



AGENZIA ITALIANA
PER LA COOPERAZIONE
ALLO SVILUPPO



Ufficio di Firenze

Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo
Ufficio di Firenze

Protocollo	Data
N. 3856	9/9/2016

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

CIG Z7C1B847D5

Allegati:

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

SEDE AMMINISTRATIVA:
Corso Italia 29
50123 Firenze (FI)
Mail: consorzioevolve@pec.it

Questo Ufficio, sede decentrata dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS), ha la necessità di individuare un operatore economico cui affidare i servizi di apertura e chiusura dei propri locali (Sede e Centro Didattico) nonché di *reception* diurna e notturna al fine di vigilare sul proprio patrimonio e garantire assistenza continua agli ospiti del proprio Centro di Formazione. Nonostante sia stata parzialmente elaborata la relativa documentazione tecnica – amministrativa, questo Ufficio non ha potuto perfezionare la specifica procedura di scelta del contraente, attesi gli attuali margini di incertezza in ordine ai tempi di apertura ed all'entità di utilizzo delle strutture del Centro Didattico.

Alla luce di quanto sopra esposto, visti i fattivi rapporti di collaborazione intercorsi e considerato l'imminente arrivo in Italia degli studenti stranieri partecipanti al Corso di Laurea Magistrale "*Natural Resources Management for Tropical Rural Development*" (giunto quest'anno alla III edizione) che alloggeranno presso le proprie strutture sino al maggio 2017, questo Ufficio intende affidare a

codesto spettabile Consorzio, nelle more dell'espletamento della sopra menzionata procedura, i servizi di cui al seguente dettaglio sino al 30.12.2016.

In ragione di quanto sopra esposto, si prega codesto Consorzio di voler fornire i servizi in analisi nel rispetto delle prescrizioni qui di seguito descritte:

SPECIFICHE TECNICHE

1 DURATA DEI SERVIZI:

a) Dalle ore 7:00 del 12.09.2016 (lunedì) alle ore 19:00 del 16.09.2016 (venerdì), per complessive n. 12 ore giornaliere.

b) Dalle ore 7:00 del 19.09.2012 alle ore 19:00 del 30.12.2016, h24.

Relativamente all'arco temporale di cui al punto b), infatti, i servizi in analisi dovranno essere resi (e, pertanto, la presenza presso i locali del Centro Didattico dovrà essere garantita) **da lunedì alla domenica, festività incluse, dalle ore 00:00 alle ore 24:00.**

2) PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO:

N.1 unità di personale. Anche per le finalità di cui al successivo punto 4, è auspicabile che nella prestazione dei servizi oggetto della presente nota venga impiegato personale che abbia già svolto, presso questo Ufficio, analoghe prestazioni.

In caso contrario, codesto Consorzio dovrà comunicare a questa Amministrazione i nominativi ed i *curriculum vitae* del nuovo personale che intenderà impiegare nell'espletamento dei servizi in analisi.

3) CARATTERISTICHE DEL PERSONALE:

Il personale che codesto Consorzio adibirà per l'espletamento dei servizi in analisi, dovrà essere regolarmente assunto, di sana e robusta costituzione, professionalmente qualificato e specializzato, di provata onestà, capacità e moralità.

Dovrà essere in possesso di una **buona conoscenza della lingua inglese** (non inferiore al livello B del Quadro Comune Europeo di Riferimento) e dovrà essere adeguatamente formato sulle seguenti tematiche concernenti la 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.

Stante quanto indicato nel precedente punto 3, codesto Consorzio dovrà fornire a questa Amministrazione copia delle certificazioni attestanti la formazione del nuovo personale impiegato nello svolgimento dei servizi in analisi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

4) SERVIZI RICHIESTI:

A) **PROVVEDERE ALLA APERTURA E 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 al proprio Ufficio Tecnico. Limitatamente ai casi aventi rilevanza penale, dovranno altresì essere tempestivamente informate le autorità di Pubblica Sicurezza.

B) **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.

C) **FORNIRE LA NECESSARIA ASSISTENZA AGLI OSPITI DEL CENTRO DIDATTICO**, segnalando tempestivamente al personale di questa Amministrazione ed ai *tutors* del Corso, per l'eventuale applicazione delle sanzioni previste, comportamenti non consoni, inadeguati e/o irrispettosi.

D) **SVOLGERE**, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di pubblica sicurezza, **OGNI ADEMPIMENTO CONNESSO ALLA REGISTRAZIONE DEGLI OSPITI DEL CENTRO DIDATTICO.**

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*" 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, altresì, provvedere alla compilazione di tutta la modulistica eventualmente richiesta da questo Ufficio e dovrà conformarsi alle eventuali ulteriori disposizioni all'uopo impartite.

E) **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.

F) **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, il personale incaricato dei servizi in rassegna si impegna ad effettuare 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' fatto divieto a codesto Consorzio di cedere o subappaltare, anche solo in quota parte, la fornitura dei servizi oggetto della presente nota.

PAGAMENTO

Per la fornitura dei servizi così come sopra descritti, verranno corrisposti gli importi di cui ai previgenti ordini di fornitura. Tuttavia, al fine di facilitare la contabilizzare la fornitura in rassegna, si prega di voler elaborare e far pervenire a questa Amministrazione una specifica quotazione economica.

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 commisurati 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 n. 4 (quattro) *tranches* posticipate, avverrà a mezzo bonifico, dietro presentazione di dichiarazione sostitutiva, ex D.P.R. 445/2000, conforme all'allegato modulo e previo ricevimento, al protocollo di questa Amministrazione, di regolari fatture, **in formato elettronico**, riportanti il Codice **CIG Z7C1B847D5** da intestarsi a:

AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO

UFFICIO DI FIRENZE

VIA A. COCCHI, 4

501431 FIRENZE (FI)

C.F. 97871890584

CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFV6EM

DENOMINAZIONE UFFICIO: UFF_EFATTURAPA

Si ricorda, altresì, che questa Amministrazione soggiace alla disciplina in materia di *split payment*, pertanto, le fatture dovranno essere emesse con la annotazione "scissione dei pagamenti".

Si precisa inoltre che i pagamenti avranno luogo una volta che questa Amministrazione abbia richiesto ed ottenuto dai competenti uffici la dichiarazione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) avente esito positivo.

Nei casi in cui il DURC risulti negativo e la situazione non venga sanata nei 30 giorni successivi al ricevimento della relativa comunicazione da parte di questa Amministrazione, si procederà alla risoluzione del contratto, destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali.

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

Inoltre, in ottemperanza alle vigenti disposizioni normative, questa Amministrazione, prima di effettuare il pagamento, verificherà che codesta Ditta sia inadempiente all'obbligo di versamento, derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento, di una cifra pari o superiore ad € 10.000,00.

Si fa presente che codesto spettabile Consorzio 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 dei servizi in discorso. A tal proposito, codesto Consorzio è tenuto 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 al presente ordine di fornitura, nonché le generalità ed il codice fiscale dei soggetti abilitati ad operarvi.

Codesto rispettabile Consorzio si impegna, altresì, a dare immediata comunicazione a questa Amministrazione ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Firenze, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

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

Codesto Consorzio 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, codesto Consorzio elegge domicilio in Firenze presso l'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo – Ufficio di Firenze.

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.

Per quanto non previsto nel presente ordine di fornitura, si intendono richiamate le norme e le altre disposizioni vigenti in tema di contratti pubblici.

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).

Nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia, si allega al presente ordine di fornitura il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), cui si prega di volersi attenere nell'espletamento dei servizi oggetto della presente nota. In proposito, si prega codesta Ditta di voler consegnare a questa Amministrazione copia dell'ultima pagina del predetto documento,

opportunamente compilata, timbrata e firmata dal Legale Rappresentante per ricevuta, presa visione ed accettazione espresse delle condizioni ivi riportate.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE
Dott. Nicola Arbace

