

CAPITOLATO SPECIALE

CIG: 6898489D33

Sommario

Premessa	3
Art. 1. Definizioni.....	4
Art. 2 Oggetto del contratto.....	5
Art. 3. Durata del Contratto.	6
Art. 4. Programma Specifico delle Attività – P.S.A.	6
Art. 4.1 P.S.A. - sezione organizzativa.	7
Art. 4.2. PSA - sezione tecnico - operativa e gestionale.....	7
Art. 4.3 PSA - sezione economica.	7
Art. 4.4. PSA - programma operativo delle attività.	8
ART. 5 servizi operativi.	8
5.1 Servizio di scouting locations	8
5.2. Servizi di accoglienza e accreditamento delegati.....	9
5.3. Servizi di accompagnamento.....	10
5.4 Servizi di trasporto/transfer	10
5.5. Servizi di scouting e sistemazione alberghiera.....	11
5.7 Servizi di grafica e tipografia	13
5.8 Servizio omaggi e doni.....	13
5.9 Servizi di supporto per i programmi culturali.....	13
5.10 Servizio di presidio sanitario, antincendio e coperture assicurative.....	14
5.11 Servizio di pulizia	14
5.12 Servizi tecnici.....	14
Art. 6 Obblighi del soggetto concedente.....	15
Art. 7 Obblighi del concessionario.....	15

Art. 8. Standard minimi di qualità e funzionalità per alcune prestazioni.....	18
Art. 9 Corrispettivo.....	19
Art. 10. Proprietà degli elaborati e del materiale prodotto.....	19
Art. 11 -Deposito cauzionale - provvisorio - definitivo e assicurazioni	19
Art. 12 Verifiche e controlli	20
Art. 13 Penalità, cause di risoluzione e clausola risolutiva espressa.....	21
Art. 14 Penali	23
Art. 15 Risoluzione in caso mancata o incompleta comunicazione delle informazioni antimafia di cui al d.lgs. n. 159/2011.....	24
Art. 16 Spese a carico del concessionario	25
Art. 17 Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari.	25
Art.18 Controversie.....	27
Art. 19 Documentazione del servizio e tutela della privacy.....	27
Art. 20 Disposizioni finali.....	27

Premessa

LA World Federation of Engineering Organizations (WFEO) è un'organizzazione internazionale non governativa e senza scopo di lucro fondata nel 1968 che riunisce le organizzazioni nazionali di oltre 90 paesi e rappresenta oltre 20 milioni di ingegneri nel mondo.

WFEO incoraggia il progresso della conoscenza scientifica, tecnica e applicativa nei vari campi dell'ingegneria al fine di contribuire, nei singoli paesi e a livello globale, alla costruzione di un mondo più sostenibile, equo e pacifico. WFEO assume, dunque, un ruolo centrale a livello mondiale nella diffusione di informazioni e nel fornire una significativa rete mondiale di esperti nei vari settori dell'ingegneria per Enti governativi, Aziende e Organizzazioni non governative.

Ogni due anni, WFEO indice la propria assemblea generale ove sono presentati gli eventi e le attività del biennio e si rinnovano le cariche politiche di rappresentanza.

Nell'ambito della settimana di svolgimento della Assemblea è prevista la organizzazione, a cura del paese ospitante, di un World Engineering Forum (WEF) su temi indicati dal paese ospite e approvati da WFEO.

Il Consiglio Nazionale degli Ingegneri (CNI) aderisce a WFEO e da anni partecipa agli eventi promossi da quest'ultimo. Il CNI – attraverso il suo consigliere delegato all'Internazionalizzazione della professione – ha candidato l'Italia per ospitare la Assemblea generale (WFEO) nel novembre 2017. L'Executive Council di WFEO ha aderito a tale richiesta ed assegnato al CNI l'edizione 2017 della Assemblea WFEO.

Nella Assemblea generale WFEO tenutasi in Giappone a Kyoto nel Dicembre 2015 è stato illustrato il programma dell'evento ed i contenuti scientifici del WEF 2017 (all n. 1) - Città di Roma . La assemblea generale WFEO ha positivamente valutato la proposta di organizzazione dell'evento del 2017 riservandosi di monitorarne la attuazione.

Il CNI, quindi, ha dato mandato alla propria Fondazione di procedere, previo confronto competitivo, alla individuazione dell'operatore economico al quale affidare "chiavi in mano" l'organizzazione dell'Assemblea WFEO e del WEF 2017, nei modi prospettati e condivisi nella Assemblea generale WFEO tenutasi in Giappone a Kyoto nel dicembre 2015, con l'obbligo del rispetto delle Linee Guida internazionali di WFEO per l'organizzazione di riunioni ed eventi e delle Linee Guida sui requisiti minimi richieste per il WEF (all n.2). Gli aspetti strategici più importanti ed i contenuti degli eventi saranno concordati con il delegato del WFEO.

Il CNI ha, altresì, costituito un *Local Steering Committee* (LSC), che resterà in carica sino alla consuntivazione del WEF 2017 e dell'Assemblea Generale WFEO 2017. Il LSC assume le decisioni strategiche necessarie per garantire la corretta riuscita scientifica dell'evento in linea con i requisiti di qualità voluti da WFEO.

Art. 1. Definizioni

Ai fini del presente capitolato s'intendono per:

- **World Federation of Engineering Organizations -WFEO:** organizzazione internazionale non governativa e senza scopo di lucro fondata nel 1968 che riunisce le organizzazioni nazionali di oltre 90 paesi e rappresenta oltre 20 milioni di ingegneri nel mondo;
- **Assemblea generale:** L'assemblea generale del WFEO;
- **World Engineering Forum (WEF):** Forum organizzato dalla Fondazione Cni in occasione dell'Assemblea generale;
- **L.C.S.: Local Steering Committee**
- **Concessionario:** L'impresa o il Consorzio di Imprese o il Raggruppamento Temporaneo di imprese aggiudicatario del servizio che si obbliga a prestare le attività conseguenti previste dal presente capitolato e dal contratto;
- **CNI:** il Consiglio Nazionale Ingegneri
- **Fondazione CNI:** la Fondazione del Consiglio Nazionale Ingegneri;
- **Ente concedente:** la Fondazione del Consiglio Nazionale Ingegneri;
- **Programma Specifico della Attività (PSA)** Documento redatto dal concessionario, necessario per la definizione tecnica, economica e gestionale dei servizi. Il PSA, suddiviso in apposite sezioni, descrive i servizi e le forniture da eseguire. Una volta approvato dalla Fondazione, tale documento diventa parte integrante del Contratto.
- **Piano Operativo - PO:** il cronoprogramma delle attività di esecuzione del servizio predisposto dall'operatore concorrente ed integrato o modificato anche previa intesa con la Fondazione CNI, in relazione alle circostanze ed esigenze del caso concreto.
- **Giorno:** S'intendono giorni solari e consecutivi, salvo che non sia diversamente specificato.
- **Giorno dell'Evento:** Per giorno dell'Evento s'intende il numero di giorni in cui ha luogo l'Evento ovvero il numero di giorni di apertura agli ospiti e/o di svolgimento degli incontri. Sono pertanto esclusi i giorni immediatamente precedenti e successivi all'Evento necessari per l'allestimento e lo smontaggio dei Centri di Accreditamento.
- **Luogo di esecuzione del servizio:** Ambito territoriale, immobile o insieme di immobili presso i quali eseguire la prestazione.
- **Ore:** S'intendono ore solari e consecutive, salvo che non sia diversamente specificato
- **Responsabile delle relazioni con l'Ente:** La persona fisica, nominata dal concessionario, quale referente operativo nei confronti della Fondazione CNI;
- **Direttore dell'esecuzione** Rappresentante dell'Ente responsabile dei rapporti fra quest'ultimo ed il concessionario per la gestione del Contratto. Il Direttore

dell'esecuzione svolge le attività di cui all'art. 111, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016.

- **Requisiti di qualificazione:** i requisiti di qualificazione previsti dal disciplinare di gara

Art. 2 Oggetto del contratto.

1. Il presente contratto ha ad oggetto la fornitura di beni e servizi per l'organizzazione, allestimento e gestione degli eventi "dell'Assemblea Generale WFEO 2017 e del WEF 2017".
2. Il servizio richiesto deve intendersi c.d. "chiavi in mano" e deve pertanto prevedere la fornitura del servizio completo che va dalla progettazione dell'Evento, alla sua gestione attraverso l'erogazione operativa di tutti i servizi, fino allo smontaggio finale degli allestimenti ed alla chiusura amministrativa.
3. Il concessionario è chiamato ad eseguire i servizi di seguito descritti per ambiti funzionali che debbono ritenersi comuni all'organizzazione dell'assemblea generale del WFEO e del WEF:
 - a) **Servizi Organizzativo-Gestionali:**
 - organizzazione dell'impresa funzionale alla realizzazione del servizio
 - b) **Servizi Operativi:**
 - Servizi di scouting locations;
 - Servizi di accoglienza;
 - Servizi di accompagnamento;
 - Servizi di trasporto/transfer;
 - Servizi di scouting e sistemazione alberghiera;
 - Servizi di presidio sanitario;
 - Servizi di presidio antincendio;
 - Servizi di grafica e tipografia;
 - Servizi di ristorazione;
 - Servizio omaggi e doni;
 - Servizi di supporto per programmi culturali;
 - Servizio di pulizia.
 - c) **Servizi Tecnici:**
 - Fornitura Tendostrutture;
 - Allestimenti;
 - Arredi;
 - d) **Impianti tecnici:**
 - Impianti Audio/video;
 - Impianti Elettrici;
 - Impianti Speciali.
4. I servizi dovranno essere organizzati e gestiti in conformità a quanto previsto:

- nel "Programma di massima" presentato dal CNI alla Assemblea generale WFEO tenutasi in Giappone a Kyoto nel Dicembre 2015;
 - nelle "Linee Guida internazionali di WFEO";
 - negli atti di gara,
 - nel P.S.A. presentato dall'aggiudicatario nell'ambito della propria offerta tecnica;
 - e comunque nel rispetto del quadro normativo di riferimento.
5. Gli eventi dovranno tenersi in Roma, dal 26 novembre 2017 al 2 dicembre 2017. Tale termine deve ritenersi essenziale e la sua mancata osservanza comporterà la risoluzione di diritto del contratto con escussione della cauzione e la comminatoria della penale di cui agli artt. 11 e 13 del presente capitolato.
6. Ente concedente è la Fondazione del Consiglio Nazionale Ingegneri.
7. Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016, ove ciò si renda necessario in corso di esecuzione, la Fondazione CNI potrà imporre al concessionario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto dell'importo del Contratto, alle stesse condizioni ed agli stessi prezzi unitari previsti nel medesimo contratto. In tal caso, il Concessionario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto. Si precisa che, in caso di diminuzione delle prestazioni, il Concessionario non avrà diritto ad alcun compenso o indennità.

Art. 3. Durata del Contratto.

1. Il contratto avrà decorrenza dalla data della sua stipula ed una durata pari al periodo necessario al completamento di tutte le attività relative ad esso connesse.

Art. 4. Programma Specifico delle Attività – P.S.A.

1. Il candidato deve redigere, in sede di presentazione dell'offerta tecnica, un Programma Specifico delle Attività (P.S.A.) avente ad oggetto l'indicazione specifica e dettagliata delle modalità di organizzazione e gestione degli eventi proposta in funzione delle esigenze e dei servizi minimi individuati dall'Ente concedente negli atti di gara ed in particolare nel presente capitolato.
2. Il Piano Specifico delle Attività deve essere formalizzato con l'obiettivo di fornire all'Amministrazione le necessarie informazioni per valutarne il contenuto dei servizi offerti, in termini di:
 - a. pianificazione delle attività;
 - b. modalità operative e gestionali;
 - c. valore economico dei servizi offerti.
3. Il PSA è parte integrante e sostanziale del contratto di concessione; esso, redatto sulla base di quanto dichiarato in Offerta Tecnica, è articolato quantomeno nelle seguenti sezioni:

- a. **ORGANIZZAZIONE DEL FORNITORE;**
- b. **SEZIONE TECNICO-OPERATIVA E GESTIONALE;**
- c. **SEZIONE ECONOMICA;**
- d. **PROGRAMMA OPERATIVO.**

4. È compito del Direttore dell'esecuzione verificare che all'interno di tutte le sezioni del PSA siano state correttamente recepite ed esplicitate le richieste e le esigenze dell'Amministrazione, in particolare la verifica deve essere sia di tipo tecnico sia di tipo economico.

Art. 4.1 P.S.A. - sezione organizzativa.

1. Tale sezione dovrà riportare l'organigramma nominativo relativo alla struttura predisposta dal Concessionario per l'esecuzione dei Servizi Organizzativi e Gestionali erogati nell'ambito dell'Evento. Devono essere riportati in particolare i nominativi delle figure organizzative chiave secondo la strutturazione offerta dal fornitore in fase di gara per la tipologia di Evento.
2. L'operatore dovrà, in particolare, spiegare la composizione del gruppo di lavoro costituito quantomeno da **1 capo progetto; 1 project manager di comprovata esperienza e qualificazione professionale nel settore; 1 responsabile sponsorizzazioni.**

Art. 4.2. PSA - sezione tecnico - operativa e gestionale.

1. In tale sezione del P.S.A. il concessionario deve riportare almeno i dati e le informazioni di seguito indicate:
 - Modalità gestionali riferite all'organizzazione dell'Evento;
 - Modalità operative relative alle parti tecniche dell'allestimento;
 - Modalità operative e gestionali delle altre attività necessarie;
 - Pianificazione delle attività;
 - Il dettaglio dei servizi previsti per l'organizzazione e la gestione dell'evento tenendo conto dei servizi minimi delle linee guida contenute all'allegato 2 del presente capitolato e del contenuto dei servizi operativi descritti dal successivo art. 5.
2. Il Concessionario, per i servizi attivati, dovrà indicare ulteriori informazioni tecniche necessarie a definire in maniera più puntuale il servizio.

Art. 4.3 PSA - sezione economica.

1. In questa sezione devono essere riportati i dati quantitativi dei servizi concretamente offerti. In particolare il concorrente dovrà corredare detta sezione del programma con un **business plan relativo alla gestione autonoma del WEF.**

L'operatore dovrà dimostrare di essere in grado di quantificare correttamente il rischio e le opportunità imprenditoriali associati a tale ipotesi contrattuale individuando dettagliatamente i flussi di cassa positivi e negativi.

Art. 4.4. PSA - programma operativo delle attività.

1. Il Programma operativo delle attività (POA) conterrà la pianificazione temporale di tutti i servizi richiesti con la definizione dei principali obiettivi intermedi. Dovrà essere un cronoprogramma, su base giornaliera, con la previsione, anche in forma grafica, di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento. Le modalità di redazione e rappresentazione grafica del POA dovranno essere indicate dal fornitore in Offerta Tecnica.
2. Il programma operativo delle Attività dovrà essere aggiornato durante tutte le attività di preparazione degli Eventi e durante gli Eventi stessi e dovrà essere dettagliato arrivando alla definizione degli orari di avvio e termine degli allestimenti e delle attività. Per ogni servizio che prevede la fornitura di personale operativo dovrà essere indicato nel POA l'orario di inizio del servizio, il luogo ed il numero di persone.
3. Il mancato rispetto di quanto previsto nel POA determinerà l'applicazione delle penali di cui all'art. 13 del presente capitolato.

ART. 5 servizi operativi.

1. I servizi operativi sono i servizi necessari alla esecuzione delle attività.
2. Tutti i servizi, organizzati e gestiti dal concessionario sotto la propria esclusiva responsabilità, richiedono che il personale addetto alle specifiche funzioni sia competente per le mansioni richieste, adeguatamente e preventivamente formato e addestrato. Per i compiti e le funzioni assegnati, i turni e gli orari di inizio e fine lavoro, e le sostituzioni di personale assente si rimanda alla scrupolosa osservanza da parte del concessionario del/dei CCNL di riferimento.
3. In particolare, tenuto conto della peculiare natura internazionale degli Eventi, ove non diversamente indicato, al personale oltre ad essere madrelingua italiano, sarà richiesta una conoscenza della lingua inglese di livello elevato. Per tutto il personale coinvolto è richiesto il rispetto delle direttive concernenti i dispositivi di sicurezza.
4. I servizi indicati includeranno il ricorso a divise formali in linea con la mansione da svolgere e/o abbigliamento elegante in tono con il livello istituzionale delle attività a cui il personale dovrà presenziare.

5.1 servizio di scouting locations

1. Il servizio di scouting locations (sede dei lavori) è svolto dal concessionario e consiste nella individuazione, prenotazione e gestione di location idonee allo svolgimento delle sessioni di lavoro ufficiali (centri congressi, palazzi storici, hotel, sedi istituzionali) o per lo svolgimento dei programmi culturali. Alcune location potranno essere suggerite dalla Fondazione.
2. Il PSA dovrà contenere l'indicazione di almeno due ipotesi con le relative analisi costi/benefici in modo da rendere agevole la scelta finale da parte della Fondazione CNI. Il servizio è finalizzato ad una corretta pianificazione e gestione della logistica in supporto all'organizzazione degli Eventi.
3. Il Concessionario attraverso la struttura organizzativa e gestionale dovrà comunque coordinare le attività di allestimento e fornitura anche se materialmente di competenza di terzi.

5.2. servizi di accoglienza e accreditamento delegati

1. I servizi di accoglienza sono finalizzati a fornire numero adeguato e qualità di personale idonei ad una corretta gestione informativa e logistica degli Eventi, anche nella fase di accreditamento dei delegati/rappresentanti/partecipanti e si svolgono a titolo esemplificativo e non esaustivo nei seguenti luoghi: aeroporti, porti, alberghi, navi, stazioni ferroviarie, location degli Eventi, teatri, musei etc.
2. Con riferimento alle attività di accreditamento l'Offerente è chiamato a descrivere le logiche, le modalità e le procedure della gestione del servizio nelle fasi di programmazione, produzione e distribuzione, coordinamento, monitoraggio, controllo e consuntivazione. Inoltre l'Offerente deve evidenziare le modalità di spedizione e consegna degli accreditati.
3. Il compito dei servizi di accoglienza è di assicurare la corretta e tempestiva segnalazione di informazioni rilevanti e di utilità per i delegati, nonché di supportare l'attività di accreditamento, anche attraverso l'utilizzo di materiale informativo, postazioni fisse (*info point*) e dispositivi mobili.
4. Devono essere previste modalità di accoglienza speciale, come in caso di persone diversamente abili, con l'utilizzo di idonee attrezzature per il trasporto e percorsi dedicati.
5. I servizi di accoglienza saranno costituiti operativamente da risorse tecniche e personale operativo. Le **risorse tecniche** comprenderanno:
 - a. info point;
 - b. paline;
 - c. totem;
 - d. Cartelli;
 - e. Impianti;
 - f. altro comunque previsto in allestimenti, arredi o risorse tecniche.

6. Il Personale operativo dovrà essere in grado di garantire l'accoglienza e di verificare il corretto accreditamento dei partecipanti secondo gli standard in uso per la tipologia di Evento per il quale vengono richiesti i servizi e sarà selezionato, in relazione all'importanza dell'Evento, secondo i criteri definiti in Offerta Tecnica. Con particolare riferimento alle competenze linguistiche il personale di accoglienza dovrà essere in grado di parlare in modo fluente la lingua Inglese oltre all'Italiano. Dovranno essere inoltre disponibili, ove richieste, risorse in grado di parlare in modo fluente una seconda lingua straniera, oltre quindi all'italiano e all'inglese. Il personale dovrà essere inoltre in grado di utilizzare il sistema informatico predisposto per la gestione degli accrediti. Il numero di postazioni e la loro tipologia saranno dettagliati nel Piano Speciale delle Attività.

5.3. servizi di accompagnamento.

1. I servizi di accompagnamento sono coordinati dal concessionario e consistono nella fornitura di un numero adeguato e di qualità di personale operativo, adeguatamente formato, per seguire e supportare i delegati e eventuali altri partecipanti all'Evento nei loro spostamenti.
2. Il personale dovrà essere qualificato e parlare in modo fluente la lingua inglese, nonché dovrà conoscere il territorio e la località nonché i percorsi necessari al raggiungimento delle varie tappe degli spostamenti e dovrà essere in grado di svolgere il servizio secondo gli standard in uso per la tipologia di Evento per il quale vengono richiesti i servizi e sarà selezionato, in relazione all'importanza dell'Evento, secondo i criteri definiti in Offerta Tecnica.

5.4 servizi di trasporto/transfer.

1. Il servizio è finalizzato all'efficiente gestione logistica dei trasporti e di complessivo supporto passeggeri su strada ai partecipanti ai vari Eventi, di vario livello di importanza.
2. I servizi di trasporto/transfer prevedono la fornitura a noleggio di veicoli con conducente, necessari agli spostamenti dei delegati del personale della struttura organizzativa ed eventuali altri partecipanti all'Evento e alle manifestazioni correlate.
3. Il personale di guida, adeguatamente qualificato e ed in possesso di conoscenza fluente della lingua inglese, dovrà assicurare che il mezzo ad esso affidato sia in condizioni di perfetto stato di manutenzione, decoro e pulizia, e, ove necessario, attivarsi per richiedere tempestivamente eventuali sostituzioni e riparazioni a seconda delle circostanze.
4. I Veicoli, in possesso dei prescritti requisiti tecnici ed Ambientali Minimi prescritti dal Ministero dell'Ambiente per "veicoli adibiti al trasporto su strada" adottati

con DM 8 maggio 2012 (G.U. n. 129 del 5 giugno 2012), dovranno essere mantenuti puliti ed efficienti.

5. Gli autisti selezionati per il servizio dovranno avere patente idonea, operare sul territorio della città di Roma da almeno tre anni, e con anzianità in servizio pari a o maggiore di 5 anni.

5.5. servizi di scouting e sistemazione alberghiera.

1. I servizi di scouting sistemazione alberghiera sono finalizzati ad una corretta pianificazione e gestione di servizio e logistica dei bisogni di sistemazione in albergo dei partecipanti agli Eventi.
2. La pianificazione include tutte le necessarie attività di scouting e selezione degli alberghi idonei per gli scopi previsti, di classificazione non inferiore alle quattro stelle ed idealmente adiacenti o vicini alle sedi dei lavori, delle manifestazioni e degli eventi. Il livello di servizio dovrà garantire efficace e tempestiva pianificazione e gestione delle richieste di sistemazione alberghiera e soddisfazione dell'utente finale beneficiario del servizio, e tenere conto della flessibilità richiesta in questo servizio per poter fronteggiare tempestivamente ed efficacemente cambiamenti nelle prenotazioni.
3. In particolare sarà onere del fornitore recepire le specifiche esigenze dei delegati. Il fornitore dovrà utilizzare un idoneo sistema informativo con il quale ricevere e gestire le richieste da parte dei partecipanti all'evento.

5.6. servizi di ristorazione

1. I servizi di ristorazione sono finalizzati ad una corretta ed efficace gestione di servizio e relativa logistica della ristorazione complessiva (singolo pasto o ristorazione per tutti i pasti della giornata) per i partecipanti agli Eventi.
2. Il servizio di ristorazione prevede la preparazione e la somministrazione di alimenti e bevande. Per il suo svolgimento sarà pertanto necessario garantire con la componente "alimenti e bevande" anche le adeguate risorse tecniche e di personale.
3. I servizi di ristorazione dovranno essere ispirati alla valorizzazione dell'eccellenza identitaria ed enogastronomica italiana, rispetto per i principi di sostenibilità ambientale e sociale delle produzioni, attenzione per i diversi regimi alimentari. In particolare il servizio di ristorazione deve prevedere la somministrazione di menù vegetariani, vegani, halal, kosher; gli alimenti e le modalità di cottura e somministrazione devono essere compatibili con utenze aventi particolari esigenze di salute come i soggetti celiaci e/o intolleranti o esigenze culturali e fornirne opportuna informazione all'utenza. In particolare sarà onere del concessionario recepire le specifiche esigenze dei delegati. Il concessionario dovrà utilizzare un idoneo sistema informativo con il quale ricevere e gestire le

richieste da parte dei partecipanti all'evento. L'accesso a tale sistema dovrà avvenire anche attraverso un link contenuto nel front-end della piattaforma di accreditamento.

4. Il servizio del personale, il numero di addetti dedicati al cliente, il vestiario dei camerieri dovrà essere di qualità elevata e proporzionata all'Evento. Il personale di servizio ristorazione a contatto con gli utenti dovrà essere in grado di parlare in modo fluente la lingua Inglese oltre all'Italiano.
5. I luoghi per lo svolgimento del servizio di ristorazione sono, a titolo esemplificativo i seguenti: alberghi, location degli Eventi e delle attività connesse.
6. Le tipologie di catering che potranno essere richieste saranno le seguenti:
 - a. Welcome coffee;
 - b. Bouvette fissa: coffee corner con caffè normale e decaf, latte, tè, acqua minerale, spremute di frutta, croissant, piccola pasticceria secca, frutta fresca anche in composizioni, assaggi di salumi/formaggi con articoli da forno, cioccolatini di varia composizione, yogurt, piccole verdure + salumeria;
 - c. Coffee break: con caffè normale e decaff., latte, tè, acqua minerale, un succo di frutta, piccola pasticceria secca;
 - d. Coffee station: utilizzabile direttamente dagli utenti e comprensiva di: caffè in cialde/capsule, bicchieri plastica, zucchero in bustine e dolcificante;
 - e. Pranzo al buffet: con Acqua minerale e gasata, vino rosso e bianco, caffè, finger food, due primi (carne/pesce), due secondi (carne/pesce/vegetariano), contorni, un dolce e frutta;
 - f. Pranzo o Cena servito: antipasti e/o aperitivo, vino DOC, acqua minerale e gasata, primi, secondi, contorni, assaggi di formaggi selezionati, dolce, frutta, caffè;
 - g. Cena di gala: antipasti e/o aperitivo, vino DOC, acqua minerale e gasata, primi, secondi, contorni, assaggi di formaggi selezionati, dolce, frutta, caffè;
 - h. Cena Vip: antipasti e/o aperitivo, vino DOC, acqua minerale e gasata, primi, secondi, contorni, assaggi di formaggi selezionati, dolce, frutta, caffè;
 - i. Catering delegati pranzo o cena: a buffet standard. Un primo, verdura, dolce, acqua, vino bianco, caffè;
 - j. Catering giornalisti pranzo o cena: a buffet standard. Un primo, verdura, dolce, acqua, vino bianco, caffè;
 - k. Catering personale operativo pranzo o cena: a buffet standard. Un primo, verdura, dolce, acqua, vino bianco, caffè;
 - l. Coffee station: utilizzabile direttamente dagli utenti e comprensiva di: caffè in cialde/capsule, bicchieri plastica, zucchero in bustine e dolcificante.

7. Il servizio di ristorazione deve essere conforme ai Criteri Ambientali Minimi del Ministero dell’Ambiente per “Ristorazione collettiva e derrate alimentari” adottati con il DM 25 luglio 2011 (G.U. n. 220 del 21 settembre 2011).
8. Per quanto riguarda i prodotti esotici (ananas, banane, cacao, cioccolata, zucchero, e caffè) il concessionario si impegna a somministrare prodotti provenienti da produzioni estere biologiche con garanzie del rispetto dei diritti lavorativi ed ambientali previsti dai principi stabiliti dalla Carta Europea dei criteri del commercio equo e solidale, elaborato ed approvato da Fairtrade Labelling Organizations - FLO e World Fair Trade Organization - WFTO.

5.7 servizi di grafica e tipografia

1. I servizi di Grafica e Tipografia sono finalizzati ad una corretta ed efficace gestione della fornitura (ad esempio di tessuti e altro materiale come PVC per stampa), della predisposizione e distribuzione di materiale informativo di varia natura (cartellonistica con logo, adesivi per automobili, programmi, menu, inviti, loghi per fondali e sale riunione, informazioni affisse su totem e banner, etc.) a tutti i partecipanti agli Eventi.
2. Il servizio si compone di una parte di ideazione grafica, di una parte di impaginazione o stampa, e di una parte legata alla fornitura dei materiali sulla base delle indicazioni fornite dalla Fondazione.
3. Il Concessionario dovrà provvedere a reperire uno spazio idoneo per il deposito del materiale.

5.8 servizio omaggi e doni

1. Il servizio omaggi e doni è finalizzato al confezionamento e coordinamento per la distribuzione degli omaggi e doni ai delegati ed agli altri ospiti VIP in occasione degli Eventi ufficiali.
2. I doni dovranno essere proporzionati, per valore ed importanza, al ruolo dell’ospite destinatario.
3. Il Personale operativo dovrà essere in grado di garantire la efficace distribuzione degli omaggi e doni secondo gli standard in uso per la tipologia di Evento.

5.9 servizi di supporto per i programmi culturali

1. I servizi di supporto per i programmi culturali sono finalizzati all’individuazione, selezione, esecuzione e gestione dei programmi culturali previsti a latere di ogni Evento per i delegati e di quelli riservati ai partner, come individuati dal concessionario nel PSA ovvero che potranno anche essere suggeriti in tutto o in parte, dalla Fondazione CNI.
2. Il concessionario dovrà indicare all’interno del PSA, almeno tre ipotesi con le relative analisi costi/benefici.

3. Il supporto all'esecuzione dei programmi culturali potrà avvenire attraverso l'erogazione di alcuni degli altri servizi operativi, costituiti a titolo esemplificativo da Scouting Locations, accompagnamento, Presidi sanitario e antincendio, Ristorazione e Pulizia.

5.10 servizio di presidio sanitario, antincendio e coperture assicurative

1. I servizi per di Presidio sanitario ed antincendio sono finalizzati a minimizzare i rischi connessi alla sicurezza e alla salute di tutte le persone partecipanti agli Eventi e/o di supporto agli Eventi stessi.
2. I servizi di presidio si potranno svolgere a titolo esemplificativo e non esaustivo nei seguenti luoghi: alberghi, location degli Eventi, durante i trasporti da un luogo all'altro, durante visite culturali e programmi per partner.
3. Il concessionario deve garantire la predisposizione e l'installazione di tutte le risorse tecniche e del personale necessarie per la concreta operatività del servizio.
4. il concessionario deve provvedere, con oneri a proprio carico, ad attivare le necessarie coperture assicurative, per danni a persone e cose, collegate alla prestazione del servizio. Con l'adesione al presente capitolato il concessionario esonera la Fondazione CNi da qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose verificatesi nel corso dell'esecuzione del servizio oggetto di concessione.

5.11 servizio di pulizia

1. Il servizio di pulizia è finalizzato al mantenimento del massimo decoro delle sedi degli Eventi. Esso dovrà essere svolto da un numero adeguato di persone e con attrezzature la cui definizione e quantificazione sarà di esclusiva competenza del concessionario secondo le modalità individuate nel PSA.
2. Il servizio di pulizia dovrà svolgersi in conformità con quanto previsto nei Criteri Ambientali Minimi del Ministero dell'Ambiente per "Affidamento del Servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene" adottati con il DM 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012) e scaricabili all'indirizzo http://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/GPP/DM_CAM_PULIZIE_ALL.pdf.
3. Con riferimento alla verifica il concessionario dovrà comprovare all'Amministrazione la rispondenza ai criteri secondo le modalità indicate negli stessi.

5.12 servizi tecnici

1. I servizi tecnici sono costituiti dal complesso di forniture di arredi, attrezzature, complementi e impianti che possono risultare necessari allo svolgimento degli Eventi. Al fine di una agevole individuazione nel PSA dovranno essere individuate gli impianti classificati secondo i seguenti ambiti:
 1. Tendostrutture;
 2. Allestimenti;
 3. Arredi;
 4. Impianti tecnici.
2. Il concessionario è tenuto al pieno rispetto di quanto richiesto e concordato in riferimento alla esecuzione dei servizi tecnici, nonché dei tempi concordati per l'avvio di ogni specifica attività. Il mancato rispetto di quanto previsto nel PSA e nei tempi previsti nel POA determinerà l'applicazione della penale su base oraria.
3. Gli impianti tecnici necessari che il concessionario è obbligato a fornire sono:
 - a. Impianti Audio/video (Impianti traduzione simultanea; Impianti audio; Impianti video)
 - b. Impianti Elettrici;
 - c. Impianti di comunicazione dati e telefonica
4. L'assistenza tecnica per ogni tipologia di impianto dovrà essere garantita dal concessionario per l'intera durata degli eventi.

6 Obblighi del soggetto concedente.

1. L'ente concedente deve in particolare:
 - gestire i Rapporti con la WFEO gestiti tramite il LSC ed il suo Presidente, al fine di fornire tutte le informazioni necessarie per l'organizzazione del WEF 2017;
 - mettere a disposizione il Dominio web (<http://www.wfeo-wefroma2017.com/>) già attivato;
 - gestire i Rapporti con gli Ordini territoriali degli Ingegneri, allo scopo di promuovere la massima partecipazione degli ingegneri italiani all'evento;
 - facilitare i rapporti, con le imprese, le associazioni e le Pubbliche Amministrazioni che collaborano e hanno rapporti istituzionali con il CNI, al fine di sostenere la massima partecipazione istituzionale anche ai fini di sponsorizzazioni e media relation all'evento;
 - controllare, tramite il LSC in collaborazione con la Fondazione CNI, che siano osservate le Linee Guida internazionali di WFEO al fine di garantire uno standard di livello internazionale adeguato agli eventi promossi da WFEO;
 - erogare il contributo.

Art. 7 Obblighi e responsabilità del concessionario

1. Il Concessionario, si obbliga ad eseguire i servizi minimi di cui al presente capitolato secondo le modalità dettate dal quadro normativo di riferimento, dal presente Capitolato Tecnico, dal proprio PSA sì come redatto in sede di offerta tecnica ed approvato dalla Fondazione CNI.
2. Il concessionario opera con la diligenza richiesta dal ruolo rivestito e dalla natura dell'incarico assunto e deve, in particolare, provvedere alla:
 - pianificazione e organizzazione del WEF e della Assemblea generale WFEO e definizione di strategie di marketing e pricing per le sponsorizzazioni;
 - gestione dei servizi minimi di cui all'art. 5 del presente capitolato;
 - copertura assicurativa RC degli eventi;
 - determinazione delle quote di iscrizione;
 - riscossione degli incassi delle quote di iscrizione, delle sponsorizzazioni e di ogni altra forma di entrata relativa all'evento,
 - adempimento di tutti i relativi adempimenti fiscali, amministrativi e contabili;
 - gestione della segreteria organizzativa dell'evento;
 - gestione del programma culturale dell'evento WEF con adeguata diffusione e raccolte dei contributi scientifici;
 - gestione dell'evento dell'assemblea generale del WFEO
 - elaborazione di un report finale dell'evento con le statistiche richieste da WFEO.
 - gestione della diffusione dei temi scientifici del WEF assicurando ogni attività finalizzata alla acquisizione ed alla classificazione dei "call for papers".
 - ogni altra attività necessaria per buona riuscita dell'evento.
3. Il concessionario dovrà gestire in totale autonomia e con propria responsabilità tutte le attività sopra riportate rispettando gli standard di qualità previsti nelle Linee Guida della WFEO allegate al presente capitolato e che dello stesso rappresentano parte integrante e le indicazioni fornite dal L.S.C.
4. Al fine di potersi ritenere eseguita a "*regola d'arte*" la prestazione complessiva il concessionario dovrà altresì svolgere tutti gli adempimenti, prescritti dal vigente quadro normativo ed amministrativo di riferimento ed in particolare, a titolo esemplificativo procedere al rispetto delle prescrizioni afferenti le seguenti materie:
 - a. sicurezza degli impianti di qualsiasi tipo;
 - b. smaltimento dei rifiuti speciali;
 - c. prevenzione incendi;
 - d. impianto ed esercizio di ascensori e montacarichi;
 - e. sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
 - f. assunzioni obbligatorie e patti sindacali;
 - g. tutela delle acque e trattamento delle acque reflue;
 - h. circolazione stradale, tutela e conservazione del suolo pubblico;

- i. prevenzione della criminalità mafiosa;
 - j. superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche;
 - k. progettazione ed esecuzione di opere in muratura, ferro e cemento armato;
 - l. esecuzione di opere per lo Stato;
 - m. collaudi e certificazioni delle opere eseguite;
 - n. sicurezza cantieri;
 - o. D.I.A. e permesso di costruire da parte del Comune;
 - p. norme di sicurezza negli impieghi degli oli minerali.
5. La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza della Fondazione CNI - presenza che può essere anche saltuaria – non esonera minimamente il concessionario dalla responsabilità circa la perfetta esecuzione dei servizi ancorché i difetti che siano poi riscontrati siano stati riconoscibili durante l'esecuzione e ancora nel caso in cui tal esecuzione sia stata approvata. Si stabilisce, infatti, che l'onere del concessionario è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza può mai essere opposta a esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.
6. Il concessionario dovrà facilitare il controllo delle attività e l'avanzamento del progetto da parte della Fondazione CNI. A tal proposito il concessionario fornirà alla Fondazione CNI un rapporto trimestrale sull'avanzamento del progetto ed attività sopra indicate. Le attività sopra riportate non costituiscono necessariamente la totalità delle attività.
7. Il concessionario deve individuare, in sede di predisposizione dell'offerta tecnica, la lista completa delle attività che prevede eseguire e l'indicazione delle tempificazioni e risorse necessarie. È inammissibile, ed in quanto tale **è esclusa**, l'offerta tecnica che non contempli i servizi minimi di cui all'art. 5 del presente capitolato.
8. Il Concessionario potrà sub- appaltare attività o parte di attività a fornitori specializzati nei termini di legge; egli manterrà in ogni caso la responsabilità della qualità dei servizi e prodotti sub - contrattati. In questo caso dovrà essere indicata, in sede di offerta, la volontà di sub-appaltare nel rispetto di quanto prescritto dal disciplinare di gara.
9. Il concessionario garantisce e risponde con l'intero suo patrimonio del corretto adempimento della prestazione contrattuale ed assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto del concessionario stesso quanto della Fondazione e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali a esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.
10. Il Concessionario avrà la totale responsabilità economica della gestione degli eventi, obbligandosi a mallevare e tenere indenne la Fondazione CNI ed il Consiglio Nazionale Ingegneri rispettivamente:

- i. da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni vigenti nonché oneri di natura tecnica, amministrativa ed economica, ultronei rispetto a quelli individuati dall'art. 6;
- ii. da eventuali oneri di natura economica a copertura di eventuali perdite legate alla gestione dell'evento e/o danni arrecati a cose o persone nel corso dello svolgimento del servizio. Il concessionario dovrà, pertanto, impegnarsi a garantire una gestione dell'evento adeguata agli standard internazionali e dalle entrate effettive che sarà in grado di realizzare;
- iii. dagli oneri legati a contestazioni e pretese da parte di terzi, in ordine a tutto quanto ha diretto o indiretto riferimento all'esecuzione del servizio.

Art. 8. Standard minimi di qualità e funzionalità per alcune prestazioni.

1. Fermo restando quanto sopra ai fini dell'erogazione delle varie prestazioni il concessionario deve rispettare i seguenti standard minimi:
 - a) **Per la Cerimonia di apertura** che si svolgerà la mattina del **28 novembre**, sarà necessaria una sala con 500 posti a sedere. La Sala deve essere dotata di almeno un tavolo e sedie per 10 relatori, laptop per proiezione slide e video, schermo per proiezione materiale legato agli interventi dei relatori, microfoni, due o tre televisori frontali ai relatori per seguire eventuale proiezione di slide o video. Lo spazio dei relatori dovrà essere adeguatamente illuminato ed allestito. Servizio di traduzione simultanea italiano-inglese, inglese-italiano con cuffie wireless distribuite ai partecipanti. Cabina insonorizzata per attività di traduzione. Servizio hostess di sala. Servizio di regia per le attività della sala.
 - b) **Requisiti sale seminari di dibattito call for papers WEF, 28 novembre 2017.** Almeno n. 3 sale da utilizzare in contemporanea per attività seminariali dalle ore 14 alle ore 16 e successivamente dalle ore 16 alle 18 del giorno 28 novembre 2017; ciascuna sala per attività seminariali dovrà avere una capienza compresa tra 30 e 50 posti a sedere. Ciascuna sala per attività seminariali dovrà essere dotata di un tavolo con 5/7 sedie per relatori, laptop per proiezione slide, schermo sala per visualizzare le proiezioni, microfoni, podio con laptop per proiezione interventi relatori, microfono e schermo video visibile al relatore che parla al podio, servizio hostess di sala, n. 1 ledwall da utilizzare in una sola delle sale adibite ad attività seminariali;
 - c) **Sala cena sociale del 28 novembre 2017** Individuazione e disponibilità di una sala con una capienza di circa 300 persone per cena sociale;
 - d) **Sito web per raccolta call for papers.** Gestione di un sito web per la raccolta e catalogazione di call for papers e relativo materiale da consegnare alla commissione scientifica esaminatrice;

- e) **Sala Cerimonia di chiusura WEF 29 novembre 2017** n. 1 sala con capienza 150/200 posti per cerimonia di chiusura tavolo con 10 sedie per relatori, laptop per proiezione materiale, microfoni spazio relatori adeguatamente illuminato e gestito disponibilità di un tavolo con 5 posti a sedere per attività di segreteria, servizio hostess di sala, servizio di regia per le attività di sala.
- f) **Sale necessarie per lo svolgimento dell'Assemblea Generale WFEO** e delle riunioni dei comitati, dei gruppi di lavoro inclusi i pranzi di lavoro e la cena di Gala di cui all'allegato 1, da tenersi nelle giornate del 26 – 27 – 29 30 novembre e 01 e 02 dicembre 2017

Art. 9 Corrispettivo.

1. Il concessionario, a titolo di corrispettivo per le prestazioni rese, ha diritto di percepire gli incassi e/o i proventi direttamente collegati all'organizzazione e gestione degli eventi (ad es: quote iscrizione, sponsorizzazioni, donazioni ecc.) nonché il contributo erogato dalla Fondazione CNI decurtato della percentuale di ribasso offerta in sede di gara.

Art. 10. Proprietà degli elaborati e del materiale prodotto.

1. Tutti gli elaborati prodotti ai fini dell'erogazione del servizio sono e restano di piena ed esclusiva proprietà della Fondazione CNI che potrà disporre a proprio insindacabile giudizio. Il concessionario dovrà, pertanto provvedere ad adottare tutte le cautele del caso onde evitare che detto materiale venga prestato, divulgato, diffuso e/o danneggiato. Le presenti disposizioni sulla proprietà e sul segreto professionale rimarranno in vigore anche dopo la scadenza o la cessazione, per qualsiasi motivo, del presente rapporto.

Art. 11 - Deposito cauzionale - provvisorio - definitivo e assicurazioni

1. All'atto della presentazione dell'offerta il concorrente dovrà produrre una "Garanzia provvisoria", ai sensi dell'art.93 del D.Lgs. n. 50/2016 e nel rispetto di quanto previsto dal disciplinare di gara per un complessivo importo di € **32.000** (trantaduemila/00). La cauzione provvisoria può essere costituita anche mediante fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa e deve contenere l'impegno dello stesso fideiussore a rilasciare garanzia definitiva di cui al successivo comma, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario. Con comunicato della Banca d'Italia del 12 maggio 2016 è stato precisato che possono esercitare l'attività di concessione di finanziamenti al pubblico, oltre agli intermediari già iscritti al nuovo "albo" ex art. 106 TUB, anche gli intermediari che, avendo

presentato istanza nei termini previsti per l'iscrizione nel medesimo "albo", abbiano un procedimento amministrativo avviato ai sensi della l. n. 241/90 e non ancora concluso.

2. A garanzia del regolare adempimento delle obbligazioni contrattuali l'aggiudicatario dovrà costituire mediante fideiussione bancaria o assicurativa, secondo i parametri stabiliti dall'art.103 del D.Lgs. n. 50/2016 apposita cauzione per un importo di **€ 160.000,00 (centosessantamila/00)**. La stessa verrà incamerata dalla Fondazione CNI qualora venga accertato l'inadempimento ad una delle prestazioni contrattuali ai sensi di quanto disposto nel presente capitolato. Nel caso in cui la Fondazione CNI si avvalga del deposito cauzionale, l'aggiudicatario è tenuta a ricostituirlo, a pena di risoluzione del contratto, entro e non oltre dieci giorni dalla richiesta scritta formulata dalla Fondazione. Il deposito cauzionale verrà restituito all'appaltatore al termine del contratto, secondo le modalità previste dalla vigente normativa.
3. La garanzia definitiva copre l'adempimento di tutte le obbligazioni dell'Appalto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore, l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento delle prestazioni nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore, il pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.
4. Entrambe le garanzie fideiussorie devono altresì prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la loro operatività entro 15 giorni a semplice richiesta della Fondazione CNI. Il deposito provvisorio verrà restituito ai concorrenti non aggiudicatari entro 30 giorni dall'aggiudicazione.
5. Il soggetto aggiudicatario si impegna altresì ad accendere, entro dieci giorni dall'aggiudicazione a pena di revoca di quest'ultima e/o risoluzione/recesso del contratto stipulato, tutte le apposite coperture assicurative, previste in sede di offerta, relative alla responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti all'attività prestata, al rischio di infortunio subito dagli operatori e per la responsabilità civile verso terzi per i danni causati dagli stessi operatori nello svolgimento dell'attività.

Art. 12 Verifiche e controlli

1. La Fondazione CNI può eseguire verifiche e controlli per tutta la durata del contratto.

2. Alla Fondazione spetta la verifica della programmazione e dell'attività svolta attraverso il controllo sulle prestazioni erogate dagli operatori, sul livello qualitativo delle stesse, sul grado di soddisfacimento delle esigenze dei fruitori.
3. Le azioni di verifica e controllo possono essere realizzate e/o integrate con percorsi di valutazione della qualità dei servizi. L'Aggiudicatario, con l'accettazione del presente Capitolato, è edotto ed accetta le azioni di verifica e controllo sulle attività/azioni oggetto del Capitolato stesso.
4. La Fondazione si riserva quindi la più ampia facoltà di indagini al fine di verificare le modalità e i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi.
5. Qualsiasi mancanza rilevata ed eventualmente accertata dai referenti istituzionali, verrà comunicata all'appaltatore. L'aggiudicatario, entro il termine perentorio contenuto nella notifica dell'inadempienza, potrà presentare le proprie deduzioni; in mancanza di queste la Fondazione CNI applicherà le penali previste dal presente capitolato.
6. In caso di problemi o carenze dei servizi erogati il concessionario è tenuto dietro immediato reclamo del concessionario a fare tutto il possibile per porvi rimedio ferma restando la riduzione dell'importo del contributo ovvero la comminatoria di una penale (ove il contributo a causa del ribasso praticato sia pari a zero ovvero di modico importo rispetto alla gravità del disservizio), nella misura stabilita dal responsabile del procedimento in base alla gravità del disservizio, qualora quest'ultimo sia addebitabile ad una condotta colposa e/o dolosa del concessionario e la risoluzione dello stesso non sia soddisfacente.

Art. 13 Penalità, cause di risoluzione e clausola risolutiva espressa.

1. Nel caso in cui la Fondazione CNI rilevasse inadempienze rispetto all'esecuzione del servizio o alle modalità di rendicontazione dello stesso, procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando il concessionario a formulare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di giorni 10.
2. Nel caso in cui entro il suddetto termine non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate si disporrà, a titolo di penale per ciascuna inadempienza contestata, la riduzione del contributo erogato nella misura massima del 30% del suo valore complessivo per ciascuna inadempienza ovvero (ove il contributo a causa del ribasso praticato sia pari a zero ovvero di modico importo rispetto alla gravità del disservizio) la penale da comminare sarà pari all'1% del valore del servizio affidato in concessione.
3. L'ammontare delle penalità è addebitato sulla cauzione definitiva ovvero in caso di insufficienza della medesima (per la sola parte che residua ferma dunque restando l'escussione della cauzione) sui crediti dell'aggiudicatario. In caso di escussione della cauzione, l'integrazione dell'importo della stessa deve avvenire entro il

termine perentorio assegnato dalla Fondazione CNI, a partire dal primo giorno lavorativo seguente al ricevimento della formale richiesta da parte della Fondazione CNI. Dopo tre inadempienze contestate e per le quali sono state applicate altrettante penali, la Fondazione CNI potrà procedere alla risoluzione del contratto. Le penalità non possono essere abbandonate, nemmeno parzialmente, a meno che, all'atto della liquidazione, esse siano riconosciute inapplicabili a seguito di relazione motivata della Fondazione CNI.

4. Fermo restando quanto previsto a pena di risoluzione nel presente capitolato nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio, secondo quanto dispone l'art. 1662 del c.c., accertato che l'esecuzione non procede nel rispetto dei tempi secondo le condizioni stabilite rispetto a ciascuna delle modalità di gestione del progetto e dell'offerta come presentate dal concessionario, compresa l'impossibilità a garantirne il regolare e corretto svolgimento, la Fondazione CNI può fissare un congruo termine entro il quale il concessionario è obbligato ad uniformarsi alle condizioni indicate, trascorso inutilmente il quale, essa ha facoltà di risolvere "*ipso facto e de iure*" il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo raccomandata A.R. con la quale dichiara di avvalersi della clausola di cui all'art. 1456 del c.c., incamerando tutta o parte della cauzione definitiva a titolo di penale e di indennizzo, fatto salvo l'accertamento dei maggiori danni, che dovranno essere risarciti.
5. L'organismo responsabile della direzione dell'esecuzione, qualora constatati il mancato rispetto del termine massimo previsto per l'organizzazione degli eventi (26 novembre 2017 – 2 dicembre 2017) ovvero nel caso in cui, per i ritardi accumulati rispetto al programma oggetto dell'offerta tecnica constatati l'impossibilità di rispettare detto termine, ne da comunicazione al Responsabile ed alla Fondazione CNI che, senza indugio alcuno, provvede alla risoluzione del contratto
6. Nel caso in cui l'Aggiudicatario rifiutasse di stipulare il contratto la Fondazione procederà all'incameramento della cauzione provvisoria.
7. Sarà comunque pronunciata la decadenza della gestione, previa diffida a provvedere, nei seguenti casi:
 - reiterata violazione degli obblighi assunti con il contratto, risultante da contestazioni della Fondazione;
 - quando di fatto il concessionario abbandona il servizio senza giustificato motivo;
 - quando incorre in un ritardo superiore al 10% rispetto ai termini di attuazione programmati nel PO contenuto nel PSA;
 - quando l'aggiudicatario incorra in grave o provata indegnità;
 - quando, per la terza volta, anche non consecutiva, durante il periodo contrattuale l'appaltante abbia dovuto contestare al concessionario il

servizio fornito o l'abbia dovuto richiamare agli obblighi contrattuali in dipendenza di inconvenienti che, a suo insindacabile giudizio, si siano verificati;

- mancato reintegro della cauzione nei casi di incameramento della stessa;
- per gravi ed accertate contravvenzioni degli obblighi di cui al presente capitolato o al contratto.

8. La Fondazione CNI inoltre, avrà la più ampia facoltà di revocare in tutto o in parte l'affidamento del servizio, senza che nulla possa pretendere o eccepire a qualsiasi titolo il concessionario nei seguenti casi:

- a. per rilevanti motivi di pubblico interesse;
- b. per gravi motivi di ordine pubblico;
- c. per inadempienza contrattuale applicata.

9. In tutti i casi di cessazione dall'incarico, la Fondazione CNI porrà in essere tutto quanto possibile per garantire la continuità delle prestazioni e dunque, può affidare il servizio ad altro Soggetto avente i necessari requisiti giuridici e tecnici previsti dal presente Capitolato, dando priorità ad eventuale Soggetto idoneo che ha partecipato all'aggiudicazione del servizio previsto dal presente Capitolato, ovvero ricorrendo a procedura d'urgenza.

Art. 14 Penali

Fermo restando quanto prescritto nell'art. 13 del presente Capitolato, sono previste le seguenti penalità:

Inadempimento	Penale prevista
Ritardo nel riscontrare la Richiesta di servizi/forniture	250 € per ogni ora di ritardo rispetto ai termini previsti nel PO del PSA se non imputabili, a forza maggiore o a caso fortuito,
Ritardo nella integrazione del Piano Specifico delle Attività e/o nel PO a seguito delle osservazioni della Fondazione	250 € per ogni giorno di ritardo se non imputabili, a forza maggiore o a caso fortuito
Ritardo rispetto ai tempi di erogazione del servizio previsti nel Capitolato Tecnico e/o nel Piano Dettagliato delle Attività	250 € per ogni giorno di ritardo se non imputabili a forza maggiore o a caso fortuito, rispetto ai tempi di erogazione del servizio previsti nel Capitolato Tecnico e/o nel Piano Dettagliato delle Attività.
Mancato rispetto degli adempimenti previsti nel PSA	500 € per ogni inadempimento se non imputabili a forza maggiore o

	a caso fortuito
Verifica di conformità negativa	500 €
Ritardo nella presa in carico delle richieste	250 € per ogni ora di ritardo rispetto a quanto previsto nel PO
Mancata consegna della verifica trimestrale	500 € per ogni giorno di ritardo

Art. 15 Risoluzione in caso mancata o incompleta comunicazione delle informazioni antimafia di cui al d.lgs. n. 159/2011

1. I concorrenti si impegnano ad accettare sin dalla partecipazione una clausola contrattuale che disponga la revoca dell'affidamento o la risoluzione di diritto del contratto o del sub contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, immediata ed automatica, senza obblighi di carattere indennitario ne risarcitorio a carico della Committente, in caso di mancata o incompleta comunicazione alla Committente medesima delle informazioni antimafia di cui al D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o delle modifiche a qualsiasi titolo intervenute presso le imprese contraenti.
2. L'obbligo di comunicazione riguarda i dati relativi a tutte le società ed imprese sub contraenti e terze sub contraenti interessate, a qualunque titolo, alla fornitura di beni e servizi oggetto dell'appalto.
3. Il regime delle informazioni antimafia di cui al D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 è esteso, infatti, a tutti i soggetti appartenenti alla "filiera delle imprese" nei termini indicati dall'art. 6 del D.L. 187/2010 convertito dalla L. 217/2010 nonché nella determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione soggetti al predetto regime sono tutte le fattispecie contrattuali indipendentemente dal loro importo, oggetto, durata e da qualsiasi condizione e modalità di esecuzione.
4. Sono esentate unicamente le acquisizioni destinate all'approvvigionamento di materiale di consumo di pronto reperimento nel limite di € 20.000 a trimestre effettuate da ciascun singolo operatore.
5. L'obbligo di richiesta di informazioni antimafia non sussiste nell'ipotesi in cui si ricorra a soggetti iscritti negli elenchi di cui all'art. 3.4 delle Linee Guida (cd white list) con riferimento alle tipologie di attività ivi previste.
6. I contratti e i subcontratti stipulati sono soggetti alla immediata e automatica risoluzione del vincolo contrattuale, allorché le verifiche antimafia successivamente effettuate abbiano dato esito positivo.
7. La Committente effettuerà senza ritardo ogni adempimento necessario a rendere operativa detta clausola e/o comunque a revocare l'approvazione o l'autorizzazione. In detti casi la Committente comunica senza ritardo alla Prefettura competente l'applicazione della clausola risolutiva espressa e la

conseguente estromissione della società o impresa cui le informazioni si riferiscono.

8. Il Contratto è, altresì, soggetto alla immediata ed automatica risoluzione del vincolo contrattuale, allorché non siano rispettati gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni e integrazioni.
9. Ai fini dell'applicazione delle predette previsioni:
 - per subcontraente si intende l'avente causa del Fornitore e con cui quest'ultimo stipula un subcontratto, di qualsiasi importo, relativo o comunque connesso alla realizzazione dell'appalto;
 - per terzo subcontraente si intende l'avente causa del subcontraente con cui quest'ultimo stipula un contratto, di qualsiasi importo, relativo o comunque connesso alla realizzazione dell'appalto;
 - per subcontratto si intende qualsiasi contratto di subappalto e subaffidamento in generale, di qualsiasi importo, stipulato dal Fornitore o dal subcontraente e relativo o comunque connesso alla realizzazione dell'appalto.
10. Il contratto è comunque risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, senza obblighi di carattere indennitario né risarcitorio a carico della Committente, in caso di:
 - mancata tempestiva segnalazione alla Prefettura, di ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma esso si manifesti nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei loro familiari. Resta fermo l'obbligo di denuncia degli stessi fatti all'Autorità Giudiziaria;
 - mancata denuncia all'Autorità Giudiziaria o agli Organi di Polizia ogni illecita richiesta di denaro,

Art. 16 spese a carico del concessionario

1. Qualsiasi spesa inerente al presente contratto o consequenziale a questo, nessuna eccettuata o esclusa, comprese le spese contrattuali, sono a carico dell'aggiudicatario. L'aggiudicatario assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative alla concessione di che trattasi, con rinuncia di rivalsa nei confronti della Fondazione CNI.

Art. 17 pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari.

1. La Fondazione CNI provvederà al pagamento del contributo previa attestazione di regolarità tecnica ed economica da parte del Responsabile del procedimento e previo esibizione di fattura.

2. I pagamenti sono subordinati alla regolarità contributiva (DURC) e Equitalia.
3. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il concessionario si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
4. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nel presente Capitolato, si conviene che, in ogni caso, la Fondazione, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata A/R, il Contratto nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri documenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187 nonché della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 8 del 18 novembre 2010.
5. In ogni caso, si conviene che la Fondazione, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, si riserva di risolvere di diritto il Contratto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata A/R, nell'ipotesi di reiterati inadempimenti agli obblighi di cui al precedente comma.
6. Il concessionario è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.
7. Il Concessionario si obbliga, ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., a inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, una apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i..
8. Il Concessionario, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i è tenuto a darne immediata comunicazione all'Unione e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia ove ha sede l'Amministrazione contraente.
9. Il concessionario, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari. La Fondazione verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del

contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge. Con riferimento ai contratti di subfornitura, il Concessionario si obbliga a trasmettere all'Unione, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante che nel relativo sub-contratto, ove predisposto, sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge, restando inteso che la Fondazione si riserva di procedere a verifiche a campione sulla presenza di quanto attestato, richiedendo all'uopo la produzione degli eventuali sub-contratti stipulati, e di adottare all'esito dell'espletata verifica ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.

10. Ai sensi della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici n. 10 del 22 dicembre 2010, il concessionario, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il CIG al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti al concessionario mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Fornitore medesimo riportando il CIG dallo stesso comunicato.

Art.18 Controversie.

1. Per tutte le controversie che avessero a sorgere tra la Fondazione ed il concessionario è competente il Foro di Roma.

Art. 19 Documentazione del servizio e tutela della privacy.

1. I dati raccolti per la presente procedura d'appalto sono finalizzati, esclusivamente, allo svolgimento della stessa, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003. I Soggetti partecipanti alla procedura d'appalto, pertanto, conferendo i dati richiesti, autorizzano l'utilizzo degli stessi per le finalità sopra definite. Il rifiuto a fornire i dati richiesti, quindi, è causa di esclusione dalla partecipazione all'appalto. Ogni documento relativo all'esecuzione del presente Capitolato è trattato nel rispetto del codice sulla privacy.

Art. 20 Disposizioni finali.

1. L'aggiudicatario si considera, all'atto dell'assunzione del servizio richiesto, a perfetta conoscenza dei Servizi e delle modalità richiesti nel presente Capitolato.

Per tutto quanto non specificato nel presente capitolato si fa riferimento alle relative disposizioni di legge.