

VERBALE DI CONSEGNA ANTICIPATA

OGGETTO: SERVIZIO PULIZIA LOCALI COMUNALI

Premesso che:

-con determina n.21 del 30.01.2018 è stata avviata la procedura necessaria per pervenire ad nuovo affidamento del servizio di pulizia degli immobili comunali attraverso procedura in modalità telematica con ricorso al MEPA della Consip e con invito di nr. 5 ditte, già accreditate sul sistema nel bando di pertinenza;

- che con determina 46 del 28.02.2017, a seguito delle risultanze di gara il servizio di pulizia è stato aggiudicato provvisoriamente dalla ditta Consortile PVS Service srl che ha offerto il miglior prezzo

- che al fine di non interrompere il servizio di pulizia nelle more di procedere alla verifica del possesso dei requisiti, giusta disposizione dell'art. 32 comma 7 del Dlgs 50/16 , ed alla successiva stipula del contratto si rende necessario procedere alla consegna del servizio sotto riserva di legge ;

Tutto ciò premesso in data 28.02.2018 alla presenza dei Sigg.ri:

- per L'amministrazione: Dott.ssa Anna Maria Passante Responsabile del Settore Provveditorato ed Economato del Comune di Cefalù

- per l'impresa aggiudicataria: il Sig. Vecchio Nunzio nella qualità di legale Rappresentante della

ditta Consortile PVS Service srl

Le parti sopra indicate hanno provveduto, oggi stesso, a dare e prendere rispettivamente in consegna gli immobili di seguito indicati per l'esecuzione del servizio oggetto del contratto, nello stato di fatto in cui si trovano e attestano quanto segue:

1. L'appalto riguarda in via ordinaria la pulizia di locali e arredi dei seguenti edifici, strutture e immobili del Comune di Cefalù:

Palazzo Municipale – Corso Ruggero, 139

Uffici comunali presso l'edificio ex Tribunale – Via Falcone Borsellino (già via Cavour)

P.A.F. Agenzia delle Entrate c/o l'edificio ex Tribunale - Via Falcone Borsellino

Locali custodi cimitero – Via Dietro Castello

Locali ad uso operai esterni – Via Montessori

Locali Sito UNESCO - Corso Ruggero 79

Teatro Comunale – Via Spinuzza

Ottagono S. Caterina - Corso Ruggero 138

Castello Bordonaro - C.da Mazzaforno

Corte delle Stelle – Corso Ruggero

Servizi igienici mercato settimanale – Via Dietro Castello

Locali archivio comunale – Via Dietro Castello (ex casermetta VV.UU.)

L'appalto comprende nel dettaglio, in rapporto alla superficie di ciascun immobile indicato, le modalità di erogazione appresso indicate:

N.	Denominazione	Ubicazione	Superficie netta	Modalità di erogazione del Servizio di pulizia
1	Casa comunale	Corso Ruggero 139	2923,06	Standard alto
2	Locali custode cimitero	Via Dietro Castello	100	Standard alto
3	Uffici comunali	Via Falcone Borsellino (ex	857,44	Standard alto

	edificio ex pretura	via Cavour)		
4	Ufficio PAF agenzia delle entrate c/o edificio ex Pretura	Via Falcone Borsellino (ex via Cavour)	380	Standard alto
5	Locali sito UNESCO	Corso Ruggero 79	48,05	Standard basso
6	Locali ad uso operai esterni	Via Montessori	115	Standard medio
7	Castello Bordonaro	c.da Mazzaferro	778,60	Standard medio
8	Corte delle Stelle	Corso Ruggero	550,3	Standard basso
9	Servizi igienici mercato sett.	Via Dietro Castello	20	Standard basso
10	Teatro Comunale	Via Spinuzza	1260	Standard alto
11	Ottagono S. Caterina	Corso Ruggero 138	248,90	Standard basso
12	Locali archivio c/o ex casermetta VV.UU.	Via Dietro Castello	200	Standard basso

Totale superficie netta 7481,35

2. Articolazione dell'Importo Contrattuale

Valore Imponibile contrattuale per mesi dodici	Valore Imponibile mensile
75.496,61	6.291,38

I costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa sono pari a Euro 1.050,00 e si intendono inclusi nell'offerta economica.

Isiasi richiesta di variazione per eventuali esigenze interne non prevedibili dovrà, in corso di contratto, essere formalizzata in forma scritta o anche verbale in ipotesi di urgenza, alla ditta appaltatrice, restando comunque equivalente la superficie complessiva oggetto del servizio di pulizia.

In caso di eventuali riduzioni delle superfici oggetto di prestazione, verranno rideterminati i canoni mensili ovvero ridotti proporzionalmente rispetto al prezzo di aggiudicazione.

3. Programma e Calendario Lavorativo

Le attività saranno eseguite in modo che non intralciano le normali attività dell'Amministrazione contraente nell'immobile.

L'Amministrazione si riserva di modificare tale articolazione dell'orario di lavoro in considerazione di mutate esigenze o in relazione ad avvenimenti non prevedibili, fermo restando il numero complessivo di ore di lavoro richieste.

L'impresa appaltatrice dovrà farsi carico:

- dei turni di lavoro dei propri dipendenti;
- del controllo e della garanzia del servizio effettuato;
- della continuità del servizio provvedendo alla sostituzione del personale assente dal servizio. - oltre a quanto già previsto nel capitolato speciale d'appalto;

4. Fatturazione e pagamenti

Il corrispettivo del servizio verrà liquidato con cadenza mensile posticipata.

L'Impresa procederà alla emissione delle fatture unitamente al calendario delle attività svolte, ove verranno dichiarate per ogni singolo immobile: le modalità operative, giorni e fasce orarie. Tali fatture saranno trasmesse a cura dell'Impresa al Comune di Cefalù - Ufficio Provveditorato che provvederà a riscontrare le prestazioni effettuate e procederà alla liquidazione.

Gli importi determinati in seguito ad eventuali penali comminate, formalmente definite nel rispetto del Contratto Normativo, genereranno emissione di Nota di Credito pari all'importo della penale stessa e contabilizzata in riduzione del pagamento successivo.

Resta inteso che il pagamento avverrà a disponibilità finanziaria dell'Ente.

5. Unità di controllo e gestione degli indicatori

L'Ente estende il controllo a tutti gli ambienti senza programmazione preventiva, qualora l'Ente rilevi un'anomalia, la segnalerà per le vie brevi all'Impresa che qualora la verifichi, provvederà al ripristino immediato. L'Ente potrà decidere se formalizzare il reclamo; per le inadempienze l'Ente applicherà una penale da €100,00 a €1.000,00 previa contestazione.

6. Referente unico

Il Responsabile dell'Impresa mandataria nomina referente unico per l'esecuzione del Contratto

Si evidenzia inoltre che ai sensi dell'art.26 del D.Lgs 81/2008, prima di iniziare i lavori l'impresa si impegna a sottoscrivere il verbale di sopralluogo da allegare al D.U.V.R.I.

Cefalù, li 28/07/2018

Letto approvato e sottoscritto

Per la ditta

PVS SERVICE S.C.R.L.
Via del Platani n. 2 - 92100 Agrigento
Cod. Fiscale e Partita IVA: 02999630843
Il Residente
Nunzio Vecchio



Per il Comune di Cefalù

**Il Responsabile del Settore
Provveditorato ed Economato
Dott.ssa Ansa Maria Rosario**