COMUNE DI MISILMERI

Area 2 : Economico – finanziaria

Determinazione del responsabile del servizio

N. 78 / A 2 del registro

Data 7.12.2018

Oggetto: Determina a contrarre per l'affidamento del servizio di pulizia e disinfezione degli Uffici comunali e di una sezione di Scuola materna per l'anno 2019. Richiesta di offerta (R.d.O.) sul MEPA. Impegno di spesa. CIG: 7722231A9B.-

---

Il giorno 7.12.2018, in Misilmeri e nell'Ufficio Municipale, la sottoscritta Dott.ssa Bianca Fici, funzionario responsabile dell'Area sopra indicata, ha adottato il provvedimento ritrascritto nelle pagine che seguono.-

Registro generale N. 1213

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso:

Che da anni si provvede alla pulizia dei locali destinati ad uffici comunali tramite l'affidamento in appalto temporaneo a ditte esterne, considerato che il Comune non è dotato, per lo svolgimento di tale servizio, di personale proprio e che il 31.12.2018 giunge a naturale scadenza il relativo contratto di affidamento Rep. N.26/SP del 17.5.2018 alla ditta Soc. Coop. In Linea;

Ravvisata, pertanto, la necessità di attivare con sollecitudine le procedure necessarie per l'affidamento del servizio di che trattasi per la durata di mesi dodici per gli Uffici comunali (dal 2.1.2019 al 31.12.2019) e mesi dieci per la Scuola materna (gennaio-giugno e settembre-dicembre 2019), nella considerazione della indispensabilità dello stesso per il buon funzionamento degli uffici comunali e per garantire adeguate condizioni igienico sanitarie dell'ambiente di lavoro;

Considerato che l'art.36 comma 2, lett. b) del D. Lgs. N.50/2016 consente alle stazioni appaltanti di "affidare i servizi di importo superiore ad € 40.000,00 ed inferiore alle soglie europee, a cura del responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti";

Considerato che, nella fattispecie in esame, l'applicazione dell'art.36 appare congrua in quanto la procedura negoziata ivi delineata è in grado di assicurare celerità, concorrenzialità, speditezza e semplificazione necessarie al rispetto delle tempistiche previste;

Dato atto che ad oggi sul sito www.acquistinrete.it non sussistono convenzioni attive Consip di cui all'art.26, comma 1, della legge N.488/1999 aventi ad oggetto servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura di affidamento;

Verificato che la fornitura del servizio di che trattasi è presente nel catalogo pubblicato sulla vetrina del MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione);

Valutato che è possibile effettuare acquisti nel MEPA di prodotti e servizi offerti da una pluralità di fornitori, scegliendo quelli che meglio rispondono alle proprie esigenze, attraverso due modalità:

- ordine diretto d'acquisto (O.d.A.);
- richiesta di offerta (R.d.O.).

Tutto ciò premesso:

Ritenuto di utilizzare per l'affidamento dell'appalto di che trattasi il sistema della procedura negoziata indetta ai sensi dell'art.36 comma 2, lett. b) del D. Lgs. N.50/2016 da esperire con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95, comma 3 dello stesso decreto avvalendosi di un R.d.O. (Richiesta di Offerta) presso il M.E.P.A. invitando almeno cinque ditte;

Considerato che l'importo a base di gara per l'espletamento del servizio in questione fissato in Euro 48.665,85, viene determinato sulla base di quanto risultante dall'analisi dei costi a firma dell'Economo ed è così ripartito:

Importo manodopera non soggetto a ribasso	€ 38.932,66
Importo oneri di gestione soggetto a ribasso	€ 8.565,20
Importo oneri sicurezza non soggetto a ribasso	€ 1.167,99

Dato atto che ai sensi dell'art.3 comma 5 della legge N.136/2010 e s.m.i., 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 (C.I.G.), così come attribuiti dall'A.N.A.C. su richiesta delle stazioni appaltanti;

Dato atto che la presente procedura di gara è stata registrata al Simog ottenendo il seguente CIG: 7722231A9B;

Dato atto che la figura del responsabile del procedimento, per il caso specifico, è ricoperta dalla scrivente;

Dato atto che la scrivente, quale responsabile del procedimento e dell'Area 2, è in assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art.6 bis della legge 241/1990, come introdotto dall'art.1 comma 41 della legge N.190/2012;

Vista la legge 7.8.1990, N.241;

Visto il D, Lgs. 18.8.2000, N.267 (TUEL);

Visto il D. Lgs. 18.4.2016, N.50;

Vista la legge 13.8.2010, N.136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia);

Visto il D.P.R. N.207/2010 ed in particolare l'art.328 che fissa le regole di funzionamento del Mercato Elettronico;

Vista la deliberazione Anac N.1097 del 26.10.2016 "Linee guida N.4 di attuazione del D. Lgs. N.50/2016, 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";

Vista la deliberazione di Giunta Comunale N.88/2016 con cui sono stati approvati gli indirizzi generali in tema di affidamenti di lavori, servizi e forniture di importi inferiori alle soglie comunitarie;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Visto il protocollo di legalità stipulato tra questo Ente e la Prefettura UTG di Palermo annesso al piano triennale 2017/2019 della prevenzione della corruzione, approvato con atto di Giunta Comunale N.12/2017;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art.147 bis del D. Lgs. N.267/2000;

DETERMINA

Indire, ai sensi dell'art.192 del TUEL 267/2000 e dell'art.36, comma 2 lett. b) del D. Lgs. 18.4.2016 N.50, procedura negoziata con l'impiego del Mercato Elettronico, mediante R.d.O. (Richiesta di Offerta), invitando N. 15 operatori economici abilitati al MEPA e sorteggiati dallo stesso sistema, per l'affidamento del servizio di pulizia e disinfezione degli uffici comunali e di una sezione di Scuola materna per l'anno 2019, fissando a base di gara l'importo totale di € 48.665,85, oltre IVA al 22% per € 10.706,49, in totale € 59.372,34;

Approvare i seguenti allegati alla presente determinazione, per farne parte integrante e sostanziale:

a) Capitolato speciale d'Appalto;

b) Analisi dei costi;

c) Modello dichiarazioni capacità economica e finanziaria, e tecnico-professionale;

Dare atto e stabilire, in conformità all'art. 192 del D.Lsg. 267/2000 e s.m.i. che con l'esecuzione del contratto si intende realizzare il seguente fine:

- affidamento del servizio di pulizia e disinfezione degli Uffici comunali e di una sezione di scuola materna;

Dare atto che la forma del contratto prescelta corrisponde, secondo le previsioni di cui all'art.32 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. alla scrittura privata in forma digitale/elettronica, a seguito dell'aggiudicazione definitiva e all'esecuzione delle obbligazioni contrattuali previste in capo all'aggiudicatario;

Dare atto, inoltre, che la spesa complessiva di € 59.372,34 viene fronteggiata nel modo seguente:

per € 58.172,34 sul Cap.Peg 153 codice intervento 01.03.103 "Spese manutenzione ordinaria beni mobili e pulizia locali" del bilancio di previsione 2018/2020, esercizio 2019, il cui stanziamento definitivo di € 67.000,00 è interamente disponibile; *(Pre-imp. N.1198/18)*

per € 1.200,00 sul Cap. Peg 567 codice intervento 04.01.103 "Spese per la pulizia locali scuole materne" del bilancio di previsione 2018/2020, esercizio 2019, il cui stanziamento definitivo di € 1.500,00 è interamente disponibile. (*Pre-imp. N.1199/18)*

Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art.147 bis del D. Lgs. N.267/2000.-

Il Responsabile del Servizio II
(Francesco Ferraro)

Il Responsabile dell'Area 2
(Dott.ssa Bianca Fici)

Allegato alla determinazione del responsabile del servizio N. 78 /A2 del 7.12.2018

COMUNE DI MISILMERI
Provincia di Palermo

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI E DI UNA SEZIONE DI SCUOLA MATERNA.

CIG 7722231A9B

Art. 1

Nel contesto del presente capitolato speciale d'appalto con la parola "Amministrazione" verrà, d'ora in poi, indicato il Comune di Misilmeri, e con la parola "Impresa" la ditta aggiudicataria.

Art. 2

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione di tutti i lavori inerenti il servizio di pulizia e disinfezione degli Uffici comunali e di una sezione di Scuola materna e la fornitura dei prodotti necessari all'esecuzione, in relazione ai locali indicati al successivo art.3.

Art. 3

La superficie utile complessiva risulta essere di mq. **2.870**, così suddivisa:
Palazzo Municipale (Piazza Comitato) mq.1.220;
Servizi sociali (presso Mercato ortofrutticolo) mq.200;
Caserma della Polizia Municipale Viale Europa mq.195;
Servizi Demografici (Via Alessandro Paternostro) mq.330;
Biblioteca Comunale (Via Siracusa) mq.320;
Sede Circoscrizionale (Portella di Mare) piano terra mq.150;
Ufficio Tecnico Area 4 Urbanistica (C/so Gaetano Scarpello, N.38) mq.350;
Centro Anziani (Via Gigliotta) mq.105;

Superficie complessiva dei servizi igienici mq.172;

N.1 sezione di scuola materna comunale presso la scuola Vincenzo Landolina mq.48.

Art. 4

La durata dell'appalto è di:
mesi 12 (dal 2.1.2019 al 31.12.2019) per i locali adibiti ad Uffici comunali;
mesi 10 (da gennaio a giugno 2019 e da settembre a dicembre 2019) per i locali della Scuola materna.

Onde consentire le finalità previste dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, l'Amministrazione metterà a disposizione dell'impresa il prelievo di acqua e di energia elettrica per l'uso di macchinari elettrici.

Art. 5

L'importo complessivo del presente appalto è di € 48.665,85, oltre IVA ed è così ripartito:

Importo manodopera non soggetto a ribasso	€ 38.932,66
Importo oneri di gestione soggetto a ribasso	€ 8.565,20
Importo oneri sicurezza non soggetto a ribasso	€ 1.167,99

Art. 6

Divieto di Pantouflage

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, l'impresa sottoscrivendo il presente capitolato, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti pubblici, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti della stessa impresa, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Art. 7

La procedura di scelta del contraente sarà effettuata a mezzo procedura negoziata indetta ai sensi dell'art.36 comma 2, lett. b) del D. Lgs. N.50/2016, avvalendosi di un R.d.O. (Richiesta di Offerta) presso il M.E.P.A., da esperire con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95, comma 3 dello stesso decreto, sotto l'aspetto qualitativo ed economico, con prevalenza del primo, e con l'attribuzione di max punti 100, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai seguenti elementi:

a) caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche (progetto tecnico) **max punti 60**

b) prezzo (offerta economica) **max punti 40**

L'assegnazione dei punteggi relativamente alla qualità dell'offerta tecnica verrà sottoposta all'esame di una commissione tecnico amministrativa appositamente costituita.

La commissione di gara, il cui parere è insindacabile, procederà all'esame delle offerte in base ai criteri di valutazione qui di seguito specificati:

OFFERTA TECNICA max punti 60

L'offerta tecnica della ditta concorrente sarà valutata in base ai criteri stabiliti dal presente capitolato e precisamente l'attribuzione dei 60 punti, per la parte qualitativa, sarà effettuata sulla base degli elementi di seguito specificati:

Sistema organizzativo e metodologie tecnico operative del servizio: fino a max 10 punti
Macchinari, attrezzature utilizzate: fino a max 5 punti;
Sistema di controllo del servizio: fino a max 10 punti;
Numero delle ore previste per il servizio: fino a max 20 punti.
Presentazione Piano migliorativo: fino a max 15 punti;

Sistema organizzativo e metodologie tecnico operative del servizio: Massimo 10 punti

La ditta partecipante dovrà dare una descrizione chiara e sintetica (al massimo 5 pag. formato A/4 carattere 12 o superiore) della soluzione tecnico funzionale che intende proporre evidenziando le metodologie operative, le modalità di interfaccia con l'ente, la soluzione per la gestione delle emergenze, la presenza sul territorio di presidi, l'indicazione del personale distinto

per livelli ed eventualmente per posizione assicurativa secondo l'inquadramento di rischiosità, nonché le modalità di rifornimento dei materiali di consumo.

La ripartizione del punteggio (Max 10 punti) avverrà tenendo conto di quanto segue:

a) Possesso di certificazioni di qualità aziendale: ***Massimo punti 5***

- **2 punti** a chi possiede la certificazione di qualità UNI EN ISO 90001: 2008, in corso di validità, rilasciata da un'organizzazione specializzata, per la categoria merceologica "servizi di pulizia"
- **3 punti** a chi possiede la certificazione di qualità ambientale ENI ISO 14001:2004, in corso di validità, rilasciata da un'organizzazione specializzata, per la categoria merceologica "servizi di pulizia";
- **0 punti** a chi non possiede alcuna certificazione.

I punteggi in caso di possesso di entrambe le certificazioni sono cumulabili. Nel caso di ATI le certificazioni devono essere possedute da tutte le ditte facenti parte del raggruppamento, in caso contrario il punteggio sarà zero.

b) Gestione del servizio in caso di emergenza: ***Massimo punti 5***

La Commissione attribuirà un punteggio in base ai tempi di intervento in relazione alla chiamata:

- entro il giorno della chiamata: punti 5
- entro il giorno successivo dalla chiamata: punti 2
- dal secondo giorno successivo dalla chiamata: punti 0

Macchinari e attrezzature: ***Massimo punti 5***

In questa sezione la ditta dovrà descrivere i macchinari e le attrezzature che intende utilizzare nell'esecuzione del presente appalto (non quelle in dotazione dell'impresa) evidenziandone le caratteristiche tecniche, le modalità di utilizzo, la loro custodia e gli aspetti legati alla loro sicurezza.

L'attribuzione del punteggio massimo (5 punti) avverrà nel seguente modo:

- fino a n. 5 dotazione di macchinari/attrezzature: n. 1 punto
- da n. 6 a n. 12 dotazione di macchinari/attrezzature: n. 3 punti
- oltre n. 12 dotazione di macchinari/attrezzature: n. 5 punti

Si precisa che non devono essere allegate le schede tecniche relative ai macchinari/attrezzature utilizzati. Tali schede verranno poi richieste esclusivamente alla ditta che risulterà aggiudicataria definitiva del presente appalto.

Sistema di controllo del servizio: ***Massimo 10 punti***

In questa sezione la ditta deve indicare il proprio sistema di autocontrollo per garantire la corretta applicazione delle procedure di esecuzione del servizio nonché la qualità delle prestazioni rese.

La ditta in particolare deve indicare le procedure di controllo sia delle prestazioni (autocontrollo qualità) che delle presenze e degli orari sui vari posti di lavoro (autocontrollo organizzativo) che potranno essere eseguite in modo continuativo (quotidiano) o a cadenza periodica.

Tali procedure dovranno essere necessariamente effettuate da personale non direttamente coinvolto nell'espletamento del servizio.

1. periodicità delle verifiche qualitative (autocontrollo qualità) max punti 5:
- ispezioni continuative/giornaliere: punti 5;
- ispezioni a campione ad intervalli settimanali: punti 3;
- ispezioni a campione ad intervalli superiori alla settimana: punti 1;

2. periodicità delle verifiche sull'organizzazione (autocontrollo organizzativo): max punti 5:
- ispezioni continuative/giornaliere: punti 5;
- ispezioni a campione ad intervalli settimanali: punti 3;
- ispezioni a campione ad intervalli superiori alla settimana: punti 1;

Numero delle ore previste per il servizio: ***Massimo 20 punti***

In questa sezione la ditta deve indicare, al fine di garantire comunque il livello e la frequenza di pulizia dei locali sedi di uffici comunali:

- il numero delle ore annue che intende effettuare per l'esecuzione dell'intero appalto e la sua suddivisione in relazione alle strutture oggetto dell'appalto.

La ditta che risulterà aggiudicataria dovrà, prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio indicare il dettaglio del monte orario in rapporto a ciascuna tipologia di intervento (giornaliera, settimanale, mensile, etc. (*time sheet* del personale presente in sede);

- in riferimento al numero complessivo del personale che intende utilizzare per lo svolgimento del presente appalto, la suddivisione di esso in rapporto alle strutture oggetto dell'appalto, le modalità operative che intende utilizzare per la sua sostituzione in caso di assenze quali ferie, malattie, etc.

E' previsto controllo a campione da parte dell'Ente per rispettare la pianificazione.

Il punteggio attribuito in base al numero delle ore annue previste per il servizio avverrà da parte della Commissione di gara in applicazione della seguente formula:

$$Pi = \frac{(Ob - Oi)}{(Ob - Om)} \times 10$$

Dove
Pi= punteggio offerta concorrente i-esimo
e
Ob = ore minime presunte a base di gara (2.458)
Oi = ore offerte dal concorrente i-esimo
Om = ore corrispondenti alla migliore Offerta.

Si evidenzia che il numero minimo di ore annue da offrire è 2.458.

Presentazione Piano migliorativo: Massimo 15 punti

La ditta partecipante dovrà presentare un piano migliorativo relativamente agli immobili adibiti ad Uffici comunali aventi sede presso il Palazzo Municipale. In tale piano dovranno essere indicate le azioni migliorative e/o le prestazioni aggiuntive da effettuare nell'edificio richiamato, tenendo conto della destinazione d'uso e delle particolari esigenze degli utenti.

Sarà valutato con punteggio maggiore il progetto che migliora l'attività di pulizia del sito sopra citato.

OFFERTA ECONOMICA max punti 40

I 40 punti attribuibili complessivamente per l'espletamento del servizio in appalto sono così suddivisi:

Alla ditta concorrente che avrà offerto il prezzo più basso verranno assegnati punti 40.

Gli altri punteggi saranno assegnati proporzionalmente, applicando la seguente formula:

40 x prezzo più basso

----

ogni altra offerta

Per l'attribuzione del punteggio si calcolerà fino alla seconda cifra dopo la virgola. Non saranno ammesse offerte subordinate, anche indirettamente, a riserve e/o condizioni, né offerte parziali, indeterminate o in aumento.

Non saranno ammesse offerte subordinate, anche indirettamente, a riserve e/condizioni, né offerte parziali, indeterminate o in aumento.

Si precisa che per essere ammessi all'apertura delle offerte economiche, i concorrenti dovranno aver raggiunto, in sede di valutazione dell'offerta tecnica, ***un punteggio minimo di punti 36 su 60 massimi attribuibili.***

L'appalto sarà aggiudicato in favore del concorrente che avrà raggiunto il maggior punteggio complessivo (progetto tecnico più offerta economica).

Le offerte ritenute dalla Commissione giudicatrice anormalmente basse saranno sottoposte a verifica in base a quanto previsto dall'art. 97 del D.lgs. 50/2016.

Non saranno ammesse offerte subordinate, anche indirettamente, a riserve e/o condizioni, né offerte parziali, indeterminate o in aumento.

L'appalto sarà aggiudicato in favore del concorrente che avrà raggiunto il maggior punteggio complessivo (progetto tecnico + offerta economica).

A parità di punteggio, il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo sulla "offerta tecnica".

Qualora anche tali punteggi siano paritari, si procederà mediante sorteggio.

L'appalto sarà aggiudicato anche in caso di presentazione di una sola offerta valida.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di sospendere, rinviare o non aggiudicare la gara; in ogni caso i concorrenti non avranno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

Art.7

L'aggiudicatario è obbligato a tutti gli adempimenti previsti dalla legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3, L. 13 agosto 2010, n. 136, come modificato dal D.L. 12 Novembre 2010, n 187.

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, a sua scelta, sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3.

Art.8

La Ditta aggiudicataria si impegna ad osservare la normativa vigente relativamente agli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti delle unità lavorative impiegate per lo svolgimento delle attività di cui al presente capitolato speciale d'appalto.

Art. 9

Sono richieste prestazioni a cadenza come di seguito meglio specificate. Il servizio deve essere eseguito nelle rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, modalità, termini e prescrizioni contenute nel presente atto, oltre che in eventuali ulteriori prescrizioni verbali o scritte impartite dal Committente.

Il servizio comprende la fornitura della manodopera, dei materiali e prodotti di pulizia compresi gli involucri per rifiuti, e di tutte le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del lavoro a regola d'arte.

Gli interventi di pulizia consistono in:

scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti, scale, sale, pianerottoli e corridoi, con attrezzatura idonea;

vuotatura e lavaggio dei cestini porta carta, dei posacenere e trasferimento dei rifiuti al luogo di scarico;

pulizia accurata delle scrivanie, sedie, e suppellettili varie d'ufficio;

disinfezione degli apparecchi telefonici con prodotti idonei;

pulizia accurata dei servizi igienici (lavatura dei pavimenti, delle pareti, degli specchi e di ogni altro accessorio delle toilette, lucidatura della rubinetteria e di ogni altro elemento cromato con relativa disinfezione delle tazze e lavandini);

Per la pulizia e disinfezione dei pavimenti dovrà essere usato idoneo disinfettante detergente a norma di legge;

Per la pulizia delle scrivanie, armadi, suppellettili varie d'ufficio dovrà utilizzarsi detergente disinfettante multiuso con formula per la disinfezione di superfici lavabili, con forte azione sgrassante in base alcoolica, che non lasci aloni e non necessiti di risciacquo;

Per le superfici dei bagni e piastrelle, l'utilizzo di disinfettante detergente in crema idoneo per la pulizia di porcellane formulato con polifenoli di sintesi;

Per la pulizia e disinfezione delle tazze WC e lavandini l'utilizzo di un disinfettante detergente disincrostante.

Tutti i prodotti utilizzati dovranno essere regolarmente registrati al Ministero della Sanità, in confezione originale e corredate da schede tecniche e da schede di sicurezza e saranno sottoposti a frequenti controlli, qualitativi e quantitativi, da parte di personale comunale, che potrà prelevare campioni dei prodotti usati per la verifica della qualità.

I sopraddetti interventi di pulizia dovranno essere svolti con la seguente cadenza:

a giorni alterni e per tre giorni la settimana per gli uffici comunali, biblioteche;

per giorni 5 la settimana nella scuola materna;

per 5 giorni la settimana dal lunedì al venerdì servizi igienici degli uffici comunali e biblioteche.

Pulizia trimestrale:

Detersione con idonei attrezzi e/o apparecchiature di tutti gli infissi esterni (comprese persiane, avvolgibili ed eventuali veneziane);

Lavaggio, con idonei prodotti, dei vetri degli infissi esterni ed interni;

Detersione dei davanzali esterni;

Pulizia, con prodotti appropriati, di terminali video, stampanti, monitors, tastiere ed altre macchine d'ufficio.

Pulizia semestrale:

Pulizia degli apparecchi di illuminazione;

Aspirazione di sedie e poltrone e detersione con sistemi idonei;

Pulizia accurata di tutte le scaffalature ed arredi presenti nei locali con spolveratura sopra gli armadi e in tutti gli angoli degli uffici, che, essendo meno accessibili, possano causare accumulo di pulviscolo;

spolveratura dei soffitti e diragnatura delle pareti di tutti i locali per eventuali formazioni di fuliggine.

Il giorno e l'orario in cui verrà effettuata la pulizia trimestrale dovrà essere concordato con i responsabili di Area o altro personale incaricato, che certificherà l'avvenuta pulizia effettuata, preventivamente concordata.

Art.10

Il personale addetto al servizio di pulizia dovrà essere dipendente o socio (nel caso di cooperative) esclusivamente dell'Impresa e dovrà restare costante per tutta la durata del contratto; lo stesso, inoltre, potrà essere sostituito o a richiesta dell'Amministrazione (e solo per giustificati motivi) o a seguito di licenziamento per giusta causa o dimissioni volontarie.

Il personale dovrà essere adeguatamente sostituito nei casi di malattia, ferie, permessi, infortuni, ecc.

Il personale, salvo diversa comunicazione dell'Amministrazione, dovrà rispettare gli orari di servizio previsti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Art.11

L'Impresa dovrà provvedere al trasferimento dei rifiuti dagli uffici e dalle aule ai luoghi di raccolta o negli appositi contenitori, siti all'esterno dei plessi ed in ogni caso la ditta si impegna ad osservare i regolamenti comunali per l'igiene e il trasporto dei rifiuti.

L'impresa dovrà, inoltre, garantire la raccolta differenziata dei rifiuti ai sensi del D. Lgs. N.22/1997 e successive modifiche ed integrazioni.

Le unità di personale in servizio nei vari plessi, alla fine del turno di lavoro, dovranno provvedere a spegnere le luci e chiudere le porte e finestre dei singoli uffici.

Art.12

Il compenso è comprensivo di qualsiasi spesa che la ditta appaltatrice dovesse sostenere per imposte, contributi, trasporti, assicurazioni e di ogni altro onere relativo alla gestione del servizio.

Tutti i materiali di pulizia, gli attrezzi e le apparecchiature occorrenti per l'esecuzione dei lavori di pulizia e disinfezione sono ad esclusivo carico della ditta appaltatrice.

Oltre al servizio di pulizia la ditta aggiudicataria si impegna a provvedere alla fornitura dei relativi materiali di consumo degli apparecchi igienico sanitari per i servizi igienici (carta asciugamani, carta igienica, sapone liquido per dispenser, cartucce igienizzanti, copriwater, sacchetti igienici per signora), per tutta la durata dell'appalto.

Art.13

Il pagamento verrà effettuato entro 60 giorni dalla presentazione della fattura elettronica, che è soggetta a scissione dei pagamenti (split payment), preso atto della regolarità del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) e previa attestazione della buona esecuzione del servizio da parte del responsabile del servizio finanziario o da parte del responsabile dell'ufficio patrimonio e provveditorato del Comune viste le relative attestazioni di buona esecuzione del servizio da parte dei responsabili di area.

Art. 14

Nel corso della vigenza contrattuale, in relazione alle effettive esigenze, le superfici oggetto del servizio, potranno subire delle variazioni in eccesso od in difetto.

L'Amministrazione potrà disporre l'ampliamento delle superfici interessate senza che la ditta aggiudicataria possa avanzare alcuna eccezione, fino alla concorrenza del quinto d'obbligo.

Nel caso di diminuzione delle superfici l'Amministrazione, sulla scorta delle relative fatture, corrisponderà le somme dovute limitatamente al servizio effettivamente prestato senza che, per tale circostanza, l'appaltatore abbia a pretendere alcun compenso per il mancato guadagno.

Art. 15

E' in facoltà dell'amministrazione richiedere all'impresa aggiudicataria, prestazioni di pulizia straordinaria dei locali e delle aree interessate a convegni, traslochi, trasformazione ambienti di lavoro e/o qualsiasi evento non prevedibile, previa richiesta di idoneo preventivo di spesa alla ditta aggiudicataria, che dovrà essere redatto agli stessi patti e prezzi dell'appalto.

Il responsabile comunale del servizio, può disporre, in alternativa la pulizia di superficie diversa da quella specificata nell'art.1, anche ricadente in edifici non previsti, ma comunque rientranti quantitativamente nel presente appalto.

Art. 16

La ditta si farà carico di munire gli operai di tesserino di riconoscimento nonché di fornire il vestiario da lavoro e di comunicare le loro generalità all'Amministrazione.

La ditta si obbliga ad osservare ed applicare, nei confronti dei dipendenti, occupati nel servizio oggetto del presente appalto, il trattamento economico e normativo dei contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona in cui si svolge il servizio.

L'appaltatore si obbliga a segnalare, all'inizio effettivo dei lavori, la posizione assicurativa INAIL ed i nominativi, i dati anagrafici, con le rispettive qualifiche degli operai di cui intende avvalersi per i suddetti lavori.

Detto personale dovrà, inoltre, essere munito di libretto sanitario.

Ai fini della prevenzione degli infortuni e della tutela della salute dei propri dipendenti, la ditta è tenuta a predisporre e attivare tutte quelle cautele necessarie di cui al D.L. 626/94.

Art.17

La ditta appaltatrice, all'atto della firma del contratto, dovrà nominare un proprio rappresentante preposto alla direzione del servizio, nonché un suo sostituto e comunicarlo alla stazione appaltante.

Lo stesso dovrà essere reperibile anche telefonicamente in ogni momento per tutta la durata del servizio in modo che nessuna operazione possa essere ritardata a causa di sua assenza.

Art.18

Il personale, durante il servizio, dovrà mantenere un contegno dignitoso, corretto e rispettoso nell'ambito dell'Amministrazione.

La mancata osservanza di una condotta irreprensibile, comporterà, con esplicito impegno della ditta, il richiamo a carico del personale ed in caso di particolare gravità e/o reitera la sostituzione.

Le segnalazioni e le richieste in tal senso espressamente avanzate dall'Amministrazione tramite il Responsabile comunale costituiranno, a carico dell'appaltatore, preciso impegno ad agire conseguentemente.

Art.19

Qualsiasi danno arrecato agli arredi od agli infissi o alle suppellettili da parte della ditta appaltatrice o dal suo personale sarà riparato e/o addebitato alla ditta stessa.

Art.20

Il Comune garantirà l'accesso ai locali dove si dovrà svolgere il servizio nei giorni e nelle ore stabilite nei seguenti modi:

a) mediante consegna delle chiavi di accesso ai locali previo verbale scritto e firmato dalle parti;

b) sotto la vigilanza di proprio personale appositamente incaricato.

L'Amministrazione ha facoltà di dotare l'impresa di **badges fornitore** che consegnerà ai propri dipendenti che li useranno per timbrare l'accesso e la relativa uscita dai locali oggetto del servizio. Nelle sedi ove non sia disponibile il badge verrà predisposto, a cura dell'impresa, un registro presenze da consegnare ogni mese all'Amministrazione.

Art.21

L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di controllo nella gestione del servizio per il tramite di funzionari comunali preposti e, nel caso di inadempienza riscontrata, potrà richiedere la risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1453 e segg. del codice civile.

Art.22

L'inadempienza degli obblighi contrattuali e/o riscontrata in sede di ispezioni, comporterà a carico dell'impresa l'applicazione di penalità, che in funzione della loro gravità sono raddoppiabili in caso di recidività, oltre alla richiesta di danno per spese di ripristino e più precisamente:

Num. d'ordine	Inadempienza rilevata	Tempi di intervento	Penali	Danni (spese di ripristino)
1	Mancata o cattiva pulizia di alcuni ambienti	Entro 12 ore dalla comunicazione	a) Importo pari a € 10,00 x mq di superficie non pulita. b) Mancato intervento entro 12 ore Importo pari a € 50,00 x mq di superficie non pulita. N.B. Nel caso in cui l'inadempienza fosse recidiva nello stesso edificio per più di 5 volte in un anno o di 2 volte in un mese l'Amministrazione comunale potrà richiedere la recissione del contratto per colpa grave della ditta.	In ogni caso saranno imputati alla ditta eventuali danni conseguenti al mancato utilizzo dei locali per motivi legati alla inadempienza. Saranno altresì addebitati alla stessa i costi sostenuti direttamente dall'Amministrazione Comunale per il ricorso ad altra ditta.
2	Mancato utilizzo da parte del personale della ditta della tuta di lavoro e del cartellino di identificazione		a) Reintegro immediato degli addetti. Sanzione pecuniaria di € 50,00 per ogni addetto.. b) Mancato reintegro nella giornata Sanzione pecuniaria € 100,00 per ogni addetto e per ogni giorno	
3	Condotta non decorosa da parte degli addetti della ditta.		a) Reintegro immediato degli addetti. Sanzione pecuniaria da € 50,00 a € 100,00. b) Mancato reintegro nella giornata Sanzione pecuniaria € 200,00 per addetto c) Mancato reintegro entro 8 giorni oltre alle pene di cui al precedente punto b, l'Amministrazione Comunale potrà	

			richiedere la rescissione del contratto per colpa grave della ditta.	
4	Mancato rifornimento di materiale di consumo per i servizi igienici (carta igienica, saponi, dispenser, etc.)	Entro 12 ore dalla richiesta anche telefonica.	**a) Per intervento immediato della ditta:** importo pari a € 10,00 per ogni contenitore non rifornito **b) Per intervento nelle 12 ore:** importo pari a € 20,00 per ogni contenitore non rifornito N.B. Nel caso in cui l'inadempienza fosse recidiva nello stesso edificio per più di 5 volte in un anno o di 2 volte in un mese l'Amministrazione comunale potrà richiedere la rescissione del contratto.	In ogni caso saranno imputati alla ditta eventuali danni conseguenti al mancato utilizzo dei locali per motivi legati alla inadempienza. Saranno altresì addebitati alla stessa i costi sostenuti direttamente dall'Amministrazione Comunale per il ricorso ad altra ditta.
5	Mancato o ritardato svolgimento degli interventi mensili	Intervento entro 12 ore dalla richiesta anche telefonica.	a) Per ritardato intervento penale pari a € 500,00 per ogni 1.000 mq di superficie e/o ridotti proporzionalmente per i mq nei quali non è stato effettuato l'intervento mensile. b) Per mancato intervento entro le 12 ore, sarà applicata il doppio della penale di cui al punto a.	In ogni caso saranno imputati alla ditta eventuali danni per il mancato intervento, nonché i costi sostenuti direttamente dall'Amministrazione Comunale per il ricorso ad altra ditta
6	Mancato ritiro e smaltimento dei rifiuti di ogni tipo dagli ambienti.		Penale di € 100,00 per ogni giorno di giacenza.	In ogni caso saranno imputati alla ditta eventuali danni per il mancato intervento, nonché i costi sostenuti direttamente dall'Amministrazione Comunale per il ricorso ad altra ditta
7	Utilizzo dei prodotti diversi da quelli stabiliti nel contratto, non a norma o sprovvisti di apposita scheda informativa.		Sanzione pecuniaria di € 200,00 per ogni violazione. Il ripetersi della violazione potrà essere motivo di risoluzione parziale o totale del contratto.	In ogni caso saranno imputati alla ditta eventuali danni provocati a persone e cose, conseguenti derivanti.

Art.23

Eventuali contestazioni, a mezzo Raccomandata A.R. o altro mezzo ritenuto idoneo, e contenenti le indicazioni analitiche dei rilievi mossi, saranno notificate sollecitamente e, comunque, entro l'ottavo giorno dall'accertamento della circostanza.

Le eventuali giustificazioni in contraddittorio alle superiori contestazioni dovranno essere fornite entro 10 giorni dalla data di ricevimento della notifica, e se insanabili, comporteranno la risoluzione del contratto con incameramento del deposito cauzionale.

Nelle more rimarrà sospeso il pagamento della fattura relativa al periodo in cui l'evento si è verificato.

Le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio col rappresentante della ditta, quale risulta nominato ai sensi del precedente art. 17, dovranno intendersi fatte direttamente alla ditta aggiudicataria stessa.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di rescindere il contratto nel caso di accertata e reiterata violazione degli obblighi e delle condizioni stabilite nel presente capitolato.

Art.24

L'impresa dovrà fornire mensilmente copia delle schede contabili del costo orario del lavoratore e/o busta paga con specifica durata giornaliera.

Art.25

Per quant'altro non previsto nel presente capitolato, si fa espresso rinvio alle norme vigenti in materia di appalti pubblici e servizi, nell'ambito nazionale e regionale nonché ai regolamenti comunali ed alle norme del Codice Civile.

Per ogni qualsiasi controversia sarà competente il foro di Termini Imerese.-

Capacità Economico Finanziaria

AL COMUNE DI MISILMERI

Oggetto: R.D.O. N. _____ avente ad oggetto: Affidamento del servizio di pulizia e disinfezione degli Uffici comunali e di una sezione di scuola materna per l'anno 2019. **CIG 7722231A9B**.-

Il sottoscritto _____ , titolare della ditta _____ con sede in _____ nella via _____ n°___ , al fine della dimostrazione della capacità Economico Finanziaria, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

che il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo alle forniture identiche a quella oggetto della gara, realizzate negli ultimi tre esercizi è pari ad € _____ .-

_____lì_____

FIRMA

_____

Capacità Tecnica Professionale

AL COMUNE di

MISILMERI

Oggetto: R.D.O. N._____ avente ad oggetto: Affidamento del servizio di pulizia e disinfezione degli uffici comunali e di una sezione di Scuola materna per l'anno 2019. **CIG 7722231A9B.-**

Il sottoscritto _____ , titolare della ditta _____ con sede in _____ nella via _____ n°___ , al fine della dimostrazione della capacità Tecnica Professionale, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

che le principali forniture prestate negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, delle forniture stesse sono quelle del seguente elenco:

1) _____;

2) _____;

3) _____;

4) _____;

5) _____.

_____lì_____ FIRMA

_____

Lavori di pulizia e disinfezione dei locali adibiti ad Uffici e Scuola materna comunali - ANALISI DEI COSTI Anno 2019										
						a)	b)	c)	d)	e)
Locali	Superf. MQ.	Resa Mq/ora	Numero ore per intervento	Numero interventi	Totale ore	Costo manodopera € 15,84/h	Incidenza materiali, attrezzature e spese generali 12%	Incidenza utile d'impresa 10%	Oneri per la sicurezza 3%	Totale
Uffici comunali, escluso i servizi igienici	2870	200	14,35	153	2195,55	€ 34.777,52	€ 4.173,31	€ 3.477,76	€ 1.043,33	€ 43.471,92
Aula Scuola Materna	48	200	0,24	190	45,6	€ 722,30	€ 86,68	€ 72,23	€ 21,67	€ 902,88
Servizi igienici degli Uffici comunali	172	200	0,86	252	216,72	€ 3.432,84	€ 411,94	€ 343,28	€ 102,99	€ 4.291,05
						€ 38.932,66	€ 4.671,93	€ 3.893,27	€ 1.167,99	€ 48.665,85

Riepilogo:		
Importo totale del servizio al netto di IVA	€ 48.665,85	e)
Importo manodopera non soggetto a ribasso	€ 38.932,66	a)
Importo soggetto a ribasso	€ 8.565,20	(b+c)
Importo oneri sicurezza non soggetto a ribasso	€ 1.167,99	d)

Misilmeri, lì 29.11.2018

L'Economo
F.to: Francesco Ferraro

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA:

Sulla presente proposta di deliberazione, si esprime, ai sensi degli artt. 53 della L. 142/90, come recepita dall'art. 1 della L.r. 48/91, 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/00 parere FAVOREVOLE/~~NON FAVOREVOL~~E di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Si verifica, altresì, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito in legge 102/2009, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa.

Misilmeri, _____

Il Responsabile dell'Area 2
"Economico-finanziaria"
(dott.ssa Bianca Fici)

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE:

1) Sulla presente determinazione SI APPONE, ai sensi dell'art. 151, comma 4, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria:

   a) Si attesta l'avvenuta registrazione del seguente impegno di spesa:

descrizione	Importo	Capitolo	Pre-imp.	impegno
	€57372,34	153	1133/2016	

   b) Si attesta l'avvenuta registrazione della seguente diminuzione di entrata:

descrizione	Importo	Capitolo	Pre-acc.	accertamento
	€			

Misilmeri, _____

Il Responsabile dell'Area 2
"Economico-finanziaria"
(dott.ssa Bianca Fici)

Affissa all'albo pretorio il 11 DIC. 2018
nonché nella sezione "Pubblicazione L.r. 11/2015"
Defissa il 27 DIC. 2018

IL MESSO COMUNALE

Il Segretario Generale del Comune,

CERTIFICA

su conforme relazione del messo incaricato per la pubblicazione degli atti, che la presente determinazione é stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal giorno 11 DIC. 2018, senza opposizioni o reclami, nonché nella sezione "Pubblicazione L.r. 11/2015".-

Misilmeri, lì

vice
IL SEGRETARIO GENERALE