



COMUNE DI SESTU

SETTORE : Affari Generali, Appalti,
Contenzioso, Servizi Demografici
ed Elettorali

Responsabile: Licheri Sandra

DETERMINAZIONE N. 2047

in data 30/12/2016

OGGETTO:

Affidamento servizio di pulizia edifici comunali anno 2017 mediante procedura negoziata tramite RdO sul CAT Sardegna. Determinazione a contrarre

COPIA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che con propria determinazione del 08/09/2016 n. 1242, al fine di assicurare il servizio di pulizia degli uffici comunali, in attesa dell'attivazione della convenzione "Facility management 4" in Consip, prevista per il III trimestre 2016, è stato affidato per un periodo di quattro mesi decorrenti dal 12/09/2016 mediante trattativa diretta n. 4504/2016 nell'ambito del MEPA, alla ditta Cooperativa Sociale il Sole con sede in Via Nuoro Sestu – PI. 03051740920 l'espletamento dello stesso;

Vista l'imminente scadenza del contratto prevista per il giorno 11/01/2017;

Verificato che nel portale acquisti in rete Consip è stata modificata la fine data del procedimento di attivazione della Convenzione "Facility management 4" con previsione di attivazione per il II trimestre 2017;

Tenuto conto che un ulteriore affidamento diretto per un periodo di cinque mesi, in attesa dell'attivazione della Convenzione Consip, comporterebbe il superamento del limite della soglia dei 40.000,00 e l'attivazione delle procedure previste dall'art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs n. 50/2016;

Ravvisata la necessità di dare applicazione al citato disposto normativo effettuando apposita procedura di gara che consenta di dare prosecuzione al servizio per l'intero anno 2017, sottoponendo tuttavia il servizio affidato a condizione risolutiva nel caso di interventua attivazione della convenzione Consip "Facility management 4";

Visti:

- 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;

- le Linee guida n. 4 di attuazione del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 recanti *"Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"* approvate dal Consigli dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016.

Considerato che

- trattandosi di affidamento di importo pari o superiore ai 40.000 euro ed inferiore alla soglia comunitaria, trova applicazione quanto prevede l'articolo 37, comma 2, del d.lgs 50/2016, ai sensi del quale *"le stazioni appaltanti in possesso della necessaria qualificazione di cui all'articolo 38 procedono mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente. In caso di indisponibilità di tali strumenti anche in relazione alle singole categorie merceologiche, le stazioni appaltanti operano ai sensi del comma 3 o procedono mediante lo svolgimento di procedura ordinaria ai sensi del presente codice"*;

- non è ancora vigente il sistema di qualificazione, previsto dall'articolo 38 del D.lgs 50/2016;

- se la stazione appaltante è un comune non capoluogo di provincia, procede secondo una delle seguenti modalità ai sensi del comma 4 dell'art. 37 del d.lgs. 50/2016:

a) ricorrendo ad una centrale di committenza o a soggetti aggregatori qualificati;

b) mediante unioni di comuni costituite e qualificate come centrali di committenza, ovvero associandosi o consorziandosi in centrali di committenza nelle forme previste dall'ordinamento;

c) ricorrendo alla stazione unica appaltante costituita presso gli enti di area vasta ai sensi della legge 7 aprile 2014, n.56;

- con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'Economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, sei mesi dopo dalla entrata in vigore del Codice, sono individuati gli ambiti territoriali di riferimento in applicazione dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza e stabiliti i criteri e le modalità per la costituzione delle centrali di committenza in forma di aggregazione di comuni non capoluogo di provincia, così come previsto dall'art. 37, comma 4 del d.lgs. 50/2016;

– fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui sopra si applica l'articolo 216, comma 10 che stabilisce che *“Fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38, i requisiti di qualificazione sono soddisfatti mediante l'iscrizione all'anagrafe di cui all'articolo 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221”*;

– la L.R. n. 24 del 20 ottobre 2016 ed in particolare l'articolo 27 riportante: *“Applicazione dell'articolo 37 del decreto legislativo n. 50 del 2016.1. “Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al primo periodo del comma 5 dell'articolo 37 del 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, e per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture), se la stazione appaltante è un comune non capoluogo di provincia non si applica l'articolo 37, comma 4 del decreto legislativo n. 50 del 2016. I requisiti di qualificazione di tali stazioni appaltanti sono soddisfatti ai sensi dell'articolo 216, comma 10, del medesimo decreto legislativo”*;

Rilevato, che questa stazione appaltante è iscritta all'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti" presso l'ANAC, di cui all'articolo 33-ter del D.L. 179/2012;

Considerato inoltre che, in ogni caso, restano operative le disposizioni previgenti in tema di obbligo di utilizzo degli strumenti telematici e in particolare:

- l'obbligo per gli enti locali di avvalersi delle convenzioni Consip ovvero di utilizzarne i parametri qualità prezzo come limiti massimi per le acquisizioni in via autonoma (art. 26, comma 3, della legge n. 488/1999 e art. 1, comma 449, legge n. 296/2006). La violazione di tale obbligo determina, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d. L. n. 95/2012 (L. n. 135/2012) e dell'articolo 11, comma 6, del d.L. n. 98/2011 (L. n. 115/2011), la nullità del contratto e costituisce illecito disciplinare nonché causa di responsabilità amministrativa;

- l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni (e quindi anche per gli enti locali) di avvalersi di convenzioni Consip:

a) per l'acquisizione di energia elettrica, telefonia fissa e mobile, gas, combustibile da riscaldamento, carburanti rete ed extra-rete (art. 1, commi 7-9, d.L. n. 95/2012, conv in legge n. 135/2012);

b) per l'acquisizione di beni e servizi informatici in applicazione dell'attuale articolo 1, comma 512, della legge 208/2015, Tuttavia, ciò nei limiti dei “beni e servizi disponibili”;

c) in applicazione dell'articolo 9, comma 3, del d.l. 66/2014, convertito in legge 89/2014, che prevede l'individuazione ogni anno di categorie di beni e servizi e loro soglie di valore, al superamento delle quali è comunque obbligatorio ricorrere a Consip o ad altri soggetti aggregatori;

- l'obbligo per gli enti locali di fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici per gli acquisti di beni e servizi di

importo pari o superiore a 1.000 euro e fino alla soglia comunitaria (art. 1, comma 450, legge n. 296/2006, come da ultimo modificato dall'articolo 1, comma 502, della legge n. 208/2015). Anche in tal caso la violazione dell'obbligo determina la nullità del contratto e costituisce illecito disciplinare e causa di responsabilità amministrativa, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del citato decreto legge n. 95/2012;

Visti:

- la deliberazione di Giunta Regionale n. 38/12 del 30.09.2014, con la quale è stato istituito, per l'acquisizione di beni e servizi privi di rilevanza comunitaria, il Mercato Elettronico della Regione Sardegna, nell'ambiente del portale Sardegna CAT;
- la direttiva generale allegata alla suddetta deliberazione, con la quale è stato disciplinato l'utilizzo del mercato elettronico e del sistema di *e-procurement* per le acquisizioni in economia di forniture e di servizi, offrendo la possibilità, anche agli enti locali della Regione Sardegna, di usufruire dei servizi della centrale di committenza così organizzata;
- il decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 recante "*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale*", che all'articolo 9 prevede l'istituzione, nell'ambito dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti operante presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione, di un elenco dei soggetti aggregatori, in numero non superiore a 35, del quale fanno parte Consip S.p.A. e una centrale di committenza regionale qualora costituita ai sensi dell'art. 1, comma 455, della L. 296/2006 (comma 1);
- la delibera n. 58 del 22 luglio 2015 dell'ANAC contenente l'elenco dei soggetti aggregatori nel quale è ricompresa la Centrale regionale di committenza Sardegna CAT della Direzione generale enti locali e finanze;

Considerato che questa Amministrazione, già da tempo, conformandosi alla normativa vigente, ha aderito a Sardegna CAT mediante registrazione ed abilitazione di punti istruttori e punto ordinante, per l'acquisizione di beni e servizi in economia, attraverso l'utilizzo dello strumento della richiesta di offerta;

Verificato che, mediante attività istruttoria conservata agli atti, si è rilevato quanto segue:

- accedendo al portale "*acquistinretepa.it*", questa stazione appaltante ha provveduto a ricercare le convenzioni Consip verificando che, alla data odierna, risultano attive unicamente le convenzioni per la pulizia delle Scuole, dei Centri di Formazione e degli enti del SSN;
- accedendo al portale "*acquistinretepa.it*" nel Mercato elettronico della pubblica amministrazione (Me.Pa), alla data di adozione del presente provvedimento è attivo il Bando "*SIA 104 – servizi di pulizia e di igiene ambientale*";
- accedendo al portale "*sardegncat.it*" Mercato Elettronico è presente la categoria merceologica: AL23AC - Servizi di pulizia di uffici, scuole e apparecchiature per ufficio;

Rilevato che:

- in applicazione dell'articolo 36 del d.lgs. 50/2016, l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie avviene nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30, comma 1, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese;
- l'art. 36, comma 2 let. b) del predetto decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38, prevede che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di

servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;

- per lo svolgimento di tali procedure, le stazioni appaltanti possono procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica, così come previsto dall'art. 36, comma 6 del d.lgs. 50/2016;

Precisato che:

- per “*mercato elettronico*”, si intende, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lett. cccc), uno strumento d'acquisto e di negoziazione che consente acquisti telematici per importi inferiori alla soglia di rilievo europeo basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via telematica;
- per “*strumento telematico di negoziazione*” si intende, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lett. dddd), uno strumento di acquisizione che richiede apertura del confronto competitivo e tra i quali rientra anche il sistema della “richiesta di offerta”;

Riscontrato, pertanto, che, mediante il ricorso allo strumento telematico di negoziazione “Richiesta di offerta sul portale Cat Sardegna”:

- i principi di cui sopra sono integralmente garantiti e rispettati in quanto l'apertura iniziale del mercato è assicurata dall'accreditamento degli operatori economici nel mercato elettronico del Cat;
- la negoziazione è assicurata dalla selezione dell'offerta mediante la negoziazione avviata attraverso il sistema della richiesta di offerta inviata ad almeno cinque operatori economici;
- i principi di discriminazione e rotazione sono assicurati dall'estrazione casuale dei fornitori alimentato automaticamente dal sistema telematico in seguito alla quale non risulta necessaria l'indagine di mercato effettuata mediante avviso sul profilo di committente per almeno quindici giorni per l'individuazione degli operatori economici;

Richiamato l'articolo 95 del D.lgs. n. 50/2016, e in particolare il suo comma 4, che elenca le circostanze al verificarsi delle quali è possibile avvalersi del criterio del minor prezzo, invece che dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

Constatato che si rientra in una delle ipotesi contemplate dall'art. 95, comma 4, in quanto si tratta di servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del medesimo decreto (cioè 209.000 euro per gli enti locali), caratterizzati da elevata ripetitività, in quanto servizi consistenti nella pulizia giornaliera e periodica dei locali e degli arredi degli uffici comunali da effettuarsi secondo le disposizioni che saranno definite nel massimo dettaglio nelle condizioni particolari di RDO, si da atto che non si tratta di servizio di notevole contenuto tecnologico o con carattere innovativo;

Rilevato che, ai sensi dell'art. 34, comma 1 del D.Lgs. 50/2016, le stazioni appaltanti contribuiscono al conseguimento degli obiettivi ambientali previsti dal Piano d'azione per la sostenibilità ambientale nel settore della pubblica amministrazione attraverso l'inserimento, nella documentazione progettuale di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare ;

Visto il DM 24 maggio 2012 “Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di

pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene”;

Rilevato inoltre che, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016, i bandi e gli inviti possono inserire, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, specifiche clausole sociali volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato prevedendo l'applicazione da parte dell'aggiudicatario dei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del d.lgs. n.81 del 15.06.2005;

Visti:

- l'art. 192 del D.Lgs. 267/2000, che prescrive l'adozione di preventiva determinazione a contrattare, indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base;

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

Ritenuto pertanto, ai sensi della vigente normativa in materia di appalti :

- che il fine che si intende perseguire con il presente atto è assicurare la pulizia, il decoro e la salubrità degli edifici comunali;
- che l'oggetto del presente atto è l'affidamento del servizio di pulizia degli edifici comunali;
- di espletare la gara con procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) del d.lgs. 50 del 2016, mediante ricorso allo strumento telematico di negoziazione "Richiesta di offerta" sul Mercato elettronico della Regione Sardegna (SardegnaCat) ;
- di fissare la durata contrattuale sino al 31/12/2017;
- di considerare come importo presunto a base d'asta euro 73.025,82 oltre agli oneri per la sicurezza pari a euro 768,00;
- di assumere quale criterio di selezione delle offerte il minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4, lettera c) del Dlgs n. 50/2016;
- di inserire nella documentazione di gara le specifiche tecniche e le clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi previsti con decreto del Ministro dell'ambiente;
- di applicare, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 , le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva nazionale in materia di riassorbimento del personale già impiegato dal precedente affidatario, al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti (c.d. Clausola sociale), nel rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione e proporzionalità così come disciplinata dal Capitolato speciale d'appalto;

Dato atto, inoltre, che ai sensi dell'art. 32, comma 14 del suddetto D.Lgs. n.50/2016, il contratto sarà stipulato, mediante scrittura privata e che non sarà soggetto al termine dilatorio previsto dall'articolo 32, comma 10, del suddetto decreto, poiché si tratta di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico;

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, con l'applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013;

Dato atto che, ai sensi dell'articolo 3, comma 5, della legge n.136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento predisposti dalle pubbliche amministrazioni devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo dei singoli affidamenti (CIG), così come attribuiti dall'ANAC;

Preso atto che sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza dei rischi da interferenza nel luogo di lavoro nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e per i quali è stato predisposto Duvri;

Vista la documentazione di gara composta dal Capitolato Speciale di appalto, DUVRI, allegata alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale; allegati alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale;

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 G.M. N.192 DEL 13.12.2016; Dato atto che lo stesso debba 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;

Preso atto dell'art. 183 comma 6 lett.a) Tuell. "gli impegni di spesa sono assunti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di competenza del bilancio di previsione, con imputazione agli esercizi in cui le obbligazioni passive sono esigibili. Non possono essere assunte obbligazioni che danno luogo ad impegni di spesa corrente: a) sugli esercizi successivi a quello in corso, a meno che non siano connesse a contratti o convenzioni pluriennali o siano necessarie per garantire la continuità dei servizi connessi con le funzioni fondamentali, fatta salva la costante verifica del mantenimento degli equilibri di bilancio, anche con riferimento agli esercizi successivi al primo";

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

Visto il bilancio di previsione 2016 approvato con delibera del Consiglio Comunale n.27 del 07/06/2016;

Visto il decreto legislativo n.118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge n.42/2009 ;

Vista la deliberazione della Giunta comunale del 21/06/2016 n. 114 che autorizza i responsabili di settore alla gestione del PEG 2016;

DETERMINA

di considerare la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Di indire, procedura negoziata tramite richiesta di offerta sul Cat Sardegna, mercato elettronico della Regione Sardegna, ai sensi dell'articolo 36 del D.Lgs. n. 50 del 2016, per individuare il contraente al quale affidare il servizio di pulizia edifici comunali sino al 31/12/2017 e comunque sino alla disponibilità della convenzione Consip - "Facility management 4", per un importo presunto pari a € 73.025,82 oltre agli oneri per la sicurezza pari a euro 768,00 IVA di legge esclusa;

Di assumere quale criterio di selezione delle offerte il criterio del minor prezzo, ai sensi

dell'articolo 95 del D.Lgs. n. 50 del 2016, comma 4, lett. C, trattandosi di servizio con elevata ripetitività;

Di procedere alla registrazione, della presente procedura, sul sito dell'ANAC al fine dell'ottenimento del numero di codice identificativo di gara - CIG;

Di approvare il Capitolato Speciale di appalto, e il DUVRI che allegati costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

Di invitare gli operatori economici, iscritti alla categoria "AL23AC - Servizi di pulizia di uffici, scuole e apparecchiature per ufficio", estratti in maniera casuale e automatica dal piattaforma CAT Sardegna;

Di stabilire come criterio di capacità tecnica - professionale per la partecipazione alla procedura di gara, ai sensi dell'art. 83 comma 1 lett. c) del D. Lgs 50/2016, l'aver eseguito servizi corrispondenti a quelli oggetto della presente gara, nei confronti di enti pubblici o privati, nell'ultimo triennio, per un importo annuale pari all'importo posto a base di gara;

Di applicare, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016, le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva nazionale in materia di riassorbimento del personale già impiegato dal precedente affidatario, al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti (c.d. Clausola sociale), nel rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione e proporzionalità così come disciplinata dal Capitolato speciale d'appalto;

Di dare atto, inoltre, che ai sensi dell'art. 32, comma 14 del suddetto D.Lgs. n.50/2016, il contratto sarà stipulato, mediante scrittura privata e che non sarà soggetto al termine dilatorio previsto dall'articolo 32, comma 10, del suddetto decreto, poiché si tratta di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico;

Di pubblicare gli atti relativi alla procedura in oggetto sul profilo di committente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", all'indirizzo www.comune.sestu.ca.it, con l'applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013;

Di prenotare la spesa presunta di € 90.028,45 per l'affidamento del servizio in oggetto con decorrenza presumibilmente dal 13 marzo 2017 al 31 dicembre 2017 di seguito indicato:

€ 45.172,23 sul capitolo n. 370 bilancio 2017;

€ 17.571,25 sul capitolo n. 3793 bilancio 2017

€ 4.392,79 sul capitolo n. 821/40 bilancio 2017

€ 2.669,28 sul capitolo n. 7226/40 bilancio 2017;

€ 2.651,65 sul capitolo n. 7176 bilancio 2017;

€ 17.571,25 sul capitolo n. 2193 bilancio 2017;

Il Responsabile del Procedimento

M. Carmina Zanda

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Sandra Licheri



COMUNE DI SESTU
Provincia di Cagliari

ATTESTATO DI COPERTURA

Determina N. 2047 del 30.12.2016

Oggetto: Affidamento servizio di pulizia edifici comunali anno 2017 mediante procedura negoziata tramite RdO sul CAT Sardegna. Determinazione a contrarre

Anno	Capitolo	Art.	N.impegno	Sub	Descrizione	Importo	Importo
2017	370	0	D02047	1	Affidamento servizio di pulizia 2017	0	45.172,23
2017	821	40	D02047	3	Affidamento servizio di pulizia 2017	0	4.392,79
2017	2193	0	D02047	6	Affidamento servizio di pulizia 2017	0	17.571,25
2017	3793	0	D02047	2	Affidamento servizio di pulizia 2017	0	17.571,25
2017	7176	0	D02047	5	Affidamento servizio di pulizia 2017	0	2.651,65
2017	7226	40	D02047	4	Affidamento servizio di pulizia 2017	0	2.669,28

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

Sestu, 30.12.2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Margherita Galasso

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

Sestu, 19.01.2017

L'impiegato incaricato

COMUNE DI SESTU
SETTORE SEGRETERIA AA.GG.
Ufficio Servizi Generali

D.U.V.R.I.
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
(Art. 26 del D.Lgs. 81/2008)

SERVIZIO DI PULIZIA DI LOCALI SEDI DI UFFICI E COMPETENZE COMUNALI
SECONDO I CRITERI AMBIENTALI MINIMI - CAM- (D.M. 24/05/2012 – G.U. n. 142/2012)

- 1.Introduzione
- 2.Quadro normativo
3. Stima dei costi relativi alla sicurezza
- 4.Datore di lavoro committente e ditta appaltante
- 5.Attività appaltata
- 6.Descrizione del servizio prestato
- 7.Individuazione e Valutazione e Tipologia dei rischi da interferenza
- 8.Valutazione dei rischi da interferenza e misure di prevenzione e protezione
- 9.Costi della sicurezza nel contratto di servizi o di forniture
- 10.Costi della sicurezza
- 11.Misure generali di sicurezza
- 12.Costi della sicurezza per l'eliminazione dei rischi da interferenze
- 13.Aggiornamento del DUVRI

1. Introduzione

Il presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) è stato predisposto in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs 81/2008, e nel rispetto delle condizioni contenute nella Determinazione 5 marzo 2008, n. 3, dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con la finalità di evidenziare le varie attività interferenti e le misure da adottare per eliminare o ridurre i relativi rischi.

Si definisce "interferenza" ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi. E' interferenza anche il contatto tra lavoratori e gli utenti che a vario titolo possono essere presenti nella medesima struttura, quali il pubblico esterno. La sovrapposizione può essere sia di contiguità fisica che di spazio, nonché di contiguità produttiva.

Sono principalmente considerati rischi interferenti, per i quali è predisposto il presente DUVRI, quelli immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore.

Il DUVRI non riguarda le misure da adottare per eliminare i rischi specifici delle singole imprese appaltatrici, che pertanto dovranno attenersi anche a tutti gli obblighi formali e sostanziali previsti dal D.Lgs 81/2008 e dalle norme vigenti, ma unicamente quelli relativi alle interferenze come sopra definite.

2. Quadro normativo

Decreto legislativo n. 81 del 09 aprile 2008 (ex Legge 3 Agosto 2007 n. 123):

Art. 26 Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

.....

Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera.

Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Determinazione 5 marzo 2008, n. 3, dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture - Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture. Predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) e determinazione dei costi della sicurezza – L. n.123/2007 e modifica dell'Art. 3 del D.Lgs. n.626/1994, e Art. 86, commi 3-bis e 3-ter, del D.lgs n.163/2006.

.....

Appare utile, in ogni caso, precisare come taluni appalti di servizi o forniture si svolgono all'interno di edifici pubblici ove è presente un datore di lavoro che non è committente (scuole, mercati, musei, biblioteche). In tali fattispecie è necessario che il committente (in genere l'ente proprietario dell'edificio) si coordini con il datore di lavoro del luogo ove si svolgerà materialmente la fornitura o il servizio.

Deve, inoltre, essere sottolineato che la valutazione dei rischi da interferenza, in particolare negli edifici quali, a titolo esemplificativo, ospedali e scuole, deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle imprese appaltatrici, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti presso la struttura stessa quali i degenti, gli alunni ed anche il pubblico esterno.

3. Stima dei costi relativi alla sicurezza

L'Art. 86 c.3 bis del Codice dei contratti pubblici, di cui al D.lgs.163/06, così come modificato dall'art.8 della L.123/07, richiede alle stazioni appaltanti che *"... nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatari sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture."* Inoltre nel successivo comma 3.ter, si richiede che *"il costo relativo alla sicurezza non può essere comunque soggetto a ribasso d'asta"*.

L'art.87 del D.lgs.163/06, al c.4 secondo periodo recita: *"Nella valutazione dell'anomalia la stazione appaltante tiene conto dei costi relativi alla sicurezza, che devono essere specificatamente indicati nell'offerta e risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche dei servizi o delle forniture"*. L'amministrazione è tenuta a computare solo i rischi interferenziali, a conteggiare gli stessi ed a sottrarli a confronto concorrenziale.

4. Datore di lavoro committente e ditta appaltatrice

Datore di lavoro per il servizio in appalto: Comune di Sestu – Via Scipione n. 1 Sestu - Responsabile del Settore dott.ssa Sandra Licheri.

Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione: In Affidamento

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: Mereu Matteo.

Coordinatore referente del settore: Dott.ssa Sandra Licheri

Medico competente dell'ente: Dott. Aldo Monni.

Ditta appaltatrice: _____;

Partita Iva _____

Rappresentante legale _____

Referente _____

Medico competente: _____

Attività appaltata

Il Comune di Sestu affida il "Servizio di pulizia edifici comunali".

Il presente DUVRI costituisce parte integrante del contratto stipulato mediante trattativa diretta sul MePa tra il Comune di Sestu e la ditta _____.

6. Descrizione della prestazione del servizio

La prestazione ha per oggetto il servizio di pulizia dei locali comunali, Casa Comunale, Archivio comunale, Casa Ofelia, Biblioteca comunale, Magazzino Comunale, Centro diurno anziani, Servizi Sociali (Via Piave) e Polizia Municipale.

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

Tutti i beni da fornire devono rispondere alle norme di Legge e di regolamento vigenti alla data di presentazione dell'offerta ed in particolare essere conformi:

- alle prescrizioni UNI;
- alle prescrizioni di sicurezza delle norme CEI;
- alle prescrizioni delle Direttive Europee;
- alle prescrizioni del D.Lgs. 626/94, e successive modificazioni ed integrazioni.

7. Individuazione e Valutazione e 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 all'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 in relazione agli orari giornalieri di funzionamento e in particolare si impone l'espletamento del servizio di pulizia in orari successive alle ore 20:30 e precedenti alle ore 7:30.

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 previsti 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. Servizi di pulizia dovranno essere eseguiti accuratamente e a perfetta regola d'arte senza recare danno ai pavimenti, mobili, rivestimenti, vetri, cornici, materiale bibliografico, macchine e attrezzature e 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, in fasce orarie antecedenti o comunque diverse dall'orario di lavoro 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 comunali;

pericolo di inciampo, di scivolamento, di pavimento bagnato, rumore dovuto all'utilizzo di macchinari, inalazione da uso di prodotti chimici e sostanze, elettrocuzione, sversamenti accidentali;

ai fini della 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;

8. 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 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 a 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.

9. Misure generali di sicurezza

Obblighi e divieti a carico del personale della ditta affidataria:

- divieto di intervenire sulle attività o lavorazioni in atto da parte del personale;
- divieto di utilizzo di macchinari, attrezzature o impianti presenti nei locali comunali per i quali non si sia stati espressamente autorizzati;
- divieto di accedere ai locali ad accesso limitato o a zone diverse da quelle interessate se non specificatamente autorizzati;
- divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali, macchine ed

attrezzature di qualsiasi natura;

-divieto di fumare nei luoghi oggetto dell'appalto;

-divieto di rimuovere o manomettere in un alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su impianti, macchine o attrezzature, se non strettamente necessario per l'esecuzione del servizio, nel qual caso devono essere adottate misure di sicurezza alternative a cura della ditta e a tutela del personale dell'ente e di quello dell'aggiudicataria stessa;

-divieto di compiere di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere la sicurezza anche di altre persone;

-divieto di compiere qualsiasi operazione (pulizia, lubrificazioni, riparazioni, registrazioni, ecc.) su organi in moto o su impianti in funzione; qualora strettamente necessario per l'esecuzione del servizio, dovranno essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'aggiudicataria e a tutela del personale scolastico e di quello dell'aggiudicataria stessa;

-divieto di usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa o per altre persone;

-obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti;

-obbligo di informare/richiedere l'intervento del Comune in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi;

-obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge ed in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore;

-obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo o di emergenza (adoperandosi direttamente, ma solo in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).

La ditta affidataria avrà inoltre cura di richiedere informazioni in merito alla possibile interferenza con personale di altre ditte incaricate dalla stessa autorità (datore di lavoro committente) all'esecuzione del servizio (manutenzione locali, forniture materiali).

La ditta affidataria del servizio si impegna a prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al committente e al R.S.P.P. eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

10. Misure di prevenzione e protezione a carico del Committente

Designazione di referente operativo della committenza per l'appaltatore individuato nella persona di Zanda Maria Carmina.

Informazione e formazione dei propri addetti sull'eventuale presenza di addetti terzi per l'esecuzione fuori dall'orario di lavoro ordinario.

Comunicazione all'appaltatore di eventuali rischi specifici presenti sui luoghi di lavoro oltre a quelli evidenziati nel presente documento e in altri documenti dell'Ente.

11. Costi della sicurezza nel contratto di servizi o di forniture

In analogia ai lavori, come previsto dall'art.7 c.1 DPR 222/03, sono quantificabili come costi della sicurezza tutte quelle misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti individuate nel DUVRI.

I costi della sicurezza devono essere quantificati e non assoggettati a ribasso d'asta. In

relazione all'appalto in oggetto, i costi così come indicativamente riportato di seguito, riguardano:

- a. le procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza;
- b. le misure di coordinamento previste nel DUVRI relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

La stima viene effettuata analitica per voci singole, e risponde a quanto verificato da indagini di mercato e verifica dei prezziari o listini ufficiali vigenti.

Le singole voci dei costi della sicurezza sono state calcolate sulla base di un verificarsi presunto di realistiche situazioni, che comportano l'intervento di uno o più operatori esterni (addetti alle pulizie, manutenzioni ecc.), chiamati ad intervenire durante lo svolgimento dei lavori dell'appaltatore.

12. Costi della sicurezza per l'eliminazione dei rischi da interferenze

Per la riduzione al minimo o l'eliminazione dei rischi da interferenza secondo le indicazioni contenute nel presente documento non appare necessario l'allestimento di specifiche misure onerose, se non previste quelle indicate nel successivo art. 13, ed avendo previsto lo svolgimento del servizio adottando le misure di sfasamento temporale indicate nell'articolo 7 e le misure di prevenzione e protezione indicate nel successivo articolo 8. Eventuali costi sono ricompresi in quelli che l'impresa deve sostenere per garantire la sicurezza nel luogo di lavoro per la sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa e per i quali la stessa impresa ha l'obbligo di elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi.

13. Costi annuali della sicurezza

Riunioni di coordinamento

Costo riunione: € 25,00 (1 h)

Riunioni previste: 4

Totale 4 riunioni di n.4 h.

Costo totale: **€ 100,00** (Euro cento/00)

Operatore del coordinamento

(incontri vari e sopralluoghi ai siti in fase esecutiva, verifica condizioni di lavoro etc....)

Costo operatore: € 50,00 / h = € 100,00 / mese (2 ore/ bimestre)

Costo totale: **€ 600,00** (Euro duecento);

Segnaletica (cartellonistica e segnaletica di avvertimento e pericolo vari) e mezzi

- Segnaletica:

Prezzo a corpo: **€ 68,00**

COSTO TOTALE DELLA SICUREZZA € 768,00 (euro settecentosessantotto/00) più IVA di legge

14. 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 resi necessarie nel corso dell'esecuzione delle attività.

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

Sestu,

Il datore di lavoro committente

Responsabile Settore

Dr.ssa Sandra Licheri (firmato digitalmente)

La Ditta

Rappresentate legale



COMUNE DI SESTU
Provincia di Cagliari

CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DI LOCALI SEDI
DI UFFICI E COMPETENZE COMUNALI SECONDO I CRITERI AMBIENTALI MINIMI -
CAM- (D.M. 24/05/2012 – G.U. n. 142/2012)

Condizioni generali del servizio

Art. 1 - Oggetto

Il presente capitolato ha per oggetto l'esecuzione del 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, mediante Richiesta di Offerta (RDO) su Sardegna CAT, con procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) e dell'art. 58, comma 1 del D.lgs. 50/2016.

Art. 2 - Durata dell'appalto e importo a base di gara

Il contratto avrà la durata di nove mesi e sedici giorni a decorrere dalla data del verbale di consegna del servizio.

La consegna del servizio può essere fatta nelle more della stipula del contratto, al fine di garantire la salubrità degli ambienti di lavoro senza soluzione di continuità, comunque a seguito dell'aggiudicazione definitiva della gara.

La data di inizio del servizio è fissata presuntivamente il 13.03.2017 e la sua scadenza al 31.12.2017.

L'importo complessivo per l'intero periodo posto a base di gara è di euro 73.025,82 IVA esclusa oltre € 768,00 per oneri di sicurezza corrispondente ad un monte ore di 4128 e un costo medio orario di euro 17,690 oltre a euro 0,186 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso .

Art. 3 - 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.

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. 4 - 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 verificano 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.

Art. 5 - Materiali di consumo, prodotti e attrezzature per le pulizie.

Tutti i materiali di consumo (quali, a titolo meramente esemplificativo: detersivi, scope, stracci, detersivi, deodoranti, cere ecc.), i prodotti quali salviette di carta asciugamani, carta igienica, sapone detersivo per le mani e le attrezzature per le 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. Le confezioni o i contenitori di prodotti devono presentare tappo a vite o chiusura di sicurezza, non sono ammessi contenitori con tappo apribile per semplice sollevamento e non chiudibile per avvitamento 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.

A) Prodotti per l'igiene (detersivi multiuso, per finestre e per servizi sanitari):

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di utilizzare prodotti per l'igiene, detersivi multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detersivi per finestre e detersivi per servizi sanitari per le pulizie ordinarie conformi alle specifiche tecniche indicate nel D.M. 24/05/2012, recante i criteri ambientali minimi per il servizio di pulizia.

L'operatore economico dovrà inserire nella busta amministrativa "*la lista dei prodotti per l'igiene*" che si impegna ad utilizzare nel servizio (riportando produttore e denominazione commerciale di ciascun prodotto), specificando se gli stessi siano in possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel europeo.

Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel europeo, presunti conformi, il legale rappresentante dell'operatore economico, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere nella "lista dei prodotti per l'igiene", che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi di cui al D.M. 24 – 5 – 2012, utilizzando la dichiarazione Allegata al presente capitolato d'oneri.

Il Committente potrà richiedere all'Aggiudicatario, per i prodotti non in possesso dell'etichetta ecologica, di presentare un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi;

B) Prodotti disinfettanti

I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della salute:

a) come presidi medico-chirurgici, ai sensi del D.P.R. n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: «Presidio medico-chirurgico» e «Registrazione del Ministero della salute n.»;

b) come prodotti biocidi, ai sensi del D.Lgs. n. 174/2000; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: «Prodotto biocida» e «Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n ».

I prodotti disinfettanti devono essere inoltre conformi ai «Criteri ambientali minimi» individuati al capitolo 6, punto 6.2 «Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti "superconcentrati"», di cui al D.M. 24/05/2012.

L'operatore economico dovrà inserire nella busta amministrativa "*la lista dei prodotti disinfettanti*" che si impegna ad utilizzare riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto, numero di registrazione/autorizzazione e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare e sottoscrivere la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi di cui al D.M. 24/05/2012, utilizzando la dichiarazione Allegata al presente capitolato d'oneri.

L'Amministrazione potrà richiedere all'Aggiudicatario anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno o più dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 «Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti "superconcentrati"», di cui al D.M. 24/05/2012.

C) Altri prodotti

Per prodotti diversi da quelli di cui ai punti a) e b) si intendono quelli utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, deteresolventi, cere metallizzate, smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati «superconcentrati».

Per «prodotti superconcentrati» si intendono quei prodotti destinati alla pulizia di ambienti interni di edifici, inclusi i detergenti per finestre e i detergenti per servizi sanitari, con elevata concentrazione di sostanza attiva, ovvero almeno pari al 30% per quelli da diluire e almeno al 15% per quelli pronti all'uso. I detergenti superconcentrati devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

Queste categorie di prodotti debbono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio e ai «Criteri ambientali minimi» individuati al capitolo 6, punto 6.2 «Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti "superconcentrati"», di cui al D.M. 24/05/2012.

L'operatore economico dovrà inserire nella busta amministrativa *“la lista di altri prodotti”* che si impegna ad utilizzare (riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti), nella quale dovrà attestare e sottoscrivere la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi di cui al D.M. 24/05/2012, utilizzando la dichiarazione Allegata al presente capitolato d'oneri.

L'Amministrazione potrà richiedere all'Aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno o più dei prodotti in elenco ai criteri ambientali minimi di cui al D.M. 24/05/2012.

D) Prodotti in carte tessuto da posizionare presso i servizi igienici (es carta igienica, rotoli asciugamani o salviette di carta monouso ecc.).

I prodotti di carta tessuto forniti (carta igienica, rotoli per asciugamani, salviette monouso, ecc.) dovranno rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009, che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica «Ecolabel europeo» al tessuto carta.

L'operatore economico deve inserire nella busta amministrativa *“la lista dei prodotti di carta tessuto”* che si impegna a fornire nel servizio (riportando produttore e denominazione commerciale e specificando se si tratti di prodotti in possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel europeo - prodotti considerati presunti conformi ai CAM nel D.M. 24-05/2012), nella quale, per i prodotti in carta tessuto non in possesso dell'Ecolabel europeo, dovrà attestare e sottoscrivere la rispondenza dei medesimi ai criteri ambientali minimi di cui al D.M. 24/05/2012, utilizzando la dichiarazione Allegata al presente capitolato d'oneri.

Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel europeo, l'amministrazione aggiudicatrice potrà richiedere all'Aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno o più dei prodotti in elenco ai criteri ambientali minimi di cui al D.M. 24/05/2012.

Qualora fosse accertata la non corrispondenza dei prodotti utilizzati con le suindicate prescrizioni, competerà all'Esecutore provvedere a propria cura e spese al ritiro immediato dei materiali di pulizia non conformi alle indicazioni di cui sopra ed alla loro sostituzione con altri rispondenti ai requisiti richiesti, fermo restando il diritto dell'Amministrazione di applicare una penale per mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali e di procedere, in caso di inerzia dell'impresa, alla sostituzione d'ufficio addebitandone le spese all'Aggiudicatario.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di richiedere la sostituzione di prodotti inadatti al trattamento delle tipologie delle superfici presenti.

Le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti approvati dall'Amministrazione ed utilizzati nell'appalto devono essere sempre presenti e visionabili in ciascuna struttura.

Art. 6 - 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 del servizio utilizzerà nell'espletamento del servizio e né sarà responsabile.

Art. 7 - 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.. A tal fine nell'offerta dovrà essere indicata la tariffa oraria per gli interventi straordinari.

Art. 8 - 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.

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

- spegnere le luci, i sistemi di condizionamento, 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: si svolge tutti i giorni, dal lunedì al venerdì (previo accordo con il responsabile del monitoraggio, anche nella giornata di sabato se necessario) e 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: si tratta 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 di seguito indicati:

EDIFICI COMUNALI	
CASA COMUNALE:	
Uffici piano terra	mq. 461,33
Uffici piano primo	mq. 403,93
Uffici piano secondo	mq. 392,00
Sala Consiliare	mq. 262,49
Servizi igienici	mq. 55,45

terrazze e spazi antistanti	mq. 355,08
ARCHIVIO COMUNALE	
Locale 1	mq. 14,56
Locale 2	mq. 26,80
BIBLIOTECA COMUNALE	
Uffici piano terra	mq. 94,70
Uffici piano primo	mq. 145,30
Servizi igienici	mq. 18,60
Disimpegni – vano scala	mq. 82,90
Archivio storico	mq. 16,95
Spazi esterni	mq. 33,15
MAGAZZINO	
Uffici	mq. 61,00
Servizi igienici	mq. 15,00
CENTRO DIURNO ANZIANI	
Locali	mq. 157,44
Servizi igienici	mq. 25,12
SERVIZI SOCIALI (sede di Via Piave)	
Uffici	mq. 80,20
Servizi igienici	mq. 5,75
LOCALI POLIZIA MUNICIPALE (compresi gli spazi antistanti e piazzale)	
Uffici	mq. 207,12
Servizi igienici	mq. 21,65
Autorimessa	mq. 88,45
spazi esterni	mq. 166,17
CASA OFELIA (Via Parrocchia)	
Sala piano terra	mq. 85,70
Portico	mq. 76,05
Spazi antistanti	mq. 405,50
Servizi igienici	mq. 21,16

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

A - SERVIZIO DI PULIZIA – **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, computer 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 – una volta la settimana:

- 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 – una volta al mese:

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

4 – una volta ogni due mesi:

- 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 settimanale

spazzatura ad umido 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 pulizia della sala per ogni convocazione del consiglio o di altra riunione risultante dal calendario della segreteria;

2 – due volte l'anno:

- inceratura degli arredi in legno presenti nella Sala Consiglio;

Piazzale Casa Comunale

1 – intervento giornaliero

Spazzatura ad umido e raccolta differenziata dei rifiuti;

B. SERVIZIO DI PULIZIA – ARCHIVIO COMUNALE

1 – due volte al mese.

- 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, computer 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 – una volta al mese:

- 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;

C – SERVIZIO DI PULIZIA – CASA OFELIA

1- una volta al mese:

- 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, computer 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;

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

D - SERVIZIO DI PULIZIA - 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, 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 – una volta la settimana:

- 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 - una volta ogni due settimane:

- 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 – Una volta al mese:

- 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 – Una volta ogni due mesi:

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

E. SERVIZIO DI PULIZIA – MAGAZZINO COMUNALE

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 – una volta la settimana:

- 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. SERVIZIO DI PULIZIA – CENTRO DIURNO ANZIANI

Tre interventi settimanali

1 – ad ogni intervento

- 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 – una volta la settimana:

- 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. – SERVIZIO DI PULIZIA – SERVIZI SOCIALI (sede di via Piave)

Tre interventi settimanali

1 – ad ogni intervento

- 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;
- 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 – una volta la settimana:

- 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;

H. – SERVIZIO PULIZIA – LOCALI POLIZIA MUNICIPALE

1 – ad ogni intervento giornaliero

- 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 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 – una volta la settimana:

- 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 – Una volta al mese:

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

4 – Una volta ogni due mesi:

- 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 LOCALI POLIZIA COMUNALE

5 – intervento giornaliero

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

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.

E' fatto divieto usare acidi, sostanze, materiali che comunque possono essere pregiudizievoli dell'immobile, di mobili e degli arredi.

I vari servizi di pulizia dovranno essere eseguiti di norma fuori dall'orario di lavoro degli uffici, così da non ostacolare il regolare svolgimento del lavoro e non arrecare disturbo al personale in servizio.

L'appaltatore, nell'espletamento del servizio, dovrà limitare rigorosamente l'uso dell'illuminazione.

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.

Con apposite comunicazioni sarà comunque reso noto alla ditta appaltatrice l'orario al quale dovrà attenersi per lo svolgimento del servizio. Tale orario potrà essere modificato in ogni tempo a semplice richiesta dell'amministrazione, in relazione alle esigenze degli uffici.

Art. 9 - Oneri a carico della ditta

- a) La dotazione delle attrezzature, degli utensili, dei sacchi per le carte e per le immondizie e dei materiali in genere necessari per eseguire le pulizie, ai sensi di quanto stabilito dal precedente art. 5 è a carico della ditta che dovrà provvedere anche alla fornitura del materiale igienico-sanitario per i bagni (carta igienica, sapone, salviette, deodoranti per l'ambiente...) e la sistemazione, dove mancanti, dei relativi dispenser.
- b) tutti i materiali impiegati per le pulizie dovranno essere di prima qualità, non corrosivi e a norma con le disposizioni legislative 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)
- c) la ditta dovrà provvedere, a sua cura e spesa, alla sostituzione dei vetri, suppellettili ed arredi in genere che eventualmente venissero rotti o danneggiati nell'espletamento del servizio.
- d) La ditta affidataria risponderà della corretta chiusura delle sedi (vedi art. 3).

Art. 10 – Comportamento degli addetti

Gli addetti al servizio dovranno osservare un contegno riguardoso e corretto, portare 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.

L'appaltatore si impegna alla immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi

motivo, nonché a sostituire, su richiesta dell'amministrazione comunale, quegli addetti che, per qualunque ragione, non dovessero risultare idonei.

Art. 11 – Clausola Sociale

La ditta, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato nell'attuale servizio di pulizia, dovrà garantire l'assorbimento dello stesso nel proprio organico ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 12 – 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 comune 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. 13 e 14 – 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.

Per quanto riguarda la salvaguardia delle risorse lavorative, vale quanto previsto dal CCNL di categoria e da altri accordi vigenti in materia.

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. 13 – 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 inadempimento 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. 14 – inadempimento contrattuale

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

Art. 15 – Clausola risolutiva espressa

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;
- sub-appalto totale o parziale 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 della dichiarazione dell'amministrazione comunale in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora l'amministrazione comunale si avvalga della presente clausola, la stessa si rivarrà sulla ditta appaltatrice a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

Art. 16

Recesso per sopravvenuta disponibilità di convenzioni Consip

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 17 - 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 decurtato per le finalità di cui all'art. 30 comma 5 Dlgs. n. 50/2016, dello 0,50%, previo accertamento della esattezza della prestazione e 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 il concorrente che risultasse aggiudicatario 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 dell'ufficio competente.

Su istanza motivata della ditta e dopo apposita istruttoria si potrà procedere alla revisione del prezzo che avverrà sulla base dell'art. 7, comma 4, lettera c) e comma 5 dell'art. 115 del Dlgs. n. 163/2006.

Nel caso in cui per i servizi oggetto della presente procedura non ci sia stata la rilevazione dei costi standardizzati di cui all'art. 7 del codice dei contratti, 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. 18 – Vigilanza e Controllo

La stazione appaltante nominerà un responsabile per il monitoraggio del servizio nella fase esecutiva. La nomina sarà comunicata all'appaltatore contestualmente all'avvio del servizio. Il responsabile del monitoraggio 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 del monitoraggio 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. 19 - Referente dell'appaltatore

L'appaltatore nominerà un referente per la stazione appaltante al quale il responsabile del monitoraggio 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. 20- Determinazione dei danni

L'ammontare degli eventuali danni alle dotazioni dell'Ente, sarà determinato da tecnici del comune e comunicato alla ditta con lettera raccomandata 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.

IL RESPONSABILE DEL
SETTORE
Drssa Sandra Licheri

Il Responsabile del Procedimento
Maria Carmina Zanda