



ENTE DI SVILUPPO AGRICOLO

Servizio Affari Generali
Ufficio Servizi Generali

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N° PS DEL 18/10/16

OGGETTO: Atto di indirizzo ed assegnazione delle somme necessarie per l'espletamento del Bando di gara per l'affidamento del servizio di pulizia della Sede ESA di Via Libertà 203 e del LAGAM di Via Partanna Mondello a Palermo dal 5 ottobre al 31 dicembre 2016. Importo a base d'asta di € 25.824,79 oltre IVA. Nomina del Capo dell'Ufficio Servizi Generali dell'Ente, Ing. Santo Messineo, RUP per l'espletamento della procedure necessarie all'affidamento del sopracitato servizio.

PROPOSTA

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

PREMESSO

che in data 4 ottobre 2016 andrà a scadere il contratto stipulato con la Ditta Pulicompani Multiservizi srl che prevedeva il Servizio di pulizia dei locali della sede centrale e del LAGAM di Via Partanna Mondello a Palermo;

CONSIDERATO

che le esigue risorse finanziarie messe a disposizione, consentono di effettuare il servizio di che trattasi ed il conseguente impegno di spesa fino alla fine del presente anno;

che nelle more dell'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento di un servizio a più lungo termine è, in ogni caso, necessario prevedere l'effettuazione del servizio nell'attuale sede e del LAGAM di Via Partanna Mondello dalla data di scadenza (04.10.2016) fino al 31.12.2016;

che a tale scopo è stata redatta dall'Ufficio Servizi Generali apposita perizia di stima dalla quale si evince che per il periodo compreso fra il 5.10.2016 ed il 31.12.2016, l'importo totale per tale servizio ammonta ad €. 25.824,79 così distinto:

- Importo a base d'asta	€ 23.702,42
- Oneri per la sicurezza non soggetti ribasso	€ 859,27
- Fornitura materiale igienico e sanitario	€ <u>1.263,10</u>
	Totale:€ 25.824,79
- I.V.A. Al 22%	€ <u>5.681,46</u>
	Sommano:€ 31.506,25

VISTO

il Decreto legislativo 9 aprile 2008 , n. 81 e ss.mm.ii,

il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

il Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia, approvato con delibera 215/CA del 7/11/2011;

la nota n. n.25339 del 18/10/2016 con la quale il Dipartimento Regionale dello sviluppo rurale e territoriale Servizio 4 Infrastrutture per il Territorio dell'Assessorato regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo Rurale e della Pesca mediterranea "nella considerazione che la mancata corresponsione degli stipendi determina inevitabilmente gravi disagi ai dipendenti e potrebbe generare contenziosi" autorizza, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. N. 118/2011 punto 8.3 dell'allegato 4/2 e sm. mm. e ii., la gestione provvisoria fino al 31/10/2016;

RITENUTO

necessario procedere all'affidamento del servizio di che trattasi in quanto servizio essenziale strettamente connesso all'attività istituzionale dell'Ente cui il Datore di lavoro è obbligato ai sensi del D. Leg.vo 81/2008 e ss.mm.ii;

che la spesa di che trattasi rientri fra quanto previsto dall'art. 23 comma 2° del DPR 27 febbraio 2003 n. 97 e ss. mm. e ii, trattandosi di somme necessarie per garantire gli obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge;

PROPONE

- di approvare il progetto del servizio di pulizie redatto dall'Ufficio Servizi Generali per il periodo compreso fra il 5.10.2016 ed il 31.12.2016 e per l'importo a base d'asta sopra specificato;
- di procedere, ai sensi di quanto previsto dalla Normativa vigente e del Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia, approvato con delibera 215/CA del 7/11/2011, all'affidamento fino al 31.12.2016, del servizio tramite Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (CONSIP);

- di nominare l'Ing. Santo Messineo, nella qualità di Capo dell'Ufficio Servizi Generali della Sede Centrale dell'Ente, Responsabile unico del procedimento per l'espletamento delle procedure per l'affidamento del servizio stesso;
- di assegnare per l'esercizio corrente la somma di €. 31.506,25 IVA 22% inclusa sul cap. 60 del Bilancio di previsione esercizio finanziario 2016, in conformità all'autorizzazione di cui alla nota prot. n. 25339 del 18/04/2016.


Il Responsabile di Staff per
l'Area Affari Generali e Comuni Fondo di Rotazione
(Dott. Agr. Giuseppe Greco)


Il Responsabile dell'Ufficio
(Ing. Santo Messineo)

OGGETTO: Atto di indirizzo ed assegnazione delle somme necessarie per l'espletamento del Bando di gara per l'affidamento del servizio di pulizia della Sede ESA di Via Libertà 203 e del LAGAM di Via Partanna Mondello a Palermo dal 5 ottobre al 31 dicembre 2016. Importo a base d'asta di € 25.824,79 oltre IVA. Nomina del Capo dell'Ufficio Servizi Generali dell'Ente, Ing. Santo Messineo, RUP per l'espletamento della procedure necessarie all'affidamento del sopracitato servizio.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

- POSITIVO
- NEGATIVO

Il Responsabile di Staff per
l'Area Affari Generali e Comuni Fondo di Rotazione
(Dott. Agr. Giuseppe Greco)

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

- POSITIVO

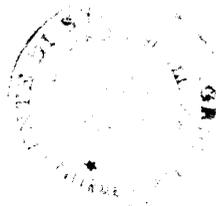
ATTO
IMPEGNO
SUBIMPEGNO

149/2016
360517

- NEGATIVO

il responsabile
del Servizio Economico e Finanziario

ai sensi art. 20 co.3 L.R. 19/05
si rende il favorevole visto di legittimità
Il Direttore Generale
Dr. Fabio Marino



Deliberazione n° 95/Commissario Straordinario

OGGETTO: Atto di indirizzo ed assegnazione delle somme necessarie per l'espletamento del Bando di gara per l'affidamento del servizio di pulizia della Sede ESA di via Libertà 203 e del LEGAM di Via Partanna Mondello a Palermo dal 5 ottobre al 31 dicembre 2016. Importo a base d'asta di €. 25.824,79 oltre IVA. Nomina del Capo dell'ufficio Servizi Generali dell'Ente, Ing. Santo Messineo, RUP per l'espletamento della procedura negoziata necessaria all'affidamento del sopracitato servizio.

L'anno Duemilasedici il giorno 18 del mese di ottobre in Palermo.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Sono presenti i Componenti del Collegio Straordinario dei Revisori

Assiste il Direttore Generale Dr. Fabio Marino.

VISTA la L.R. n.21 del 10/08/1965 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO lo Statuto dell'Ente, approvato con D.P.R.S. del 21/01/1966 n.108/A, registrato alla Corte dei Conti il 13/08/1966, reg.1, fg.75;

VISTA la L.R. n. 212 del 14/09/1979;

VISTA la L.R. n. 22 del 28/03/1995;

VISTA la L.R. n. 19 del 20/06/1997;

VISTA la L.R. n. 17 del 28/12/2004 art. 44;

VISTA la L.R. n. 19 del 23/12/2005;

VISTO l'art. 17 della L.R. 11/2010;

VISTO il Regolamento di Organizzazione dell'Ente approvato con Deliberazione n. 170 /C.ad Acta del 19/06/2012 resa esecutiva dal Servizio Vigilanza Enti con nota prot. 38979 del 10/12/2012;

VISTA la deliberazione n. 84/C.S. del 26/08/2016 approvata dall'Assessorato Regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea con nota prot. 21820 del 07/09/2016 con la quale viene conferito l'incarico di Direttore Generale al Dr. Fabio Marino.

VISTO il D. A. n. 4/Gab del 20 aprile 2016 dell'Assessore regionale dell'Economia, notificato all'E.S.A. dall'Ufficio di Gabinetto dell'Assessore con nota prot. n. 1786/A.05 con la quale viene istituito il Collegio straordinario dei Revisori dei conti dell'Ente.

VISTA la nota prot. n. 485 del 14/10/2016 con la quale si invita il Collegio Straordinario dei Revisori dei Conti a partecipare alla seduta del 18/10/2016.

VISTO il D.P. n. 125/Serv. 1°/S.G. del 03/05/2013, del Presidente della Regione Siciliana con il quale l'On. Francesco Concetto Calanna è stato nominato Commissario Straordinario presso l'Ente di Sviluppo Agricolo.

VISTO il D.P. n. 299/Serv. 1°/S.G. del 07/07/2016, con il quale l'On. Francesco Concetto Calanna è stato confermato nella carica di Commissario Straordinario dell'Ente di Sviluppo Agricolo.

DELIBERA

per quanto precedentemente indicato e che qui si intende integralmente riportato:

- di nominare l'Ing. Santo Messineo, nella qualità di Capo dell'Ufficio Servizi Generali della Sede Centrale dell'Ente, Responsabile unico del procedimento per l'espletamento della procedure necessarie per l'affidamento per tre mesi, del servizio di pulizia della Sede ESA di Via Catania, 2 e del LAGAM di Via Partanna Mondello a Palermo per un importo a base d'asta pari ad €. 25.824,79 oltre IVA 22% (€. 31.506,25);
- di assegnare per l'esercizio corrente la somma complessiva di €. 31.506,25 per pulizia locali, sul Bilancio di previsione esercizio finanziario 2016, in conformità all'autorizzazione di cui alla nota prot. n. 25339 del 18/10/2016;
- di dare mandato al Direttore Generale di predisporre gli atti gestionali consequenziali, incluso l'impegno definitivo sul capitolo di pertinenza delle somme effettivamente occorrenti, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni inerenti l'acquisizione di beni e servizi in economia approvate con delibera 215/CA del 7/11/2011;
- di dichiarare, la presente deliberazione immediatamente esecutiva per la natura dei contenuti e refluenze che comporta,

 Commissario Straordinario
On. Francesco Concetto Calanna



Calcolo delle superfici destinate alle pulizie			
Descrizione	Sede	LAGAM	Mq Tot.
Uffici	3040	369	3409,00
Spazi comuni (Corridoi, Scale e Disimpegni)	1382	7	1389
Servizi igienici (Bagni)	345	4	349
Locali vari (Balconi, Magazzini, Archivi)	1209	0	1209
Superficie totale da pulire:			6356

Calcolo delle ore necessarie per effettuare un turno di pulizie

Descrizione	Mq Tot.	Mq/ora	Totale ore	
A) Uffici (Cadenza trisettimanale)	3409	180	18,94	23,57
B) Spazi comuni (Corridoi, Scale) (Cadenza trisettimanale)	1389	300	4,63	
C) Servizi igienici (Ogni giorno)	349	65	5,37	5,37
D) Locali vari (Balconi Magazzini, Archivi, Spiazzi) (ogni mese)	1209	350	3,45	3,45

Calcolo del costo orario della pulizia

costo medio orario del lavoro op 1° livello	Spese generali 14,0%	Utile d'impresa 10%	Costo orario	Il costo orario della mano d'opera pari a €. 15,11 discende dal DM 4-11-2014
€ 15,01	€ 1,95	€ 1,50	€ 18,46	

Calcolo del costo del servizio di pulizia

	ore	Giorni per mese	Costo orario	
Ore di pulizia giornaliera (C)	5,37	22	€ 18,46	€ 2.180,67
Ore di pulizia da effettuare tre volte a settimana (A+B)	23,57	13	€ 18,46	€ 5.656,37
Ore di pulizia da effettuare con cadenza mensile (D)	3,45	1	€ 18,46	€ 63,77
			Costo mensile	€ 7.900,81

Calcolo del costo Annuo del servizio di pulizia

	Costo mensile	Mesi	Costo Totale	
Per le Pulizie	€ 7.900,81	3 mesi	€	23.702,42
Per la sicurezza			€	859,27
Per materiale igienico (carta e sapone)			€	1.263,10
			Totale:	€ 25.824,79
			IVA 22%	€ 5.681,45

Con IVA 22%:	€	31.506,24
--------------	----------	------------------



Ing. Santo Messineo

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO

Ente Appaltante: Ente di Sviluppo Agricolo, via Libertà 203, 90143 – PALERMO –

Oggetto del servizio: Pulizia dei locali della sede Centrale E.S.A. di Palermo siti in via Libertà, 203, e del Laboratorio di Analisi e del Centro M.A. di via Partanna Mondello, 50, Palermo per come di seguito indicato:

SEDE CENTRALE	Superfici indicative in mq
Uffici	3.040,00
Spazi comuni (Corridoi, Scale)	1.382,00
Servizi igienici (Bagni)	345,00
Locali vari (Balconi, Archivi, Terrazzi)	1.209,00
L.AG.AM	Superfici indicative in mq
Uffici	369,00
Spazi comuni (Corridoi, Scale)	7,00
Servizi igienici (Bagni)	4,00
Locali vari	0
Superfici indicative in mq	
Pulizia da effettuare giornalmente (Bagni)	349,00
Pulizia da effettuare 3 volte a settimana (Uffici, Corridoi, e Scale)	3.409,00
Pulizia da effettuare ogni mese. (Balconi, Archivi, Terrazzi)	1.209,00

Categoria del Servizio: Il servizio rientra nella categoria 14, servizio pulizia edifici, C.P.C. 874, da 82.201 a 82.206, CPV 74750000-1 dell'allegato IIA del D. lgs. 50/2016 d'ora in poi denominato "Codice".

ART. 2 – IMPORTO DELLA FORNITURA.

L'importo a base d'asta del servizio di pulizia, che avrà durata di mesi 3 (tre) ammonta ad € 25.824,79 di cui € 859,27 per la sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA calcolata al 22%.

ART. 3 - TIPOLOGIA DEI LOCALI, SPECIFICHE E FREQUENZE DEGLI INTERVENTI

Descrizione dei lavori: Il servizio oggetto dell'appalto comprende la pulizia dei locali della sede Centrale E.S.A. di Palermo siti in via Libertà, 203, del Laboratorio di Analisi e del Centro di Meccanizzazione Agricola ESA di via Partanna Mondello, 50

E.S.A. Sede centrale - via Libertà, 203 - Palermo

tutti i locali adibiti ad uffici della Sede Centrale dell'E.S.A. sino al quinto piano compreso e consistenti in: ingresso, bagni, scale, archivi e balconi;

L.AG.AM. - via Partanna Mondello, 50 - Palermo

tutti i locali adibiti ad uffici e laboratori di analisi compresi accessori vari, e servizi igienici;

Modi, tempi e prescrizioni per la pulizia: Le superfici pavimentate degli uffici, dei disimpegni, dei servizi igienici etc. dovranno essere spazzate e quindi lavate con specifici detersivi, per le superfici moquette dovranno essere usate appropriate attrezzature per assicurarne la pulitura a perfetta regola d'arte. Nella pulizia degli uffici è inclusa la pulitura dei mobili e degli arredamenti in essi esistenti. Le superfici vetrate dovranno essere pulite con appositi detergenti. I pavimenti dei servizi igienici ed i servizi stessi vanno lavati almeno una volta la settimana con disinfettante.

La pulizia dei locali dovrà essere effettuata con i seguenti turni:

Prestazione giornaliera: pulizia bagni e svuotatura dei cestini;

Prestazione da effettuare 3 (Tre) volte a settimana pulizia degli Uffici, corridoi e le scale;

Prestazione da effettuare ogni mese: i locali adibiti a magazzini, gli archivi, le finestre esterne comprese i vetri nonché i balconi,

Sono a carico della ditta appaltatrice, oltre alle spese per il personale autorizzato, tutti indistintamente i macchinari, gli attrezzi, gli utensili ed i materiali occorrenti per l'esecuzione delle pulizie nonché il sapone per le mani, le salviette e la frangitura della carta igienica necessaria.

N.B.: le pavimentazioni dei locali suddetti possono essere di: marmo, parquet, linoleum, gomma, moquette, ceramica e grès.

SPECIFICHE DEGLI INTERVENTI

Per la pulizia dei locali gli interventi si richiedono così differenziati:

1. Raccolta e vuotatura dei cestini della carta e trasporto dei relativi rifiuti nei contenitori della N.U. e della raccolta differenziata posti sulla pubblica via.
2. Deragnatura di pareti, soffitti e ogni altro vano in cui si renda necessario l'intervento.
3. Vuotatura e pulizia con panno umido dei posacenere nonché asciugatura.
4. Apertura delle finestre, spazzatura di tutti i pavimenti e corrispondente pulitura con panno umido per i pavimenti di marmo, grès, ceramica, parquet, linoleum, gomma, ecc. e battitura ed aspirazione elettromeccanica per i pavimenti tessili, moquette e tappeti, sbattitura dei tappeti d'ingresso.
5. Spolveratura e pulizia con prodotti specifici ad ogni tipologia di superficie di monitor televisivi e di qualunque attrezzatura elettronica posta negli uffici, di tutti i mobili e gli arredi, con particolare riguardo per i tavoli, scrivanie, armadi, mensole, poltrone, sedie ed affini, avendo cura di sollevare ogni cosa depositata (pratiche, lumi da tavolo, soprammobili, ecc.) e riposizionarla nella medesima posizione.

N.B. : a specifica di quanto sopra, si sottolinea che i monitor dei computer ovunque posti non devono essere in alcun modo puliti e/o spolverati dal personale della DITTA APPALTATRICE, in quanto, essendo materiale particolarmente delicato, sarà cura del personale dell'Ente provvedere alla loro pulizia.

6. Lavatura, disinfezione e deodorazione dei pavimenti e dei sanitari dei servizi igienici, avendo cura di verificare l'esistenza di ingorghi negli scarichi, eliminandoli quando possibile.

7. Pulizia di rubinetteria, specchi e utensili da bagno.
8. Rifornimento costante di saponiere, carta igienica e salviette asciugamani, nonché verifica del buon funzionamento degli asciugamani elettrici ove presenti.

N.B.: tutto il materiale di cui al punto 8 dovrà essere interamente fornito dalla DITTA APPALTATRICE .

9. Pulizia di tutte le superfici, con materiali che non provochino né rigature né danni di qualsiasi altro genere.
10. Pulizia di pareti vetrate, porte, finestre ed infissi esterni ed interni, veneziane, corpi illuminanti, radiatori, da effettuarsi eventualmente con scale, ponteggi o qualsiasi altra attrezzatura necessaria

N.B.: l'intervento di cui al punto 10 è a totale carico della Ditta Appaltatrice.

11. Derattizzazione e disinfestazione di tutti i locali compreso gli spazi esterni dell'autoparco e all'edificio per la sede di Via liberta, 203 e per i locali del L.GA.AM di via Partanna Mondello, 50.

N.B.: nei sei mesi, si prevedono un intervento di derattizzazione ed uno di disinfestazione, i giorni verranno decisi dall'Amministrazione e comunicati per tempo. l'intervento di cui al punto 11 è a totale carico della Ditta Appaltatrice;

ART. 4 - MATERIALE DELLE PULIZIE

Tutti i materiali occorrenti per le pulizie sopra indicate, ivi compresa la fornitura della carta igienica, della carta asciugamani, dei deodoranti e disinfettanti per i servizi igienici, sono a carico della Ditta e dovranno essere idonei per l'uso per qualità e quantità.

Tutte le attrezzature utilizzate per il servizio dovranno essere conformi alle norme europee ENPI, CEI ed essere rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato d'uso.

ART. 5 - DURATA DEL SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio di pulizia avrà una durata di mesi tre, senza soluzione di continuità dalla data di scadenza del precedente contratto e terminerà giorno 31 dicembre 2016.

L'affidamento del servizio resta vincolato all'esito positivo del DURC che questa Amministrazione provvederà a richiedere, nonché alla sottoscrizione dell'autocertificazione antimafia. In difetto, l'affidamento stesso è da intendersi nullo senza che codesta Società abbia nulla a che pretendere.

ART. 6 – CONTRATTO – La lettera di accettazione dovrà essere sottoscritta entro il termine massimo di 10 giorni dalla avvenuta repertoriatura della determina di affidamento del servizio da parte degli organi competenti dell'Ente di Sviluppo Agricolo e costituisce a tutti gli effetti contratto.

ART. 7 - ORARI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Frequenza degli interventi - La frequenza per gli interventi di pulizia è richiesta dal Lunedì al Venerdì e il servizio deve essere effettuato, comunque, dopo la chiusura degli uffici. Eventuali deroghe saranno da concordarsi con il Responsabile della Struttura che si riserverà la decisione in merito alla concessione.

Chiusura dei locali - La ditta appaltatrice si farà carico, inoltre, della chiusura serale di tutti i locali oggetto di pulizia, attenendosi alle seguenti modalità: chiusura a chiave di ogni porta e portafinestra, interna ed esterna, chiusura di tutte le finestre, spegnimento dell'illuminazione interna al termine dei lavori di pulizia.

ART. 8 - PERSONALE DELL'APPALTATORE

Per adempiere alle prestazioni l'appaltatore si avvarrà di proprio personale, regolarmente assunto.

Il personale addetto al servizio dovrà essere adeguato, per numero e qualificazione professionale, alle esigenze dell'Amministrazione.

L'Amministrazione ha facoltà di chiedere in ogni momento la sostituzione delle persone non gradite che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivo di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. In caso di inadempimento si applicheranno le disposizioni di cui al successivo art. 11 e 12.

L'appaltatore dovrà ottemperare e farsi carico del rispetto di tutti gli obblighi infortunistici assicurativi e previdenziali sanciti dalla normativa vigente nei confronti del proprio personale, ed applicare i trattamenti normativi e retributivi non inferiori a quelli stabiliti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel luogo e al tempo della stipulazione del relativo contratto.

Il personale addetto al servizio dovrà essere opportunamente istruito dall'appaltatore circa le modalità di esecuzione del servizio stesso.

L'appaltatore dovrà assicurare al personale la tutela prevista dalle norme relative alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori dotando il personale, di idonei mezzi di protezione idonei in relazione ai servizi da svolgersi.

L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, i libretti sanitari e la responsabilità verso terzi. A richiesta del committente l'appaltatore dovrà esibire i libri paga e matricola del personale addetto al servizio. Il mancato rispetto di tale adempimento comporterà l'impossibilità per l'Ente di procedere alla loro liquidazione e pagamento.

Qualora l'Ente accerti che l'appaltatore si è avvalso di personale non regolarmente assunto secondo le normative vigenti in materia, saranno applicate le penalità previste dall'art. 11.

L'appaltatore dovrà adibire al servizio personale di assoluta fiducia e di comprovata riservatezza, il quale deve astenersi dal manomettere e prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti.

ART. 9 - RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

Ogni responsabilità inerente alla gestione fa interamente carico all'appaltatore; in questa responsabilità è compresa quella relativa agli infortuni del personale addetto al servizio, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.

L'appaltatore dovrà procedere, ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza prevenzione e protezione, in collaborazione con i responsabili della sicurezza dell'Amministrazione ed in particolare delle singole sedi, ad una attenta visita dei locali oggetto del servizio, ad una ponderata valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, all'individuazione di idonee misure di prevenzione e protezione ed all'opportuna istruzione ed addestramento del personale tutto adibito al servizio.

I danni arrecati colposamente dal personale addetto nell'espletamento del servizio alle proprietà dell'Ente saranno contestati per iscritto; qualora le giustificazioni non siano accolte e l'appaltatore non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, l'Amministrazione si farà carico della riparazione, addebitando il relativo rimborso dei danni subiti a carico dell'appaltatore ed irrogando altresì una penale pari al 10% dell'ammontare del danno.

L'accertamento del danno sarà effettuato dall'Amministrazione alla presenza di due testimoni ed eventualmente di delegati dell'impresa. A tale scopo sarà comunicato all'Impresa con congruo anticipo la data e l'ora dello svolgimento delle operazioni di accertamento; qualora l'appaltatore non si presenti, l'accertamento avrà comunque luogo e ne verrà redatto relativo atto di constatazione di danno.

Tale atto costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni da corrispondersi a cura dell'Impresa.

Nel caso di sciopero del personale dell'Impresa o in presenza di altre cause di forza maggiore l'appaltatore si impegna a darne comunicazione all'Ente almeno due giorni prima e si impegna comunque ad assicurare un servizio minimo di emergenza. In caso di inadempimento verranno applicate le penali previste al successivo art. 11.

ART. 10 - CONTROLLI

Per verificare la regolarità del servizio l'Ente, che a tal fine provvede all'individuazione di personale di sua fiducia - una persona per ogni sede - si riserva di effettuare gli accertamenti procedendo alla visita dei locali e delle aree in qualsiasi momento e senza alcuna periodicità, compreso il controllo sulla presenza del personale addetto al servizio.

L'appaltatore, entro 15 giorni dalla stipula del contratto deve trasmettere all'Amministrazione:

1. l'orario di inizio e di fine dell'effettuazione del servizio distintamente per ogni giorno feriale lavorativo della settimana, già concordato con i responsabili delle sedi;
2. il numero e nome e cognome delle unità di personale addetto;
3. il nominativo del rappresentante dell'appaltatore;
4. il domicilio del gestore del servizio.

Eventuali modifiche in corso dovranno essere concordate con l'Amministrazione.

Le violazioni degli obblighi posti a carico dell'appaltatore a norma di legge, di regolamento o delle clausole contrattuali o comunque gli inadempimenti o i ritardi nello svolgimento del servizio, saranno contestati per iscritto al rappresentante dell'appaltatore di cui al successivo art. 10. L'appaltatore dovrà far pervenire entro i 10 giorni successivi alla comunicazione notificata, le proprie contro deduzioni. Decorso tale termine l'Amministrazione applicherà le penali previste all'art. 11 oppure assumerà le iniziative ritenute più opportune.

ART. 11 - PENALI

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali che si risolvano in una non corretta esecuzione del servizio l'Ente potrà applicare le seguenti penali:

- a.) per quanto riguarda l'omissione totale o parziale delle operazioni di pulizia l'appaltatore, oltre naturalmente alla perdita del compenso relativo alla mancata prestazione, potrà essere gravato di una penale pari a 1/20 del compenso mensile contrattuale;
- b.) per quanto riguarda inesatti adempimenti o ritardi nell'adempimento o comunque per inadempienze diverse dall'omissione del servizio, l'appaltatore potrà essere gravato di una penale pari ad 1/20 del compenso mensile contrattuale;

c.) per i danni arrecati (art. 9 del presente capitolato) l'Amministrazione applicherà una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per le riparazioni;

d.) per l'esecuzione del contratto con utilizzo di personale non assunto regolarmente (art. 8 del presente capitolato) l'Amministrazione applicherà - per una prima infrazione - € 2.500,00 per ogni persona non in regola e la comunicazione agli organi competenti, la seconda infrazione comporterà la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C. C..

L'importo relativo sarà trattenuto sul pagamento del periodo successivo a quello di effettuazione delle inadempienze, indipendentemente da qualsiasi contestazione.

Il procedimento di contestazione delle inadempienze sarà attivato sulla base delle segnalazioni o rapporti del personale designato ai controlli nonché sulla base delle segnalazioni del personale tutto dell'Amministrazione.

ART. 12 - INADEMPIMENTI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata per iscritto dall'Amministrazione al rappresentante dell'appaltatore; nella contestazione sarà prefissato in termine di 10 giorni per la presentazione delle contro deduzioni; decorso tale termine l'Amministrazione adotterà le determinazioni di sua competenza.

L'Ente ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e segg. del Codice Civile nei seguenti casi:

- interruzione parziale o totale del servizio di pulizia quotidiana verificatosi, senza giustificati motivi accertati dall'Ente, per 3 giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno;
- mancata o ritardata esecuzione delle altre prestazioni periodiche per due volte anche non consecutive;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali tali da compromettere la regolarità del servizio;
- cessione totale o parziale nel contratto,
- applicazione di n. 3 penalità di cui al precedente art. 11.

Ove si verificano deficienze o inadempienze o ritardi tali da incidere sulla regolarità del servizio, l'Ente provvederà d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'appaltatore, le prestazioni rese necessarie per il regolare funzionamento del servizio.

ART. 13 - PAGAMENTI

1. Il pagamento del servizio di pulizia sarà effettuato alla scadenza del servizio in unica rata posticipata, previa presentazione delle fatture previa certificazione del RUP o di suo delegato, attestante la regolarità del servizio prestato e fatto salvo quanto specificato al successivo comma 3.
2. Con il predetto corrispettivo si intendono interamente compensate dall'Ente tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie e ogni altro onere necessario per la regolare esecuzione del servizio.
3. Ai sensi dell'art. 5 della legge n. 82/1994 e dell'art. 35 comma 34 della legge n. 248/2006, l'Ente provvederà al pagamento del corrispettivo solo previo accertamento di regolarità contributiva accertata tramite emissione del DURC da parte degli organi competenti.

ART. 14 - REVISIONE DEI PREZZI.

Al presente appalto non si applica la revisione dei prezzi.

ART. 15 - GARANZIE CONTRATTUALI

L'appaltatore dovrà provvedere, prima della stipula del contratto, a versare la cauzione nelle forme e nella misura di cui all'art. 113 del "Codice"

ART. 16 - ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Tutte le eventuali spese e gli oneri fiscali inerenti il contratto, compresa l'imposta di bollo e registrazione, saranno a carico dell'aggiudicatario, ad eccezione dell' IVA che per legge è a carico del committente.

ART. 17 - DIVIETO DI CESSIONE

È fatto espresso divieto assoluto di cessione del contratto, pena comminatoria della risoluzione immediata del contratto e perdita della cauzione, salvo risarcimento per ulteriori danni.

ART. 18 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie comunque attinenti alla interpretazione e all'esecuzione del contratto, sarà fatto esclusivo ricorso al Foro di Palermo.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento e del trattamento dei dati personali e' individuato nella persona del Responsabile dell'Ufficio Servizi Generali dell'Ente

Il Responsabile del Procedimento
(Ing. Santo Messineo)