

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

Art. 1 - Ente appaltante

Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Siracusa

Art. 2 – Oggetto dell’Appalto

Servizio di portierato, custodia e guardiania da eseguirsi presso la sede dell’Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Siracusa, in Via Augusto Von Platen n. 37 .

Art. 3 – Durata dell’appalto

L’appalto ha durata biennale dal **01/04/2017** al **31/03/2019** . L’Ente si riserva la facoltà di determinare una proroga del presente appalto, alle medesime condizioni per un periodo massimo di dodici mesi dalla sua scadenza, nelle more dello svolgimento di nuova gara.

Art. 4 – Importo dell’appalto

L’importo a base d’appalto per i due anni è così determinato:

	Ore	Costo	Costo	Anni	Importo
	annue	orario	annuo		
Portierato	2.300	10,54	24.242,00	2	48.484,00
14% spese generali			-----	-	6.788,00
11%utile d’impresa			-----	-	5.333,00
					Oneri per la sicurezza da rischi interferenziali 500,00
				Totale	€. 61,105,00

Il costo del servizio orario offerto in sede di gara resterà fisso ed invariato per tutta la durata del contratto.

Art. 5 - Responsabile di servizio

L'appaltatore deve designare il Responsabile del servizio che dovrà essere notificato al Referente dell'Istituto. Il Responsabile di servizio ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale i compiti stabiliti. Tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Responsabile di servizio dovranno intendersi fatte direttamente all'appaltatore stesso.

Il responsabile dovrà garantire:

- > la propria disponibilità ad un contatto continuo con rappresentanti dell'Ente;
- > il puntuale svolgimento delle attività nei tempi e secondo le modalità previste nel Capitolato d'Appalto;
- > garantire che il personale sia adeguatamente addestrato a svolgere il servizio appaltato;
- > garantire da parte del personale norme di comportamento consone alle esigenze dell'Amministrazione;
- > segnalare tempestivamente al referente dell'Amministrazione cause di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento dei servizi.

Art. 6 – Oggetto ed erogazione del servizio

Il servizio dovrà essere erogato nell'edificio che ospita le sede, che si articola in due livelli oltre al piano interrato e le aree di pertinenza.

Il servizio di portierato dovrà svolgersi con l'impiego di personale in divisa, nei giorni lavorativi presso la sede dell'Ente, via Von Platen n. 37/A, da lunedì a venerdì, dalle ore 7,50 alle ore 14,30, nelle giornate di lunedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 18,30 e nella giornata del terzo mercoledì di ogni mese dalle ore 15,00 alle ore 18,30, per un totale presunto di 2.400 ore

annue.

Operazioni preliminari

Il Responsabile del servizio dovrà prendere contatti con il Referente dell'Istituto per la consegna delle chiavi e la definizione del servizio da prestare.

Prestazioni giornaliere del servizio di portierato

Il servizio dovrà svolgersi presso la sede dell'Ente nei giorni e negli orari indicati al comma precedente e dovrà garantire:

- > apertura degli uffici dell'Ente negli orari stabiliti e controllo dei cancelli (pedonale, carrabile e di accesso al parcheggio auto.);
- > controllo in ingresso e in uscita delle persone e cose durante le ore di apertura degli accessi dello stabile;
- > controllo documento di identità ai visitatori, che hanno necessità di accedere agli uffici, l'esibizione di un documento d'identità. Il principio va rispettato anche nel caso in cui il cittadino debba incontrare parenti o conoscenti che prestano servizio presso l'Amministrazione;
- > annotare i dati anagrafici del visitatore, l'ufficio di destinazione, l'ora di entrata e di uscita ed il numero progressivo del contrassegno di riconoscimento consegnatogli sull'apposito registro. Nel caso in cui le persone, che si presentano in portineria, abbiano un appuntamento con amministratori, dirigenti o dipendenti, telefonare, se del caso, per chiedere conferma;
- > impedire l'accesso nell'edificio di accattoni e venditori ambulanti, persone estranee all'Amministrazione per lo svolgimento di attività di promozione, offerta e divulgazione presso il personale, su incarico di ditte o società

operanti in campo assicurativo, editoriale e quant'altro, e persone che

rifiutino di qualificarsi e/o declinare le proprie generalità;

> vietare la sosta nell'ingresso dello stabile di persone a ciò non autorizzate;

> vietare la sosta degli automezzi nell'area antistante l'ingresso alla sede;

> fornire informazioni precise e dettagliate ai visitatori che ne facciano richiesta, riguardo la collocazione degli uffici, nonché sul personale di servizio;

> prestare attenzione all'uscita di beni mobili di proprietà IACP, chiedendo, a chi ne cura il trasporto, l'esibizione della bolla di trasporto o di accompagnamento;

> curare, al termine del proprio orario di lavoro, il passaggio delle consegne, informando il collega, che subentra, su tutto ciò che esula dal normale servizio;

> effettuare, alla fine della giornata lavorativa, la ricognizione, piano per piano, dell'edificio allo scopo di verificare che persone estranee non si aggirino per i piani, che le finestre siano chiuse e le luci spente e che non sussistano situazioni di pericolo od anomalie di alcun genere. Chiedere, nell'ipotesi in cui venga accertata l'esistenza di situazioni di pericolo, l'intervento della pubblica sicurezza o dei mezzi di soccorso. Qualora vengano rilevate situazioni, che pur esulando dalla normalità non creano situazioni di pericolo, intervenire (ad es.: spegnere una luce lasciata inavvertitamente accesa, chiudere un rubinetto dell'acqua) e segnalare, successivamente il fatto al referente dell'Amministrazione;

> chiusura degli uffici dell'Ente, dopo aver consentito l'accesso da parte del personale autorizzato della ditta incaricata di svolgere la pulizia degli

Uffici, previa ispezione generale della regolare chiusura di finestre e porte

e verifica del regolare funzionamento dei servizi di rete (energia elettrica,

acqua, impianti di condizionamento, riscaldamento e simili), disattivandoli

ove necessario o mettendo in sicurezza i relativi sistemi di alimentazione;

> in caso di guasti, anomalie di ogni genere ad impianti (elettrici, idrici, di

climatizzazione, igienico sanitari, ecc.) o altre opere (pavimenti, muri,

infissi, ecc), oltre che tentare di limitare le perdite e i danni, il personale

dell'impresa di vigilanza è tenuto ad avvisare tempestivamente il referente

e/o il personale dell'Ente e/o eventuali altri soggetti indicati dallo stesso

Ente;

> svolgere mera attività di reception, portierato e custodia e guardiania

regolando il flusso del pubblico, consegnando eventualmente i pass

predisposti a cura e spese dell'Ente, ritirando documenti di riconoscimento,

che saranno riconsegnati all'uscita dalla sede;

> comunicare immediatamente, tramite il Referente, all'Amministrazione e

per essa ai funzionari all'uopo preposti, gli avvenimenti e le situazioni non

usuali;

> acquisire preventiva autorizzazione dal personale dell'ente interessato, per

il rilascio del pass in orari di non ricevimento al pubblico;

> raccogliere ordinatamente tutte le chiavi d'accesso ai locali della sede

dell'Ente anche al fine di consentire e vigilare sugli interventi da eseguirsi

nei singoli locali.

Modifiche al servizio

Qualora per esigenze dell'Ente, autorizzate dal Direttore Generale o dal

referente dell'amministrazione, fossero necessarie eccezionali modifiche al

piano giornaliero del servizio, come sopra descritto, previa comunicazione alla Ditta, la stessa modificherà il piano di servizio concordato e sarà retribuita in base al costo orario contrattualizzato per tipologia di servizio effettivamente svolto.

Variazioni delle prestazioni

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere per iscritto con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, in qualsiasi momento, alla Ditta appaltatrice, la riduzione dei servizi, anche oltre il limite d'obbligo del 20% del valore dell'appalto aggiudicato. In tal caso, senza che la Ditta stessa abbia nulla a pretendere, il corrispettivo dell'appalto verrà proporzionalmente ridotto. L'Amministrazione, ove lo ritenga opportuno, si riserva la facoltà di richiedere ulteriori prestazioni oltre quelle elencate nell'articolo 6. L'appaltatore è obbligato ad assolvere tali richieste fino ad un massimo del 20% del valore dell'appalto.

Art. 7 - Oneri e obblighi a carico dell'Appaltatore

Tutto il personale impegnato nei vari servizi di portierato, reception, custodia e guardiania dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva responsabilità della ditta appaltatrice, dovrà essere dotato di apposita divisa e di cartellino personale di riconoscimento, dovrà svolgere i propri compiti rigorosamente ed in conformità alle norme del presente Foglio Patti e Condizioni, nonché alle specifiche direttive che potranno essere impartite di volta in volta dai responsabili dell'Amministrazione, in caso di sopravvenute impellenti necessità

Nei cinque giorni precedenti l'inizio del servizio, l'appaltatore dovrà comunicare all'Istituto l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al

servizio, compresi i soci – lavoratori se trattasi di Società cooperativa, con

l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento.

Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere tempestivamente aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato al Referente dell'Istituto entro 5 (cinque) giorni.

Entro il medesimo termine l'appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione della forza lavoro venuta meno e, comunque, dovrà essere sempre garantito il rispetto del monte ore.

L'appaltatore dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.lgs. n. 81/08 e successive integrazioni e modifiche.

L'appaltatore si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nel servizio, e se cooperative, anche nei confronti dei soci, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL personale dipendente da Agenzie di Sicurezza Sussidiaria non armata impiegato in servizio di guardiania) e accordi locali in quanto applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio.

Il mancato adempimento dei sopramenzionati obblighi costituisce inadempienza contrattuale.

Su richiesta motivata dall'Amministrazione il personale della ditta appaltatrice che abbia un comportamento scorretto dovrà essere sostituito.

Art. 8 - Assunzione e trattamento del personale dipendente.

L'appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci - lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'appaltatore dovrà altresì applicare nei confronti dei propri dipendenti, e se costituito in forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci- lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente da Agenzie di Sicurezza Sussidiaria non armata, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

L'Ente si riserva la facoltà di verificare l'esatto adempimento di tali obblighi a carico dell'appaltatore.

Ai sensi dell'art. 94 del CCNL per il personale dipendente da Agenzie di Sicurezza Sussidiarie di sicurezza non armata addetto a servizio di guardiana per uffici pubblici e privati, l'appaltatore, al fine di garantire la salvaguardia occupazionale, nonché la professionalità operativa acquisita, dovrà assumere il personale attualmente impiegato per il servizio di portierato, reception e custodia degli uffici presso lo I.A.C.P. di Siracusa.

Art. 9 - Subappalto

L'appaltatore non potrà subappaltare, nemmeno in parte, il servizio oggetto del presente appalto, né cedere, per nessun motivo, il contratto relativo o il

credito che ne deriva. La cessione ed il subappalto non autorizzati costituiscono motivo di risoluzione del contratto e fanno sorgere il diritto per l'Istituto ad effettuare l'esecuzione in danno, con incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggior danno.

Art. 10 - Scioperi

In caso di scioperi del personale dell'appaltatore o di altra causa di forza maggiore, escluse ferie, aspettative, infortuni, malattie, dovrà essere assicurato un servizio di emergenza, sulla base di un piano concordato tra l'appaltatore, l'Istituto e le OOSS maggiormente rappresentative.

Le mancate prestazioni contrattuali saranno quindi quantificate dal Referente dell'Istituto che provvederà alla conseguente rideterminazione del primo canone in scadenza.

Art. 11 - Accertamento danni e Assicurazioni

L'appaltatore è responsabile di ogni danno che possa derivare all'Istituto e a terzi dall'adempimento del servizio.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Istituto alla presenza del Responsabile di servizio preventivamente avvertito, in modo tale da consentire all'appaltatore di esprimere la propria valutazione. Qualora il Responsabile di servizio non partecipi all'accertamento in oggetto, l'Istituto provvederà autonomamente. I dati così accertati costituiranno un titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dall'appaltatore.

Qualora l'appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica,

l'Istituto è autorizzato a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro.

A tale riguardo l'appaltatore dovrà presentare, all'atto della stipulazione del contratto, pena la revoca dello stesso, idonea polizza assicurativa, stipulata a norma di legge, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a cose o persone nell'espletamento del servizio, per sinistro, per persona e per animali o cose.

Art. 12 - Inadempienze e Penalità

Ogni eventuale inadempienza segnalata dall'Istituto al Responsabile di servizio dovrà essere rimossa entro 24 ore. Qualora l'appaltatore non adempia entro tale termine verrà applicata una penale da € 100,00 a € 500,00 per ciascun giorno di ritardo che decorre dalla segnalazione suddetta.

Art. 13 - Risoluzione del contratto

L'Istituto procederà alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- > grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- > cessione dell'azienda, per cessione ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'appaltatore;
- > cessione del servizio in subappalto;
- > sospensione o interruzione del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- > reiterate e continue inadempienze indicate al precedente art. 12.

In tali casi l'Istituto tratterà la cauzione definitiva quale penale, fatto salvo ogni maggior danno.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'appaltatore, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali l'Istituto dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

Art. 14 – Pagamento del corrispettivo

Il pagamento del corrispettivo spettante all'appaltatore avverrà in canoni mensili e su presentazione di fattura.

La presentazione della fattura dovrà avvenire, pertanto, mensilmente e l'importo sarà pari all'importo dell'appalto, al netto della percentuale di ribasso, oltre IVA, diviso per il numero dei mesi di durata dell'appalto stesso.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura.

Il pagamento sarà subordinato alla regolarità del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Qualora l'amministrazione dovesse richiedere alla ditta ulteriori servizi non previsti nel presente appalto, questi saranno retribuiti in aggiunta all'importo mensile e calcolati alla tariffa oraria detratta della percentuale di ribasso.

Art. 15 - Recesso

L'appaltatore è tenuto a accettare, in qualsiasi momento, il recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 30 gg, a mezzo Racc.

R/R o fax, qualora l'Istituto intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio, in relazione a modifiche normative e/o organizzative nel settore. L'Istituto può inoltre recedere dal contratto per motivi di pubblico interesse. L'appaltatore può richiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per

causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del codice civile (artt. 1218, 1256, 1463 cod.civ.).

Art. 16 - Spese di contratto ed IVA

L'Impresa riconosce a suo carico tutte le spese - presenti e future - inerenti al contratto, esclusa l'IVA a carico dell'amministrazione.

Art. 17 - Riservatezza

L'aggiudicatario si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio, in conformità a quanto previsto dal Dlgs. 196/2003.

Art. 18 – Norme finali e controversie

Per tutto quanto non previsto nel presente atto valgono le norme del Codice Civile.

Il Foro di Siracusa è l'unico competente a giudicare su eventuali controversie in dipendenza dell'appalto di cui al presente foglio patti e condizioni.