



**Città di Castelvetro**  
**Selimitante**  
**II SETTORE - UFFICIO TECNICO -**



**PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE N° 57 DEL 29 GEN. 2018**

**Oggetto: DETERMINA A CONTRARRE CON RICORSO AL MEPA A MEZZO PROCEDURA RDO PER SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI DI VARIE STRUTTURE COMUNALI PER MESI TRE - IMPEGNO DI SPESA**

**C.I.G.: Z7C21E9718**

N° Ord	TRASMESSO AI SEGUENTI UFFICI	DATA	FIRMA PER CONSEGNA
1	SINDACO		
2	SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONE RISORSE		
3	ALBO PRETORIO ON LINE		
4			

Responsabile del Procedimento  
Geom. Bartolomeo Li Vigni

Assunto Impegno n° 51 del 29 GEN. 2018  
Sull'intervento n° \_\_\_\_\_  
Cap. P. E. G. n° 1110.8.  
Fondo risultante €. \_\_\_\_\_  
Imp. Precedente €. \_\_\_\_\_  
Imp. Attuale €. 68.009,22  
Dispon. Residua €. \_\_\_\_\_

Il Responsabile

IL DIRIGENTE  
II Settore Uffici Tecnici

**Premesso:**

- Che con provvedimento dirigenziale n.576 del 12.10.2017 il Dirigente del Settore Uffici Tecnici ha designato il gruppo di lavoro per la redazione degli atti propedeutici all'affidamento del servizio di pulizia degli uffici di varie strutture comunali per la durata di anni uno;
- Che il servizio attualmente in corso, è stato affidato in data 05.09.2017, con ricorso al MePa, per la durata di mesi tre e prorogato per la durata di mesi uno, quindi va a scadere in data 05/02/2018;
- Che, allo stato attuale non essendo ancora approvato il bilancio di previsione per l'anno 2018, nelle more dell'approvazione del predetto bilancio, si rende necessario per evitare problemi igienico sanitari, provvedere a dare continuità alla pulizia dei predetti uffici comunali, provvedendo a redigere un progetto per la durata di tre mesi;

**Visto** il progetto per il "servizio di pulizia degli uffici di varie strutture comunali per la durata di mesi tre", a firma del Perito Agrario Antonio Barbera, dell'importo complessivo di €48.009,22, di cui € 37.969,96 per servizio, €759,40 per oneri della sicurezza ed €9.279,86 per somme in amministrazione (I.V.A. e spese varie), costituito dai seguenti elaborati: -Relazione Tecnica, Elenco prezzi, computo metrico estimativo e capitolato d'appalto;

**Atteso che** la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, recentemente modificata dal decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, prevede l'obbligo per gli enti locali di avvalersi delle Convenzioni Consip ovvero di fare ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del art. 328 del D.P.R. n. 207/2010 per gli acquisti di beni e servizi, sotto soglia comunitaria (art 1, comma 450, legge n. 296/2006, come modificato dall'articolo 7, comma 2 del D.L. n. 52/2012, convertito in legge n. 94/2012);

**Vista** la legge n.208/2015 la quale, all'art.1 comma 494 e seguenti, ribadisce l'obbligo del ricorso al Me.PA per gli acquisti di beni e servizi;

**Visto** il Regolamento comunale per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs 163/2006, come recepito dalla L.R. n.12/2011, approvato con delibera di C.C. n.75 del 30.11.2012;

**Rilevato** che la modalità di acquisto, prevista dalla normativa in materia di contratti pubblici, che permette di acquisire direttamente sul MEPA beni e servizi con le caratteristiche e le condizioni contrattuali indicate a monte dei singoli bandi, attraverso procedura aperta con i criteri di aggiudicazione al massimo ribasso e l'esclusione automatica delle offerte che superano la soglia dell'anomalia, così come individuati dall'art.97 del D.lgs 50/2016 e s.m.i.;

**Atteso che** questo Ente ha provveduto a registrarsi sul portale [www.acquistiinretepa.it](http://www.acquistiinretepa.it) autorizzando il responsabile Geom. Alessandro Graziano ad operare in qualità di Punto Ordinante sul sistema telematico degli acquisti per la Pubblica Amministrazione, predisposto dal MePa per il tramite della concessionaria Consip spa;

**Dato atto che** non sono attive convenzioni Consip, di cui all'art.26, comma 1, della legge n.488/99, aventi ad oggetto il servizio de quo;

**Visto** che il CIG generato per l'ordine di acquisto sopracitato è il seguente: Z7C21E9718;

**Vista** la determina della Commissione Straordinaria (con i poteri e le attribuzioni del Sindaco) n.21 del 29.12.2017, di incarico delle Funzioni Dirigenziali, ad Interim, del 2° Settore Servizi Tecnici, al Dott. Andrea Antonino Di Como;

**VISTI** gli artt. 32 e 36 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. (Codice dei contratti), così come recepiti in Sicilia dall'art. 24 della L.R. n.8 del 17.05.2016;

Attesa la propria competenza ai sensi dell'art.40 dello Statuto Comunale

**D E T E R M I N A**

Per i motivi di cui in premessa

1. **Procedere** all'acquisizione del "servizio di pulizia degli uffici di varie strutture comunali per la durata di mesi tre", attraverso procedura aperta sul MEPA, con richiesta di RDO;
2. **Utilizzare** quale criterio di aggiudicazione il prezzo più basso ai sensi dell'art.95, comma 4, e l'esclusione automatica delle offerte che superano la soglia dell'anomalia, così come individuati dall'art.97 del D.lgs 50/2016 e s.m.i.
3. **Approvare** gli allegati al progetto costituiti da relazione tecnica, elenco prezzi, computo metrico estimativo e capitolato d'appalto, che costituiscono parte integrante del presente provvedimento, contenenti le condizioni e le clausole del contratto che verrà stipulato con la ditta aggiudicataria
4. **Prenotare** la spesa complessiva di €48.009,22 per il sopracitato servizio di pulizia, in corrispondenza degli stanziamenti previsti sul redigendo bilancio armonizzato per l'anno2018;
5. **DARE ATTO** che l'impegno viene assunto ai sensi ai sensi dell'art.163 del D.Lgs 267/2000, dando atto, altresì, che ai sensi del D.Lgs 118/2011, del D.P.C.M. del 28.12.2011 e del D.Lgs 126/2014, l'obbligazione è esigibile entro il corrente esercizio finanziario;
6. **AUTORIZZARE** il Funzionario Responsabile del Servizio, Punto Ordinate, a procedere all'Ordine di acquisto della fornitura sopraindicata a mezzo RDO con le modalità e nelle forme previste dal MePa;
7. **DARE ATTO** che la consegna del presente servizio è subordinata all'assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art.3 della legge 136/2010, da parte della ditta aggiudicataria, ed agli adempimenti di cui all'art. 67 e 100 del D.Lgs. n.159/2011;
8. **DARE ATTO** che il contratto d'appalto sarà stipulato al completamento degli atti e accertamenti necessari, nel rispetto dei termini e delle modalità previste dall'art.32 del nuovo Codice dei Contratti e che si provvederà al pagamento di quanto dovuto alla ditta aggiudicataria solo dopo l'avvenuta stipula del contratto;
9. **ESPRIMERE**, per quanto concerne la regolarità tecnica e la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa parere favorevole.

IL DIRIGENTE  
Dott. Andrea Antonino Di Como



## **IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI**

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, appone il visto di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147 - bis, comma 1, del Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i. e ne attesta la copertura finanziaria.

29 GEN. 2016

Castelvetrano, li \_\_\_\_\_



**IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI**  
(Dott. Andrea Antonio Di Como)

## **PUBBLICAZIONE**

Copia del presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal \_\_\_\_\_ e così per 15 giorni consecutivi.

Registro pubblicazioni n° \_\_\_\_\_

*Il Responsabile dell'Albo*

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**

Il Responsabile

\_\_\_\_\_

Castelvetrano, li \_\_\_\_\_



**Città di Castelvetrore Selinunte**

**II Settore**

**“ Struttura Organizzativa complessa – Uffici Tecnici “**

**6° Servizio:**

Raccolta e smaltimento rifiuti.

**PROGETTO  
PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI DI VARIE  
STRUTTURE COMUNALI PER MESI “TRE” FEBBRAIO  
2018**

- \* RELAZIONE TECNICA
- \* ELENCO PREZZI
- \* COMPUTO METRICO ESTIMATIVO
- \* CAPITOLATO D'APPALTO



## RELAZIONE TECNICA

**PROGETTO: PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI DI VARIE STRUTTURE COMUNALI PER MESI TRE FEBBRAIO 2018**

### SOMMARIO:

- 1.0 - Premessa .....
- 2.0 - Informazioni generali sugli edifici oggetto dell'intervento .....
- 3.0 - Descrizione del servizio da eseguire sugli edifici oggetto dell'intervento .....
- 4.0 - Quadro economico .....

Castelvetro, li 26 GEN. 2018

Il Tecnico  
Perito Agrario Barbera Antonio

Il R.U.P.  
Geom. Bartolomeo Li Vigni



**Pulizia uffici comunali Anno 2018**



## **1.0 - Premessa**

Premesso che;

con Determina Dirigenziale n.07 del 08/01/2018 è stato prorogato il servizio di pulizia degli edifici comunali per un mese ad una ditta specializzata, ed avranno termine il 05.02.2018;

Considerata la scadenza, si è convenuto di redigere un progetto per l'affidamento del servizio di pulizia, per un ulteriore periodo di mesi tre (3) a partire dalla scadenza dell'appalto in atto, al fine di consentire una veloce assegnazione con il metodo della procedura negoziata, per evitare di lasciare i locali comunali sprovvisti del servizio di igiene e pulizia.

## **2.0 - Informazioni generali sugli edifici oggetto dell'intervento**

Nello specifico il servizio che dovrebbe effettuare la ditta affidataria per conto del Comune è quello di pulizia degli immobili, di seguito descritti:



ELENCO PERILOGANVOIMMO				
CODICI	DENOMINAZIONE	UBICAZIONE		SUPERFICIE NETTA ATTUALE
				Mq
AO1	PALAZZO PIGNATELLI	PIAZZA UMBERTO I		1.496
AO2	MUSEO CIVICO	VIA GARIBALDI 62		596
AO3	COLLEGIO DI MARIA	PIAZZA C D'ARAGONA		788
AO4	BIBLIOTECA COMUNALE	VIA GARIBALDI 62		600
AO5/1	CONVENTO DEI MINIMI UFFICI E ARCHIVI	PIAZZA SAN JOSE MARIA ESCRIVA'		735
AO5/2	CONVENTO DEI MINIMI AREE ESTERNE MAGAZZINI	PIAZZA SAN JOSE MARIA ESCRIVA'		2.206
AO6	GIUDICE DI PACE	VIA SARDEGNA		500
AO7	NUOVA CASA COMUNALE	C/DA GIALLONGHI VIA DELLA ROSA		3.105
AO8	VIGILI URBANI	PIAZZA MATTEOTTI		360
AO9	PROTEZIONE CIVILE- VVUU	VIA PIERSANTI MATTARELLA		480
A10	PALAZZO INFORMA GIOVANI	PIAZZA GEN. CASCINO		1.535
A11	COLLEGIATA SANTI PIE- TRO E PAOLO	PIAZZA CARLO D'ARAGONA		500
A12	EX CHIESA SANT'AGOSTINO	VIA GARIBALDI		160
A13	EX ECA	VIA IV NOVEMBRE		203

SOMMA mq 13.868

### 3.0 - Descrizione del servizio da eseguire sugli edifici oggetto dell'intervento

L'intervento è mirato ad effettuare un servizio di pulizia che varia nella frequenza e nella tipologia come di seguito descritto:

Pulizia uffici comunali Anno 2018



ELENCO RI... INTERVENTI... IMMOBILI							
CODICI	DENOMINAZIONE	Spazzamento interno	Spazzamento esterno	avvicinamento cospiratori e spolveratori	Lavaggio pavimenti	Lavaggio e igienizzazione bagni	Pulizia infissi (persiane ed esterni)
AO1	PALAZZO PIGNATELLI	giorno	settimana	giorno	quindicinale	giorno	mensile
AO2	MUSEO CIVICO	giorno	settimana	giorno	quindicinale	giorno	mensile
AO3	COLLEGIO DI MARIA	giorno	settimana	giorno	quindicinale	giorno	mensile
AO4	BIBLIOTECA COMUNALE	giorno	settimana	giorno	quindicinale	giorno	mensile
AO5/1	CONVENTO DEI MINIMI UFFICI UBICATI AL PIANO TERRA E PIANO PRIMO	giorno	settimana	giorno	quindicinale	giorno	mensile
AO5/2	CONVENTO DEI MINIMI MAGAZZINI UBICATI AL PIANO SEMINTERRATO E CORTILE DI ACCESSO	settimana	settimana	settimana	quindicinale	giorno	Mensile
AO6	GIUDICE DI PACE	giorno	settimana	giorno	quindicinale	giorno	Mensile
AO7	NUOVA CASA COMUNALE	giorno	settimana	giorno	quindicinale	giorno	Mensile
AO8	VIGILI URBANI- UFFICI VERBALI	giorno	settimana	giorno	quindicinale	giorno	mensile
AO9	PROTEZIONE CIVILE- VVU	giorno	settimana	giorno	quindicinale	giorno	mensile
A10	PALAZZO INFORMA GIOVANI	giorno	settimana	giorno	quindicinale	giorno	mensile
A11	COLLEGIATA SANTI PIETRO E PAOLO	settimana	settimana	settimana	quindicinale	giorno	Mensile
A12	EX CHIESA SANT'AGOSTINO	settimana	settimana	settimana	quindicinale	giorno	Mensile
A13	EX ECA	settimana	settimana	settimana	quindicinale	giorno	Mensile

È prevista altresì una somma per eventuali interventi straordinari a chiamata da quantificare per ogni intervento ad ora ed a operatore e comunque per quanto non descritto nel superiore quadro, si rimanda al capitolato d'oneri allegato al presente progetto.

#### 4.0 - Quadro economico

La spesa occorrente è determinata da conteggi basati su un costo quantificato in € 1,10/mq di superficie, per la maggiore parte degli uffici ed € 0,18/mq per una parte di

Pulizia uffici comunali Anno 2018



area adibita a magazzini e corte di accesso ad altri uffici, comprensivo di manodopera de-  
tersivi e quanto altro occorrente per l'esecuzione del servizio di pulizia.

Viene quantificata con un canone mensile, a base d'asta, distinto per immobile come  
segue:

ELENCO APPROGAI VO INVOLU								PERIODO
CODICI CATEGORICI	DEMONIAZIONE	UBICAZIONE	SUPERFICIE LORDA COMPLESSIVA	SUPERFICIE NETTA ATTUALE INTERVENTO GLOBALERD	SUPERFICIE NETTA ATTUALE INTERVENTO SETTIMANALE	COSTO X SUPERFICIE XQ	CANONE FUTURO	
A01	PALAZZO PIGNATELLI	PIAZZA UMBERTO I	2780	1436		€ 1,13	€ 1.045,00	€ 1.838,00
A02	MUSEO CIVICO	VIA GARIBOLDI 87	880	536		€ 1,10	€ 856,00	€ 1.368,00
A03	COLLEGIO DI MARIA	PIAZZA G. TARAGONA	930	788		€ 1,10	€ 866,80	€ 2.600,40
A04	BIBLIOTECA COMUNALE	VIA GARIBOLDI 82	700	800		€ 1,10	€ 880,00	€ 1.890,00
A05/1	CONVENTO DEI MINIMI UFFICI	PIAZZA SAN JOSE MARIA ESCHIVAZ	880	785		€ 1,10	€ 863,50	€ 2.425,50
A05/2	CONVENTO DEI MINIMI AREE ESTERNE E MAGAZZINI		2000		2200	€ 0,18	€ 360,00	€ 1.191,24
A06	BOUTIQUE PAC.	VIA GARIBOLDI	5570	826		€ 1,10	€ 908,60	€ 2.738,80
A07	NUOVA CASA COMUNALE	C/DA GALLONCHI VIA DELLA ROSA	4000	3280		€ 1,10	€ 3.608,00	€ 11.180,40
A08	VIGILI URBANI	PIAZZA MATTEOTTI	100	100		€ 1,10	€ 110,00	€ 280,00
A9	PROTEZIONE CIVILE VULU	VIA PERRANT MATTARELLA	808	766		€ 1,10	€ 842,60	€ 2.194,60
A10	PALAZZO INFONNA GIOVANI	PIAZZA GEN. CABANO	1000	1801		€ 1,10	€ 1.981,10	€ 5.238,20
A11	COLL. SANTI PIETRO E PAOLO	PIAZZA CAP. O. TARAGONA	490		400	€ 0,16	€ 64,00	€ 216,00
A12	EX CHIESA SANT'AGOSTINO	VIA GARIBOLDI	160		160	€ 0,18	€ 28,80	€ 95,40
A13	ARCA	VIA V. NOVEMBRE	210		200	€ 0,18	€ 36,00	€ 106,80
			SOTTOVANO	10895	2968			SOMMA € 37.569,96
	TOTALE SUPERFICIE Vq	13568					Importo mensile € 12.023,32	
							TOTALE 3 MESI € 37.569,96	

Periodo previsto del servizio mesi 3(tre) x canone mensile(3x €12.523,32)= € 37.569,96

Interventi straordinari a chiamata, previsti per ore 20 x costo di € 20/h = € 400,00

**RIEPILOGO PER IL PERIODO DI MESI 3 (TRE)**

Prestazione di servizio a base d'asta ..... € 37.569,96

Interventi straordinari a chiamata a base d'asta ..... € 400,00

**Sommano a base d'asta € 37.969,96**

Oneri per la sicurezza (2% del costo del servizio + interventi a chiamata) ... € 759,40

**Sommano servizi totale € 38.729,36**

Somme in amministrazione

IVA (22% del costo del servizio compreso oneri sicurezza)..... € 8.520,46

Incentivi per funzioni tecniche - Art. 113 D.Lgs 50/2016 2% ..... € 759,40

**Somme in amministrazione .... € 9.279,86**

**TOTALE SOMMANO € 48.009,22**

Castelvetro, li

Il R.U.P.

Geom. Bartolomeo Vignani



Il Segretario

Arturo Agnario Barbera Antonio

**Pulizia uffici comunali Anno 2018**



**Città di Castelvetroano Selinunte**

**Il Settore**

**“ Struttura Organizzativa complessa – Uffici Tecnici “**

**6° Servizio:**

Raccolta e smaltimento rifiuti.

**PROGETTO  
PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI DI VARIE  
STRUTTURE COMUNALI PER MESI “TRE” FEBBRAIO  
2018**

- \* RELAZIONE TECNICA
- \* ELENCO PREZZI
- \* COMPUTO METRICO ESTIMATIVO
- \* CAPITOLATO D'APPALTO

ELENCO PREZZI UNITARI

ANNO 2018

SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI PERIODO PRESUNTO MESI 3 FEBBRAIO 2018

N. ord. TARIFFA	DESCRIZIONE ARTICOLO	Unità di misura	PREZZO UNITARIO €
PUL 1	Prestazione di servizio di pulizia degli edifici comunali, secondo le indicazioni e la periodicità disposti dal DD.SS. in fase di consegna. Il servizio comprende la pulizia degli edifici, ad uso di uffici ed ad uso diverso e raccolta di tutto il materiale ivi raccolto ed allo svuotamento dei cestini in essi allocati, compreso il deposito dei rifiuti nei cassonetti per i R. S. U. dislocati nel centro cittadino. Il prezzo comprende i dispositivi di protezione individuali degli operatori, adeguata attrezzatura e mezzi ed eventuale segnalatica stradale e quanto altro necessario per eseguire il servizio a regola d'arte. Il prezzo di applicazione della presente categoria di lavoro è per ogni mq di superficie dell'edificio x mese di servizio. <b>euro (uno/10)</b>	Mq/mese	1,10
PUL 2	Prestazione di servizio di pulizia degli edifici comunali, secondo le indicazioni e la periodicità disposti dal DD.SS. in fase di consegna. Il servizio comprende la pulizia degli edifici, ad uso diverso da ufficio (magazzini e cortili interni ed esterni) raccolta di tutto il materiale ivi raccolto ed allo svuotamento dei cestini in essi allocati, compreso il deposito dei rifiuti nei cassonetti per i R. S. U. dislocati nel centro cittadino. Il prezzo comprende i dispositivi di protezione individuali degli operatori, adeguata attrezzatura e mezzi ed eventuale segnalatica stradale e quanto altro necessario per eseguire il servizio a regola d'arte. Il prezzo di applicazione della presente categoria di lavoro è per ogni mq di superficie dell'edificio x mese di servizio. <b>euro (zero/19)</b>	Mq/mese.	0,18
INTEX 1	Prestazione di servizio di pulizia degli edifici comunali, a chiamata ed a ora, secondo le indicazioni e la periodicità disposti dal DD.SS. Il servizio comprende la pulizia degli edifici, ad uso di uffici ed ad uso diverso e raccolta di tutto il materiale ivi raccolto ed allo svuotamento dei cestini in essi allocati, compreso il deposito dei rifiuti nei cassonetti per i R. S. U. dislocati nel centro cittadino. Il prezzo comprende i dispositivi di protezione individuali degli operatori, adeguata attrezzatura e mezzi ed eventuale segnalatica stradale e quanto altro necessario per eseguire il servizio a regola d'arte. <b>Il prezzo di applicazione della presente categoria di lavoro è per ogni ora e per operatore.</b> <b>euro (200/00)</b>	€/h	20,00

Castelvetrano, il

20 GEN. 2018

Il Rettore  
Geom. Bartolomeo Ugnì



1

Il Tecnico  
Per. Agr. Barbara Antonio



Città di Castelvetroano Selinunte

Il Settore

“ Struttura Organizzativa complessa – Uffici Tecnici “

**6° Servizio:**

Raccolta e smaltimento rifiuti.

**PROGETTO  
PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI DI VARIE  
STRUTTURE COMUNALI PER MESI “TRE” FEBBRAIO  
2018**

- \* RELAZIONE TECNICA
- \* ELENCO PREZZI
- \* COMPUTO METRICO ESTIMATIVO
- \* CAPITOLATO D'APPALTO

**COMPUTO METRICO SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI DI VARIE STRUTTURE COMUNALI PER MESI 3**

**FEBBRAIO 2018**

N.ord. TARIFFA	DESIGNAZIONE DEI LAVORI	Dimensioni			Quantità	Importi		
	LAVORI A MISURA	SUPERFICIE mq.	PERIODO MESI	PERIODO DURATA		Unit. €	Totale €	
PUL 1	Prestazione di servizio di pulizia degli edifici comunali, secondo le indicazioni e la periodicità disposti dal DD.SS. in fase di consegna. Il servizio comprende la pulizia degli edifici, ad uso di uffici ed ad uso diverso e raccolta di tutto il materiale ivi raccolto ed allo svuotamento dei cestini in essi allocati, compreso il deposito dei rifiuti nei cassonetti per i R. S. U. dislocati nel centro cittadino. Il prezzo comprende i dispositivi di protezione individuali degli operatori, adeguata segnaletica stradale e quanto altro necessario per eseguire il servizio a regola d'arte. Il prezzo di applicazione della presente categoria di lavoro è per ogni mq di superficie dell'edificio x mese di servizio							
	SUPERFICIE TOTALE UFFICI COD. A01+ A02+ A03+ A04+ A05+ A07+ A08+ A09+ A10+ A11+ A12+ A13= MESE 1	10899	1	3	32697,00	1,1	€ 35.966,70	
PUL 2	Prestazione di servizio di pulizia degli edifici comunali, secondo le indicazioni e la periodicità disposti dal DD.SS. in fase di consegna. Il servizio comprende la pulizia degli edifici, ad uso diverso da ufficio (magazzini e cortili interni ed esterni) raccolta di tutto il materiale ivi raccolto ed allo svuotamento dei cestini in essi allocati, compreso il deposito dei rifiuti nei cassonetti per i R. S. U. dislocati nel centro cittadino. Il prezzo comprende i dispositivi di protezione individuali degli operatori, adeguata attrezzatura e mezzi ed eventuale segnaletica stradale e quanto altro necessario per eseguire il servizio a regola d'arte. Il prezzo di applicazione della presente categoria di lavoro è per ogni mq di superficie dell'edificio x mese di servizio.							
	SUPERFICIE TOTALE UFFICI COD. A06= MESE 1	2969	1	3	8907,00	0,18	€ 1.603,26	
(PULIZIA UFFICI COMUNALI PERIODO MESI DODICI) TOTALE							€	<b>37.569,96</b>
INTEX 1	Prestazione di servizio di pulizia degli edifici comunali, a chiamata ed a ora, secondo le indicazioni e la periodicità disposti dal DD.SS. Il servizio comprende la pulizia degli edifici, ad uso di uffici ed ad uso diverso e raccolta di tutto il materiale ivi raccolto ed allo svuotamento dei cestini in essi allocati, compreso il deposito dei rifiuti nei cassonetti per i R. S. U. dislocati nel centro cittadino. Il prezzo comprende i dispositivi di protezione individuali degli operatori, adeguata segnaletica stradale e quanto altro necessario per eseguire il servizio a regola d'arte. Il prezzo di applicazione della presente categoria di lavoro è per ogni ora di intervento per operatore.							
	INTERVENTO A CHIAMATA PREVISTO PER N° 20 ORE PER UN'OPERATORE				20	20	€ 400,00	
(PULIZIA STRAORDINARIA A CHIAMATA) TOTALE							€	<b>400,00</b>
SERVIZI A BASE D'ASTA SOMMANO							€	<b>37.969,96</b>
ONERI PER LA SICUREZZA IN RAGIONE DEL 2% SU SERVIZI							€	759,40
SERVIZI TOTALE SOMMANO							€	<b>38.729,36</b>
<b>SOMME IN AMMINISTRAZIONE</b>								
IVA 22 % SU SERVIZI							€	8.520,46
INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE IN RAGIONE DEL 2% SU SERVIZI - ART 113 D.lgs 50/2016							€	759,40
SPESE PER COMMISSIONE GARA								
CONTRIBUTO A.N.A.C.								
PUBBLICAZIONE GURS								
TOTALE SOMME IN AMMINISTRAZIONE							€	<b>9.279,86</b>
<b>TOTALE SOMMANO</b>							<b>€</b>	<b>48.009,22</b>

Castelvetro, il **26 GEN. 2018**  
 Il R.U.P.  
 Geom. **Bartolomeo Li Vigni**



Il Tecnico  
 Per. Agr. **Barbara Antonio**



**Città di Castelvetro S. Scintante**

**II Settore**

**“ Struttura Organizzativa complessa – Uffici Tecnici “**

**6° Servizio:**

Raccolta e smaltimento rifiuti.

**PROGETTO  
PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI DI VARIE  
STRUTTURE COMUNALI PER MESI “TRE” FEBBRAIO  
2018**

- \* RELAZIONE TECNICA
- \* ELENCO PREZZI
- \* COMPUTO METRICO ESTIMATIVO
- \* CAPITOLATO D'APPALTO



# Città di Castelvetrano

Selinunte

II SETTORE  
- UFFICI TECNICI -  
6° SERVIZIO



PROGETTO: PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI DI VARIE STRUTTURE  
COMUNALI PER MESI TRE - DA FEBBRAIO 2018

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

IMPORTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO:

Servizio a base d'asta	€.	37.969,96
Oneri per la Sicurezza (2% del costo)	€.	759,40
Somme in Amministrazione (IVA e spese varie)	€.	9.279,86
<b>TOTALE</b>	<b>€.</b>	<b>48.009,22</b>

Codice identificativo CIG: \_\_\_\_\_

Castelvetrano li 26 GEN. 2018



Il R.U.P.  
Geom. Barbarolomeo Li Vigni

Il Tecnico  
Perito Agrario Antonio Barbera

### **ART.1 – Oggetto dell'Appalto**

Il presente appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizia degli uffici di varie strutture comunali da effettuarsi in modo accurato e diligente per mantenere un alto grado di decoro dei locali, secondo le modalità di cui al presente capitolato ed a quelle contenute nell'offerta progettuale presentata in sede di gara, con le frequenze e modalità indicate nella scheda tecnica allegata, parte integrante del presente capitolato (all. A) negli edifici comunali descritti e specificati al successivo art.2.

### **ART.2 – Descrizione degli immobili e relativi ambienti**

Le strutture oggetto dell'appalto sono:

#### **A. SEDI LOCALI COMUNALI**

##### **A1) Sede Municipale – P.zza Umberto I° - Palazzo Pignatelli**

Superficie massima dislocata su tre piani, compreso cortile interno: mq.1.496

##### **A2) Museo Civico – via Garibaldi, 62**

Superficie massima dislocata su due piani: mq.596

##### **A3) Uffici Economo – Uffici personale - presso Collegiata di Maria – Piazza C. D'Aragona**

Superficie massima dislocata su due piani: mq.788

##### **A4) Biblioteca Comunale – via La Croce angolo via Garibaldi**

Superficie massima dislocata su due piani: mq.600

##### **A5/1) Convento dei Minimi –uffici e locali aperti al pubblico- piazza Josè Maria Escrivà**

Superficie massima dislocata su due piani: mq.735

##### **A5/2) Convento dei Minimi- area di ingresso, cortile interno e magazzini ubicati al piano seminterrato- piazza Josè Maria Escrivà**

Superficie massima dislocata su due piani: mq. 2.206

##### **A6) Uffici Giudice di Pace – via Sardegna**

Superficie massima dislocata su due piani: mq.836

##### **A7) Nuova Casa Comunale – Uffici Tecnici – via della Rosa**

Superficie massima dislocata su sei piani: mq.3.388

##### **A8) Uffici Polizia Municipale – Piazza Matteotti**

Superficie massima dislocata su un unico piano: mq.100

##### **A9) Uffici Protezione Civile e Uffici VVUU – Via Pier Santi Mattarella**

Superficie massima dislocata su un unico piano: mq.756

##### **A10) Servizi Demografici presso Palazzo Informagiovani – P.zza G.le Cascino**

Superficie massima dislocata su tre piani: mq.1.604

##### **A11) Collegiata Santi Pietro e Paolo – Sala mostre - Piazza C. D'Aragona**

Superficie massima dislocata su un unico piano (p.1°): mq.400

##### **A12) Ex Chiesa Sant'Agostino- Via Garibaldi**

Superficie massima dislocata p.t.: mq 160

##### **A13) Ex ECA, Via IV Novembre**

Superficie massima dislocata su due piani: 203.

### **Art.3 Descrizione e svolgimento del servizio**

Il servizio dovrà essere svolto dall'impresa con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore ed a suo rischio.

Al fine di garantire un servizio di qualità, la pulizia dovrà essere eseguita con l'obbligo di utilizzo di idonee attrezzature meccaniche (aspirapolveri) da depositare presso le sedi degli edifici sopraelencati. Il Mancato deposito delle attrezzature non darà luogo alla stipulazione del contratto.

Il servizio consiste nella pulizia di aree coperte e scoperte, con interventi di tipo ordinario e straordinario.

Le pulizie dovranno essere eseguite nei modi ed alle condizioni che seguono e secondo le specifiche descritte.

La frequenza dei vari interventi di pulizia nei diversi locali, distinte in giornaliere o periodiche, di seguito stabilita, può essere modificata dal responsabile del servizio secondo le esigenze dell'Amministrazione.

A titolo indicativo si specifica la frequenza normale dei vari tipi d'intervento del servizio:

1) Spazzatura ed aspiratura dei pavimenti di tutti gli ambienti, comprese le scale ed i servizi igienici con esclusione dei pavimenti dei locali cantinato e archivi, **con cadenza giornaliera;**

2) Pulitura, lavaggio e disinfezione, con prodotti idonei dei pavimenti e piastrelle dei locali adibiti a servizi igienici, nonché degli apparecchi igienico-sanitari esistenti, **con cadenza giornaliera;**

3) Svuotamento cestini, spolveratura suppellettili varie ed arredi, con passaggio di panno umido sui piani di lavoro, **con cadenza giornaliera;**

4) Spolveratura dei corrimano e ringhiere delle scale, **con cadenza settimanale;**

5) Lavaggio dei pavimenti della cabina degli ascensori, **con cadenza settimanale;**

6) Lavaggio pavimenti dei locali adibiti ad uffici, corridoi e disimpegno, scale e pianerottoli, eseguiti con prodotti detergenti e disinfettanti idonei, secondo le caratteristiche tipologiche dei pavimenti stessi, nonché idonee asciugature, **con cadenza quindicinale;**

7) Lavaggio, con prodotti idonei, utilizzando appositi stracci umidi, degli apparecchi telefonici nonché delle superfici esterne dei terminali, computer, calcolatrici, ecc., **con cadenza settimanale;**

8) Spolveratura porte, scaffalature poste negli uffici, pareti attrezzate, con lavaggio delle parti sporche, **con cadenza mensile;**

9) Spolveratura e lavaggio vetri interni ed esterni, compreso vetrata non apribili, con l'impiego di mezzi mobili o ponteggi e compreso inoltre i davanzali e le contro soglie, **con cadenza Mensile;**

10) Spolveratura mediante aspirapolvere di tendaggi, mantovane, pareti e Tappezzerie, **con cadenza Mensile;**

11) Spolveratura e lavaggio vetri interni, **con cadenza Mensile;**

12) Spazzamento delle superfici scoperte, sia interne che esterne agli edifici, **con cadenza settimanale;**

La consistenza e la tipologia degli immobili da pulire è riportata al precedente art.2 e nell'elenco riepilogativo come di seguito

**ELBO RIPILOGO DEI LAVORI PER LA PULIZIA E LA MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI**

CODICI	DENOMINAZIONE	Spazzamento interno	Spazzamento esterno	svuotamento cestini a spolveratura	Lavaggio pavimenti	Lavaggio e igiene bagni	Pulizia infissi interni ed esterni
A01	PALAZZO PIGNATELLI	giorno	settimana	giorno	quindicinale	giorno	mensile
A02	MUSEO CIVICO	giorno	settimana	giorno	quindicinale	giorno	mensile
A03	COLLEGIO DI MARIA	giorno	settimana	giorno	quindicinale	giorno	mensile
A04	BIBLIOTECA COMUNALE	giorno	settimana	giorno	quindicinale	giorno	mensile
A05/1	CONVENTO DEI MINIMI UFFICI UBICATI AL PIANO TERRA E PIANO PRIMO	giorno	settimana	giorno	quindicinale	giorno	mensile
A05/2	CONVENTO DEI MINIMI MAGAZZINI UBICATI AL PIANO SEMINTERRATO E CORTILE DI ACCESSO	settimana	settimana	settimana	quindicinale	giorno	Mensile
A06	GIUDICE DI PACE	giorno	settimana	giorno	quindicinale	giorno	Mensile
A07	NUOVA CASA COMUNALE	giorno	settimana	giorno	quindicinale	giorno	Mensile
A08	VIGILI URBANI- UFFICI VERBALI	giorno	settimana	giorno	quindicinale	giorno	mensile
A09	PROTEZIONE CIVILE- VVUU	giorno	settimana	giorno	quindicinale	giorno	mensile
A10	PALAZZO INFORMA GIOVANI	giorno	settimana	giorno	quindicinale	giorno	mensile
A11	COLLEGIATA SANTI PIETRO E PAOLO	giorno	settimana	giorno	quindicinale	giorno	mensile
A12	EX CHIESA SANT'AGOSTINO	settimana	settimana	settimana	quindicinale	giorno	Mensile
A13	EX ECA	settimana	settimana	settimana	quindicinale	giorno	Mensile

L'Amministrazione Comunale può secondo le proprie esigenze modificare, integrare, o sostituire le superfici attuali anche con altri plessi comunali non previsti inizialmente dal presente progetto e/o variare le frequenze degli interventi secondo le disposizioni del responsabile del servizio.

**Art.4 – Pulizie straordinarie o a chiamata**

Sono interventi imprevedibili a carattere non continuativo da eseguire sia nelle aree previste che in quelle non previste dal capitolato, in occasioni varie.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere per iscritto alla ditta appaltatrice anche la pulizia di altri spazi o locali non compresi tra quelli dell'appalto e che saranno indicati di volta in volta. L'impresa aggiudicataria si impegna a fornire il servizio di pulizie straordinarie anche con macchinari specifici.

I lavori di pulizia straordinaria dovranno essere eseguiti senza interruzioni, salvo diverse disposizioni della committenza. La ditta in questi casi si impegna a mantenere fermo il prezzo offerto in sede di gara.

Al termine dell'esecuzione delle pulizie de quo, qualora da parte dell'amministrazione non ci siano state contestazioni sull'esecuzione del servizio, la ditta emetterà la fattura a consuntivo che sarà poi vistata dal responsabile del servizio. Le pulizie di cui al presente articolo debbono essere svolte entro il giorno stesso in cui la ditta ha ricevuto la disposizione o nella data indicata nella richiesta.

#### **Art.5 - Interruzione del servizio per situazioni straordinarie o a carattere eccezionale**

Nel caso in cui alcuni locali rimangano chiusi o inutilizzati a causa di lavori di ristrutturazione e/o manutenzione o per qualsiasi altro motivo per un periodo superiore a 5 giorni, l'Amministrazione si riserva di richiedere la sospensione temporanea e parziale del servizio.

L'Amministrazione ne darà preventiva comunicazione alla ditta indicando la data da cui decorre la sospensione.

Parimenti sarà data comunicazione della riattivazione del servizio con contestuale richiesta del preventivo di spesa, calcolato sulla base del costo orario, per l'intervento straordinario di ripristino, in base ai prezzi stabiliti in sede di gara.

#### **Art.6 - Estensione e/o riduzione del contratto**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di estendere o ridurre il servizio ad altri spazi, compresi eventuali locali/immobili o aree che, nel periodo contrattuale si rendessero disponibili o indisponibili.

In tal caso la ditta dovrà provvedere, su specifica richiesta dell'amministrazione, ad assicurare l'aumento o la riduzione dei servizi alle medesime condizioni di affidamento e di contratto, ivi comprese quelle economiche.

In caso di estensione del servizio:

- ad integrazione del progetto tecnico approvato, la ditta è chiamata a produrre un progetto tecnico integrativo per l'esecuzione del servizio di pulizia ordinaria o periodica, per gli ambienti oggetto dell'estensione, con l'indicazione della relativa spesa.

In caso di riduzione del servizio:

- dal progetto tecnico approvato, sarà defalcato dalla fattura mensile, il costo per l'esecuzione del servizio di pulizia per gli ambienti oggetto della riduzione, proporzionalmente rapportata alla durata del servizio ridotto.

In caso di riduzione del servizio a seguito di indisponibilità permanente, a qualsiasi titolo, il Comune può esercitare la facoltà di recesso unilaterale e la ditta aggiudicataria dovrà accettare, a seconda dei casi sopracitati, sia la riduzione delle prestazioni, con una proporzionale riduzione del compenso contrattuale, senza che la ditta possa esercitare alcuna azione risarcitoria nei confronti dell'Amministrazione.

Nel caso di recesso parziale il corrispettivo mensile sarà ridotto, proporzionalmente, tenuto conto delle riduzioni delle superfici dei locali.

Nei citati casi di recesso l'Amministrazione ha il solo obbligo di notificarlo alla ditta, con un preavviso di almeno 10 giorni e di pagare il servizio svolto, senza alcun altro indennizzo.



#### **Art.7 – Durata del contratto**

L'appalto ha una durata di **TRE** mesi dalla data di sottoscrizione del contratto, ovvero dalla data dell'aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 32 comma 9 del D.lgs 50/2016 e s.m.i., anche in pendenza della stipulazione del contratto e comunque dalla data di effettiva consegna del servizio.

La ditta appaltatrice, si impegna comunque, anche nelle more della stipula del contratto, a prestare il servizio entro il quinto giorno successivo alla comunicazione dell'amministrazione comunale, fermo restando che in mancanza della stipula del contratto, sarà riconosciuto unicamente l'ammontare del servizio svolto, ai sensi dell'art. 32 comma 9 del D.lgs 50/2016 e s.m.i.

L'Amministrazione Comunale avrà facoltà di ordinare, nei limiti del periodo strettamente necessario all'espletamento della nuova gara, la proroga del contratto oltre la scadenza.

L'Impresa sarà tenuta a garantire la continuità del servizio fino all'effettivo subentro di altro contraente, alle stesse condizioni pattuite. Il Contratto non è tacitamente rinnovabile.

#### **ART. 8 – Base d'Asta**

L'importo dell'appalto in oggetto ammonta ad **€. 38.729,36** esclusa I.V.A. così suddivisi:  
**€.37.969,96** escluso I.V.A. a base d'asta per lo svolgimento delle prestazioni del servizio;  
**€. 759,40** escluso I.V.A. per il costo della sicurezza non soggetto a ribasso d'asta.

Con tale corrispettivo o per il minor prezzo che risulterà dalla gara, l'Appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretesa per l'appalto in parola, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

#### **ART. 9 – Revisione prezzi**

Non è prevista la revisione dei prezzi offerti in sede di gara per tutta la vigenza del contratto.

#### **Art.10 – Attrezzature e prodotti di pulizia**

Tutti indistintamente gli attrezzi, utensili, macchine e materiali per eseguire la pulizia, di cui ai precedenti articoli, dovranno essere approntati a cura e spese della ditta appaltatrice. In particolare tra i materiali posti a suo carico rientrano: i detersivi, le scope, i pennelli, la segatura, i contenitori necessari, le scale, gli strofinacci e quant'altro occorre per la regolare pulizia dei locali e delle attrezzature.

Tutte le attrezzature dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.Lgs n.17 del 27.01.2010.

Le spese di vestiario o dell'uniforme del personale della ditta e la relativa lavatura sono a carico della ditta esecutrice del servizio.

Tutti i prodotti chimici utilizzati dall'impresa aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità e biodegradabilità e modalità d'uso. Inoltre dovranno essere utilizzati almeno tre prodotti certificati secondo un sistema di etichettatura ambientale di tipo I o equivalenti.

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo o piastrelle.

Per le attrezzature tecnologiche, quali video, stampanti, fotocopiatrici e calcolatrici devono essere usati panni e liquidi idonei.

La ditta dovrà altresì provvedere, mediante sacchi o recipienti propri, alla raccolta dei rifiuti di tutti gli ambienti anzidetti ed al relativo trasporto nel luogo indicato dal Comune, per ogni singolo edificio, o nei cassonetti di raccolta dei rifiuti solidi urbani, posti nelle immediate vicinanze degli edifici stessi.

#### **ART. 11 - Obblighi dell'aggiudicatario**

L'appaltatore ha facoltà di organizzare l'attività lavorativa nel modo che ritiene più congeniale avuto riguardo alla necessità di assicurare le prestazioni indicate ed eseguire tutti i lavori di pulizia e gli eventuali trattamenti di disinfestazione, dovranno essere eseguiti con le indicazioni del Responsabile Igiene Pubblica A.S.P. n° 9, tanto per l'articolazione dei trattamenti stessi, quanto per la scelta dei prodotti da impiegare.

La pulizia dovrà essere eseguita in ore tali da non intralciare o disturbare il lavoro nei vari uffici, d'intesa con i Dirigenti Responsabili degli Uffici o loro incaricati a cui è affidata la supervisione del servizio e l'esatta applicazione del presente capitolato. Tutte le prestazioni periodiche dovranno essere verificate dal responsabile del settore di pertinenza.

#### **ART. 12 - Personale addetto al servizio**

La ditta dovrà provvedere all'esecuzione del servizio con personale proprio e sufficiente al fabbisogno. Sarà facoltà della ditta assumere per il servizio di pulizia, personale di ambo i sessi. In ogni caso, però, il personale assunto dovrà essere idoneo e di buona condotta, nonché di gradimento dell'Amministrazione, che potrà, a suo insindacabile giudizio, chiederne la sostituzione.

A tal fine, la ditta dovrà comunicare per iscritto, al Responsabile del Servizio, le generalità e l'indirizzo del personale utilizzato e delle successive eventuali variazioni.

Il personale della ditta appaltatrice dovrà vestire decentemente ed essere dotato d'uniforme con le indicazioni della ditta.

Il personale dovrà tenere un contegno educato, corretto e dovrà essere sorvegliato da apposito responsabile delegato dalla ditta il cui nome dovrà essere comunicato all'A.C.

#### **ART. 13 - Danni a persone o cose e copertura assicurativa**

L'appaltatore resta obbligato ad adottare, nell'esecuzione del servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli utenti.

Egli assume ogni responsabilità, civile e penale, nel caso di infortuni subiti sia dal proprio personale addetto, al servizio, che dai terzi, nonché di danni al personale comunale o a terzi. La ditta è responsabile del personale da essa dipendente, con esclusione di ogni e qualsiasi responsabilità del Comune, e risponderà di tutti i danni che, per colpa o negligenza dello stesso, potranno essere arrecati a persone o cose.

Nel caso di ammanchi o deterioramenti di beni, imputabili ai lavoratori impiegati dall'impresa, graveranno su di essa Ditta le conseguenti responsabilità.

I danni ai beni appartenenti all'amministrazione, gli ammanchi o i deterioramenti saranno addebitati a prezzo di inventario o, se questi non corrispondessero al reale valore, ai prezzi di cessione o, in mancanza, a quelli che verranno fissati dall'Amministrazione; ciò senza pregiudizio delle altre sanzioni che possono adottarsi in via giudiziaria.

Qualora la ditta, nello svolgimento del servizio, procuri danni a beni mobili ed immobili del Comune o di terzi di qualsiasi natura, dovrà provvedere, senza indugio, a proprie spese, alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati.

La ditta dovrà provvedere a stipulare una polizza di assicurazione di responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori d'opera che a qualunque titolo operino per suo conto ed interesse, che lo tenga indenne dalle richieste di risarcimento derivanti dall'esecuzione del servizio.

#### **ART. 14 - Esenzione dalla responsabilità solidale**

Nessun rapporto di lavoro viene a stabilirsi tra l'Amministrazione e gli operai addetti al servizio, in quanto questi ultimi sono delle esclusive dipendenze della Ditta e le loro prestazioni sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità ed a totale rischio di questa.

L'Amministrazione rimane estranea anche ai rapporti di natura economica tra la Ditta ed i suoi dipendenti. La ditta assume nei confronti del personale dipendente tutti gli obblighi e gli oneri diretti e riflessi derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di rapporti di lavoro e di assicurazioni speciali (assicurazione infortuni, invalidità e vecchiaia, tubercolosi, malattie, disoccupazione, ecc.). Qualsiasi variazione negli oneri previdenziali ed assicurativi per gli operai è a rischio e spesa della ditta, la quale non potrà pretendere dall'Amministrazione compensi o indennizzi di sorta. La ditta è obbligata altresì, ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modificazioni ed integrazioni ed, in genere da ogni categoria e applicabile nella località. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso che non sia aderente alle associazioni di categoria.

L'Amministrazione, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione all'impresa delle inadempienze ad essa denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo contrattuale ed opererà la sospensione dei pagamenti dovuti.

Tale ritenuta viene rimborsata quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'impresa si sia posta in regola e la stessa non può vantare diritto alcuno per il ritardato pagamento.

La risoluzione delle controversie che eventualmente sorgessero tra la ditta ed il Comune nel corso dell'appalto è regolamentata a norma delle disposizioni vigenti, previo in primo tentativo di soluzione da parte del dirigente del Settore Patrimonio e Provveditorato del Comune di Castelvetro.

#### **ART. 15 - Penalità e inadempimento del contratto**

L'impresa è soggetta a penalità qualora nell'esecuzione del servizio si verificassero carenze o inadempienze e ricevette diffida dal Dirigente o dal Responsabile del Servizio, non provvedesse subito a rimuoverle.

Le diffide possono essere formulate oltre che dal Dirigente del Settore competente, anche dai Dirigenti e dai Responsabili degli Uffici ove si svolge il servizio.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla ditta, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto nel presente capitolato l'Amministrazione applicherà alla ditta le seguenti penalità:

- a. In caso di inadempienze agli obblighi del presente capitolato per inadempienze o per espletamento del servizio non conforme o non completo: verrà applicata una penale pari a €.300,00 per ogni giorno in cui la stessa inadempienza si è verificata;
- b. In caso di mancato svolgimento del servizio: verrà trattenuto dal Comune l'importo dei giorni o delle ore di lavoro non effettuato e inoltre verrà applicata una penale pari a €.500,00 per ogni giorno di omesso servizio totale, ovvero di una percentuale proporzionalmente ridotta, nel caso in cui l'omissione, durante la giornata lavorativa, sia stata solo parziale.

- c. In caso di mancato espletamento del servizio di pulizia periodica, verrà applicata una penale pari ad €.500,00;
- d. In caso che il personale non provvede a spegnere tutti i punti luce degli edifici, verrà applicata una penale di €.250,00.

La determinazione è a giudizio insindacabile del Dirigente del Settore competente.

L'impresa non potrà addurre a propria giustificazione, in caso di mancata o parziale effettuazione del servizio, la momentanea inefficienza del personale. L'Amministrazione potrà provvedere a far eseguire il servizio che l'Impresa non ha svolto nel modo che riterrà opportuno, a rischio e spese dell'Impresa stessa.

Il servizio si intenderà eseguito in danno dell'Impresa anche se fatto con personale dell'Amministrazione. Sarà addebitato a carico della Ditta inadempiente anche il maggiore onere sopportato dall'Amministrazione.

Resta sempre salvo il diritto al risarcimento del danno e la facoltà dell'Amministrazione di risolvere il contratto in caso di perduranti o frequenti inadempimenti.

Di ogni deficienza o mancanza l'Amministrazione renderà informata l'impresa con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o con altra idonea notifica.

L'ammontare delle penalità sarà addebitato sui crediti dell'impresa dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono ovvero, non bastando, sui crediti dipendenti da altri contratti che l'Impresa ha in corso con l'Amministrazione.

Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità verrà recuperato nei modi di legge. Le penalità saranno notificate all'impresa in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale. L'ammontare delle penalità sarà addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il saldo delle fatture e sarà introitato dall'Amministrazione.

L'Amministrazione, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, potrà anche sospendere i pagamenti all'impresa cui siano contestate inadempienze nell'esecuzione di procedure o nella prestazione di servizi, fino a che non sia posta in regola con gli obblighi contrattuali.

La sospensione non potrà avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica, che avverrà in forma amministrativa, non giudiziale.

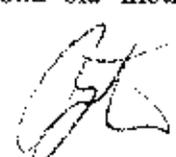
#### ART. 16 - Recesso

L'impresa potrà chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il contratto in conseguenza di causa non imputabile alla stessa impresa, secondo il disposto dell'art. 1672 del Codice Civile.

In tal caso la risoluzione del contratto viene disposta con deliberazione della Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione ha facoltà di risoluzione anticipata del contratto, previo avviso di almeno 15 giorni, nei seguenti casi:

- in conseguenza di legge o per motivi di interesse pubblico;
- in caso di cessione della ditta, di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo di fallimento di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- nei casi di subappalto o di cessione del contratto non autorizzati dall'Amministrazione Comunale;
- nei casi di morte dell'imprenditore, quando la considerazione della persona sia motivo determinante di garanzia;



- in caso di morte di qualcuno dei soci nelle imprese costituite in società di fatto o in nome collettivo; o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- In caso di frode, di dolo, di colpa grave, di grave negligenza, di gravi contravvenzioni o di frequenti inadempienze nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale, l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto, formulate le opportune contestazioni, di risolvere l'appalto anticipatamente e senza obbligo di preavviso.

Nei predetti casi di inadempimento l'Amministrazione, oltre a dichiarare risolto il contratto, potrà incamerare la cauzione, salvo il risarcimento del maggior danno, e potrà escludere la Ditta dalle future gare, a norma dell'art.68 del regolamento di contabilità di Stato.

Con la risoluzione del contratto potrà sorgere nell'Amministrazione la necessità di affidare il servizio a terzi, in danno dell'impresa. L'affidamento avverrà per trattativa privata o, entro i limiti prescritti, in economia, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto. L'affidamento a terzi viene notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte, con l'indicazione dei nuovi termini di esecuzione del servizio affidato e degli importi relativi.

All'impresa inadempiente saranno addebitate le spese sostenute in più dall'amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

Esse saranno prelevate dal deposito cauzionale, e qualora questo non fosse sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa, senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione sui beni dell'impresa.

Nel caso di minore spesa, nulla competerà all'impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

#### ART. 17 - Scioperi

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al mancato svolgimento del servizio, che sarà detratto dalle relative fatture. La ditta è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione, nonché a garantire un servizio, pur minimo, di emergenza.

#### Art. 18 - Pagamenti

L'offerta del ribasso, espressa in percentuale, si riferirà al solo corrispettivo a base d'asta.

Qualunque variazione di superficie e/o frequenza deve risultare da documentazione scritta.

L'importo del canone mensile da corrispondere, per il servizio sopracitato, sarà determinato a seguito di espletamento di gara a procedura negoziata, tenendo presente che, con il canone corrisposto, l'appaltatore viene compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi o conseguente allo stesso, essendo in tutto soddisfatto dal Comune con il pagamento del canone mensile.

La ditta esecutrice del servizio dovrà allegare alla fattura presentata, dichiarazione mensile dei Dirigenti responsabili degli Uffici comunali o da dipendente all'uopo delegati, attestante la regolarità del servizio svolto per quanto riguarda la pulizia ordinaria di cui commi 1-2-3-6-7, dell'art. 3 del presente capitolato d'oncri; mentre, per quanto riguarda la regolarità della prestazione del servizio, prevista dai commi 4-5-8-9-10-11 e 12 dell'art.3 del presente capitolato, l'attestazione sarà rilasciata dal Dirigente del Settore Servizi Tecnici del Comune o suo delegato.

Le fatture mensili verranno pagate in base al servizio effettivamente svolto, secondo disposizioni di servizio emesse dal responsabile dello stesso.

Per gli eventuali disservizi segnalati, ove accertabili, sarà competenza del Dirigente del Settore Servizi Tecnici applicarne la penale, nei confronti della ditta esecutrice, così come previsto dall'art.14 del presente capitolato.

#### **ART. 19 – Garanzia provvisoria**

A garanzia della stipula del contratto i soggetti partecipanti alla gara dovranno costituire una garanzia provvisoria secondo le modalità e l'importo di cui all'art.93 del D.Lgs n.50/2016 e s.m.i.

#### **Art. 20 – Garanzia definitiva**

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali e dell'adempimento di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto stesso, prima della stipula del contratto, l'appaltatore, secondo le modalità e gli importi di cui all'art.103 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. dovrà prestare cauzione definitiva.

Resta salvo per il Comune l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Resta convenuto, altresì, che si procederà alla restituzione della cauzione solo dopo l'ultimazione del servizio, previa verifica che nulla osta da parte dell'Amministrazione per l'esecuzione del presente appalto.

#### **ART. 21 – Divieto di subappalto**

E' fatto espresso divieto all'appaltatore di cedere o di subappaltare in tutto o in parte il servizio del presente appalto, sotto pena di immediata rescissione del contratto, della perdita del deposito cauzionale e del pagamento di eventuali danni, almeno che non intervenga una specifica autorizzazione scritta, da parte dell'Amministrazione.

#### **ART. 22- Controlli e rilievi – Ordini di servizio**

La vigilanza sui servizi competerà all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo di affidamento del servizio, con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei.

L'amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento, ed a sua discrezione, l'ispezione delle attrezzature, locali e magazzini al fine di accertare la rispondenza del servizio fornito dalla ditta alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato ed alle normative vigenti in materia.

Il Responsabile del Servizio ha il potere di controllare e di verificare che il servizio avvenga a perfetta regola d'arte, secondo le prescrizioni del presente capitolato e le disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio stesso.

Il Responsabile del Servizio, per i sopracitati controlli, può servirsi della collaborazione di operatori del Settore Uffici Tecnici del Comune.

Gli ordini e le istruzioni del Responsabile del Servizio, possono essere comunicati sia per iscritto che verbalmente. L'appaltatore ha il diritto di muovere obiezioni agli ordini impartiti, qualora ritenga l'Ordine tecnicamente errato o contrastante con le norme del presente Capitolato, in questo caso rappresenta per iscritto, entro il termine assegnato per l'inizio dell'intervento, le motivazioni addotte.

La riconferma di quanto impartito dal Responsabile del Servizio, obbliga l'appaltatore ad eseguire il servizio, salvo riserva nei modi e nei termini previsti dalle vigenti leggi.

#### **ART.23 – Adempimenti per la ditta**

Sarà obbligo dell'appaltatore adottare nell'esecuzione del presente appalto di servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie e previste dalle vigenti norme in materia, per garantire l'incolumità degli operatori, nonché evitare danni a beni pubblici e privati. In particolare l'appaltatore è obbligato ad adottare, sotto la sua responsabilità, ogni adempimento previsto dalle norme vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, secondo quanto previsto dal D. Lgs 81/2008 e s.m.i. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità derivante da danni a cose e persone.

Per tutti gli effetti del contratto (giudiziali ed extra giudiziali) la ditta aggiudicataria dovrà eleggere domicilio ~~cto~~ il Comune di Castelvetro.

L'impresa prima della stipula del contratto dovrà trasmettere all'Amministrazione comunale la seguente documentazione, oltre ad eventuale documentazione che potrà essere richiesta successivamente:

- a) L'elenco nominativo degli addetti impiegati nel servizio con dati anagrafici di ciascuno, specifica delle sedi assegnate, posizione INAIL e previdenziale INPS;
- b) Nominativo e dati anagrafici del responsabile della sicurezza per quanto attiene l'appalto in questione, ai sensi del D.Lgs n.81/2008;
- c) Dati anagrafici, recapito telefonico del responsabile del servizio nominato dall'impresa;
- d) Elenco schede di sicurezza dei prodotti utilizzati;
- e) Deposito per spese contrattuali ad esclusivo carico dell'impresa;
- f) Cauzione definitiva;
- g) Polizza responsabilità civile (RCT/RCO)
- h) D.U.V.R.I.-

#### Art. 24 – Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di appalto di servizi.

Castelvetro, li 26 GEN. 2019

IL TECNICO  
(Perito Agrario Antonio Barbera)

Il R.U.P.

Geom. Bartolomeo Li Vigni

