa alla Dott.ssa Francesca Margiacchi (055/5061324 mail f.margiacchi@iao.florence.it).

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Dott. Nicola Arbace

IL DIRETTORE AMMIN. VO

Dott. Antonio Ciuchini