

PROGETTO EX ART.23, COMMA 15 DEL D.LVO N.50/2016

DELLA PROCEDURA APERTA, IN MODALITA' TELEMATICA, PER L'AFFIDAMENTO IN REGIME DI ACCORDO QUADRO DELLA FORNITURA PERSONALIZZATA DI MATERIALE VARIO PER PREMIAZIONE E PROMOZIONALE PER LA FEDERAZIONE ITALIANA JUDO LOTTA KARATE ARTI MARZIALI (FIJLKAM), SEDE CENTRALE E I COMITATI REGIONALI.

CIG 8290862BC0

INDICE

1. Relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio pag.3
2. Capitolato speciale descrittivo e prestazionale pag.4
3. Allegato Tecnico pag.33
4. All.1) – Elenco descrittivo articoli

1. RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA DEL CONTESTO IN CUI È INSERITO IL SERVIZIO

La FIJLKAM, nell'ambito delle proprie attività sportive ed istituzionali, organizza a livello regionale, nazionale ed internazionale gli eventi agonistici e promozionali delle proprie discipline.

Nell'ambito di questi eventi, la Federazione ha necessità di rifornirsi di materiale per le premiazioni istituzionali, come coppe, targhe e medaglie, e materiale promozionale, funzionale all'allestimento degli eventi ovvero gadget e oggettistica di vario tipo.

Tale esigenza risulta ancora più attuale nell'ottica dell'organizzazione di eventi internazionali che la Federazione è in procinto di organizzare per il periodo indicato nel presente capitolato, in particolare presso il PalaPellicone del Centro Olimpico Matteo Pellicone di Ostia.

Inoltre, la necessità della fornitura di questa categoria merceologica va estesa anche alle attività dei Comitati Regionali FIJLKAM che svolgono in modo capillare le attività di Judo, Lotta, Karate e Arti Marziali, coinvolgendo, oltre alla fascia agonistica, anche quello dei pre-agonisti (età 4-13).

2.CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Art. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la fornitura con personalizzazione di materiale vario per premiazioni (coppe, targhe e medaglie) e per promozione (allestimento e gadget), in regime di accordo quadro.

Le caratteristiche degli articoli richiesti da Federazione Italiana Judo Lotta Karate Arti Marziali (d'ora in poi anche solo "FIJLKAM") sono riportate nell'Allegato 1 "Elenco descrittivo articoli".

Gli articoli dovranno essere forniti nel rispetto delle norme vigenti, delle tipologie merceologiche e delle caratteristiche descritte nell'Allegato 1 "Elenco descrittivo articoli".

Il Servizio grafico e gli impianti stampa sono da intendersi ricompresi nel prezzo offerto dal fornitore in sede di gara.

Art. 2

VALORE DELL'APPALTO

L'importo massimo di spesa per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali è pari ad € 750.000,00 al netto dell'IVA.

Tale importo rappresenta l'importo massimo di spesa contrattuale non impegnativo e vincolante per FIJLKAM.

FIJLKAM non assume pertanto alcun obbligo in ordine al raggiungimento dell'importo massimo di spesa in quanto si tratta di importo stimato e, quindi, meramente presuntivo e rilevante ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 (d'ora in poi anche solo "Codice").

Il fornitore non potrà avanzare pretese o diritti nel caso in cui l'importo massimo di spesa non venga raggiunto ovvero qualora il Contratto venga a scadenza prima del termine citato per il raggiungimento dell'importo massimo di spesa.

I prezzi a base d'asta (e pertanto soggetti a ribasso) di ciascuna tipologia di articolo, sono indicati nell'Allegato 1 "Elenco descrittivo articoli".

L'importo sopra indicato deve intendersi comprensivo di ogni altra attività necessaria per l'esatto e completo adempimento delle condizioni contrattuali.

L'importo del corrispettivo previsto a favore del fornitore comprenderà ogni onere finanziario necessario per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, ed ogni ulteriore taxa/onere necessario per l'espletamento delle stesse.

Art. 3

DURATA DEL CONTRATTO

La durata dell'accordo quadro che verrà stipulato con il fornitore è di 36 mesi dalla data di stipula del contratto.

Tenuto conto dell'attuale stato di emergenza dovuto alla diffusione del virus Covid-19 e delle conseguenti restrizioni applicate alla pratica di attività sportive sul territorio italiano, la Federazione si riserva di posticipare la stipula del contratto alla data di prevedibile ripresa delle attività sportive federali centrali e periferiche.

L'accordo quadro prevede, durante la vigenza contrattuale, l'attivazione di singoli ordinativi di fornitura (attraverso le funzionalità del Catalogo elettronico come meglio descritto al successivo art. 5.1) fino alla concorrenza dell'importo massimo di spesa indicato al precedente art. 2.

La durata dell'accordo quadro potrà essere prorogata per ulteriori 12 mesi qualora FIJLKAM ravvisi la necessità di esaurire l'importo massimo di spesa.

L'accordo quadro si intenderà terminato anche prima della scadenza, o dell'eventuale termine di proroga, nell'ipotesi di totale assorbimento dell'importo massimo di spesa.

Il fornitore non potrà avanzare pretese o diritti nel caso in cui l'importo massimo di spesa non venga raggiunto ovvero qualora il contratto venga a scadenza prima del termine citato per il raggiungimento dell'importo massimo di spesa.

Art. 4

MODALITA' DI GESTIONE DEGLI ORDINI

FIJLKAM, sede centrale e Comitati Regionali, effettuerà gli ordinativi attraverso il sistema di Catalogo elettronico.

FIJLKAM richiede la fornitura di articoli fornendo contestualmente gli elementi per la personalizzazione degli stessi e le indicazioni relative alle quantità e alla consegna (d'ora in poi anche solo "Richiesta/e di fornitura").

La fornitura degli articoli è da intendersi complessiva e pertanto, per essere accettata, oltre a quanto indicato al punto 5.1 (Gestione amministrativa degli ordini), dovrà essere completa, rispetto alla richiesta, con riferimento a:

- Tipologia di articoli;
- Caratteristiche e personalizzazione degli stessi;
- Quantità (salvo diversi accordi scritti tra il Fornitore e il Punto ordinante).

Art. 5

SERVIZI CONNESSI

I servizi di seguito descritti sono prestati dal Fornitore unitamente alla fornitura medesima ed il relativo corrispettivo è incluso nel costo del prezzo unitario corrisposto da FIJLKAM:

- Catalogo Elettronico;
- Servizio di consegna;
- Garanzia e gestione resi;
- Servizio di assistenza;
- Gestione reclami.

Art. 5.1

CATALOGO ELETTRONICO PER LA GESTIONE DEGLI ORDINI ON-LINE

Il Committente, per la gestione dei propri acquisti richiederà al Fornitore l'accesso e l'utilizzo di un Catalogo elettronico dedicato, attraverso un sistema "Internet based", e dei servizi ad esso connessi.

I costi relativi all'attivazione e gestione del catalogo elettronico sono a carico del Fornitore.

Il Catalogo elettronico dovrà contenere tutte le informazioni necessarie alla identificazione dei singoli articoli oggetto del Contratto; a titolo esemplificativo e non esaustivo il catalogo dovrà contenere le seguenti informazioni:

- Immagine a colori dell'articolo
- Codice articolo
- Descrizione articolo
- Modello
- Marca
- Produttore
- Unità di misura
- Confezione
- Caratteristiche tecniche
- Elementi riferiti alla personalizzazione
- Prezzo

In caso di rifiuto da parte del Fornitore al caricamento degli articoli previsti dal presente capitolato all'interno del Catalogo elettronico si procederà alla risoluzione del contratto.

Relativamente all'erogazione del servizio di accessibilità ed utilizzo del Catalogo elettronico, il Fornitore dovrà, entro il termine di 10 giorni lavorativi dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione definitiva della gara, rilasciare al Committente un catalogo provvisorio ed apposite utenze di prova per la verifica delle funzionalità richieste e dovrà definire con il Committente, entro il termine di 10 giorni lavorativi, le modifiche necessarie per la personalizzazione del catalogo.

Entro il termine di 10 giorni lavorativi dalla definizione delle specifiche concordate, il Fornitore dovrà mettere a disposizione del Committente il Catalogo elettronico definitivo per il necessario collaudo, che dovrà concludersi entro il termine massimo di 5 giorni lavorativi. In caso di ingiustificato ritardo o in caso di mancata implementazione delle modifiche richieste, il Committente si riserva la facoltà di revocare l'aggiudicazione fermo restando il diritto a richiedere il risarcimento del maggior danno.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Catalogo elettronico dovrà consentire le seguenti funzionalità:

- consultazione dei prodotti oggetto della fornitura, con visualizzazione di immagine e relativo confezionamento e descrizione dettagliata del prodotto;

- visualizzazione del prezzo concordato in sede di gara per il singolo prodotto.

Inoltre, a secondo dei livelli di abilitazione, permettere di:

- visualizzare il prezzo concordato in sede di gara per il singolo prodotto;
- scegliere il prodotto ed indicarne le quantità;
- visualizzare l'importo totale della Richiesta di fornitura;
- inviare al Fornitore la Richiesta di fornitura in formato elettronico;
- verificare gli impegni assunti ed il budget iniziale e residuo assegnato;
- creare almeno 3 livelli gerarchici di autorizzazione;
- gestire la sospensione temporanea degli ordini in attesa di autorizzazione;
- variare la password di accesso da parte dell'Utente o degli Utenti autorizzato/i;
- controllare lo stato di evasione dell'ordine, in tutte le sue fasi compresa la consegna;

L'accesso ai prodotti del Catalogo elettronico dovrà avvenire sia per navigazione gerarchica sulle pagine del Catalogo tramite appositi indici tematici, sia attraverso un motore di ricerca. In particolare, dovranno essere disponibili le seguenti modalità e chiavi di ricerca:

- ricerca per codice originale di prodotto;
- ricerca per parola chiave.

L'eventuale interruzione del servizio dovrà essere comunicata al Committente entro 24 ore dalla data prevista, salvo cause di forza maggiore. Il Fornitore dovrà altresì comunicare i tempi di ripresa del servizio, che comunque non dovranno essere superiori alle 24 ore dalla stessa data.

Decorso tale termine qualora il servizio di accesso ed utilizzo del portale non venga ripristinato, il Committente applicherà le penali indicate al successivo paragrafo 9.

A titolo indicativo e non esaustivo, il Committente potrà utilizzare i seguenti tre livelli gerarchici per catalogare i propri utilizzatori:

- Utente di primo livello (Amministratore): profilo avente i massimi diritti d'accesso, in grado di definire e gestire nuovi Utenti di secondo e terzo livello, modificarne le caratteristiche, emettere ordini, visualizzare e stampare sia gli ordini che le statistiche di tutti gli altri Utenti.
- Utente di secondo livello: profilo in grado di emettere ordini, visualizzare e stampare sia gli ordini che le statistiche.
- Utente di terzo livello: profilo in grado di approvare/respingere la Richieste di fornitura;

Dovranno essere presenti le seguenti ulteriori funzionalità:

- possibilità di creare delle Aree (Sede Centrale e Comuni Regionali) e di assegnare gli Utenti a ciascuna Area;

- possibilità di indicare, per ogni singola Area, il centro di costo e di responsabilità;
- possibilità di inserire, per ogni singola Area, un valore di spesa limitativo che diminuirà contestualmente all'inserimento degli ordini da parte di tutti gli Utenti assegnati all'Area o, in alternativa, possibilità di inserire a livello aziendale un valore di spesa limitativo che diminuirà contestualmente all'inserimento degli ordini da parte di tutti gli Utenti abilitati al catalogo;
- possibilità di indicare, in fase di Richiesta di fornitura, il centro di responsabilità, il centro di costo, la voce di costo e/o un codice progetto/iniziativa;
- possibilità di configurare, per ciascun Utente, un indirizzo di consegna di default che potrà essere modificato in fase d'ordine;
- Lato Fornitore: possibilità di indicare la data di evasione dell'ordine;
- Possibilità di visualizzare ed esportare in formato Excel il dettaglio completo degli ordini emessi in un determinato periodo temporale contenente almeno le seguenti info (con possibilità di impostare filtri):
 - Data ordine;
 - Numero ordine;
 - Codice prodotto;
 - Descrizione sintetica ed estesa del prodotto;
 - Quantità;
 - N Pezzi che compongono la confezione ove applicabile;
 - Prezzo unitario;
 - Prezzo totale;
 - Importo Iva;
 - Totale prezzo totale + Iva
 - Stato ordinativo (richiesto, in lavorazione, evaso):
 - Data evasione
 - Utente ordinante;
 - Area ordinante.

Il sistema dovrà consentire di impostare un budget per ciascuna Area (all'interno dell'Area verranno inseriti uno o più Utenti).

Al raggiungimento del Budget assegnato non dovrà essere consentita l'emissione di Richieste di fornitura.

Il Committente fornirà al Fornitore, in fase di configurazione, per l'importazione massiva sul Catalogo elettronico, le seguenti informazioni:

- la lista degli Utenti da abilitare con i relativi profili;
- la lista delle Aree da creare con indicazione degli Utenti da assegnare a ciascuna Area;

- un primo elenco di centri di costo, centri di responsabilità e voci di costo, da aggiornare su richiesta del Committente nel corso della durata contrattuale;
- gli indirizzi di consegna di default;
- eventuale budget da assegnare;
- la lista dei codici progetto/iniziativa.

Successivamente il sistema dovrà consentire all'Utente amministratore di gestire i dati sopra indicati (inserimento, modifica, eliminazione).

FIJLKAM si riserva di comunicare fino ad un massimo di 200 profili, fatta eccezione per le Società affiliate previste all'art. 8.

Per ulteriori specifiche sui profili utenti si rinvia all'allegato tecnico – punto 1 (“Profilazione utenze”).

Il Fornitore dovrà garantire la conservazione e la disponibilità dei dati presenti nel catalogo per 12 mesi oltre la durata del Contratto. Decorso i 12 mesi il Fornitore dovrà garantire la disponibilità di tutti i dati in formato elettronico, su richiesta della Federazione.

Il Fornitore dovrà, inoltre, curare la formazione, anche a distanza, degli Utenti del Committente all'uso dello strumento. La formazione dovrà essere effettuata da personale individuato con specifica conoscenza e praticità d'uso delle applicazioni informatiche fornite. Il Fornitore dovrà inoltre mettere a disposizione, in formato elettronico, un Manuale Operativo che descriva tutte le funzionalità necessarie per accedere al catalogo e utilizzare i servizi ad esso connessi.

Il Committente potrà richiedere il blocco temporaneo del Catalogo elettronico e, in tal caso, il Fornitore sarà tenuto a soddisfare la Richiesta entro 2 giorni lavorativi dalla stessa.

Ulteriori informazioni per la gestione amministrativa degli ordini

La FIJLKAM è articolata sul territorio nazionale con una Sede centrale (in Roma Via dei Sandolini, 79 - Lido di Ostia) e con 20 sedi periferiche denominate “Comitati Regionali”, con partita iva e codice fiscale uguali per Sede centrale e sedi periferiche.

Ciascuna delle 20 sedi periferiche è articolata in 4 settori (Judo, Lotta, Karate e Funzionamento). A livello territoriale, vi sono pertanto 80 punti ordinanti con autonomia amministrativo – contabile ed autonomi nelle richieste di fornitura e dei relativi pagamenti delle fatture.

Per la gestione della fatturazione elettronica, la FIJLKAM ha assegnato un codice univoco alla Sede centrale ed un codice univoco per ciascun Comitato Regionale per la ricezione delle fatture elettroniche tramite Sistema di interscambio.

Per ciascun ordinativo, oltre ai riferimenti (numero e data), i dettagli degli articoli ordinati (codice articolo, caratteristiche e personalizzazione, quantità, importo, etc.) e le informazioni utili per la consegna (luogo e termini di consegna),

dovranno essere presenti anche le seguenti informazioni amministrative minime obbligatorie per rendere valido l'ordinativo:

- Dati di intestazione e identificativi fiscali del punto ordinante (Denominazione; "Settore"; Codice Univoco per la fatturazione; Indirizzo Sede del punto ordinante; Contatti telefonici e mail);
- Codice di responsabilità amministrativa (CRA), rappresentato da una lettera;
- Centro di costo, rappresentato al massimo da 20 caratteri alfanumerici e punteggiatura (es. 1.01.01.01.01.50.);
- Voce di costo, rappresentato al massimo da 10 caratteri alfanumerici e punteggiatura (es. CEB.001).

La piattaforma elettronica deve prevedere la stampa di ciascun ordinativo.

L'aggiudicatario dovrà emettere una fattura elettronica per ciascun ordinativo, indicando il "codice univoco per la fatturazione" riportato sull'ordinativo stesso.

Art. 5.2

SERVIZIO DI CONSEGNA

I termini di consegna verranno definiti nel contratto che sarà stipulato con la ditta aggiudicataria, sulla base della proposta pervenuta all'interno dell'offerta tecnica.

Per il rispetto dei tempi di consegna fanno eccezione i periodi sotto indicati:

- giorni compresi tra il 24 dicembre ed il 2 gennaio;

- seconda e terza settimana di agosto.

Al momento della consegna, il personale di riferimento presso la Sede centrale e/o i referenti dei Comitati Regionali FIJLKAM accettano i prodotti con riserva. La quantità effettiva sarà accertata in un secondo momento così come la corrispondenza degli articoli a quanto previsto nella Richiesta di fornitura.

Non saranno ammesse consegne parziali salvo diverso accordo scritto tra il Fornitore e il Punto ordinante. Eventuali eccedenze, non autorizzate, non saranno riconosciute e pertanto non saranno pagate.

Qualora il fornitore non potesse rispettare i termini di consegna previsti dovrà proporre ed indicare nuovi termini di consegna per l'approvazione/autorizzazione da parte del Punto ordinante. Tale comunicazione dovrà essere inviata, via mail, al Punto ordinante, entro 24 ore dalla data di ricevimento della Richiesta di fornitura. FIJLKAM darà riscontro, con le stesse modalità, in merito all'approvazione o meno delle modifiche proposte dal fornitore entro le successive 24 ore.

L'accettazione della fornitura non solleva il Fornitore dalle responsabilità delle proprie obbligazioni relativamente ai vizi palesi o occulti della merce non rilevati all'atto della consegna, né lo esime dall'obbligo di rispondere ad eventuali contestazioni che potessero insorgere a seguito dell'utilizzo della merce consegnata.

In caso di consegna errata o incompleta degli articoli non sarà autorizzato da FIJLKAM il pagamento delle fatture, fatta salva la facoltà di comminare le penali, di cui all'art. 9, previste in caso di forniture errate o parziali.

La consegna degli articoli dovrà essere effettuata su tutto il territorio nazionale.

Gli oneri relativi alla consegna della fornitura sono interamente a carico del Fornitore. Per consegna si intende ogni onere relativo all'imballaggio, trasporto, consegna al piano stradale, al magazzino e consegna al piano e qualsiasi attività ad essa strumentale. Il Fornitore pertanto dovrà essere dotato di tutte le

attrezzature necessarie per svolgere tali attività nel rispetto delle prescrizioni previste.

La consegna dovrà essere effettuata al piano intendendo per piano un punto di deposito dei prodotti all'interno della stessa sede di consegna del Punto ordinante (consegna di volta in volta indicata negli ordinativi: sede punto ordinante, sede di gara o altro), anche non raggiungibile tramite montacarichi e alternativo al magazzino.

Se richiesta la consegna al piano stradale (esclusivamente per Richieste di fornitura in pallet/bancali) la stessa dovrà essere effettuata con un automezzo dotato di sponda idraulica. Il pallet/bancale dovrà essere consegnato e posizionato integro. Nel caso di richiesta di consegna al piano stradale i pallet/bancali dovranno essere depositati al magazzino, intendendo per magazzino un locale utilizzato dal Punto ordinante per lo stoccaggio dei prodotti, purché quest'ultimo sia posizionato al livello del piano stradale ovvero raggiungibile tramite montacarichi e il cui accesso sia comunque non limitato da barriere architettoniche strutturali.

Tutte le spese di deposito, giacenza, stoccaggio, imballaggio, smaltimento degli imballi, carico e scarico, facchinaggio, consegna finale, sono a carico del fornitore e sono già comprese nel prezzo offerto.

L'avvenuta consegna sarà comprovata dal documento di trasporto. Il documento di trasporto, in duplice copia, dovrà obbligatoriamente indicare:

1) Denominazione "Punto ordinante"

2) il numero dell'ordinativo di fornitura

- . 3) la data dell'ordine;
- . 4) la data di consegna;
- . 5) il luogo di consegna;
- . 6) la codifica degli articoli consegnati;
- . 7) tipologia e quantità degli articoli.

Una copia del documento di trasporto verrà consegnata all'incaricato di FIJLKAM e dovrà essere firmata anche dal soggetto, incaricato dal Fornitore, per il trasporto della merce.

Agli effetti della fatturazione saranno valide le quantità e la qualità che verranno riscontrate conformi dai Punti ordinanti.

La merce viaggia sotto la responsabilità del fornitore finché non perviene al luogo della consegna e finché non viene materialmente consegnata.

Il Fornitore sarà responsabile e garante del trasporto, da effettuarsi con mezzi adeguati, tali da consentire il mantenimento di tutte le caratteristiche tecniche degli articoli richiesti.

Gli articoli dovranno essere inseriti in idonei imballaggi tali da garantirne l'integrità durante il trasporto.

Ciascun imballaggio dovrà riportare all'esterno l'indicazione della tipologia e del numero degli articoli contenuti.

Tutti i danni per difetti di imballaggio saranno a carico del fornitore. L'imballaggio sarà a perdere.

L'importo minimo riferito alla singola Richiesta di fornitura è pari a € 50,00 + IVA.

Il Fornitore non è tenuto a soddisfare gli ordini il cui importo, per singola Richiesta di fornitura, sia inferiore al valore sopra indicato.

Art. 5.3

GARANZIA E GESTIONE RESI

Il fornitore assume l'obbligo di garantire a FIJLKAM il perfetto funzionamento di tutto quanto fornito, per tutto il periodo di garanzia (24 mesi dalla data di consegna dell'articolo), senza alcun onere aggiuntivo.

Il fornitore è tenuto in particolare:

- a garantire, indipendentemente da qualsiasi benestare o controllo preliminare di FIJLKAM, che gli articoli forniti siano esenti da vizi palesi od occulti, di origine o di fabbricazione, e in tutto conformi a quanto prescritto da FIJLKAM.
- a garantire che gli articoli conservino le caratteristiche tecniche richieste per tutto il periodo di garanzia e, nel contempo, a garantire il buon funzionamento in esercizio degli stessi.

Il fornitore si impegna a tenere sollevato ed indenne FIJLKAM da eventuali controversie che dovessero insorgere su materiali coperti da brevetto ed oggetto della fornitura.

Nel caso di difformità qualitativa (quale a titolo esemplificativo: la mancata corrispondenza per modello, formato e/o tipologia, integrità del confezionamento e/o dell'imballaggio, tra prodotti richiesti e prodotti consegnati, prodotti viziati o

difettosi) e/o quantitativa in eccesso tra la Richiesta di fornitura e quanto consegnato dal Fornitore, anche se rilevate successivamente alla data di consegna, FIJLKAM invierà una contestazione scritta, anche a mezzo PEC, al Fornitore, attivando le pratiche di reso, secondo quanto di seguito disciplinato.

Le modalità e la modulistica standard per formalizzare la contestazione saranno definite con l'aggiudicatario all'interno del contratto.

Il ritiro della merce in eccesso o la sostituzione degli articoli, la cui non conformità è stata rilevata in un momento successivo alla consegna, dovranno essere effettuati senza alcun onere per FIJLKAM entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione e il Fornitore dovrà concordare con il Punto ordinante le modalità di ritiro.

In caso di ritardi ingiustificati saranno applicate le penali indicate ai successivi articoli 9.6 (per difformità rilevate successivamente alla data di consegna) e 9.7, per ogni giorno di ritardo. Il Fornitore sarà tenuto a provvedere, contestualmente al ritiro, ove occorrente, alla consegna dei prodotti effettivamente ordinati e/o esenti da vizi, difformità o difetti.

Per le consegne errate rilevate in sede di consegna (o nelle successive 24 ore lavorative) si applicano le penali indicate al successivo articolo 9.5 a partire dal giorno lavorativo alla richiesta.

Al positivo completamento dell'attività di ritiro dei prodotti non conformi e/o in eccesso e della loro relativa sostituzione, laddove necessaria, il Fornitore dovrà redigere un apposito "verbale di reso", in contraddittorio con l'incaricato del Punto ordinante, riportante almeno le informazioni relative alla data di comunicazione

della pratica di reso, alle ragioni della contestazione e all'attestazione dell'avvenuta sostituzione/ritiro degli articoli.

Inoltre, se entro 15 giorni lavorativi decorrenti dalla comunicazione di contestazione per il ritiro e la sostituzione il Fornitore non abbia proceduto al ritiro degli articoli non conformi, il Punto ordinante ha facoltà di restituirli presso la sede del Fornitore. I costi sostenuti dal Punto ordinante per tale operazione saranno rimborsati dal Fornitore. I Punti ordinanti non sono tenuti a rispondere di eventuali danni subiti dagli articoli in conseguenza della giacenza presso le loro sedi.

Nelle ipotesi di cui ai precedenti commi, FIJLKAM si riserva la facoltà di acquistare presso terzi il materiale contestato fatta salva ed impregiudicata l'azione di risarcimento dei danni eventualmente subiti e del maggior prezzo di acquisto pagato.

Art. 5.4

SERVIZIO DI ASSISTENZA

Per tutta la durata del Contratto il Fornitore dovrà mettere a disposizione un Responsabile della Fornitura, i cui riferimenti dovranno essere indicati a FIJLKAM nella documentazione richiesta ai fini della stipula del Contratto.

Il Responsabile della Fornitura dovrà essere in grado di:

- implementare le azioni necessarie per garantire il livello dei servizi attesi nonché il rispetto delle prestazioni richieste;

- gestire gli eventuali reclami/disservizi provenienti dai vari Punti ordinanti.

In caso di sostituzione del Responsabile della Fornitura nel corso del Contratto, il Fornitore dovrà tempestivamente darne comunicazione scritta a FIJLKAM, inviando congiuntamente i riferimenti del Responsabile della Fornitura proposto in sostituzione.

È fatta salva la possibilità per il Fornitore di mettere a disposizione ulteriore personale specializzato per una corretta prestazione dei servizi.

Art. 5.5

GESTIONE DEI RECLAMI

FIJLKAM potrà segnalare al Fornitore le disfunzioni di qualsiasi genere recanti pregiudizio alla regolarità della fornitura e dei servizi ad essa connessi, ferma restando l'applicazione delle penali di cui all'art. 9 prevista per le singole fattispecie.

Con riferimento alle fattispecie previste nello schema sotto riportato "TIPOLOGIA DI RECLAMO", qualora il numero totale dei reclami pervenuti nell'arco temporale di 3 mesi sia uguale o superiore a n. 5 reclami relativi a diverse tipologie di reclamo, ovvero uguale o superiore a n. 3 reclami della medesima tipologia di reclamo, verrà applicata la penale indicata al successivo articolo 9.8:

TIPOLOGIA DI RECLAMO

A Difficoltà qualitativa (quale a titolo esemplificativo: la mancata corrispondenza per modello, formato e/o tipologia, integrità del confezionamento

e/o dell'imballaggio, prodotti viziati o difettosi) e/o quantitativa in eccesso tra la Richiesta di fornitura e quanto consegnato dal Fornitore, anche se rilevate successivamente alla data di consegna.

B Mancata consegna entro i tempi e/o nelle modalità stabilite.

C Mancata sostituzione di articoli non conformi entro i tempi e/o nelle modalità stabilite nel presente capitolato.

D Mancato ritiro di articoli consegnati in eccesso entro i tempi e/o nelle modalità stabilite nel presente capitolato.

E Disservizio del servizio di assistenza.

F Inserimento/cancellazione di articoli nel Catalogo elettronico senza preventiva autorizzazione di FIJLKAM.

G Mancata comunicazione della sostituzione del Responsabile della fornitura.

H Ritardo nell'inserimento/sostituzione/cancellazione degli articoli all'interno del Catalogo elettronico rispetto ai tempi definiti nel presente capitolato.

I Impedimenti nell'utilizzo del Catalogo elettronico per cause imputabili al Fornitore.

Gli eventuali reclami di cui ai commi precedenti, verranno contestati per iscritto al Fornitore da FIJLKAM; il Fornitore dovrà comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di 2 giorni lavorativi dalla stessa contestazione.

Art. 6

SOSTITUZIONE/CANCELLAZIONE ARTICOLI E INSERIMENTO ARTICOLI FUORI CATALOGO

Il Fornitore si impegnerà a proporre nuovi articoli con specifiche equivalenti o superiori a quelle già approvate da FIJLKAM in sostituzione / completamento di quelli descritti nell'Allegato 1 "Elenco descrittivo articoli" al fine di ottimizzare la spesa e migliorare la qualità dei beni forniti.

Il Fornitore dovrà fornire, assieme alla richiesta di sostituzione/completamento, la scheda tecnica del nuovo articolo e, qualora richiesto da FIJLKAM, il relativo campione.

Il Fornitore potrà proporre nuovi articoli sempre nel rispetto delle specifiche definite nel corso dell'appalto qualora:

- risultino più convenienti in termini di prezzo rispetto all'attuale articolo;
- l'attuale articolo sia uscito di produzione.

In entrambi casi, il nuovo articolo dovrà avere almeno le caratteristiche tecniche, prestazionali e funzionali minime richieste nell'Allegato 1 "Elenco descrittivo articoli" e dovrà essere fornito a condizioni economiche uguali o inferiori a quelle offerte in sede di gara. Inoltre, nel caso in cui il prodotto sia uscito di produzione, il Fornitore dovrà inviare a FIJLKAM la dichiarazione del legale rappresentante del Produttore che il prodotto sostituito è uscito di produzione.

FIJLKAM si riserva il diritto di accettare o meno i prodotti in questione.

FIJLKAM si riserva la facoltà di chiedere la fornitura di articoli, diversi da quelli indicati nell'Allegato 1 "Elenco descrittivo articoli"; il fornitore dovrà presentare un preventivo entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta. FIJLKAM, valutata la congruità dei prezzi offerti, richiederà, con comunicazione scritta, al fornitore il caricamento dei nuovi articoli all'interno del Catalogo elettronico. Nel caso in cui i prezzi non venissero ritenuti congrui, FIJLKAM si riserva la facoltà di affidare la fornitura ad

altra Impresa. Si fa presente che per gli articoli non indicati nell'Allegato 1 "Elenco descrittivo articoli" e successivamente richiesti da FIJLKAM o proposti dal fornitore, si applicano le regole definite nel presente documento.

FIJLKAM si riserva altresì la facoltà di richiedere la cancellazione di uno o più articoli presenti nel Catalogo elettronico tramite comunicazione scritta.

La sostituzione/l'inserimento/la cancellazione degli articoli all'interno del Catalogo elettronico, secondo quanto previsto nel presente paragrafo, dovrà avvenire entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta pena applicazione della penale indicata al successivo articolo 9.1.

In nessun caso il Fornitore dovrà inserire (o cancellare) nel Catalogo elettronico articoli senza la previa autorizzazione di FIJLKAM, pena l'applicazione della penale indicata al successivo articolo 9.3.

ART. 7

SPONSORIZZAZIONE

Qualora la ditta aggiudicatrice abbia proposto all'interno dell'offerta economica una quota di sponsorizzazione secondo quanto previsto all'art. 24.3 Elemento B2) del disciplinare di gara, la Ditta aggiudicatrice acquisisce il titolo di "Official Partner" della Federazione.

Tale qualifica prevede i seguenti diritti:

- La FIJLKAM si impegna a collocare a bordo tatami/tappeto n. 2 pannelli con il Marchio della ditta aggiudicatrice di misura 2,00x0,70 m durante tutte le Gare Nazionali (Campionati italiani) e Internazionali organizzate dalla FIJLKAM sul territorio italiano nel periodo di validità del contratto, a spese della Federazione.

- La FIJLKAM si impegna a garantire la presenza del marchio della ditta aggiudicatrice su tutto il materiale cartaceo promo-pubblicitario della Federazione (opuscoli, brochures, cartelle stampa, pubblicazioni varie, locandine e poster degli eventi) e sul backdrop presente all'interno del Centro Olimpico di Ostia durante le Gare nazionali e Internazionali organizzate dalla FIJLKAM sul territorio italiano nel periodo di validità del contratto.

- La FIJLKAM si impegna ad inserire il Logo della ditta aggiudicatrice sulla Home Page del sito www.fijlkam.it con link diretto al sito internet della ditta aggiudicatrice ed una breve presentazione dell'azienda e della Partnership nella sezione Marketing del sito.

L'importo della sponsorizzazione è da calcolarsi in percentuale (secondo l'offerta economica presentata) sull'importo speso dalla FIJLKAM ogni semestre più la stessa percentuale sull'importo speso dalle Società affiliate FIJLKAM aderenti alla convenzione secondo quanto previsto all'art. 8.

FIJLKAM emetterà una fattura a compensazione, per i servizi promozionali sopra specificati.

ART. 8

ESTENSIONE ALLE SOCIETA' AFFILIATE

Il fornitore si impegna a estendere le prestazioni oggetto dell'appalto, alle medesime condizioni offerte a FIJLKAM, anche a tutte le Società affiliate che ne faranno richiesta.

La creazione del profilo di una Società affiliata FIJLKAM dovrà essere comunicata direttamente dalla FIJLKAM al fornitore.

Qualora una Società affiliata FIJLKAM acceda al Catalogo elettronico, il quantitativo di spesa verrà conteggiato per il calcolo della quota di sponsorizzazione di cui all'art. 7, ma non andrà a ridurre l'importo massimo di spesa previsto dal presente appalto.

Semestralmente, entro il 15 luglio ed il 15 gennaio, il Fornitore dovrà trasmettere alla FIJLKAM un report sugli acquisti effettuati dalle società affiliate nel semestre, secondo quando previsto dall'allegato tecnico al punto n. 2.

ART. 9

PENALI

9.1 Penali per ritardo nell'attività di caricamento/cancellazione/sostituzione degli articoli nel catalogo elettronico

In caso di ritardo nell'attività di caricamento/cancellazione/sostituzione degli articoli all'interno del Catalogo elettronico, rispetto ai termini stabiliti al precedente articolo 5, verranno applicate le seguenti penali:

- € 100 per ogni giorno lavorativo di ritardo e per i primi 5 giorni;
- € 150 dopo i primi 5 giorni e fino al giorno del completamento delle attività richieste.

Il mancato caricamento (ovvero la mancata cancellazione/sostituzione) nel termine previsto è da considerarsi equivalente al caricamento parziale o errato (ovvero alla cancellazione/sostituzione errata o parziale).

Se il ritardo dovesse superare il decimo giorno senza che il fornitore abbia provveduto al completamento delle attività richieste, FIJLKAM, oltre al diritto di applicare le penalità maturate, si riserva la facoltà insindacabile di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile secondo le modalità previste nello Schema di contratto.

9.2. Penale per ritardo nell'invio del preventivo per la fornitura di ulteriori articoli

In caso di ritardo nell'invio del preventivo per la fornitura di ulteriori articoli, non espressamente previsti in gara, rispetto al termine stabilito al precedente articolo 6, verrà applicata una penale pari a € 50 per ogni giorno lavorativo di ritardo e fino al giorno di ricezione del preventivo.

Se il ritardo dovesse superare il decimo giorno senza che il fornitore abbia provveduto all'invio di quanto richiesto, FIJLKAM, oltre al diritto di applicare le penalità maturate, si riserva la facoltà insindacabile di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile secondo le modalità previste nello Schema di contratto.

9.3. Penale per inserimento/cancellazione nel catalogo elettronico di articoli senza la previa autorizzazione FIJLKAM

In caso di inserimento/cancellazione nel Catalogo elettronico di articoli senza la previa autorizzazione di FIJLKAM verrà applicata una penale pari a € 50,00 per ogni articolo inserito/cancellato senza la previa autorizzazione di FIJLKAM.

9.4. Penale per impedimenti nell'utilizzo del Catalogo elettronico per cause imputabili al Fornitore

In caso di impedimenti nell'utilizzo del Catalogo elettronico per cause imputabili al Fornitore verrà applicata una penale pari a € 50,00 per ogni giorno lavorativo di mancato utilizzo e fino alla risoluzione delle problematiche che hanno determinato il blocco.

9.5. Penali per ritardo nella consegna

In caso di ritardo nella consegna, rispetto al termine stabilito al precedente articolo 5.2, verranno applicate le seguenti penali:

- 3 % dell'importo (del valore degli articoli consegnati in ritardo), per ogni giorno lavorativo di ritardo e per i primi 5 giorni;
- 6 % dell'importo (del valore degli articoli consegnati in ritardo), per ogni giorno lavorativo di ritardo dopo i primi 5 giorni e fino al giorno dell'espletamento della fornitura.

La mancata consegna nel termine previsto è da considerarsi equivalente alla consegna parziale (salvo diversi accordi presi con il Punto ordinante) o errata.

Se il ritardo dovesse superare il decimo giorno senza che il fornitore abbia provveduto alla consegna integrale di quanto dovuto, FIJLKAM, oltre al diritto di applicare le penalità maturate, si riserva la facoltà insindacabile di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile secondo le modalità previste nello Schema di contratto.

9.6. Penali per ritardo nella sostituzione degli articoli non conformi

Nel caso di ritardo nella sostituzione di articoli non conformi, rispetto al termine stabilito al precedente articolo 5.3, verranno applicate le seguenti penali:

- 2 % dell'importo del valore degli articoli non conformi, per ogni giorno lavorativo di ritardo e per i primi 5 giorni;

- 4 % (del valore degli articoli consegnati in ritardo), per ogni giorno lavorativo di ritardo dopo i primi 5 giorni e fino al giorno della sostituzione.

Se il ritardo dovesse superare il decimo giorno senza che il fornitore abbia provveduto alla sostituzione integrale di quanto dovuto, FIJLKAM, oltre al diritto di applicare le penalità maturate, si riserva la facoltà insindacabile di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile secondo le modalità previste nello Schema di contratto.

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla richiesta di sostituzione degli articoli a causa delle esigenze legate alle tempistiche delle manifestazioni sportive, la fornitura errata non verrà accettata.

9.7. Penalità per ritardo nel ritiro della merce consegnata in eccesso

In caso di ritardo nel ritiro della merce consegnata in eccesso, rispetto al termine stabilito al precedente articolo 5.3, verranno applicate le seguenti penalità:

- 1 % dell'importo del valore degli articoli consegnati in eccesso, per ogni giorno lavorativo di ritardo e per i primi 5 giorni;

- 2 % dell'importo come sopra, per ogni giorno lavorativo di ritardo dopo i primi 5 giorni e fino al giorno del ritiro.

9.8. Penale per raggiungimento del numero massimo di reclami

Con riferimento alla tabella "TIPOLOGIA DI RECLAMO" riportata al precedente articolo 5.5, qualora il numero totale dei reclami pervenuti nell'arco temporale di 3

mesi sia uguale o superiore a n. 5 reclami relativi a diverse tipologie di reclamo, ovvero uguale o superiore a n. 3 reclami della medesima tipologia di reclamo, verrà applicata una penale di € 500,00. Qualora il numero totale di reclami pervenuti nell'arco temporale di 3 mesi sia uguale o superiore a n. 10 reclami relativi a diverse tipologie di reclamo, ovvero uguale o superiore a n. 6 reclami della medesima tipologia di reclamo, FIJLKAM si riserva la facoltà di risolvere il Contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, secondo le modalità previste nello Schema di contratto, fermo restando l'applicazione della penale sopra indicata.

9.9. Penali per altre inadempienze

Per ogni altra inadempienza, non riconducibile alle ipotesi sopra menzionate, FIJLKAM applicherà una penale il cui importo potrà variare da € 250,00 fino a € 2.000,00 secondo la gravità, discrezionalmente valutata.

ART. 10

VERIFICHE ISPETTIVE IN FASE DI ESECUZIONE

FIJLKAM potrà effettuare apposite verifiche ispettive relativamente ai beni e servizi oggetto del presente capitolato. Le predette verifiche ispettive potranno essere eseguite da FIJLKAM anche avvalendosi di Organismi di Ispezione (anche Ente terzo) accreditati secondo le norme UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 per tutta la durata del Contratto.

Le verifiche ispettive potranno riguardare:

- le prescrizioni previste nel presente capitolato, al cui inadempimento è collegata l'applicazione di penali;
- le caratteristiche qualitative degli articoli consegnati;
- gli aspetti/requisiti attinenti all'articolo e/o processo e/o servizio che si ritiene opportuno sottoporre a verifica;
- tutti gli aspetti ritenuti critici in considerazione della loro complessità ed importanza ed indipendentemente dalla circostanza che alla violazione di tali requisiti o al mancato rispetto di tali procedure siano collegate specifiche penali.

Il Fornitore si obbliga a consentire a FIJLKAM di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Nel caso siano contestate al Fornitore le non conformità nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, le stesse devono essere risolte in via bonaria tra le parti, mantenendo comunque FIJLKAM la facoltà di richiedere la ripetizione delle attività non correttamente svolte e la sostituzione dei prodotti non conformi senza ulteriori addebiti economici. In attesa della risoluzione della non conformità, la fattura riferita al prodotto o servizio contestato non deve essere emessa e, se già emessa non sarà liquidata. Qualora le contestazioni non vengano risolte in via bonaria, FIJLKAM si riserva di risolvere il Contratto fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare a FIJLKAM dalla inadempienza riscontrata.

Il Contratto si intenderà risolto di diritto al raggiungimento di 3 verifiche negative o nel caso in cui il Fornitore ostacoli l'effettuazione delle verifiche.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 102 del Codice.

Art. 11

CAUZIONE DEFINITIVA

Al momento della sottoscrizione del contratto, a copertura dell'eventuale danno derivante dal mancato o inesatto adempimento, l'aggiudicatario consegna la documentazione prevista relativa alla costituzione del deposito cauzionale nella misura del 10% del valore dell'appalto, così come stabilito all'art. 2, al netto del ribasso d'asta, nelle forme previste dal Codice degli Appalti.

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

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

ART. 12

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di cui alle vigenti disposizioni in materia di privacy, le parti si danno reciprocamente atto di aver ricevuto l'informativa prevista dalla Legge

stessa, in ordine al trattamento ed alla comunicazione dei dati forniti all'atto della stipula del presente contratto e/o successivamente acquisiti dalle parti nel corso del relativo rapporto contrattuale. Alla luce di quanto sopra indicato, le Parti attribuiscono alla sottoscrizione del presente contratto il valore di attestazione di consenso per il trattamento e la comunicazione dei dati personali, secondo quanto previsto nell'informativa.

Art. 13

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

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

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

(codice identificativo gara), che sarà riportato sui bonifici bancari concernenti il contratto di cui alla presente procedura è il seguente: **8290862BC0**

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

ART. 14

ULTERIORI NOTE

Per ogni informazione relativa a contenuto, termini e modalità di presentazione delle offerte, dovrà farsi riferimento alle indicazioni contenute nel disciplinare di gara.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si applicano le disposizioni contenute nella vigente normativa.

ALLEGATO TECNICO

1) - Profilazione utenze del Committente

La piattaforma elettronica dovrà obbligatoriamente prevedere la creazione / gestione di singoli utenti per la Sede centrale e per ciascuno degli 80 punti ordinanti.

Per **ogni utente** dovranno essere gestite le seguenti informazioni amministrative minime per la gestione completa dell'ordine di fornitura (richiesta di articoli, emissione dell'ordine e della fatturazione elettronica):

- Denominazione del “punto ordinante” (Sede centrale/Sede periferica. Per Sede Centrale indicare Sede Centrale; per Sede periferica indicare il nome del Comitato Regionale, es. Comitato Regionale Lombardia);
- “Settore” del punto ordinante (Judo, Lotta, Karate, Arti Marziali, Funzionamento);
- Codice Univoco del punto ordinante a cui trasmettere la fattura elettronica tramite Sistema di interscambio;
- Indirizzo Sede del punto ordinante;
- Contatti telefonici e mail del punto ordinante.

La Sede centrale FIJLKAM comunicherà all'aggiudicatario tutti i dati necessari per la creazione delle singole utenze dei punti ordinanti.

2) Reportistica amministrativa per acquisti delle Società Affiliate

Possibilità per Utente di primo livello (Amministratore) di visualizzare, stampare ed esportare in formato Excel il dettaglio completo degli ordini emessi dalle Società Affiliate in un determinato periodo temporale contenente almeno le seguenti info (con possibilità di impostare filtri):

- Codice Affiliazione della Società;
- Denominazione della Società;
- Data ordinativo;
- Numero ordinativo;
- Importo Imponibile ordinativo;
- Importo Iva ordinativo;
- Totale imponibile + Iva;
- Stato ordinativo (richiesto, in lavorazione, evaso).

Il Fornitore sarà altresì tenuto ad inviare al Committente con cadenza periodica semestrale un report in formato excel contenente il dettaglio completo degli ordini emessi dalle Società Affiliate, contenente le informazioni minime sopra indicate.