MODELLO E) CONTRATTO
PROT.
Orta San Giulio,

Spett.le Ditta

OGGETTO: Fornitura e Gestione servizio igienizzazione locali ed immobili adibiti alle diverse sedi dell'ente di gestione dei sacri monti-
PROCEDURA: MEPA RDO xxxxxxx/2020
CIG NRO ZBB2D6DCB3

Con determinazione dirigenziale n° _____del_____ in relazione alla procedura RDO MEPA xxxxxx/2020 – l'Ente di Gestione dei Sacri Monti ha approvato l'affidamento definitivo e la conseguente stipula della fornitura in oggetto indicata per il periodo gennaio 2021/dicembre 2022 (31/12/2022)

Ad integrazione del contratto standard predisposto in via automatica dalla piattaforma Mercato Elettronico MEPA, riportiamo qui di seguito per la relativa sottoscrizione tra le parti le modalità di svolgimento del servizio , condizioni già descritte nel foglio patti e condizioni sottoscritto da parte vostra in sede di invio offerta economica

Qualora nell'arco temporale di attivazione contratto e nel primo anno contrattuale, sorgessero ragioni di inefficienza del servizio o disservizi oggettivi, documentati da apposite e specifiche segnalazioni alla ditta risultata aggiudicataria da parte dell'ente di gestione, e in caso di non risoluzione delle stesse in corso d'opera, l'Ente di Gestione si riserva la facoltà di non procedere nella seconda annualità contrattuale.

Qualora il contratto stipulato giunga a scadenza naturale senza interruzioni e controversie tra le parti e l'Ente di Gestione dei Sacri Monti non sia riuscito entro la data del 31/12/2022 a trovare un nuovo fornitore a seguito di gare andate deserte, il contratto in essere con l'aggiudicatario della presente sarà prorogato per un massimo di 6 mesi , corrispondente al periodo necessario alla struttura amministrativa dell'ente per lo svolgimento di una nuova procedura di gara finalizzata alla ricerca di un nuovo operatore al fine di ottemperare al principio di rotazione del fornitore previsto dalla norme in vigore

Il servizio che si intende affidare per il periodo gennaio 2021/dicembre 2022 è mirato a garantire l'igienizzazione dei locali uffici, magazzini, spogliatoi e servizi igienici delle diverse sedi operative dell'Ente di Gestione dei sacri monti, sedi dislocate sul territorio della Regione Piemonte nelle province di Torino, Alessandria, Verbano Cusio Ossola, Novara e Vercelli ed in particolare riguarda:

- Igienizzazione e pulizia locali servizi igienici, sanitari ecc
- Pulizia ed igienizzazione (lavaggio) pavimenti
- Spolveratura mobili, arredamenti, comprese le apparecchiature elettroniche con idonei prodotti, porte e finestre
- Svuotatura dei cestini e smaltimento della carta e della raccolta differenziata di ciascuna sede operativa
- lavaggio vetri dei locali uffici , magazzini ecc
-

Con l'impegno orario annuale stabilito ed articolate per le diverse sedi come qui di seguito descritto e nella fattispecie:

SEDE OPERATIVA SACRO MONTE BELMONTE
ENTE GESTIONE SACRI MONTI
SACRO MONTE BELMONTE
Via Ivrea n° 100 – Ex Manifattura – 10082 Courgné
Contatti : 0124/510605

Locali/Immobili nei quali effettuare il servizio	**Ex manifatturiera – piano terzo**		
Impegno orario per la singola sede Belmonte	Settimanale	Annuale	

SEDE OPERATIVA SACRO MONTE CREA
ENTE GESTIONE SACRI MONTI
SACRO MONTE CREA
Cascina Valperone 1 – 15020 PONZANO MONFERRATO (AL)
contatti : 0141/927120 –

Locali/Immobili nei quali effettuare il servizio	**Immobile Cascina Valperone**		
Impegno orario per la singola sede Crea	Settimanale	Annuale	

SEDE OPERATIVA SACRO MONTE CALVARIO DI DOMODOSSOLA
ENTE GESTIONE SACRI MONTI
SACRO MONTE CALVARIO DI DOMODOSSOLA
BORGATA SACRO MONTE CALVARIO N° 5
28845 DOMODOSSOLA
Contatti : 0324/241976 –

Locali/Immobili nei quali effettuare il servizio	**Locali Uffici Amministrativi**		
Impegno orario per la singola sede Domodossola	Settimanale	Annuale	

SACRO MONTE SS TRINITA DI GHIFFA
ENTE GESTIONE SACRI MONTI
SACRO MONTE SS. TRINITA' DI GHIFFA
Piazza SS. Trinità n° 48 – 28823 GHIFFA (VB)
Contatti : 0323/59870

Locali/Immobili nei quali effettuare il servizio	**Locali Uffici Amministrativi**		
Impegno orario per la singola sede Ghiffa	Settimanale	Annuale	

SEDE OPERATIVA SACRO MONTE DI ORTA
ENTE GESTIONE SACRI MONTI
SACRO MONTE DI ORTA
VIA SACRO MONTE – 28016 ORTA SAN GIULIO (NO)
CONTATTI : 0322/911960 –

Locali/Immobili nei quali effettuare il servizio	**Locali Uffici Amministrativi /Immobile Ospizio San Francesco**		
Impegno orario per la singola sede Orta	Settimanale	Annuale	

SEDE OPERATIVA SACRO MONTE VARALLO
ENTE GESTIONE SACRI MONTI
SACRO MONTE VARALLO
Piazza della Basilica, C. Valgrana – 13019 Varallo (VC)
Contatti : 0163/53938

Locali/Immobili nei quali effettuare il servizio	**Casa Valgrana, Casa D'Adda, Casa Parella, Chiossone**		
Impegno orario per la singola sede Varallo	Settimanale	Annuale	

Sulla base delle superfici e delle planimetrie delle diverse sedi operative si è provveduto ad una stima delle ore così ripartite:

Sede operativa Sacro Monte Belmonte : X ore settimanali
Sede operativa Sacro Monte Crea: X ore settimanali
Sede operativa Sacro Monte Calvario Domodossola: X ore settimanali
Sede operativa Sacro Monte Ghiffa: X ore settimanali
Sede operativa Sacro Monte Orta: X ore settimanali
Sede operativa Sacro Monte Varallo : X ore settimanali

Il costo del servizio come da tabella di seguito riporta per il periodo gennaio 2021/ dicembre 2022 (31/12/2022)

Descrizione	**Importi e conteggi <u>al netto dell'Iva</u>**	**Importo e conteggi <u>al lordo dell'Iva</u> di legge del 22%**
Costo orario offerto	Euro	Euro
Impegno orario settimanale come sommatoria di tutte le sedi operative ore 15 *52 settimane x 15 ore = 780 annuali*		
Impegno orario annuale: ore fisse 765 ore aggiuntive 60 Totale impegno orario 840	Costo del contratto annuale	Costo del contratto annuale
Costo contratto per la durata di 24 mesi (2anni)		

Il personale che svolgerà tali mansioni dovrà registrare entrata/uscita corrispondente alla inizio/fine servizio tramite la timbratura di apposito cartellino . L'orario sopra indicato dovrà essere interamente utilizzato dal vostro personale come svolgimento del servizio e pertanto si evidenzia che non sono consentite pause e/o interruzioni all'interno dell'orario settimanale di timbratura.

La vostra società sottoscrivendo il contratto di pulizia ed igienizzazione sedi dovrà altresì procedere ad avvenuta e formale comunicazione da parte dell'Ente di Gestione, nel limiti massimo di tempo tra le 24/48 ore dall'avvenuta comunicazione, alla sanificazione degli immobili oggetto di contagio COVID 19 come da indicazioni dell'ente , secondo le corrette formalità di esecuzione, di detti specifici interventi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di sanificazione anti covid 19

Il pagamento della/e prestazione/i di sanificazione non quantificabili al momento della sottoscrizione del contratto di igienizzazione e pulizia sedi, saranno oggetto di separata fatturazione alla quale verrà assegnato specifico cig di riferimento differente rispetto al cig assegnato per il contratto generale di pulizia, previa assunzione di adeguata certificazione di avvenuta sanificazione COVID 19, nonché dopo comunicazione e rendicontazione dell'attività svolta.

In caso di mancato intervento entro le 24/48 dalla chiamata l'ente si vedrà costretto all'applicazione di una penalità di Euro 100,00 per ogni giorno di ritardo, alla quale sarà richiesto un risarcimento danni per l'impossibilità di accesso ai locali oggetto di sanificazione e

per l'impossibilità di svolgimento dei proprio compiti volti al raggiungimento dei propri fini istituzionali.

Per lo svolgimento dei servizi ordinari la ditta dovrà inviare presso la stessa sede operativa la medesima persona. Si segnala sin da ora che il cambio ripetuto di personale assegnato allo svolgimento di tale servizio sarà causa di rescissione del contratto senza che ciò dia diritto al alcun risarcimento. Il materiale di consumo necessario per l'esecuzione dei lavori dovrà essere fornito per l'intera durata del servizio da parte della vostra ditta senza richiesta di ulteriori oneri a carico dell'ente, mentre al contrario l'ente fornirà e metterà a disposizione materiale quale carta igienica, salviette, asciugamani da disporsi nei diversi locali adibiti a WC.
In caso di non corretta o incompleta esecuzione dei lavori o mancato adempimento di clausole contrattuali riscontrate dal direttore dell'ente e/o dal DEC del contratto e/o dai responsabili di struttura delle diverse sedi operative e segnalate internamente al DEC , verranno comunicate formalmente alla vostra società e si potrà procedere alla rescissione totale del contratto senza mantenere obbligo alcuno nei vostri confronti e senza che ciò dia diritto ad alcun risarcimento.
Per inadempienze, ritardi o irregolare esecuzione dei lavori verrà applicata una penale di € 20,00 giornaliere da decurtarsi dall'ammontare del servizio fatturato
Qualora nel corso del periodo contrattuale dovessero emergere condizioni di un maggior /minore impegno orario settimanale/annuale non quantificabile oggi in ragione di eventuali ed ipotetiche modifiche strutturali ed operative dell'Ente ai propri immobili, la vostra ditta continuerà ad applicare il medesimo costo orario previsto all'atto di stipulazione del contratto biennale ed il contratto subirà solo modifiche quantitative e/o annuali di monte ore lavorative

Il pagamento del servizio avverrà trimestralmente entro 30 giorni dalla data della fattura, dopo l'espletamento della seguente procedure e nella fattispecie :

- verifica regolare esecuzione della fornitura presso le diverse sedi operativa rispetto alla tipologia e quantità di servizio indicata nella lettera contratto/buono d'ordine. L'ente di gestione invierà alla cooperativa il riepilogo /cedolino presenza attestante le ore svolte sulle diverse sedi operative. La rilevazione del conteggio ore ha valore indicativo in quanto non saranno ammesse attività di ore straordinarie rispetto al limite previsto settimanalmente fatta eccezione per le ore aggiuntive richieste per attività straordinarie (manifestazione, eventi) per le quali risulterà alla ditta aggiudicatrice del servizio specifica e puntale richiesta di intervento , ore straordinarie che saranno oggetto di separata fatturazione annuale, quantificata al medesimo costo orario aggiudicato.
- ad avvenuto acquisizione di DURC (Documento unico regolarità contributo) debitamente richiesto da parte dell'ente allo sportello unico previdenziale

La fattura in formato elettronico dovrà essere intestata a :
ENTE DI GESTIONE DEI SACRI MONTI, Cascina Valperone n.1- 15020 Ponzano Monferrato (Al)- C.F./P.IVA 00971620067 **e spedita secondo le nuove disposizioni relative alla fatturazione elettronica ai sensi del decreto ministeriale n. 55 del 03/04/2013.**
Codice assegnato da IPA alla nostra amministrazione: UFHVQH.

Sulla fattura dovrà essere riportato unitamente alla descrizione della fornitura il numero di CIG indicato e nella fattispecie CIG NRO ZBB2D6DCB3

Qualora il documento contabile fosse privo del CIG sopra indicato il pagamento dell'intera fornitura sarà oggetto di sospensione sino al perfezionamento dell'atto contabile e si dovrà procedere nel rifiuto del documento dal portale interscambio/fatturazione elettronica

L'ente, fatto salvo eventuali variazioni che potrebbe intercorre in fase di esecuzione del contratto ossia nell'arco temporale dei due anni a decorrere dalla data di stipulazione del contratto con la ditta aggiudicatrice, procederà d'ufficio alla applicazione dell'art. 1, comma 629, lettera b) della legge 23/12/2014 n° 190 (legge stabilità 2015) relativa alle modalità di versamento quota IVA diretta all'erario (disciplina dello split payment). Qualora il documento contabile /fattura elettronica non espliciti l'applicazione dello split payment, lo stesso documento sarà rifiutato dal sistema di interscambio.

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13.8.2010 n. 136 e s.m.i.. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

La Ditta aggiudicataria, con la firma apposta sulla documentazione da inoltrare all'ente nonché sulla successiva stipula di lettera contratto a seguito di affidamento fornitura, manifesta il proprio consenso, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, a che i dati che lo riguardano, sopra citati, siano oggetto di tutte le operazioni di trattamento elencate nella lettera a) art. 4 del citato decreto."

Per tutto quando non espresso l'ente farà riferimento al capitolato generali di gara, sottoscritto dalla vostra società in fase di presentazione della istanza di partecipazione.

LA DITTA PER ACCETTAZIONE IL RUP del procedimento