



# COMUNE DI SESTU

**SETTORE :** Affari Generali, Organi Istituzionali,  
Appalti e Contratti, Politiche Sociali

**Responsabile:** Licheri Sandra

**DETERMINAZIONE N.** 1361

**in data** 08/11/2017

**OGGETTO:**

Procedura ristretta per l'affidamento del "Servizio di pulizia dei locali e degli impianti sportivi comunali" per la durata di 2 anni - CIG 7260870379

COPIA

## LA RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che:

in data 31/12/2017 e 22 gennaio 2018 scadranno i contratti d'appalto avente ad oggetto la gestione del servizio di pulizia degli edifici comunali e degli impianti sportivi e in particolare:

- Casa comunale – Via Scipione, 1;
- Casa Ofelia – Via Parrocchia;
- Archivio di deposito – P.zza Gramsci;
- Biblioteca comunale – Via Roma;
- Polizia Municipale – Via G. Verdi;
- Magazzino comunale – Via G. Cesare;
- Servizi Sociali in rete - Via Piave;
- Centro diurno Anziano – Parco Via Fiume;
- Palestra – Via Santi;
- Palestra – Via Dante;
- Campo da calcio – Corso Italia – Via Bologna;
- Campo da calcio denominato “Campo nero” – Corso Italia.

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 187 del 24/10/2017 relativa all'approvazione del progetto relativo al “Servizio di pulizia dei locali e degli impianti sportivi comunali”;

Richiamata la determinazione della Responsabile del Settore Edilizia pubblica, infrastrutture, strade, ambiente e servizi tecnologici, n. 1342 del 06/11/2017, di approvazione della documentazione afferente al servizio di pulizia degli impianti sportivi;

Vista la documentazione facente parte del progetto approvato con la delibera di Giunta sopra richiamata: *la relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio; le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008; il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con l'indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso; il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi; il calcolo del costo della manodopera; il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, le indicazioni dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire;*

Visto in particolare il *capitolato speciale descrittivo e prestazionale*, allegato al progetto del servizio sopra citato, il quale prevede che:

1. il contratto avrà per oggetto il “Servizio di pulizia dei locali e degli impianti sportivi comunali”;
2. l'appalto sarà affidato mediante procedura ristretta ai sensi dell'art. 61 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 93 comma 3 del D. Lgs 50/20146, con la seguente ripartizione del punteggio: punti 70 per l'offerta tecnica e punti 30 per l'offerta economica;

3. La durata del contratto è di 2 anni a decorrere dalla data di avvio dell'esecuzione del servizio. Il contratto d'appalto sarà stipulato a corpo.

L'importo complessivo a base d'asta dell'appalto per 2 anni è pari ad € **305.679,90**, I.V.A. esclusa, di cui euro 4.040,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso così composto:

<b>IMPORTO SERVIZIO PULIZIA EDIFICI COMUNALI SEDI DI UFFICI</b>	<b>€ 221.619,50</b>
<b>IMPORTO SERVIZIO PULIZIA IMPIANTI SPORTIVI</b>	<b>€ 80.020,40</b>
<b>ONERI SICUREZZA RISCHI INTERFERENZA NON SOGGETTI A RIBASSO OGGETTO DI GARA</b>	<b>€ 4.040,00</b>
<b>TOTALE IVA ESCLUSA</b>	<b>€ 305.679,90</b>

Ai sensi dell'articolo 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari a € **267.252,48**.

Al fine di espletare le procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016, è possibile una proroga del contratto per una durata massima di sei mesi.

E' prevista ai sensi dell'articolo 63, comma 5, la ripetizione del contratto per ulteriori 24 mesi.

L'importo massimo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016, comprensivo dell'importo della eventuale proroga per i successivi 6 mesi e della ripetizione, ai sensi dell'articolo 63, comma 5, è pari a € **687.779,77**, IVA esclusa, nel complesso così composto:

<b>IMPORTO SERVIZIO PULIZIA EDIFICI COMUNALI SEDI DI UFFICI</b>	<b>€ 221.619,50</b>
<b>IMPORTO SERVIZIO PULIZIA IMPIANTI SPORTIVI</b>	<b>€ 80.020,40</b>
<b>ONERI SICUREZZA RISCHI INTERFERENZA NON SOGGETTI A RIBASSO OGGETTO DI GARA</b>	<b>€ 4.040,00</b>
<b>IMPORTO MASSIMO EVENTUALE PROROGA SERVIZIO OGGETTO DI GARA AI SENSI DELL'ART. 106 C. 11 DLGS 50/2016</b>	<b>€ 76.419,97</b>
<b>IMPORTO EVENTUALE RIPETIZIONE SERVIZIO AI SENSI DELL'ART. 63 C. 5 DLGS 50/2016</b>	<b>€ 305.679,90</b>
<b>VALORE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 687.779,77</b>

\*\*Si precisa che gli importi sopra indicati relativi a eventuale proroga e ripetizione del servizio sono comprensivi degli oneri per la sicurezza.

Visto il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia,

*dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, di seguito denominato D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.;*

Visto l'art. 32, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016, il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Visto altresì l'art. 192 del D. Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare indicante:

- il fine che con il contratto si intende perseguire;
- l'oggetto, la forma, le clausole essenziali;
- le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;

Richiamata la deliberazione della G.M. n. 220 del 20/12/2013 avente ad oggetto “Approvazione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sestu a norma dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo numero 165/2001”;

Dato atto che il Comune di Sestu, con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 12.04.2016 ha approvato, in un unico documento, l'aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione 2016/2018 e programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016/18, ove è prevista, tra le altre misure per la prevenzione della corruzione, quella relativa ai patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto;

Richiamato il "Patto di integrità" approvato con delibera della G.M. n. 192 del 13.12.2016;

Dato atto che lo stesso deve essere obbligatoriamente firmato e presentato dai partecipanti alla selezione/gara assieme alla dovuta documentazione amministrativa al momento della presentazione dell'offerta, nonché, in fase di stipula, richiamato nel contratto, quale allegato allo stesso;

Richiamato il regolamento per la gestione centralizzata degli acquisti approvato con deliberazione G.M. n. 119/2016, il quale stabilisce la ripartizione delle competenze delle procedure di gara fra ufficio centralizzato e singoli settori;

Ritenuto inoltre, ai sensi dell'articolo 29 del D.Lgs. n. 50 del 2016, di dover procedere alla pubblicazione degli atti relativi alla procedura in oggetto sul profilo di committente, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, all'indirizzo [www.comune.sestu.ca.it](http://www.comune.sestu.ca.it), con l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013;

Preso atto che in data 02/11/2017 da parte dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, è stato attribuito il Codice di identificazione del procedimento di selezione del contraente (CIG), n. gara 7260870379;

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 29/03/2017 che approva il bilancio di previsione finanziario 2017-2019 (art. 151 del D.lgs. n. 267/2000 e art. 10 del D.lgs. n. 118/2011);

Visto il decreto sindacale n. 8 del 27/05/2016, avente ad oggetto il conferimento degli incarichi di direzione di settore, come modificato con decreto sindacale n. 7 del 30/06/2017;

Vista la deliberazione della Giunta comunale del 04/07/2017 n. 117 “Approvazione piano

della gestione dell'esercizio 2017”;

Attestata la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs 18/08/2000, n. 267;

#### DETERMINA

- Di indire, ai sensi dell'art. 61 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., la procedura ristretta per l'affidamento del “Servizio di pulizia dei locali e degli impianti sportivi comunali, secondo i criteri ambientali minimi – CAM (D.M. 24/05/2012)” per la durata di 2 anni;
- Di stabilire che, per la complessità del servizio di che trattasi, con la presente procedura ristretta, si procederà alla scelta di **5 operatori economici** prequalificati, in ossequio con quanto previsto dagli artt. 61 e 91, commi 1 e 2 del Codice e sulla base dei seguenti criteri obiettivi, non discriminatori, proporzionati e legati all'oggetto dell'appalto:

Qualora gli operatori economici che abbiano manifestato la volontà di partecipare fossero in numero pari o inferiore a 5 verranno invitati tutti.

Qualora fossero in numero superiore a 5 si procederà a dividere gli operatori in 3 gruppi sulla base della quantità di capacità tecnica (importo servizio analogo) dichiarata. Gli operatori economici saranno destinati ai gruppi in maniera omogenea secondo la seguente tabella e, qualora fossero in numero superiore a 15, si procederà in maniera analoga a quanto previsto in tabella.

**Tabella 1**

<b>N° degli operatori economici partecipanti alla selezione</b>	<b>Gruppo con capacità tecnica (importo servizio analogo) più alta</b>	<b>Gruppo con capacità tecnica (importo servizio analogo) media</b>	<b>Gruppo con capacità tecnica (importo servizio analogo) bassa</b>
2	1		1
3	1	1	1
4	1	1	2
5	2	1	2
6	2	2	2
7	2	2	3
8	3	2	3
9	3	3	3
10	3	3	4
11	4	3	4
12	4	4	4
13	4	4	5
14	5	4	5

15	5	5	5
----	---	---	---

Una volta assegnati gli operatori economici ad ogni gruppo, per selezionare quelli con maggiore esperienza specifica salvaguardando, nel contempo, anche il principio previsto all'art. 30, comma 7 del Codice che intende consentire la partecipazione alle micro, piccole e medie imprese, verranno invitati gli operatori economici secondo la seguente tabella:

**Tabella 2**

<b>N° degli operatori economici da selezionare</b>	<b>Gruppo con capacità tecnica (importo servizio analogo) più alta</b>	<b>Gruppo con capacità tecnica (importo servizio analogo) media</b>	<b>Gruppo con capacità tecnica (importo servizio analogo) bassa</b>
5	1° e 2° con gli importi più alti del servizio analogo tra quelli appartenenti a questo gruppo	1° con l'importo più alto del servizio analogo tra quelli appartenenti a questo gruppo	1° e 2° con gli importi più alti del servizio analogo tra quelli appartenenti a questo gruppo

Si procederà a sorteggio in caso importo del servizio analogo uguale.

- Di stabilire che l'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 93 comma 3 del D. Lgs 50/20146, con la seguente ripartizione del punteggio: punti 70 per l'offerta tecnica e punti 30 per l'offerta economica, secondo i parametri indicati nell'allegato "C" al Capitolato Speciale d'Appalto;
- Di dare atto che ai sensi e per gli effetti dell'art. 51 del D. Lgs. n. 50/2016, l'appalto è costituito in un lotto unico d'aggiudicazione al fine di poter gestire in maniera unitaria il servizio, in quanto, la suddivisione in lotti, comporterebbe criticità tecniche ostative ad un razionale gestione del servizio;
- di dare atto che la durata del contratto è di 2 anni a decorrere dalla data di avvio dell'esecuzione del servizio. Il contratto d'appalto sarà stipulato a corpo;
- di dare atto che l'importo complessivo a base d'asta dell'appalto per 2 anni è pari ad € **305.679,90**, I.V.A. esclusa, di cui euro 4.040,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso così composto:

<b>IMPORTO SERVIZIO PULIZIA EDIFICI COMUNALI SEDI DI UFFICI</b>	<b>€ 221.619,50</b>
<b>IMPORTO SERVIZIO PULIZIA IMPIANTI SPORTIVI</b>	<b>€ 80.020,40</b>
<b>ONERI SICUREZZA RISCHI INTERFERENZA NON SOGGETTI A RIBASSO OGGETTO DI GARA</b>	<b>€ 4.040,00</b>
<b>TOTALE IVA ESCLUSA</b>	<b>€ 305.679,90</b>

– di dare atto che, ai sensi dell'articolo 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari a € **267.252,48**;

– di dare atto che al fine di espletare le procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016, è possibile una proroga del contratto per una durata massima di sei mesi;

– di dare atto che, ai sensi dell'articolo 63, comma 5, è prevista la ripetizione del contratto per ulteriori 25 mesi;

– di dare atto che l'importo massimo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016, comprensivo dell'importo della eventuale proroga per i successivi 6 mesi e della ripetizione, ai sensi dell'articolo 63, comma 5, è pari a € **687.779,77**, IVA esclusa, nel complesso così composto:

<b>IMPORTO SERVIZIO PULIZIA EDIFICI COMUNALI SEDI DI UFFICI</b>	<b>€ 221.619,50</b>
<b>IMPORTO SERVIZIO PULIZIA IMPIANTI SPORTIVI</b>	<b>€ 80.020,40</b>
<b>ONERI SICUREZZA RISCHI INTERFERENZA NON SOGGETTI A RIBASSO OGGETTO DI GARA</b>	<b>€ 4.040,00</b>
<b>IMPORTO MASSIMO EVENTUALE PROROGA SERVIZIO OGGETTO DI GARA AI SENSI DELL'ART. 106 C. 11 DLGS 50/2016</b>	<b>€ 76.419,97</b>
<b>IMPORTO EVENTUALE RIPETIZIONE SERVIZIO AI SENSI DELL'ART. 63 C. 5 DLGS 50/2016</b>	<b>€ 305.679,90</b>
<b>VALORE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 687.779,77</b>

\*\*Si precisa che gli importi sopra indicati relativi a eventuale proroga e ripetizione del servizio sono comprensivi degli oneri per la sicurezza.

- Di stabilire come requisiti di partecipazione alla procedura di gara, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs 50/2016, i seguenti:

a) iscrizione nel Registro delle Imprese o Albo provinciale delle Imprese artigiane ai sensi della L. 25 gennaio 1994, n. 82 e del D.M. 7 luglio 1997, n. 274 con appartenenza almeno alla fascia di classificazione "c", di cui all'art. 3 del citato decreto. Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, co. 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito;

b) esecuzione nei confronti di enti pubblici o privati nell'ultimo triennio (2014/2016) di un servizio di pulizia o analogo di importo non inferiore a € 300.000,00;

**Nel caso di raggruppamenti di imprese, consorzi e reti di imprese, si precisa che il requisito di cui alla lettera b) sopra indicata dovrà essere posseduto per intero dalla mandataria o da una delle mandanti. Il requisito di cui alla lettera a) sopra indicata dovrà essere posseduto:**

• **dalla totalità delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande, o aderenti all'aggregazione delle imprese retiste, che**

**svolgono il servizio di pulizia. Tali imprese devono essere in possesso di iscrizioni in fasce di classificazione tali che la somma dei singoli importi di classificazione risulti pari o superiore all'importo della fascia di classificazione "c", di cui all'art. 3 del citato decreto;**

- **l'impresa capogruppo mandataria deve essere iscritta ad una fascia di classificazione non inferiore alla fascia "b".**

- Di approvare la documentazione di gara, composta da:

- *indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008 (DUVRI);*
- *calcolo del costo della manodopera;*
- *capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, le indicazioni dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire;*
- *bando di gara, disciplinare di prequalifica e relativa modulistica;*

che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

- Di riservarsi di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua;

- Di prenotare la spesa di € 272.249,70 ai sensi dell'art. 183, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000, come segue:

- **€ 113.437,38 sul bilancio 2018**

- € 62.354,36 per il servizio di pulizia della casa comunale, archivio, casa "Ofelia", sul capitolo n. 370 del bilancio 2018;
- € 21.704,73 per il servizio di pulizia biblioteca comunale, sul capitolo n. 3793 del bilancio 2018;
- € 4.823,31 per il servizio di pulizia magazzino comunale, sul capitolo n.821/40 del bilancio 2018;
- € 2.630,91 per il servizio di pulizia del centro anziani, sul capitolo n. 7226/40 del bilancio 2018;
- € 2.630,91 per il servizio di pulizia dei locali servizi sociali, sul capitolo n. 7176 del bilancio 2018;
- € 19.293,16 per il servizio di pulizia locali polizia municipale, sul capitolo n. 2193 del bilancio 2018;

- **€ 136.124,85 sul bilancio 2019**

- € 74.825,23 per il servizio di pulizia della casa comunale, archivio, casa "Ofelia", sul capitolo n. 370 del bilancio 2019;
- € 26.045,68 per il servizio di pulizia biblioteca comunale, sul capitolo n. 3793 del bilancio 2019;
- € 5.787,97 per il servizio di pulizia magazzino comunale, sul capitolo n.821/40 del bilancio 2019;



- € 3.157,09 per il servizio di pulizia del centro anziani, sul capitolo n. 7226/40 del bilancio 2019;
- € 3.157,09 per il servizio di pulizia dei locali servizi sociali, sul capitolo n. 7176 del bilancio 2019;
- € 23.151,79 per il servizio di pulizia locali polizia municipale, sul capitolo n. 2193 del bilancio 2019;
- **€ 22.687,47 sul bilancio 2020**
- € 12.470,87 per il servizio di pulizia della casa comunale, archivio, casa "Ofelia", sul capitolo n. 370 del bilancio 2020;
- € 4.340,95 per il servizio di pulizia biblioteca comunale, sul capitolo n. 3793 del bilancio 2020;
- € 964,66 per il servizio di pulizia magazzino comunale, sul capitolo n.821/40 del bilancio 2020;
- € 526,18 per il servizio di pulizia del centro anziani, sul capitolo n. 7226/40 del bilancio 2020;
- € 526,18 per il servizio di pulizia dei locali servizi sociali, sul capitolo n. 7176 del bilancio 2020;
- € 3.858,63 per il servizio di pulizia locali polizia municipale, sul capitolo n. 2193 del bilancio 2020;

- Di dare atto che le prenotazioni di spesa delle somme relative alla parte del servizio afferente agli impianti sportivi sono state assunte con determinazione della Responsabile del Settore Edilizia pubblica, infrastrutture, strade, ambiente e servizi tecnologici, n. 1342 del 06/11/2017;

- Di impegnare, altresì, ai sensi dell'articolo 183, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, la somma di 375,00 euro quale contributo previsto dall'articolo 1, comma 67, della Legge n. 266/2005 e della deliberazione ANAC n. 1377 del 21 dicembre 2016, a favore dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), avente sede legale a Roma in Via Minghetti n. 10, (CF n. 97584460584) imputando la spesa sul cap. 370 con esigibilità nell'esercizio 2017;

- Di demandare a successivo provvedimento la liquidazione del contributo a favore dell'Autorità nazionale anticorruzione, previa richiesta dell'Autorità stessa ai sensi della deliberazione sopraccitata;

- Di demandare a successivo atto l'impegno della spesa per la pubblicazione del bando di gara, ai sensi degli artt. 73 e 216, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016;

- Di dare atto che il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa;

Istruttore Amministrativo

Maria Carmina Zanda

LA RESPONSABILE DEL SETTORE

Sandra Licheri



**COMUNE DI SESTU**  
*Provincia di Cagliari*

**ATTESTATO DI COPERTURA**

**Determina N. 1361 del 08.11.2017**

**Oggetto: Procedura ristretta per l'affidamento del "Servizio di pulizia dei locali e degli impianti sportivi comunali" per la durata di 2 anni - CIG 7260870379**

---

E/U	Anno	Capitolo	Art.	Acc/Imp	Sub	Descrizione	CodForn	Importo
U	2017	370	0	D01361	1	Impegno di spesa per il pagametro del contrinuto dovuto all'ANAC relativamente al CIG 7260870379	12279	375,00
U	2018	370	0	D01361	1	Affidamento servizio di pulizia Casa comunale, archivio e Casa Ofelia - 2018. CIG 7260870379	0	62.354,36
U	2019	370	0	D01361	1	Affidamento servizio di pulizia edifici AA.GG. CIG 7260870379	0	74.825,23
U	2020	370	0	D01361	1	Affidamento servizio pulizia locali AA.GG.. CIG 7260870379	0	12.470,87
U	2018	821	40	D01361	3	Affidamento servizio di pulizia magazzino comunale - 2018. CIG 7260870379	0	4.823,31
U	2019	821	40	D01361	3	Affidamento servizio di pulizia magazzino comunale - 2019. CIG 7260870379	0	5.787,97
U	2020	821	40	D01361	3	Affidamento servizio di pulizia magazzino. CIG 7260870379	0	964,66
U	2020	2193	0	D01361	6	Affidamento servizio di pulizia loc. polizia municipale . CIG 7260870379	0	3.858,63
U	2019	2193	0	D01361	6	Affidamento servizio di pulizia loc. polizia municipale - 2019. CIG 7260870379	0	23.151,79
U	2018	2193	0	D01361	6	Affidamento servizio di pulizia polizia municipale. CIG 7260870379	0	19.293,16
U	2020	3793	0	D01361	2	Affidamento servizio pulizia biblioteca. CIG 7260870379	0	4.340,95
U	2019	3793	0	D01361	2	Affidamento servizio di pulizia biblioteca - 2019. CIG 7260870379	0	26.045,68
U	2018	3793	0	D01361	2	Affidamento servizio di pulizia biblioteca comunale, 2018.	0	21.704,73
U	2018	7176	0	D01361	5	Affidamento servizio di pulizia loc. servizi sociali. CIG 7260870379	0	2.630,91
U	2019	7176	0	D01361	5	Affidamento servizio pulizia loc. servizi sociali. CIG 7260870379	0	3.157,09
U	2020	7176	0	D01361	5	Affidamento servizio di pulizia loc. servizi sociali. CIG 7260870379	0	526,18
U	2020	7226	40	D01361	4	Affidamento servizio centro anziani. CIG 7260870379	0	526,18
U	2019	7226	40	D01361	4	Affidamento servizio di pulizia centro anziani. CIG 7260870379	0	3.157,09
U	2018	7226	40	D01361	4	affidamento servizio di pulizia centro anziani - 2018. CIG 7260870379	0	2.630,91

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA  
(art. 151 comma 4 D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000)**

**Sestu, 08.11.2017**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**F.to Rita Maria Giovanna Vincis**

**Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.**

**Sestu, 10.11.2017**

**L'impiegato incaricato**



**COMUNE DI SESTU**  
Città Metropolitana di Cagliari

**SETTORE AFFARI GENERALI – ORGANI ISTITUZIONALI – APPALTI E  
CONTRATTI – POLITICHE SOCIALI**

**CALCOLO INCIDENZA DELLA MANODOPERA  
PER IL  
SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI E DEGLI IMPIANTI SPORTIVI  
COMUNALI**

Il Responsabile del Settore  
Dott.ssa Sandra Licheri

**CALCOLO COSTO MANODOPERA**

**IL CALCOLO È STATO EFFETTUATO UTILIZZANDO LA TABELLA DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI – COSTO MEDIO ORARIO DEL PERSONALE DIPENDENTE DA IMPRESE ESERCENTI SERVIZI DI PULIZIA, DISINFESTAZIONE, SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI**

N. unità livello minimo 2°	N. ore stimate/mensili	Costo medio orario	Costo mensile manodopera	Costo complessivo manodopera per anni due
Uffici Comunali	517	€ 15,84	€ 8.189,28	€ 196.542,72
Impianti Sportivi	186	€ 15,84	€ 2.946,24	€ 70.709,76
<b>TOTALI</b>	<b>703</b>	<b>€ 15,84</b>	<b>€ 11.135,52</b>	<b>€ 267.252,48</b>

# **COMUNE DI SESTU**

*Città Metropolitana di Cagliari*

**SETTORI:**

**AFFARI GENERALI, ORGANI ISTITUZIONALI, APPALTI E CONTRATTI, POLITICHE  
SOCIALI**

**EDILIZIA PUBBLICA, INFRASTRUTTURE, STRADE,  
AMBIENTE – SERVIZI TECNOLOGICI**

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DUVRI)  
E MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE**

(rif. art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii)

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI E DEGLI IMPIANTI  
SPORTIVI COMUNALI**

## **1.0 Premessa**

Il presente documento di valutazione contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza che dovranno essere adottate dall'impresa per il servizio di pulizia di locali e degli impianti sportivi comunali al fine di eliminare le interferenze in ottemperanza all'art.26, comma 3 del D. Lgs. 81/08 e al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento con le società che svolgono lavori e servizi in appalto.

Con il presente documento unico preventivo sono fornite all'Impresa appaltatrice, già in fase di gara d'appalto, informazioni sui rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto (e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività), sui rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente in cui è destinata ad operare la ditta appaltatrice nell'espletamento dell'appalto in oggetto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione alle interferenze.

A mero titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i seguenti rischi:

- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove e' previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

Il documento unico di valutazione (DUVRI) definitivo sarà costituito dal presente documento preliminare con le eventuali modifiche ed integrazioni, o eventuali informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni presentate dalla ditta appaltatrice o a seguito di esigenze sopravvenute.

La proposta dell'aggiudicatario dell'appalto per eventuali modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo, atte a meglio garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro, dovrà essere prodotta per le valutazioni di competenza del committente entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

Il DUVRI definitivo dovrà essere allegato al contratto di appalto.

## **2.0 Dati identificativi del committente e del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Committente Comune di Sestu

- 1) **Servizio di pulizia dei locali sedi di uffici e competenze comunali** – Responsabile del Settore Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali - **Dott.ssa Sandra Licheri**
- 2) **Servizio di pulizia degli impianti sportivi comunali** - Responsabile del Settore Edilizia pubblica, Infrastrutture, Strade, Ambiente – Servizi Tecnologici - **Ing. Alida Carboni**

Via Scipione, 1

Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione: **in corso di nomina**

Rappresentate dei lavoratori per la sicurezza : Dott. Matteo Mereu

Medico competente dell'Ente : Dott. Aldo Monni.

## **3.0 Descrizione dell'attività oggetto dell'appalto e dati identificativi delle sedi di svolgimento dei servizi.**



### 3.1 Servizio di pulizia dei locali sedi di uffici e competenze comunali.

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia di locali appresso indicati secondo le specifiche indicate nel capitolato d'oneri:

Casa Comunale – Via Scipione, 1
Archivio Comunale – Piazza A. Gramsci
Casa Ofelia – Via Parrocchia
Biblioteca Comunale “Ugo Ranieri” - Via Roma
Polizia Municipale – Via G. Verdi
Deposito Comunale – Via G. Cesare
Centro Diurno Anziani – Parco comunale “Efisio Marcis” - Via Fiume
Servizi Sociali – Via Piave

### 3.2 Servizio di pulizia degli impianti sportivi comunali.

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia degli impianti sportivi comunali appresso indicati secondo le specifiche previste nel capitolato d'oneri:

Palestra Via Santi
Palestra scuola media Via Dante
Campo comunale Via Bologna (spogliatoi e gradinate)
Campo di calcio comunale denominato “campo nero” Corso Italia (spogliatoi)

La pulizia dei locali di ogni struttura deve essere effettuata nei termini e con le periodicità indicate analiticamente nel capitolato d'appalto allegato al contratto d'appalto.

Tutti i prodotti e i beni forniti in corso d'appalto dovranno rispettare tassativamente le caratteristiche tecniche previste dalla normativa e in particolare dovranno essere conformi:

- alle prescrizioni UNI;
- alle prescrizioni di sicurezza delle norme CEI;
- alle prescrizioni delle Direttive Europee;
- alle prescrizioni del D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni;
- alle prescrizioni del DM 24/05/2012 "Criteri ambientali minimi – CAM".

### **4.0 Coordinamento delle fasi lavorative**

I datori di lavoro, o loro referenti, dovranno promuovere la cooperazione ed il coordinamento, in particolare:

- cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul

- lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione del servizio complessivamente inteso.

In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per i lavoratori, il datore di lavoro, o referente di sede, potrà ordinare la sospensione del servizio in oggetto disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate le condizioni di sicurezza e igiene sul lavoro.

Per sospensioni dovute a pericolo grave ed imminente il Committente non riconoscerà alcun compenso o indennizzo all'Appaltatore.

In caso di subappalto o, comunque, nel caso di compresenza di più imprese, si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione all'interno degli stabili, da parte dell'impresa appaltatrice se non a seguito di avvenuta firma, da parte del direttore dell'esecuzione incaricato per il coordinamento dei servizi affidati in appalto, dell'apposito verbale di cooperazione e coordinamento.

La ditta appaltatrice è tenuta a segnalare alla stazione appaltante, e per essa dal responsabile dell'esecuzione, l'eventuale esigenza di utilizzo di nuove imprese o lavoratori autonomi.

Le lavorazioni di queste ultime potranno avere inizio solamente dopo la nomina del coordinatore per la sicurezza da parte della stazione appaltante, e dopo la verifica tecnico amministrativa, da eseguirsi da parte del responsabile del procedimento e/o coordinatore e la firma del verbale di coordinamento da parte del responsabile. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (Art. 26, comma 8, D.Lgs. n. 81/2008).

I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

Non potrà essere iniziata alcuna operazione oggetto del servizio in appalto, se non a seguito di avvenuta redazione del DUVRI definitivo firmato dal responsabile di Gestione del Contratto della ditta appaltatrice del servizio e dal Datore di lavoro - committente.

Eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dal luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto alla Stazione Appaltante di sospendere immediatamente il servizio.

## **5.0 Individuazione e valutazione tipologia dei rischi da interferenza.**

A fronte della valutazione preliminare circa l'esistenza dei rischi derivanti dalle interferenze delle attività connesse all'esecuzione del servizio in oggetto, si sono rilevate possibili situazioni di interferenza, anche se di norma l'attività dell'affidatario deve venir effettuata in orari non coincidenti con l'attività della committenza. L'affidatario, nello svolgimento del servizio di pulizia di cui al capitolato speciale allegato al presente contratto, dovrà operare tenendo opportuna considerazione delle indicazioni ivi riportate o che verranno fornite dall'amministrazione in relazione agli orari giornalieri di funzionamento;

In considerazione delle prestazioni secondo cui è articolato lo svolgimento del servizio per le attività di cui al capitolato, si riporta la valutazione preliminare delle interferenze derivanti dalle attività connesse allo svolgimento del servizio. A fronte della suddetta valutazione sono stati valutati inoltre i costi per la sicurezza relativamente a:

- procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza;
- misure di coordinamento previste nel DUVRI relative all'uso comune di

apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

Nella conduzione del servizio la ditta dovrà impiegare maestranze specializzate, attrezzature di avanzata tecnologia e funzionalità, in conformità alle particolari esigenze degli edifici, come meglio descritto nel capitolato speciale. Tutti i materiali di pulizia impiegati dovranno essere di ottima qualità, prodotti da aziende specializzate, non nocivi e rispondere alle norme vigenti in Italia e nella U.E.

I Servizi di pulizia dovranno essere eseguiti accuratamente ed a perfetta regola d'arte senza recare danno ai pavimenti, mobili, rivestimenti, vetri, cornici, materiale bibliografico, macchine, attrezzature ed a tutti gli oggetti esistenti nei locali. Tutte le pulizie dovranno essere effettuate in base alle frequenze stabilite nel capitolato d'onori, secondo le diverse esigenze degli uffici. La ditta deve preventivamente comunicare i dati relativi al personale impiegato, che dovrà tenere un contegno corretto sotto ogni aspetto. Dovrà inoltre dotare lo stesso di segno di riconoscimento.

Fatto salvo il principio di base, secondo il quale le operazioni di pulizia devono sempre essere effettuate nel rispetto dell'incolumità dei lavoratori, le situazioni che potrebbero dare origine a rischi "interferenziali" sono riconducibili alle seguenti enunciazioni:

- rischi immessi dall'attività della ditta affidataria del servizio nei locali e impianti comunali;
- pericolo di inciampo, di scivolamento, di rumore dovuto all'utilizzo di macchinari, inalazione da uso di prodotti chimici, elettrocuzione, sversamenti accidentali.

Ai fini dell'eliminazione dei rischi interferenziali, si evidenziano le seguenti misure di prevenzione e protezione e di tipo organizzativo da porre in atto a cura dell'affidatario:

- segnalazione con cartello a cavalletto indicante il pericolo, posizionamento a pavimento "a monte e a valle" del punto interessato. Il cartello non deve essere rimosso fino al ripristino della situazione normale.
- rischi specifici dell'attività della ditta affidataria che si aggiungono ai rischi specifici del luogo di lavoro.

## **6.0 Valutazione dei rischi da interferenza e misure di prevenzione e protezione.**

Rischio

Infortunio per interferenza nella fase di espletamento del servizio.

Descrizione

Rischio connesso all'urto con arredi ed oggetti presenti nelle sedi di lavoro, cadute, colpi, abrasioni, tagli, schiacciamento.

La ditta affidataria del servizio dovrà prestare la massima attenzione nelle procedure di pulizia per la mancanza di ergonomia dei serramenti, degli infissi e degli arredi.

Misure di prevenzione e protezione

Il Comune, e la ditta, ognuno per le proprie competenze, dovranno concordare la rimozione di eventuali ostacoli.

Rischio

Contatti con parti elettriche in tensione.

## Descrizione

Rischio per contatto diretto o indiretto con parti dell'impianto elettrico in tensione.

### Misure di prevenzione e protezione

Essendo l'impianto elettrico dei locali comunali in attesa di essere adeguato alle normative vigenti, la ditta affidataria del servizio dovrà adottare tutte le precauzioni atte ad evitare contatti con parti e/o utilizzatori in tensione; si fa esplicito divieto di utilizzare macchinari alimentati dalla linea elettrica nei locali della casa comunale e della biblioteca, inoltre:

casa comunale – via Scipione 1

- si dispone inaccessibilità dei locali caldaia, CED;

biblioteca comunale via Roma

- si dispone inaccessibilità del balcone lato via Roma.

I lavoratori della ditta dovranno usare le componenti terminali dell'impianto elettrico così come presenti, senza apportare loro alcuna modifica. E' fatto assoluto divieto di intervenire sul quadro e sugli impianti elettrici.

Alla ditta affidataria del servizio viene richiesto di segnalare al Comune eventuali anomalie che dovessero riscontrare sugli impianti.

## Rischio

### Incendio

## Descrizione

Rischio derivante da incendio o altri eventi calamitosi.

### Misure di prevenzione e protezione

La ditta dovrà prendere visione dei locali, dei percorsi di esodo e della localizzazione dei presidi di emergenza. E' fatto divieto di fumare nei locali comunali.

## **7.0 Prescrizione per tutte le aree di lavoro.**

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dalla Ditta appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto (in adempimento dell'Art. 21, comma 1 lettera c del D.Lgs. 81/2008).

- è vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Rappresentante del Comune presso la sede ove si svolge il lavoro, le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate.
- è vietato permanere in luoghi diversi da quelli in cui si deve svolgere il proprio lavoro;
- è necessario coordinare la propria attività con il direttore dell'esecuzione del Comune per:

1. normale attività;
2. comportamento in caso di emergenza e evacuazione in caso di percezione di un potenziale pericolo, avvertendo immediatamente gli addetti all'emergenza.

## **8.0 Stima dei costi della sicurezza**

### **8.1 Premessa**

La stima dei costi della sicurezza deve essere eseguita secondo le disposizioni di cui al DPR 222/2003.

L'art. 7 della norma innanzi indicata, prescrive l'obbligatorietà della stima analitica.

Al comma 3, infatti, si legge: "La stima dovrà essere congrua, analitica per voci singole a corpo ed a misura".

Il citato art. 7, inoltre, al comma 1 precisa quali sono i costi da valutare nella redazione della stima; si tratta:

- a) degli apprestamenti (es. ponteggi, trabatelli, ecc.);
- b) delle misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente previsti per eliminare o ridurre al minimo i rischi da lavorazioni interferenti;
- c) degli impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, degli impianti antincendio, degli impianti di evacuazione fumi (se non presenti o inadeguati all'esecuzione del contratto presso i locali/luoghi del datore di lavoro);
- d) dei mezzi e servizi di protezione collettiva (come segnaletica di sicurezza, avvisatori acustici, ecc.);
- e) delle procedure previste per specifici motivi di sicurezza.

### **8.1 Metodo utilizzato per la stima dei costi della sicurezza**

In conformità a quanto stabilito dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2006, e dall'art. 7 del D.P.R. 222/2003, si provvede a redigere specifico computo per gli oneri della sicurezza, facendo riferimento al Prezziario ufficiale in materia di sicurezza e salute nei cantieri temporanei o mobili adottato dalla Regione Sardegna. Tale prezziario consente, rispetto ad altri prezziari disponibili recentemente, di eseguire compiutamente il calcolo degli oneri in base alle indicazioni di norma.

I costi unitari indicati nel computo sono comprensivi, quando necessario, dei costi dei materiali di consumo necessari, di trasporto, della manodopera per la posa ed il recupero, della manodopera per le verifiche periodiche e per la manutenzione.

Nel caso di apprestamenti o di opere fra loro alternativi, si è scelto, in genere, quello di più comune impiego in relazione alle caratteristiche del cantiere.

Si deve altresì evidenziare che nel caso del servizio oggetto d'appalto, non è semplice prevedere lo svolgimento delle singole attività e la conseguente organizzazione del servizio oggetto dell'appalto.

Per tale motivo risulta difficoltosa la redazione di dettagliati oneri per la sicurezza dovuti a rischi per interferenze in ogni singolo edificio.

Sulla base di una valutazione globale del servizio da espletare, si sono comunque definiti gli oneri della sicurezza secondo una quantificazione complessiva per ciascuna voce di costo.

Dal computo effettuato (vedi allegato) risulta che l'importo complessivo degli oneri per la sicurezza (non soggetti a ribasso d'asta) è pari a Euro 2.020,00 annui.

La liquidazione degli oneri per la sicurezza avverrà solo dopo aver accertato l'effettiva esecuzione degli interventi previsti nel computo.

## 9.0 **Aggiornamento del DUVRI**

Il DUVRI è un documento “dinamico” per cui la valutazione dei rischi da interferenza deve essere necessariamente aggiornata al mutare delle situazioni originarie, quali quelle risultanti da modifiche di tipo tecnico, logistico o organizzativo che si sono rese necessarie nel corso dell’esecuzione delle attività.

Il documento può essere aggiornato dal Comune anche su proposta della ditta appaltatrice.

**PULIZIA DI LOCALI SEDI DI UFFICI E COMPETENZE COMUNALI SECONDO I CRITERI AMBIENTALI MINIMI DEGLI IMPIATI SPORTIVI.**

*Durata 2 anni.*

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DUVRI)  
E MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE  
(rif. art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii)**

**PER ACCETTAZIONE**

Il legale rappresentante dell'impresa appaltatrice

Per il Comune di Sestu  
Il Responsabile del Settore

---

Il Responsabile del Settore

---



COMUNE DI SESTU  
Città Metropolitana di Cagliari

## ALLEGATO C) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economica più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

All'offerta tecnica e all'offerta economica sono attribuiti i seguenti punteggi:

OFFERTA TECNICA	PUNTI	70
OFFERTA ECONOMICA	MAX PUNTI	30
TOTALE		100

### **1. Offerta tecnica (Punti 70)**

La Commissione di gara applicherà i criteri di valutazione e relativi fattori ponderali, con i relativi sub- criteri e sub-pesi, di seguito riportati:

#### **Tabella A**

<b>CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA</b>	
<b>ORGANIZZAZIONE GENERALE MAX 10 PUNTI</b>	
<b>1. Descrizione del modello organizzativo gestionale, con particolare attenzione alla definizione dei ruoli, alle specifiche competenze professionali e alle procedure adottate a garanzia delle disposizioni richieste nel capitolato:</b>	<b>10</b>
1.a Coerenza del modello organizzativo gestionale con le finalità dell'appalto;	4
1.b Adeguatezza delle professionalità impiegate per il coordinamento e la gestione dell'appalto;	3
1.c Precisa assegnazione di ruoli e responsabilità nelle varie aree operative	3
<b>MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO MAX 20 PUNTI</b>	
<b>2. Descrizione delle modalità di gestione del servizio e delle risorse impiegate, con precisa indicazione della distribuzione degli operatori nei vari presidi, in conformità alle fasce orarie indicate per l'esecuzione del servizio:</b>	<b>20</b>
2.a Adeguatezza del programma minimo vincolante nel rispondere agli obblighi del capitolato, in relazione alla dimensione delle aree da trattare con particolare riferimento al personale impiegato;	15
2.b Modalità e tempistiche di sostituzione del personale,	5

compatibilmente alle attività svolte nei diversi presidi;	
<b>INTERVENTI URGENTI MAX 10 PUNTI</b>	
<b>3. Descrizione dell'organizzazione prevista per far fronte alle situazioni di emergenza, per interventi urgenti da eseguirsi in giornata</b>	<b>10</b>
3.a Procedure operative definite per gestire le richieste di interventi urgenti;	5
3.b Risposta in termini di velocità nell'avvio dell'intervento risolutivo dell'emergenza;	5
<b>MIGLIORIE OFFERTE MAX 15 PUNTI</b>	
<b>4. Disponibilità a fornire nel corso del contratto servizi aggiuntivi rispetto al numero di ore complessive stabilite nel Capitolato d'appalto:</b>	<b>15</b>
4.a Numero di ore offerte	1 punto ogni 5 ore offerte con un massimo di 15 punti
<b>SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE DEL SERVIZIO MAX 15 PUNTI</b>	
<b>5. Proposte per migliorare l'impatto ambientale</b>	<b>15</b>
5.a riduzione prodotti usa e getta e loro sostituzione con prodotti riusabili/riciclabili con particolare riferimento ai contenitori dei detersivi	5
5.b soluzioni e metodologie per il risparmio energetico	5
5.c proposta di differenziazione rifiuti nei presidi oggetto del servizio	5

#### Metodo per l'attribuzione dei punteggi

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuata con il metodo aggregativo compensatore, attraverso l'utilizzo della seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [ W_i * V(a)_i ]$$

dove: C(a) = punteggio attribuito all'offerta (a);

n = numero totale dei criteri;

W<sub>i</sub> = peso o punteggio attribuito al criterio (i);

V(a)<sub>i</sub> = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al criterio (i) variabile tra zero e uno;

Σ<sub>n</sub> = sommatoria.

I coefficienti V(a) ed i punteggi W sono determinati secondo quanto indicato di seguito.

#### **Tabella B**

<b>giudizio</b>	<b>valori</b>	<b>Criterio di giudizio della proposta/ del miglioramento</b>
eccellente	1	Si esclude la possibilità di soluzioni migliori
ottimo	0,8 – 0,9	Aspetti positivi elevati o ottima rispondenza alle aspettative
buono	0,6 – 0,7	Aspetti positivi evidenti ma inferiori a soluzioni ottimali
discreto	0,4 – 0,5	Aspetti positivi apprezzabilmente di qualche pregio
modesto	0,2 – 0,3	Appena sufficiente



Appena sufficiente	0	nessuna proposta o miglioramento irrilevante
--------------------	---	--

Ai fini della valutazione dell'offerta tecnica con particolare riferimento ai criteri di cui ai punti 1, 2, 3, 5 si procederà:

- a calcolare la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari per ogni criterio secondo quanto specificato nella Tabella B;
- a moltiplicare la media del coefficiente con il punteggio attribuito a ciascun criterio tra quelli indicati nella Tabella A.

Una volta determinati i punteggi attribuiti a ciascun sub criterio tra quelli indicati nella Tabella A, si procederà ad effettuare la sola riparametrazione in modo da attribuire alla migliore offerta per tale sub criterio il numero massimo di punti (ponderazione) previsti per il sub criterio. Ai soli fini della verifica di anomalia la stazione appaltante fa riferimento al punteggio complessivo ottenuto per l'offerta tecnica dai concorrenti prima delle relative riparametrazioni dei sub criteri.

Il punteggio complessivamente attribuito sarà dato dalla somma dei punteggi riparametrati attribuiti per i sub criteri qualitativi di cui ai punti 1, 2, 3, 5 e il punteggio attribuito per il sub criterio quantitativo di cui al punto 4.

## **2. Offerta economica (Punti 30)**

I concorrenti applicano un ribasso percentuale unico sull'importo stimato a base d'asta soggetto a ribasso.

Alle offerte economiche ammesse sarà attribuito un coefficiente in base alla formula che segue:

$$V(a)_i = 30 * (R_a/R_{max})$$

dove:  $V(a)_i$  = Punteggio attribuito al concorrente (a)

$R_a$  = Ribasso offerto dal concorrente (a)

$R_{max}$  = Ribasso massimo offerto



**COMUNE DI SESTU**  
CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI E  
DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI

## INDICE GENERALE

### PREMESSA

#### **A. INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO**

- Art. 1.** Oggetto;
- Art. 2.** Durata dell'appalto;
- Art. 3.** Importo a base di gara;
- Art. 4.** Criterio di aggiudicazione
- Art. 5.** Adempimenti e modalità di esecuzione dell'appalto;
- Art. 6.** Custodia, Apertura e chiusura degli stabili, identità del personale in servizio ed esigenze di sicurezza;
- Art. 7.** Materiali di consumo, prodotti e attrezzature per le pulizie;
- Art. 8.** Deposito dei prodotti di pulizia e custodia delle attrezzature;
- Art. 9.** Ulteriori obblighi dell'appaltatore;
- Art. 10.** Garanzia del servizio in caso di sciopero;

#### **B. CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO**

- Art. 11.** Variazioni rispetto al contratto;
- Art. 12.** Clausola Sociale;
- Art. 13.** Osservanza delle leggi inerenti il trattamento del personale;
- Art. 14.** Norme di sicurezza e prevenzione rischi (D.U.V.R.I.);
- Art. 15.** Vigilanza e controllo;
- Art. 16.** Referente dell'appaltatore;
- Art. 17.** Penali;
- Art. 18.** Determinazione dei danni;
- Art. 19.** Pagamenti e aggiornamenti ISTAT;
- Art. 20.** Garanzie;
- Art. 21.** Responsabilità e copertura assicurativa;

#### **C. NORME FINALI**

- Art. 22.** Inadempimento contrattuale e clausola risolutiva espressa;
- Art. 23.** Allegati al contratto;
- Art. 24.** Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati;
- Art. 25.** Rinvio

## Premessa

Il Comune di Sestu intende appaltare il servizio di pulizia ordinaria a ridotto impatto ambientale, compresa quella periodica, gli eventuali servizi di pulizia straordinari necessari per il regolare mantenimento degli uffici comunali e degli impianti sportivi, mediante procedura aperta sulla piattaforma Sardegna CAT, ai sensi dell'art. 35, comma 1, lett. c) e dell'art. 58, comma 1 del D.lgs. 50/2016.

## A. Indicazioni generali del servizio

### Art. 1. Oggetto

Il presente capitolato tecnico contiene le specifiche che regolano il servizio di pulizia giornaliera e periodica, compresa la sanificazione, dei locali adibiti ad uffici e magazzini e delle aree esterne del Comune. Il servizio è comprensivo di tutte le operazioni necessarie per la pulizia degli spazi, interni ed esterni, degli impianti, mobili, arredi, apparecchiature informatiche e di quanto altro pertinente agli immobili.

Le strutture oggetto dell'appalto sono:

DESCRIZIONE EDIFICI			
EDIFICIO	Descrizione	Mq.	Numero ore Mensili
Casa Comunale – Via Scipione, 1	Uffici – Piano Terra	461,33	264
	Uffici – Piano 1°	403,93	
	Uffici – Piano 2°	392	
	Servizi Igienico-sanitari	55,45	
	Sala Consiliare	262,49	
	Terrazze – spazi antistanti	355,08	
<b>Totale</b>		<b>1930,28</b>	
Archivio Comunale – Piazza A. Gramsci	Locale 1	14,56	4
	Locale 2	26,8	
	Servizi igienico-sanitari	2,5	
<b>Totale</b>		<b>43,86</b>	
Casa Ofelia – Via Parrocchia	Locali – Piano Terra	85,7	4
	Servizi Igienico-sanitari	21,16	
	Portico	76,05	
	Spazi antistanti aperti	405,5	
<b>Totale</b>		<b>588,41</b>	
Biblioteca Comunale “Ugo Ranieri” - Via Roma	Uffici – Piano Terra	94,7	99
	Uffici – Piano 1°	145,3	
	Disimpegni / vano scala	82,9	
	Servizi Igienico-sanitari	18,6	
	Archivio storico	16,95	
	Spazi esterni	33,15	
<b>Totale</b>		<b>391,6</b>	

Polizia Municipale – Via G. Verdi	Uffici	207,12	88
	Servizi Igienico-sanitari	21,65	
	Autorimessa	88,45	
	Spazi esterni	166,17	
<b>Totale</b>		<b>483,39</b>	
Deposito Comunale – Via G. Cesare	Uffici	61	22
	Servizi Igienico-sanitari	15	
<b>Totale</b>		<b>76</b>	
Centro Diurno Anziani – Parco comunale “Efisio Marcis” - Via Fiume	Ingresso	2,22	12
	Salone	76,02	
	Sala “A”	26,04	
	Sala “B”	27,42	
	Ripostiglio	11,38	
	Infermeria	14,36	
	Servizi Igienico-sanitari	25,12	
<b>Totale</b>		<b>182,56</b>	
Servizi Sociali – Via Piave	Uffici	80,2	12
	Servizi Igienico-sanitari	5,75	
<b>Totale</b>		<b>85,95</b>	
Palestra – Via Santi (palestra adiacente alla scuola primaria di Via Repubblica, accesso dalla Via Santi)	Edificio sportivo	733,1	65
Palestra – Via Dante (palestra adiacente alla scuola media di Via Dante)	Edificio sportivo	424,32	21
Campo da Calcio comunale – Corso Italia (accesso Via Bologna)	Spogliatoi	166,23	66
	Gradinate	1.180,98	
Campo da calcio comunale – denominato “campo nero” - Corso Italia	Spogliatoi	49,57	21

Le superfici sopra riportate sono indicative, è in ogni caso a carico dei concorrenti, a loro esclusivo rischio e responsabilità, l'onere di verificare, con eventuale sopralluogo da effettuarsi previo accordo con il Committente, le superfici, la tipologia dei rivestimenti, le strutture degli infissi ed ogni altro elemento che possa incidere sull'offerta sia in ordine al tempo da dedicare alle operazioni di pulizia, sia in ordine dalle attrezzature necessarie.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di ampliare il servizio ad altri immobili o diminuire

gli immobili attualmente oggetto del presente capitolato, previa comunicazione scritta. Alla ditta appaltatrice verrà, conseguentemente e contestualmente, corrisposto o detratto l'importo derivante dalla superficie in aggiunta od in diminuzione, senza che nulla possa pretendere. Potranno altresì essere richiesti dall'Amministrazione Comunale interventi occasionali da svolgersi nei locali sopra indicati, od in altri locali di proprietà della stessa, che verranno debitamente concordati con la ditta appaltatrice e per i quali si provvederà, prima dell'esecuzione degli stessi, ad acquisire apposito impegno di spesa.

### **Art. 2. Durata dell'appalto**

Il contratto avrà la durata di anni due, con decorrenza presumibilmente dal 23/01/2018 al 22/01/2020. L'amministrazione si riserva la facoltà, nei limiti dell'art. 63, comma 5 del Codice di affidare nuovi servizi consistenti nella ripetizione dei servizi analoghi, secondo quanto previsto nel progetto posto alla base del presente affidamento.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente e comunque nei limiti previsti dall'art. 106, comma 11 del Codice.

Il Comune di Sestu si riserva di chiedere, ad avvenuta aggiudicazione ed in attesa della stipula del contratto di appalto, l'attivazione del servizio ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D. Lgs. 50/2016, in tal caso la ditta si impegna a rispettare tutte le norme previste dal capitolato.

### **Art. 3. Importo a base di gara**

L'importo complessivo a base d'asta dell'appalto per anni due è pari ad **€ 305.679,90**, I.V.A. esclusa, di cui € 4.040,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso così composto:

IMPORTO SERVIZIO PULIZIA EDIFICI COMUNALI SEDI DI UFFICI - <a href="#">dalla lettera A) alla lettera F)</a>	€ 221.619,50
IMPORTO SERVIZIO PULIZIA IMPIANTI SPORTIVI – <a href="#">lettera G)</a>	€ 80.020,40
ONERI SICUREZZA RISCHI INTERFERENZA NON SOGGETTI A RIBASSO OGGETTO DI GARA	€ 4.040,00
<b>TOTALE IVA ESCLUSA</b>	<b>€ 305.679,90</b>

Ai sensi dell'articolo 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari a **€ 267.252,48**.

L'importo massimo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016, comprensivo dell'importo della eventuale proroga e della ripetizione è pari a **€ 687.779,77**, IVA esclusa, nel complesso così composto:

IMPORTO SERVIZIO PULIZIA EDIFICI COMUNALI SEDI DI UFFICI - <a href="#">dalla lettera A) alla lettera F)</a>	€ 221.619,50
IMPORTO SERVIZIO PULIZIA IMPIANTI SPORTIVI – <a href="#">lettera G)</a>	€ 80.020,40
ONERI SICUREZZA RISCHI INTERFERENZA NON SOGGETTI A RIBASSO OGGETTO DI GARA (ANNI DUE)	€ 4.040,00

IMPORTO MASSIMO EVENTUALE PROROGA SERVIZIO OGGETTO DI GARA AI SENSI DELL'ART. 106 C. 11 DLGS. 50/2016	€ 76.419,98
IMPORTO EVENTUALE RIPETIZIONE SERVIZIO AI SENSI DELL'ART. 63 C. 5 DLGS. 50/2016	€ 305.679,90
<b>VALORE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 687.779,77</b>

\*Si precisa che gli importi sopra indicati relativi a eventuale proroga e ripetizione del servizio sono comprensivi degli oneri per la sicurezza.

#### **Art. 4. Criterio di aggiudicazione**

L'aggiudicazione dell'appalto del servizio di pulizia degli edifici comunali verrà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016. La procedura di gara sarà espletata da una Commissione giudicatrice appositamente nominata con determinazione del responsabile del Settore Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali.

L'aggiudicazione del servizio verrà disposta a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio sui 100 punti disponibili (secondo la tabella di cui all'**Allegato C**) e suddivisi in 70 punti per la parte tecnico-qualitativa e 30 per la parte economica.

L'aggiudicazione verrà effettuata anche nel caso di una sola offerta purché ritenuta congrua.

#### **Art. 5. Adempimenti e modalità di esecuzione dell'appalto**

Il servizio consiste nella pulizia giornaliera e periodica dei locali e degli arredi degli uffici comunali da effettuarsi secondo le disposizioni di seguito riportate, nel rispetto degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia e multi servizi, e in conformità alle normative vigenti nazionali e comunitarie sull'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali.

Il servizio deve essere eseguito in orario compatibile con le attività svolte nelle strutture interessate, salvo disposizioni diverse per struttura, circostanze particolari e/o manifestazioni comunali. Ordinariamente le operazioni di pulizia dovranno svolgersi nella fascia oraria compresa fra le ore successive alle 22:00 e le ore antecedenti alle 07:30, senza alcun diritto a compensi aggiuntivi.

Nello svolgimento del servizio il personale addetto sarà tenuto alle seguenti prestazioni complementari:

- spegnere le luci, i sistemi di condizionamento, innaffiare le piante presenti nella casa comunale, chiusura e attivazione del sistema antintrusione dei locali comunali.

I locali che devono essere puliti rispondono alle seguenti categorie e caratteristiche:

1. uffici standard con annessi arredi e beni mobili strumentali (es. scrivanie, sedie, armadi, PC, telefoni ecc.);
2. bagni;
3. archivi, aree di stoccaggio dei magazzini, ripostigli, locali tecnici, verande coperte direttamente accessibili dagli uffici, ascensori, scale;
4. garage, rimesse, cantine;
5. piazzali, aree esterne pavimentate, cortili, terrazze.

Dovranno essere garantiti dall'appaltatore:

1. la pulizia ordinaria e continuativa dal lunedì al venerdì (previo accordo con il responsabile del monitoraggio, anche nella giornata di sabato se necessario) che consiste nelle attività di pulizia programmate, distinte per categorie di locali e

relative frequenze, per le quali la stazione appaltante corrisponderà all'appaltatore un corrispettivo mensile.

2. Interventi a richiesta e pronto intervento: trattasi di eventuali attività di pulizia svolte su esplicita richiesta della stazione appaltante remunerate separatamente dal canone mensile.

La ditta affidataria provvederà alla perfetta esecuzione del servizio di pulizia dei locali in conformità alle seguenti tipologie di interventi:

## **A - CASA COMUNALE**

### ***UFFICI***

#### **1 – interventi giornalieri**

- spazzatura ad umido di tutti i pavimenti, comprese le scale;
- spazzatura e sanificazione di tutti i locali igienici e di tutti gli apparecchi igienico-sanitari;
- spolveratura e passaggio di panno umido su tutti i mobili e gli arredi, apparecchi telefonici, quadri ed ogni altra apparecchiatura d'ufficio con eliminazione di impronte e macchie di qualsiasi genere;
- svuotamento, pulitura dei cestini e contenitori vari, raccolta differenziata dei rifiuti e sostituzione sacco a perdere.
- lavaggio accurato di tutti i pavimenti;
- asportazione di impronte e macchie dalle pareti, dall'ascensore e dalle porte;
- spolveratura a secco dei monitor (video).

#### **2 – interventi settimanali:**

- spolveratura degli infissi, soglie delle finestre, termosifoni e termoconvettori con eliminazione di impronte e macchie;
- asportazione di impronte e macchie alle pareti di vetro;
- lavaggio e sanificazione della cabina dell'ascensore;

#### **3 – interventi mensili:**

- spolveratura delle pareti e dei soffitti di tutti i locali con asportazione delle ragnatele;

#### **4 – interventi bimestrali:**

- disincrostazione sanitari;
- lavaggio dei termosifoni e termoconvettori;
- lavaggio accurato di porte, finestre e davanzali;
- pulizia di tutti i corpi illuminanti;
- asportazione della polvere dalle scaffalature, armadi e arredi in genere.

### ***Sala Consiglio***

#### **1 – intervento bisettimanale:**

spazzatura ad umido e lavaggio dei pavimenti, scale, spolveratura e passaggio di panno umido sui mobili con eliminazione di macchie degli arredi della Sala Consiglio. L'organizzazione del servizio dovrà essere tale da assicurare la pulitura della sala per ogni convocazione del consiglio o di altra riunione risultante dal calendario della segreteria;

#### **2 – interventi semestrali:**



- inceratura degli arredi in legno presenti nella Sala Consiglio;

## **Piazzale e Spazi antistanti Casa Comunale**

### **1 – intervento giornaliero**

- Spazzatura ad umido e raccolta differenziata dei rifiuti;

**Si precisa che è stato previsto nel biennio un monte ore di 300, a disposizione dell'amministrazione, da attivare a chiamata.**

## **A1. – ARCHIVIO COMUNALE**

### **1 – intervento settimanale:**

- spazzatura ad umido di tutti i pavimenti;
- spazzatura e sanificazione di tutti i locali e degli apparecchi igienico-sanitari;
- spolveratura e passaggio di panno umido su tutti i mobili e gli arredi, apparecchi telefonici ed ogni altra apparecchiatura d'ufficio con eliminazione di impronte e macchie di qualsiasi genere;
- svuotamento dei cestini e di contenitori vari, raccolta differenziata dei rifiuti e sostituzione sacco a perdere.
- lavaggio accurato di tutti i pavimenti;

### **2 – intervento mensile:**

- spolveratura degli infissi, soglie delle finestre, porte termosifoni e termoconvettori con eliminazione di impronte e macchie;
- asportazione di ragnatele, impronte e macchie alle pareti, vetri e dagli arredi;

## **A2. – CASA OFELIA**

### **1- intervento mensile:**

- spazzatura ad umido di tutti i pavimenti (sala convegni e portico) in cotto;
- spazzatura e sanificazione dei locali e degli apparecchi igienico-sanitari;
- spolveratura e passaggio di panno umido su tutti i mobili e gli arredi, apparecchi telefonici ed ogni altra apparecchiatura con eliminazione di impronte e macchie di qualsiasi genere;
- svuotamento dei cestini e di contenitori vari, raccolta differenziata dei rifiuti e sostituzione sacco a perdere;
- spolveratura degli infissi, soglie delle finestre, porte termosifoni e termoconvettori con eliminazione di impronte e macchie;
- asportazione di ragnatele, impronte e macchie dalle pareti, infissi e vetri;
- lavaggio accurato dei pavimenti in cotto della sala convegni e portico;
- spazzatura del piazzale e raccolta differenziata dei rifiuti;

## **A2. – CASA OFELIA**

### **2 – intervento semestrale:**

- trattamento per la manutenzione e protezione dei pavimenti in cotto

Si precisa che gli interventi sono fissati per un numero complessivo di dodici all'anno mentre la frequenza verrà stabilita a seconda delle date degli eventi. Pertanto il servizio verrà attivato a chiamata.

## **B. - BIBLIOTECA COMUNALE**

### **Vani dedicati al pubblico, uffici e altri locali quanto specificatamente indicato**

#### **1 - interventi giornalieri:**

- spazzatura ad umido di tutti i pavimenti, comprese le scale interne e le ringhiere;
- spazzatura e sanificazione di tutti i locali igienici e di tutti gli apparecchi igienico-sanitari;
- spolveratura e passaggio di panno umido su tutti i mobili e gli arredi, apparecchi telefonici, quadri, computer (esclusi monitor) ed ogni altra apparecchiatura d'ufficio con eliminazione di impronte e macchie di qualsiasi genere.
- spolveratura con panno umido dei ripiani degli scaffali nelle sale aperte al pubblico e negli uffici (per la parte non coperta dai volumi);
- svuotamento, pulitura dei cestini e contenitori vari, raccolta differenziata dei rifiuti e sostituzione sacco a perdere.
- spolveratura a secco dei monitor (video).

#### **2 – interventi settimanali:**

- spolveratura degli infissi, soglie delle finestre, porte termosifoni e termoconvettori con eliminazione di impronte e macchie;
- asportazione di impronte e macchie alle pareti di vetro e dagli arredi;
- lavaggio e sanificazione della cabina dell'ascensore;

#### **3 - interventi bisettimanali:**

- pulizia e lavaggio porte d'ingresso;
- spazzatura ad umido del pavimento del cortile interno, compresa la scale e la ringhiera.,
- spolveratura con panno umido degli arredi collocati nel cortile interno;

#### **4 – interventi mensili:**

- spolveratura delle pareti e dei soffitti di tutti i locali con asportazione delle ragnatele;
- asportazione della polvere dalle scaffalature, armadi e arredi in genere;
- asportazione della polvere dalle poltrone e eliminazione di impronte e macchie di qualsiasi genere;
- asportazione della polvere dai tappetini della sezione bambini e eliminazione di impronte e macchie di qualsiasi genere;
- rimozione dei volumi dagli scaffali, spolveratura a umido degli scaffali (per intero), riposizionamento dei volumi previa loro spolveratura a secco;
- spolveratura con panno umido dei contenitori CD, VHS, DVD;
- Spazzatura ad umido del cortile, delle scale esterne, dell'archivio storico, e del ripostiglio.

#### **5 – interventi bimensile:**

- asportazione della polvere dalle scaffalature, armadi e arredi dell'archivio storico;
- rimozione dei volumi dagli scaffali, spolveratura a umido degli scaffali, riposizionamento dei volumi previa spolveratura degli stessi a secco;

- disincrostazione sanitari;
- lavaggio dei termosifoni e termoconvettori;
- lavaggio accurato di porte interne, finestre e davanzali;
- pulizia di tutti i corpi illuminanti.

## C. - LOCALI POLIZIA MUNICIPALE

### UFFICI

#### 1 – interventi giornalieri:

- spazzatura ad umido di tutti i pavimenti;
- spazzatura e sanificazione di tutti i locali igienici e di tutti gli apparecchi igienico-sanitari;
- spolveratura e passaggio di panno umido su tutti i mobili e gli arredi, apparecchi telefonici, quadri, computer (esclusi i monitor) ed ogni altra apparecchiatura d'ufficio con eliminazione di impronte e macchie di qualsiasi genere;
- svuotamento dei cestini e di contenitori vari, raccolta differenziata dei rifiuti e sostituzione sacco a perdere.
- lavaggio accurato di tutti i pavimenti;
- asportazione di impronte e macchie dalle pareti;
- spolveratura a secco dei monitor (video).

#### 2 – interventi settimanali:

- spolveratura degli infissi, soglie delle finestre, porte termosifoni e termoconvettori con eliminazione di impronte e macchie;
- asportazione di impronte e macchie alle pareti di vetro e dagli arredi;
- spolveratura e asportazione della polvere dalle sedie;
- spazzatura e lavaggio con pompa del garage;

#### 3 – interventi mensili:

- spolveratura delle pareti e dei soffitti di tutti i locali con asportazione delle ragnatele;

#### 4 – interventi bimensili:

- disincrostazione sanitari;
- lavaggio dei termosifoni e termoconvettori;
- lavaggio accurato di porte, finestre e davanzali;
- pulizia di tutti i corpi illuminanti;
- asportazione della polvere dalle scaffalature, armadi e arredi in genere.

### PIAZZALE

#### 5 – intervento giornaliero

Spazzatura ad umido, raccolta rifiuti e cascami (fogliame e simili).

## D. - MAGAZZINO COMUNALE

### UFFICI

#### 1 – interventi giornalieri

- spazzatura ad umido di tutti i pavimenti;
- spazzatura e sanificazione di tutti i locali igienici e di tutti gli apparecchi igienico-

sanitari;

- spolveratura e passaggio di panno umido su tutti i mobili e gli arredi, apparecchi telefonici, computer (esclusi i monitor) ed ogni altra apparecchiatura d'ufficio con eliminazione di impronte e macchie di qualsiasi genere;
- svuotamento, pulitura dei cestini e contenitori vari, raccolta differenziata dei rifiuti e sostituzione sacco a perdere.
- lavaggio accurato di tutti i pavimenti;
- spolveratura a secco dei monitor (video).

**2 – interventi settimanali:**

- spolveratura degli infissi, soglie delle finestre, porte termosifoni e termoconvettori con eliminazione di impronte e macchie;
- asportazione di impronte e macchie alle pareti, vetri e dagli arredi;

## **E. - CENTRO DIURNO ANZIANI**

### **VANI DEDICATI ALLE ATTIVITA'**

**1 – interventi con frequenza tre volte alla settimana (lunedì – mercoledì - venerdì)**

- spazzatura ad umido di tutti i pavimenti;
- spazzatura e sanificazione di tutti i locali igienici e di tutti gli apparecchi igienico-sanitari;
- spolveratura e passaggio di panno umido su tutti i mobili e gli arredi, apparecchi telefonici, computer (esclusi i monitor) ed ogni altra apparecchiatura d'ufficio con eliminazione di impronte e macchie di qualsiasi genere;
- svuotamento, pulitura dei cestini e contenitori vari, raccolta differenziata dei rifiuti e sostituzione sacco a perdere.
- lavaggio accurato di tutti i pavimenti;
- spolveratura a secco dei monitor (video).

**2 – interventi settimanali:**

- spolveratura degli infissi, soglie delle finestre, porte termosifoni e termoconvettori con eliminazione di impronte e macchie;
- asportazione di impronte e macchie alle pareti, vetri e dagli arredi;

## **F. - SERVIZI SOCIALI**

### **UFFICI**

**1 – interventi giornalieri:**

- spazzatura ad umido di tutti i pavimenti;
- spazzatura e sanificazione di tutti i locali igienici e di tutti gli apparecchi igienico-sanitari;
- spolveratura e passaggio di panno umido su tutti i mobili e gli arredi, apparecchi telefonici, computer (esclusi i monitor) ed ogni altra apparecchiatura d'ufficio con

### **F. - SERVIZI SOCIALI**

**1 – interventi giornalieri:**

- eliminazione di impronte e macchie di qualsiasi genere;
- spolveratura a secco dei monitor (video)
- svuotamento, pulitura dei cestini e contenitori vari, raccolta differenziata dei rifiuti e

- sostituzione sacco a perdere.
- lavaggio accurato di tutti i pavimenti;

2 – interventi settimanali:

- spolveratura degli infissi, soglie delle finestre, porte termosifoni e termoconvettori con eliminazione di impronte e macchie;
- asportazione di impronte e macchie alle pareti, vetri e dagli arredi;

## **G – IMPIANTI SPORTIVI**

### **A. PALESTRA DI VIA SANTI:**

- Pulizia degli spogliatoi e locali annessi, spazzamento e lavaggio di pavimenti e rivestimenti degli spogliatoi, delle docce, di tutti i servizi igienici dopo ogni utilizzo della struttura e comunque per almeno 5 giorni a settimana;
- Disinfezione dei servizi igienici almeno 1 volta a settimana;
- Pulizia ordinaria degli infissi (a qualsiasi altezza e di qualunque dimensione), almeno 1 volta ogni sei mesi;
- Spazzamento e lavaggio delle gradinate e di tutte le zone a cui ha accesso l'utenza dopo ogni utilizzo della struttura e comunque per almeno 5 giorni a settimana;

### **B. PALESTRA DELLA SCUOLA MEDIA VIA DANTE “Antonio Gramsci”**

- Pulizia degli spogliatoi e locali annessi, spazzamento e lavaggio di pavimenti e rivestimenti degli spogliatoi, delle docce, di tutti i servizi igienici dopo ogni utilizzo della struttura e comunque per almeno 5 giorni a settimana;
- Disinfezione dei servizi igienici almeno 1 volta a settimana;
- Pulizia ordinaria degli infissi (a qualsiasi altezza e di qualunque dimensione), almeno 1 volta ogni sei mesi;
- Spazzamento e lavaggio delle gradinate e di tutte le zone a cui ha accesso l'utenza dopo ogni utilizzo della struttura e comunque per almeno 5 giorni a settimana;

### **C. CAMPO SPORTIVO DI CORSO ITALIA (angolo Via Bologna) - CAMPO NERO**

- Pulizia degli spogliatoi e locali annessi, spazzamento e lavaggio di pavimenti e rivestimenti degli spogliatoi, delle docce, di tutti i servizi igienici dopo ogni utilizzo della struttura e comunque per almeno 5 giorni a settimana;
- Disinfezione dei servizi igienici almeno 1 volta a settimana;
- Pulizia ordinaria degli infissi (a qualsiasi altezza e di qualunque dimensione), almeno 1 volta ogni sei mesi;
- Spazzamento e lavaggio delle gradinate e di tutte le zone a cui ha accesso l'utenza dopo ogni utilizzo della struttura e comunque per almeno 5 giorni a settimana;

### **D. CAMPO SPORTIVO - CAMPO NERO**

- Pulizia degli spogliatoi e locali annessi, spazzamento e lavaggio di pavimenti e

rivestimenti degli spogliatoi, delle docce, di tutti i servizi igienici dopo ogni utilizzo della struttura e comunque per almeno 5 giorni a settimana;

- Disinfezione dei servizi igienici almeno 1 volta a settimana;
- Pulizia ordinaria degli infissi (a qualsiasi altezza e di qualunque dimensione), almeno 1 volta ogni sei mesi;
- Spazzamento e lavaggio delle gradinate e di tutte le zone a cui ha accesso l'utenza dopo ogni utilizzo della struttura e comunque per almeno 5 giorni a settimana.

**L'ente, data la peculiarità delle attività svolte all'interno delle sopraelencate strutture, si riserva la facoltà di richiedere ulteriori interventi, rientranti tra le fattispecie indicate nel presente capitolato, per un numero complessivo di ore pari a 315 nel biennio, da attivare a chiamata.**

La pulizia dovrà essere eseguita accuratamente e a regola d'arte, in modo che non vengano danneggiati pavimenti, verniciature, mobilio, quadri e tutti gli oggetti esistenti nei locali da pulire.

I locali dovranno essere convenientemente areati durante le operazioni di pulizia.

Tutti i rifiuti collezionati nell'espletamento del servizio dovranno essere raccolti a carico dell'appaltatore, ed essere conferiti conformemente alle disposizioni comunali di igiene urbana.

Il Comune di Sestu provvede alla fornitura dell'acqua e dell'elettricità, mentre l'impresa appaltatrice dovrà avere massima cura nel ridurre al minimo i consumi di dette forniture.

**Art. 6. Custodia, Apertura e chiusura degli stabili, identità del personale in servizio ed esigenze di sicurezza**

L'appaltatore dovrà garantire, dal lunedì al venerdì, l'apertura alle ore 07,30 e la chiusura serale alle ore 20,30, con attivazione del sistema di antintrusione della Casa Municipale e della Sala consiliare, site in Via Scipione 1. Qualora la Sala consiliare sia impegnata per manifestazioni, convegni o incontri che si protraggono oltre le 20,30 il sistema antintrusione sarà attivato al termine della manifestazione e comunque entro le ore 22,00.

Altresì l'appaltatore dovrà garantire la chiusura e l'attivazione dell'impianto antintrusione qualora l'utilizzo della Sala consiliare sia autorizzato nei giorni di sabato o di domenica.

Il personale del servizio di pulizia dovrà sempre avvicinarsi con il personale dell'ente appaltante in maniera tale che gli edifici siano sempre presidiati. L'appaltatore dovrà garantire che il personale destinato alla pulizia di uno stabile sia sempre lo stesso e, possibilmente, esaurisca l'intero orario di lavoro settimanale in un unico edificio.

La ditta appaltatrice e per essa il personale addetto ha, per lo svolgimento del servizio la possibilità di accedere in ogni locale di proprietà del Comune pertanto è responsabile della custodia degli immobili. È assolutamente vietato l'accesso ai non addetti.

A tal fine, entro i primi 15 (quindici) giorni dall'avvio del servizio, l'appaltatore comunica alla stazione appaltante il nome dei lavoratori destinati a ciascuna sede, con l'indicazione di coloro che saranno incaricati dell'apertura e/o della chiusura dello stabile. Questo obbligo risponde ad esigenze di sicurezza correlate al fatto che al personale incaricato dell'apertura e della chiusura saranno consegnate le chiavi delle porte e i codici del sistema antintrusione, essi quindi saranno responsabili in solido con l'appaltatore del loro corretto utilizzo. Ove fosse necessario effettuare sostituzioni di personale, l'appaltatore dovrà darne comunicazione alla stazione appaltante almeno tre giorni prima della sostituzione se possibile o altrimenti con estrema sollecitudine e senza ritardo, dando

conto delle ragioni del mancato preavviso.

La stazione appaltante deve sapere chi è presente all'interno dell'edificio al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori, la sicurezza dello stabile, nonché essere nella condizione di verificare la corretta esecuzione delle prestazioni di pulizia.

Tutti gli operatori dovranno indossare divise e cartellini di riconoscimento che consentano, nel rispetto della normativa vigente, l'identificazione della società di appartenenza, del ruolo professionale e dell'identità.

#### **Art. 7. Materiali di consumo, prodotti e attrezzature per le pulizie**

Tutti i materiali di consumo quali, a titolo meramente esemplificativo: detergenti, scope, stracci, deodoranti, cere, salviette di carta asciugamani, carta igienica, sapone detergente per le mani e le attrezzature per il servizio di pulizie devono essere forniti dall'appaltatore.

I materiali utilizzati dovranno rispondere alle caratteristiche previste da leggi nazionali e regionali nonché da direttive della Comunità Europea in materia del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP)

I prodotti devono essere conservati nelle confezioni di origine, munite delle relative etichette, di tappo a vite o chiusura di sicurezza, non sono ammessi contenitori con tappo apribile per semplice sollevamento e non chiudibile per avvvitamento dopo l'impiego.

I prodotti di pulizia e sanificazione, nonché i prodotti ausiliari (ad es. prodotti in carta tessuto come rotoli per asciugamani, salviette monouso, carta igienica e i sacchetti porta rifiuti) dovranno essere compatibili con quanto previsto nel Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, D.M. 24-5-2012, recante "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", pubblicato nella Gazz. Uff. 20 giugno 2012, n. 142, facente parte integrante del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione, c.d. PAN GPP.

L'elenco completo dei prodotti utilizzati per l'espletamento del servizio in oggetto, nel rispetto del citato D.M. 24/05/2012, dovrà essere allegato all'offerta tecnica.

#### **Art. 8. Deposito dei prodotti di pulizia e custodia delle attrezzature**

L'appaltatore dovrà garantire il deposito, in appositi armadi, dei prodotti di pulizia e la custodia delle attrezzature che il personale utilizzerà nell'espletamento del servizio e né sarà responsabile.

#### **Art. 9. Ulteriori obblighi dell'appaltatore**

L'appaltatore deve garantire l'esecuzione del servizio anche in caso di impreviste assenze del personale, dandone contestuale comunicazione al responsabile dell'esecuzione del servizio e impegnandosi alla immediata sostituzione dello stesso, assente per qualsiasi motivo, nonché a sostituire, su richiesta dell'amministrazione comunale, quegli addetti che non dovessero risultare idonei.

Il servizio dovrà essere svolto rispettando:

- il piano di organizzazione, in base a quanto specificato nel presente Capitolato;
- gli elementari principi di tutela ambientale evitando sprechi o eccessi nell'utilizzo di prodotti ed effettuandola raccolta differenziata dei rifiuti secondo le modalità attuate dall'Ente;

L'appaltatore è inoltre tenuto:

a far tenere agli addetti un contegno riguardoso e corretto, a far indossare la divisa, fornita dalla ditta stessa, sulla quale dovrà essere indicato il nome della ditta.

Il personale dovrà inoltre portare un visibile segno di riconoscimento (placca, distintivo,

cartellino) recante la ragione sociale della ditta, onde evitare che persone non autorizzate possano accedere agli uffici.

L'appaltatore si impegna a richiamare, multare e , se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile.

Le segnalazioni e le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

#### **Art. 10. Garanzia del servizio in caso di sciopero**

Trattandosi di servizi di pubblica utilità, nel caso di scioperi o assemblee sindacali interne e/o esterne, si rinvia a quanto previsto dalla Legge n. 146/1990 e s.m.i. che prevede l'obbligo di assicurare i servizi minimi essenziali secondo le intese definite dai rispettivi CCNL e dai Contratti decentrati per quanto riguarda i contingenti di personale.

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si verificassero scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, la stazione appaltante provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture.

Il servizio non può essere sospeso se non per cause di forza maggiore, non imputabili alla responsabilità dell'appaltatore.

**E' comunque fatto obbligo all'impresa appaltatrice comunicare, ove possibile preventivamente e comunque non più tardi delle 12 ore successive all'evento, con qualsiasi mezzo che attesti la ricezione da parte dell'Ente, i casi fortuiti o di forza maggiore che rendano o abbiano reso impossibile o incomplete le prestazioni, nonché a garantire un servizio, pur minimo, di emergenza.**

### **CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO**

#### **Art. 11. Variazioni rispetto al contratto**

E' facoltà dell'amministrazione comunale ridurre il numero degli interventi di pulizia nelle sedi degli uffici, così come ordinare la riduzione e l'aumento della superficie degli ambienti oggetto del servizio di pulizia.

In tal caso si farà luogo a proporzionale riduzione o aumento del prezzo. Tali variazioni non dovranno superare di 1/5 l'importo dell'appalto ai sensi dell'art. 106, comma 12 del Dlgs. n. 50/2016.

L'appaltatore sarà tenuto inoltre ad effettuare tutte le pulizie che, con carattere di saltuarietà e/o straordinarietà, si dovessero rendere necessarie in conseguenza dell'attività del Comune di Sestu, per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, ristrutturazioni, modifiche strutturali, cambi di destinazione di attività etc..., per tali prestazioni l'ufficio provvederà ad acquisire specifico impegno di spesa facendo comunque riferimento alle condizioni economiche contrattualmente stabilite.

#### **Art. 12. Clausola Sociale**

Il presente appalto, in conformità agli obblighi applicabili in materia di diritto sociale e del lavoro stabiliti dal diritto dell'Unione, dal diritto nazionale, da contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali in materia, al fine di promuovere, in particolare, la stabilità occupazionale, è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione/cambio di appalto.

Per le finalità di cui sopra l'aggiudicatario del contratto, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, è obbligato ad applicare l'art. 4 del CCNL relativo al personale dipendente dalle aziende del settore "imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi", garantendone,



altresì, l'integrale applicazione ai dipendenti assunti, ai sensi dell'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

### **Art. 13. Osservanza delle leggi inerenti il trattamento del personale**

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore, il quale è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del comune medesimo e di ogni indennizzo.

In particolare, compensi e salari, devono essere stabiliti nel rispetto delle disposizioni in materia. In ogni caso i lavoratori dovranno essere assicurati a norma di legge.

L'appaltatore, nei confronti dei lavoratori impiegati nei servizi oggetto dell'appalto ed in relazione alle specifiche categorie di appartenenza, ha l'obbligo assoluto del rispetto integrale del contratto di lavoro, compreso l'eventuale integrativo territoriale. Il Responsabile del servizio si riserva di verificare in qualsiasi momento i rapporti contrattuali fra l'appaltatore ed i lavoratori.

In caso di inottemperanza accertata dell'autorità Comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del lavoro, il Comune – fatta salva la verifica circa la valutazione dei comportamenti della ditta ai fini dell'applicazione di quanto previsto ai successivi artt. 14 e 15 – potrà provvedere direttamente utilizzando le residue disponibilità contrattuali o la cauzione, senza che l'appaltatore possa opporre eccezioni né aver titolo a risarcimento dei danni e fermo restando per il medesimo l'impegno contrattuale assunto.

L'appaltatore è obbligato all'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e dai decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio, per la tutela materiale dei lavoratori. Su richiesta dell'amministrazione l'appaltatore è altresì obbligato a fornire dimostrazione di avere adempiuto ai precedenti obblighi.

La ditta affidataria del servizio di pulizia dovrà rispondere dei danni alle persone ed alle cose che fossero causati dai propri dipendenti durante l'esecuzione dei lavori.

### **Art. 14. Norme di sicurezza e prevenzione rischi (D.U.V.R.I.)**

L'appaltatore è tenuto ad ottemperare a tutte le disposizioni dettate dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza. L'aggiudicataria deve in ogni momento, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di avere provveduto a tali obblighi.

Ai sensi dei commi 2, lett. a) e b) e 3 dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, le parti procederanno alla sottoscrizione del DUVRI, documento unico di valutazione del rischio, con riferimento alle prestazioni oggetto dell'appalto, nonché ad aggiornarlo periodicamente, adeguandolo alle sopravvenute disposizioni normative, alle mutate condizioni di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'appalto.

Il DUVRI riporta alcune prescrizioni generali in materia di sicurezza ed individua i principali rischi da interferenze potenzialmente presenti nelle sedi oggetto dell'appalto e le relative misure da adottare per eliminarli o ridurli.

In fase di esecuzione del contratto, eventuali ulteriori rischi da interferenza non previsti e non descritti nel DUVRI, conseguenti ad eventi non noti al momento dell'indizione della gara (variazione delle attività, altri appalti in corso durante l'esecuzione del servizio..) saranno oggetto di specifica valutazione da parte del datore di lavoro titolare delle sedi in cui si svolge la prestazione, in contraddittorio con il datore di lavoro dell'aggiudicatario.

### **Art. 15. Vigilanza e Controllo**

La stazione appaltante nominerà un responsabile dell'esecuzione del contratto al fine di monitorare il servizio nella fase esecutiva. La nomina sarà comunicata all'appaltatore contestualmente all'avvio del servizio. Il responsabile dell'esecuzione del contratto potrà effettuare ispezioni senza preavviso in tutte le sedi nonché disporre analisi di laboratorio sui prodotti utilizzati. Nell'ipotesi in cui vengano riscontrate anomalie o inadempimenti da parte dell'appaltatore, il responsabile dell'esecuzione provvederà a trasmettere una formale contestazione per iscritto e, se del caso, all'applicazione delle penali come di seguito indicate. Nel caso di tre contestazioni scritte la stazione appaltante potrà procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento grave con conseguente azione risarcitoria.

#### **Art. 16. Referente dell'appaltatore**

L'appaltatore nominerà un referente per la stazione appaltante al quale il responsabile dell'esecuzione del contratto si rivolgerà per qualsiasi esigenza. La nomina sarà comunicata alla stazione appaltante contestualmente all'avvio del servizio. Il referente dovrà comunicare un numero di telefonia fissa e di telefonia mobile ed essere disponibile a pronta reperibilità per la risoluzione di eventuali problemi.

#### **Art. 17. Penali**

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore in modo continuo. Egli dovrà organizzare e dirigere il servizio stesso in tutti gli edifici ed aree oggetto dell'appalto, emanando al proprio personale tutte le disposizioni necessarie al fine dell'ottimizzazione del lavoro.

In caso di inosservanza, troveranno applicazione le seguenti penalità:

Sarà applicata una penale di € 250,00 (duecentocinquanta/00) al giorno per ogni giorno di inadempienza nel caso di:

- numero di personale dedicato al servizio non corrispondente al numero di unità indicate in sede di offerta;
- personale non dotato di divisa da lavoro e cartellino di riconoscimento.

Per le pulizie giornaliere:

- in caso di omissione o non corretta esecuzione delle operazioni di pulizia previste nel presente capitolato l'impresa aggiudicataria dovrà corrispondere una penale pari a € 250,00 (duecentocinquanta/00) al giorno, per ogni giorno lavorativo di ritardo nell'esecuzione di quanto non effettuato, oltre le 24 ore dal momento della segnalazione scritta al rappresentante della ditta.

Per le pulizie periodiche:

- in caso di omissione totale o non corretta esecuzione delle operazioni di pulizie previste nel presente capitolato la ditta aggiudicataria dovrà corrispondere una penale pari a € 300,00 (trecento/00) al giorno, per ogni sede e per ogni giorno lavorativo di ritardo nell'esecuzione di quanto non effettuato, oltre le 24 ore dal momento della segnalazione scritta al rappresentante della ditta aggiudicataria. Gli interventi di ripristino non daranno luogo ad alcun addebito a carico dell'amministrazione in quanto resi quale tardiva esecuzione comunque dovuta degli obblighi contrattuali.

Sarà applicata una penale di € 300,00 (trecento/00) al giorno per utilizzo di attrezzature e/o prodotti diversi rispetto a quanto presentato in sede di offerta.

In tutti gli altri casi, l'amministrazione procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate dal pagamento delle fatture ovvero tramite escussione della cauzione prestata. In tale ultimo caso la ditta aggiudicataria dovrà obbligatoriamente reintegrare detta garanzia nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, verranno contestati per iscritto dall'amministrazione alla ditta aggiudicataria, questi dovrà comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni all'amministrazione nel termine massimo di 5 (cinque) giorni solari dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'amministrazione, ovvero non sia stata data risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

L'amministrazione comunale in ogni momento potrà verificare il pieno e completo adempimento degli obblighi stabiliti dal presente capitolato.

#### **Art. 18. Determinazione dei danni**

L'ammontare degli eventuali danni alle dotazioni dell'Ente, sarà determinato da tecnici del comune e comunicato alla ditta mediante pec entro quindici giorni dall'avvenuto accertamento.

L'appaltatore, durante l'orario di svolgimento del servizio, ha la piena responsabilità dello smarrimento, sottrazione totale o parziale delle pratiche e dei materiali conservati nei singoli locali.

Egli è altresì tenuto a far osservare ai suoi dipendenti la massima riservatezza circa notizie e cognizioni da essi casualmente apprese nell'esecuzione delle relative mansioni.

#### **Art. 19. Pagamenti e aggiornamenti ISTAT**

Il corrispettivo complessivo dovuto all'appaltatore per il pieno e perfetto adempimento delle prestazioni sarà corrispondente alla somma indicata dal concorrente nell'offerta economica e assunta nella determinazione di aggiudicazione definitiva.

Il corrispettivo verrà pagato dalla stazione appaltante in più soluzioni con cadenza mensile, previo accertamento della regolare prestazione risultante dal certificato di pagamento emesso dal responsabile dell'esecuzione del contratto decurtato per le finalità di cui all'art. 30 comma 5 Dlgs. n. 50/2016, dello 0,50% e previa verifica della regolarità contributiva, mediante bonifici sul conto corrente indicato dall'appaltatore, ai sensi e per gli effetti della legge n. 136 del 13/08/2010, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura elettronica, accompagnata da documentazione di corredo, se richiesta.

A tal fine la ditta che risultasse aggiudicataria dovrà comunicare alla stazione appaltante gli estremi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa in oggetto. Conformemente al disposto dei commi da 629 a 633 dell'unico articolo di cui è composta la Legge 23 dicembre 2014 n. 190, si applica il c.d. *split payment*, per cui le prestazioni verranno retribuite per il solo corrispettivo al netto dell'IVA. L'imposta sarà versata dalla stazione appaltante per conto dell'appaltatore direttamente all'erario, secondo modalità e termini previsti dalla legge.

Il pagamento dovrà essere richiesto dall'appaltatore mediante emissione di fattura elettronica. La liquidazione del saldo finale sarà fatta a seguito dell'emissione del Certificato di Regolare Esecuzione da parte del Responsabile del Servizio e del responsabile dell'esecuzione del contratto.

Su istanza motivata della ditta e dopo apposita istruttoria si potrà procedere alla revisione del prezzo che avverrà sulla base dell'art. 106, comma 1, lettera a).

La revisione verrà effettuata sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo nazionale e generale per le famiglie di operai e impiegati intervenuta nel periodo.

#### **Art. 20. Garanzie**

I concorrenti devono prestare una garanzia provvisoria euro pari al 2% del valore a base

d'asta, nelle modalità previste dall'art. 93 del Codice dei Contratti. La cauzione provvisoria prestata dall'aggiudicatario sarà svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto, mentre sarà svincolata, ad avvenuta aggiudicazione, alle ditte partecipanti non aggiudicatarie.

Ai fini della stipula del contratto l'aggiudicatario deve produrre garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del Codice dei Contratti, nella misura del 10% dell'importo complessivo dell'affidamento. La garanzia, se prestata in forma di polizza fidejussoria, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni dietro semplice richiesta scritta del Comune. La sua validità si deve protrarre sino alla scadenza del periodo di affidamento del servizio.

#### **Art. 21. Responsabilità e copertura assicurativa**

L'appaltatore risponde di ogni contravvenzione ai regolamenti di pulizia e igiene, nonché dei danni alle persone o cose comunque verificatesi nell'esecuzione del servizio, derivanti da cause ad essa imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o compensi da parte dell'amministrazione, salvi gli interventi in favore della ditta da parte di società assicuratrici.

La ditta aggiudicataria terrà, pertanto, sempre e completamente sollevata l'amministrazione comunale per danni e spese che potessero conseguire a persone e cose, direttamente od indirettamente, per effetto anche parziale o riflesso dell'appalto aggiudicatole.

La ditta, pertanto, con oneri a proprio carico, prima dell'avvio del servizio dovrà stipulare con primaria compagnia assicurativa e per tutta la durata del contratto, apposita polizza per responsabilità civile verso terzi, con massimali non inferiori a:

Euro 2.500.000,00 (duemilionicinquecentotomila/00) per danni a ciascuna persona;

Euro 2.500.000,00 (duemilionicinquecentotomila/00) per danni a cose.

### **NORME FINALI**

#### **Art. 22. Inadempimento contrattuale e Clausola risolutiva espressa**

Costituisce inadempimento al presente contratto di appalto, la mancata effettuazione del servizio di pulizia, anche riferito ad una sola parte delle strutture previste.

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto in generale dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, le seguenti fattispecie:

- apertura di una procedura concorsuale a carico della ditta appaltatrice;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività della ditta appaltatrice;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi, impiego di personale non dipendente della ditta appaltatrice;
- interruzione ingiustificata del servizio;
- ulteriori inadempienze della ditta appaltatrice dopo la comunicazione di n. 5 penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno;
- inadempimento che si protragga per oltre sette giorni;

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di dichiarazione dell'amministrazione comunale, trasmessa all'indirizzo pec dell'appaltatore, di volersi avvalere della clausola risolutiva e del risarcimento dei danni subiti per tale causa.

Altresì, ai sensi dell'articolo 1, comma 3 del D.L. 95/2012, convertito con legge 135/2012, l'amministrazione comunale è obbligata ad approvvigionarsi per il servizio oggetto del presente capitolato attraverso le convenzioni stipulate da Consip S.P.A. o dalle centrale di committenza regionale, potendo procedere allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria a gestire il servizio in attesa della disponibilità delle suddette convenzioni. **Il contratto di servizio di che trattasi verrà risolto anticipatamente laddove vengano attivate convenzioni stipulate da Consip S.p.a. o dalle centrale di committenza regionale.**

#### **Art. 23. Allegati al contratto**

Fanno parte integrante del contratto:

1. Patto di integrità, sottoscritto digitalmente per accettazione dal legale rappresentante o da altro soggetto avente i poteri necessari alla stipula del contratto;
2. Codice di comportamento sottoscritto digitalmente per accettazione dal legale rappresentante.

#### **Art. 24. Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati**

Ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, l'affidatario è tenuto, per sé e per il proprio personale impiegato nel servizio, all'assoluta riservatezza e non divulgazione dei dati e delle informazioni di cui venga a conoscenza nel corso dell'espletamento del servizio.

**I dati forniti dai concorrenti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura e per la stipula del contratto. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sestu.**

#### **Art. 25. Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nella presente lettera di invito, nel capitolato speciale e negli altri documenti allegati e ad integrazione delle disposizioni in essi contenute, si fa espresso rinvio alla normativa vigente.

IL RESPONSABILE DEL  
SETTORE  
Drssa Sandra Licheri

N. Ord Tariffa	Rif Elenco prezzi	INDICAZIONE DEI LAVORI E DELLE SOMMINISTRAZIONI	DIMENSIONI				Quantità	Importo Unitario	Importo TOTALE
			n.	lung	larg.	quantità			
1	N. 1	Nolo, di cartelli segnaletici di sicurezza di avvertimento completi di supporto in polietilene di forma quadrata e/o rettangolare a cavalletto, a sfondo giallo. Nel prezzo si intendono compresi e compensati gli oneri per il nolo, il carico, lo scarico ed ogni genere di trasporto, il posizionamento a terra, la manutenzione periodica, lo spostamento all'interno dei locali contestualmente allo svolgimento delle attività di pulizia, il ritiro a fine attività di pulizia, il puntuale e scrupoloso rispetto delle normative vigenti in materia antinfortunistica ed in particolare il DLgs 19.09.94, N. 626 e DLgs 14.08.96, N. 493 e quanto altro necessario per dare la segnaletica in efficienza per tutta la durata del contratto.	15			1	15		
2	N. 4	Recinzione mobile da cantiere completa di base (confinamento zona operativa durante le fasi di pulizia esterna finestre)	25			1	25	€ 5,00	€ 75,00
3	AC4	Costo per l'esecuzione di riunioni di coordinamento, convocate dal Coordinatore della Sicurezza, per particolari esigenze quali, ad esempio: illustrazione del P.S.C. con verifica congiunta del P.O.S.; illustrazione di particolari procedure o fasi di lavoro; verifica del cronoprogramma; consegna di materiale informativo ai lavoratori; criticità connesse ai rapporti tra impresa titolare ed altri soggetti (subappaltatori, sub fornitori, lavoratori autonomi, fornitori); approfondimenti di particolari e delicate lavorazioni, che non rientrano nell'ordinarietà. Sono compresi: l'uso del prefabbricato o del locale individuato all'interno del cantiere idoneamente attrezzato per la riunione d. Riunioni di coordinamento con il lavoratore per l'informazione preliminare prima dell'ingresso in cantiere, prezzo per ciascuna riunione	4			1	4		
4	AC5	Formazione periodica degli operai in materia di igiene e sicurezza del lavoro e gestione delle emergenze. Costo annuale per operaio	5			1	5	€ 21,99	€ 87,96
5	PP4	Sorveglianza sanitaria svolta dal medico competente secondo quanto previsto agli artt. 16 e 17 del DLgs. n. 626/94 per i lavoratori per i quali e' prescritta l'obbligo. Costo annuo per lavoratore.	5			1	5	€ 108,99	€ 544,95
6	P18	Dispositivi di protezione individuale, dotati di marchio di conformità CE ai sensi del DLgs 475/92: Scarpa a norma UNI EN 345, classe S3, puntale di acciaio, assorbimento di energia nel tallone, antistatica, con tomaia impermeabile in pelle naturale foderata, con suola in poliuretano bidensità (antolio, antiacido); costo di utilizzo mensile	5			12	60	€ 108,40	€ 542,00
7	P20	Dispositivi di protezione individuale, dotati di marchio di conformità CE ai sensi del DLgs 475/92: Stivali in PVC con suola tipo carrarmato; classe S5C/P+L, costo di utilizzo mensile; b) stivale al ginocchio, in gomma	5			12	60	€ 3,76	€ 225,60
8	PP1	Cassette in ABS complete di presidi chirurgici e farmaceutici secondo le disposizioni del DM 28/7/1958 integrate con il Dlgs 626/94 e succ. mod.ii.; da valutarsi come costo di utilizzo mensile del dispositivo comprese le eventuali reintegrazioni dei presidi: a) cassetta, dimensioni 23 x 23 x 12,5 cm, completa di presidi secondo DM 15/07/03 n. 388	2			12	24	€ 3,76	€ 225,60
							24	€ 2,85	€ 68,40
9		Arrotondamenti e somme a disposizione per sicurezza						€ 0,49	€ 0,49
		<b>Totale degli oneri per la sicurezza a misura</b>							<b>€ 2.020,00</b>
		<b>quota impianti sportivi</b>							€ 1.252,00
		<b>quota locali uffici comunali e competenze</b>							€ 768,00