



Ai sensi ed agli effetti dell'art.151 – comma 4 - del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, si esprime parere di regolarità contabile:

favorevole

## COMUNE DI TERNI

Oggetto: Affidamento del servizio di pulizia degli uffici, degli immobili e dei mercati coperti comunali per il periodo dal 29/01/2020 al 14/03/2020.

Procedura negoziata in modalità telematica, con RDO MEPA ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera a) del d.lgs. 50/2016 e con applicazione del criterio di aggiudicazione del minor prezzo ai sensi dell'articolo 95, c. 4 lett b) coordinato con il comma 3, lett. a) del medesimo articolo del D.lgs. 50/2016.

### IL DIRIGENTE

Premesso che:

- occorre provvedere all'affidamento del servizio di pulizia degli uffici, degli immobili e dei mercati coperti comunali per il periodo dal 29/01/2020 al 14/03/2020;
- la Convenzione Consip Facility Management 4 non è ancora attiva per l'Umbria;
- si rende, pertanto, opportuno l'espletamento di una procedura negoziata in modalità telematica, in applicazione del criterio del minor prezzo ai sensi dell'articolo 95 del D.lgs 50/2016.
- è prevista l'esclusione automatica dalla gara delle offerte ai sensi dell'art. 97 comma 8 del D.lgs. 50/2016.

### **Oggetto dell'appalto**

n.	Descrizione delle prestazioni	CPV	P (principal e) S (secondari a)	Importo
1	<i>Servizio di pulizia</i>	<b>90910000-9</b>	P	€ 37.000,00
<b>Importo totale a base di gara</b>				<b>€ 37.000,00</b>

L'importo a base di gara è al netto di Iva, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 345,00 Iva esclusa e non è soggetto a ribasso.

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è relativa al periodo 29/01/2020 - 14/03/2020.

Il servizio decorrerà in ogni caso dal momento dell'effettivo inizio delle pulizie.

- l'Amministrazione comunale, qualora se ne ravvisasse la necessità, fruirà del disposto di cui all'art. 106 comma 11 del d.lgs. 50/2016.

Considerato che:

- sussiste la necessità di sottoporre il contratto a condizione risolutiva con possibilità per il contraente di adeguamento ai migliori corrispettivi nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e delle centrali di committenza regionali, che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico rispetto al contratto già stipulato;
- trattasi di contratto urgente ed indifferibile, la cui mancata conclusione arrecherebbe danni patrimoniali certi e gravi all'Ente e le cui obbligazioni giuridiche giungeranno a scadenza nell'esercizio 2020;
- si è accertato preventivamente che la presente spesa è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e che il successivo pagamento può essere effettuato entro i termini di legge e/o contrattuali, ai sensi dell'art. 183 c.8, del TUEL”;

Vista la seguente documentazione di gara:

- 1) Progetto ai sensi dell'art. 23 commi 14 e 15 del Codice, con i contenuti ivi previsti, comprensivo dei seguenti documenti: *capitolato speciale descrittivo e prestazionale*;
- 2) Disciplinare di gara;
- 3) *DUVRI*;
- 4) Patto di integrità (*Deliberazione di Giunta Comunale n. 336 del 24/11/2017 da cui discende l'applicazione del predetto patto*);

Visto che la spesa complessiva di € 45.560,90 IVA inclusa trova copertura finanziaria con fondi del bilancio per l'esercizio 2020;

Visto il d.lgs. 267/2000;

Visto il d.lgs. 50/2016;

DETERMINA

1) Di procedere, per le motivazioni esposte in premessa, al fine dell'affidamento del servizio di pulizia degli uffici, degli immobili e dei mercati coperti comunali, per il periodo dal 29/01/2020 al 14/03/2020, all'esperimento di una procedura negoziata in modalità telematica, con applicazione del criterio di aggiudicazione del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 – Codice dei contratti pubblici e con la previsione dell'esclusione automatica dalla gara delle offerte ai sensi dell'art. 97 comma 8 del D.lgs. 50/2016, come di seguito indicato:

**.Oggetto dell'appalto**

n.	Descrizione delle prestazioni	CPV	P (principal e) S (secondari a)	Importo
1	<i>Servizio di pulizia</i>	<b>90910000-9</b>	<i>P</i>	€ 37.000,00
<b>Importo totale a base di gara</b>				<b>€ 37.000,00</b>

L'importo a base di gara è al netto di Iva, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 345,00 Iva esclusa e non è soggetto a ribasso.

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è per il periodo dal 29/01/2020 al 14/03/2020.

Il servizio decorrerà in ogni caso dal momento dell'effettivo inizio delle pulizie.

L'Amministrazione comunale, qualora se ne ravvisasse la necessità, fruirà del disposto di cui all'art. 106 comma 11 del d.lgs. 50/2016.

2) Di approvare i documenti di gara di seguito specificati e riportati in calce, ivi compreso, benché non allegato, il patto di integrità approvato con D.G.C. n. 336 del 24/11/2017 consultabile all'indirizzo <http://www.comune.terni.it/atti-e-delibere>:

- Progetto ai sensi dell'art. 23 commi 14 e 15 del Codice, con i contenuti ivi previsti, comprensivo dei seguenti documenti: *capitolato speciale descrittivo e prestazionale*;
- Disciplinare di gara;
- *DUVRI*;
- Patto di integrità (*Deliberazione di Giunta Comunale n. 336 del 24/11/2017 da cui*

*discende l'applicazione del predetto patto);*

3) Di dare atto che:

- a) trattasi di contratto urgente ed indifferibile, la cui mancata conclusione arrecherebbe danni patrimoniali certi e gravi all'Ente e le cui obbligazioni giuridiche giungeranno a scadenza nell'esercizio 2020;
- b) si è accertato preventivamente che la presente spesa è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e che il successivo pagamento può essere effettuato entro i termini di legge e/o contrattuali, ai sensi dell'art. 183 c.8, del TUEL”;

2. Di finanziare l'onere complessivo pari a € 45.560,90, con fondi del bilancio per l'esercizio 2020, utilizzando le prenotazioni di cui alla determinazione dirigenziale n. 1139 del 02/04/2019, come di seguito indicato (CF: U1030213002):

**Bilancio per l'esercizio 2020 .**

**CF: U1030213002**

- € 13.710,00 - Cap./C.C. 550/10;
- € 13.000,00- Cap./C.C. 550/200;
- € 10.000,00 - Cap./C.C. 550/610;
- € 8.850,90 - Cap./C.C. 550/1250;

**Il Dirigente Attività Finanziarie e Aziende**

**Dott. Claudio Carbone**

**Dichiarazione sostitutiva dell'Atto di Notorietà**

**(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il sottoscritto Dott. Claudio Carbone, codice fiscale CRBCLD68E02C479D, nella qualità di Dirigente Attività Finanziarie e aziende del Comune di Terni, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

di rispettare le disposizioni dell'art. 26, comma 3 della Legge 488/99, in quanto non sono attive per l'Umbria Convenzioni Consip riguardanti Beni e Servizi compatibili con quelli della presente

Determinazione Dirigenziale.

**Il Dirigente Attività Finanziarie e Aziende**  
**Dott. Claudio Carbone**

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI, DEGLI IMMOBILI E DEI MERCATI COPERTI COMUNALI.**

Ai sensi degli artt. 34 e 71 del codice dei contratti pubblici, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al d.m. 24 maggio 2012, recante "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene". La stazione appaltante procederà alle verifiche di cui al medesimo decreto all'avvio e durante l'esecuzione del servizio. L'appaltatore dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto e produrre la documentazione ivi richiesta.

Tabella - Descrizione sigle delle frequenze:

Descrizione frequenza	Sigla
Tri,bi-giornaliera	3/G, 2/G
Giornaliera	G
Tre, due volte a settimana	3/S, 2/S
Settimanale	S
Due, tre, quattro, .....n volte al mese	2/M, 3/M .....n/M
Mensile	M
Bi,tri,quadri e semestrale	M/2, M/3, M/4 e M/6

Annuale	A
Cadenza continua	CC

**Tabella – Personale impegnato nel servizio di pulizia degli immobili Gruppi 1,2,3,4 e 5 – CCNL imprese di pulizie. La situazione è di inizio aprile 2019.**

N. unità di personale	Qualifica/Categoria	Livello	Anzianità con l'operatore economico che svolge il servizio dal 1/12/2018	Monte ore settimanale	Sede di lavoro	Lavoratori di cui alla legge 68/1999
1	Operaia	2	4 mesi	12,91	Immobili comunali	nessuno
2	Operaia	2	4 mesi	7,50	"	nessuno
3	Operaia	2	27 anni	10	"	nessuno
4	Operaio	2	27 anni	4	"	nessuno
5	Operaia	2	4 mesi	7	"	nessuno
6	Operaia	2	4 mesi	10	"	nessuno
7	Operaia	2	11 anni e 45 mesi	45	"	nessuno
8	Operaia	2	18 anni e 15 mese	15	"	nessuno
9	Operaia	2	4 mesi	10,42	"	nessuno
10	Operaio	3	4 mesi	7	"	nessuno
11	Operaia	2	1 anno e 81 mesi	10	"	nessuno
12	Operaia	2	4 mesi	11.50	"	nessuno
13	Operaio	2	4 mesi	5.50	"	nessuno
14	Operaia	2	15 anni	12,50	"	nessuno
15	Operaia	2	36 anni	16	"	nessuno

16	Operaia	2	4 mesi	14,58	"	nessuno
17	Operaia	2	21 anni 11 mesi	10	"	nessuno
18	Operaia	2	4 mesi	12	"	nessuno
19	Operaia	2	4 mesi	11	"	nessuno
20	Operaia	2	16 anni 8 mesi	6,50	"	nessuno
21	Operaia	2	13 anni 6 mesi	20	"	nessuno
22	Operaia	2	4 mesi	11,33	"	nessuno
23	Operaia	2	4 mesi	13,75	"	nessuno
24	Operaia	2	4 mesi	3	"	nessuno

**Tabella – Personale attualmente impegnato nel servizio di pulizia dei Mercati coperti (Gruppo 6) – CCNL cooperative sociali. La situazione è di inizio aprile 2019.**

N. unità di personale	Qualifica/Categoria	Livello	Anzianità con l'operatore economico che svolge il servizio dal 1/12/2018	Monte ore settimanale	Sede di lavoro	Lavoratori di cui alla legge 68/1999	Note
25	Operaio pulitore	A2	4 mesi	9	Mercati coperti	nessuno	Lavoratori svantaggiati ex art. 4, comma 3 della legge 8/11/1991 n. 381.
26	Operaio pulitore	A1	4 mesi	9	Mercati coperti	nessuno	Lavoratori svantaggiati ex art. 4, comma 3 della legge 8/11/1991 n. 381.
27	Operaio pulitore	A2	4 mesi	22,50	Mercati coperti	nessuno	Lavoratori svantaggiati ex art. 4, comma 3 della legge 8/11/1991 n. 381.
28	Operaio pulitore	A1	4 mesi	30	Mercati	nessuno	Lavoratori

					i coperti		svantaggiati ex art. 4, comma 3 della legge 8/11/1991 n. 381.
--	--	--	--	--	--------------	--	---

Gli immobili dei vari Gruppi che seguono sono per la maggior parte dotati di servizi igienici.

**SERVIZIO DI PULIZIA CHE SI RICHIEDE:**

**GRUPPO 1) DEGLI IMMOBILI OGGETTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA**

<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>SERVIZIO RICHIESTO</b>	<b>SUPERFICI NETTE IN MQ UTILIZZATE PER LE QUALI SI RICHIEDE IL SERVIZIO DI PULIZIA</b>
<b>Palazzo Spada (sede istituzionale)</b>	<b>Piazza Mario Ridolfi n. 1</b>	<b>Pulizia</b>	<b>3198</b>
<b>Palazzo Pierfelici - Uffici</b>	<b>Piazza Mario Ridolfi n.39</b>	<b>Pulizia</b>	<b>2858</b>
<b>Palazzina ex Foresteria - Uffici</b>	<b>Corso Tacito n.146</b>	<b>Pulizia</b>	<b>634</b>
<b>Palazzo comunale - Uffici dal piano terreno al 7° piano + spogliatoi del primo piano interrato. Oltre ai balconi, al cortile ed alle scale interne dei vari piani, devono essere pulite le</b>	<b>Corso del Popolo n. 30</b>	<b>Pulizia</b>	<b>4740</b>

	scale esterne dei piani seminterrati ed i pianerottoli.			
	Biblioteca zona Uffici	Piazza della Repubblica	Pulizia	127
	Servizi igienici interni all'area del Cimitero	Via Caduti di Montelungo	Pulizia	60
	Uffici Cimitero	Via Caduti di Montelungo n.2	Pulizia	296
	Uffici	Piazza San Giovanni Paolo II	Pulizia	385
	Uffici	Via degli Oleandri, 39	Pulizia	540
	Polizia Municipale Collescipoli	Corso Garibaldini	Pulizia	60
	Servizi Sociali	Via Croce Santa	Pulizia	510
	Centro stampa	Vico dei Tintori	Pulizia	80
	Palazzo primavera	Via G. Bruno n. 3	Pulizia	210
	IAT ed uffici	Via Cassian Bon	Pulizia	160
	La Siviera	Via Carrara	Pulizia	300
	Sezione territoriale Polizia Municipale	Via del Modiola		49
	Uffici	Via Fratelli Rosselli,11	Pulizia	426
	Uffici Colleluna	Via del Mandorlo,15	Pulizia	316
	Videocentro – spazi comuni ed Uffici comunali	Piazzale Bosco	Pulizia	3560
	Uffici e locali Canile Colleluna	Colleluna	Pulizia	50
	Ufficio Giardini	Stadio Libero Liberati	Pulizia	13
	Uffici e spogliatoi Officina Circolazione e Traffico	Strada San Martino	Pulizia	70
	Ufficio presso il	Strada San	Pulizia	14

	<b>Mattatoio</b>	<b>Martino</b>		
	<b>Biblioteca Biblioluna</b>	<b>Via del Mandorlo,6</b>	<b>Pulizia</b>	<b>170</b>
	<b>Sala rossa e sala blu Palazzo Gazzoli</b>	<b>Via del Teatro Romano</b>	<b>Pulizia</b>	<b>148</b>
	<b>Biblioteca aree aperte al Pubblico</b>	<b>Piazza della Repubblica</b>	<b>Pulizia</b>	<b>2000</b>
	<b>Biblioteca magazzini torre libraria</b>	<b>Piazza della Repubblica</b>	<b>Pulizia</b>	<b>300</b>
	<b>Uffici</b>	<b>Via Giannelli, 53</b>	<b>Pulizia</b>	<b>74</b>
	<b>Palazzo Carrara- androne piano terra, spazio davanti ascensore piano terra, locali tecnici di primo e terzo piano, scale</b>	<b>Via Carrara</b>	<b>Pulizia</b>	<b>114</b>
	<b>Palazzo Carrara – sala Apollo e Dafne, Sala Pirro e corridoi</b>	<b>Via Carrara</b>	<b>Pulizia</b>	<b>239</b>
	<b>Palazzo Carrara - Uffici</b>	<b>Via Carrara</b>	<b>Pulizia</b>	<b>295</b>
	<b>Archivio</b>	<b>Via Giannelli, 53</b>	<b>Pulizia</b>	<b>258</b>
	<b>Archivio Anagrafe</b>	<b>Vico Arco Santa Chiara</b>	<b>Pulizia</b>	<b>100</b>
	<b>Ex Chiesa del Carmine</b>	<b>Parco la Passeggiata</b>	<b>Pulizia</b>	<b>265</b>
	<b>Bagni pubblici mercato</b>	<b>Strada San Martino</b>	<b>Pulizia</b>	<b>16</b>
	<b>Bagno pubblico Papigno</b>	<b>Loc. Papigno</b>	<b>Pulizia</b>	<b>20</b>
	<b>Servizi igienici</b>	<b>Parco La Passeggiata</b>	<b>Pulizia</b>	<b>20</b>

**Totale metri quadrati= 22.675**

**Per la Biblioteca aree aperte al Pubblico si precisa che il servizio di pulizia deve essere**

**espletato dal lunedì al sabato, in quanto la struttura è aperta sei giorni a settimana.  
Per gli altri immobili, il servizio deve essere espletato dal lunedì al venerdì.**

**Tabella- Frequenze dei servizi presso il Gruppo 1) degli immobili**

<b>Prestazioni da eseguire</b>	<b>Frequenze dei servizi</b>
Svuotamento cestini gettacarte, sostituzione sacchetti, separazione dei rifiuti da destinare alla raccolta differenziata	<b>G</b>
Spolveratura a umido fino ad altezza operatore di arredi (tavoli, scrivanie cassettiere, sedie, armadi, poltrone, divani, scaffalature, etc.) e suppellettili (telefoni, computer, apparecchiature informatiche, lampade da tavolo, piantane, etc.)	<b>3/S</b>
Pulizia e sanificazione, con apposito prodotto anti-batterico idoneo alle apparecchiature elettroniche delle parti di contatto delle apparecchiature e degli impianti tecnologici (telefono, tastiera, mouse, pulsantiere, interruttori, ecc.).	<b>S</b>
Spolveratura a umido superiore ad altezza operatore di arredi (scaffalature, armadi, etc.), suppellettili (bacheche, targhe e segnaletica, etc.)	<b>M</b>
Spolveratura con strumenti idonei di arredi di pregio (suppellettili, quadri, statue, stampe, etc.)	<b>S</b>
Spolveratura ringhiere, mancorrenti, battiscopa	<b>M</b>
Spolveratura corpi illuminanti (lampade a soffitto – sospese e ad incasso – e applique a parete	<b>M</b>
Spolveratura con panno umido degli elementi radianti e delle superfici esterne degli split, dei fan-coils e di ogni apparecchiatura visibile, sia posizionata a terra che sospesa a parete	<b>M</b>
Spolveratura con panno umido ed eventuale aspirazione delle tende alla veneziana, delle tende scorrevoli in tessuto a pannelli verticali e di ogni altra tipologia di tendaggio fisso eventualmente presente	<b>M/6</b>
Spolveratura e lucidatura di pareti e soffitto della cabine ascensori, con eliminazione delle macchie di sporco ove esistenti, compresa pulitura delle specchiature interne e delle	<b>S</b>

pulsantiere interne ed esterne con prodotto anti-batterico	
Spolveratura ed eventuale lavaggio (secondo necessità) di ringhiere e corrimano delle scale interne	<b>M</b>
Spazzatura superfici di calpestio	<b>3/S</b>
Spazzatura con panno morbido autolucidante di pavimenti in marmo compresa rimozione puntuale di macchie di sporco	<b>3/S</b>
Battitura ed aspirazione elettromeccanica di pavimenti in moquette, stuoie e zerbini, compresa rimozione puntuale macchie di sporco	<b>3/S</b>
Battitura ed aspirazione elettromeccanica di sedie, divani, poltrone in tessuto	<b>M</b>
Detersione di arredi (tavoli, scrivanie, cassettiere, sedie, armadi, poltrone, divani, scaffalature, suppellettili (bacheche, targhe e segnaletica, etc.)	<b>M/6</b>
Rimozione di macchie ed impronte da superfici orizzontali e verticali lavabili	<b>M</b>
Detersione porte in materiale lavabile	<b>M</b>
Detersione e lucidatura targhe e maniglie	<b>M</b>
Detersione ringhiere, mancorrenti, battiscopa	<b>M/2</b>
Lavaggio superfici di calpestio	<b>S</b>
Lavaggio a fondo della moquette effettuato a macchina, con utilizzo di apposita schiuma detergente e disinfettante e/o smacchiatori specifici	<b>M/3</b>
Spazzatura e lavaggio pavimento ascensori/montacarichi	<b>3/S</b>
Lavaggio vetri finestre e porte-finestra (su entrambi i lati se accessibili dall'interno), compreso lavaggio di relativi telai metallici, profili, coprifili e maniglie e lavaggio, con eventuale raschiatura, di davanzali esterni ed interni, ringhiere e corrimano di finestre e balconi	<b>M/3</b>
Deragnatura soffitti e pareti	<b>M</b>

**Tabella: Frequenze per servizi igienici presso il Gruppo 1) degli immobili**

<b>Descrizione Attività</b>	<b>Frequenza</b>
Svuotamento cestini con cambio sacchetto e separazione dei rifiuti da destinare alla raccolta differenziata	<b>G</b>
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti degli apparecchi di distribuzione prodotti igienici	<b>G</b>
Spazzatura e lavaggio pavimenti con idoneo prodotto igienizzante	<b>G</b>
Lavaggio piastrelle di rivestimento pareti in prossimità di w.c. e lavandini con apposito prodotto igienizzante	<b>G</b>
Lavaggio e disinfezione sanitari, rubinetterie, accessori, top con prodotto germicida	<b>G</b>
Detersione specchi	<b>G</b>
Detersione e disinfezione dei distributori igienici vari (salviette, carta igienica, sapone, ecc.)	<b>M</b>
Detersione superfici lavabili delle porte e lucidatura relative maniglie	<b>G</b>
Spolveratura controsoffitti	<b>G</b>
Trattamento degli scarichi con apposito prodotto disincrostante, per eliminare l'insorgere di eventuali occlusioni	<b>S</b>
Disincrostazione dei sanitari	<b>S</b>
Deragnatura	<b>M</b>
Raccolta differenziata e conferimento di rifiuti ai punti di raccolta	<b>G</b>
Segnalazione guasti o malfunzionamento impianti	<b>CC</b>

**Tabella: Frequenza dei servizi aree esterne del Gruppo 1) degli immobili**

<b>Descrizione Attività</b>	<b>Frequenza</b>
Svuotamento contenitori portarifiuti con eventuale sostituzione sacchetti	<b>S</b>
Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo	<b>S</b>
Spazzatura balconi, terrazze camminamenti	<b>S</b>
Spazzatura delle scale esterne con pulizia delle relative ringhiere	<b>S</b>
Spazzatura e pulizia delle parti esterne (cortili, vialetti e marciapiedi, etc.) da piccoli rifiuti e foglie ed altri ingombri	<b>S</b>
Spazzatura terrazzo di copertura, con controllo e pulizia griglie di imboccatura pluviali	<b>S</b>
Pulizia delle griglie e dei chiusini di smaltimento delle acque meteoriche	<b>2/M</b>
Lavaggio balconi, terrazze, camminamenti	<b>S</b>
Lavaggio parti esterne pavimentate	<b>S</b>

Rimozione di macchie e scritte da superfici orizzontali e verticali lavabili	M
Pulizia cartellonistica e segnaletica	M
Pulizia coperture, sporgenze ed altri elementi architettonici da escrementi aviari ed altri rifiuti	M
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, suppellettili, arredi, etc.	2/M

-----

**GRUPPO 2) IMMOBILI OGGETTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA**

<b>Servizi igienici della Biblioteca per il pubblico</b>	<b>Piazza della Repubblica</b>	<b>Pulizia</b>	<b>90</b>
--	--------------------------------	----------------	-----------

**Totale metri quadrati= 90**

**Per i servizi igienici della Biblioteca per il pubblico, le attività di pulizia devono essere espletate dal lunedì al sabato, come di seguito indicato:**

**Tabella: Frequenze per servizi igienici presso il Gruppo 2) degli immobili**

<b>Descrizione Attività</b>	<b>Frequenza</b>
Svuotamento cestini con cambio sacchetto e separazione dei rifiuti da destinare alla raccolta differenziata	3/G
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti degli apparecchi di distribuzione prodotti igienici	3/G
Spazzatura e lavaggio pavimenti con idoneo prodotto igienizzante	3/G
Lavaggio piastrelle di rivestimento pareti in prossimità di w.c. e lavandini con apposito prodotto igienizzante	3/G
Lavaggio e disinfezione sanitari, rubinetterie, accessori, top con prodotto germicida	3/G
Detersione specchi	3/G
Detersione e disinfezione dei distributori igienici vari (salviette, carta igienica, sapone, ecc.)	G
Detersione superfici lavabili delle porte e lucidatura relative maniglie	G
Spolveratura controsoffitti	G
Trattamento degli scarichi con apposito prodotto disincrostante, per eliminare l'insorgere di eventuali occlusioni	S
Disincrostazione dei sanitari	S
Deragnatura	S

Raccolta differenziata e conferimento di rifiuti ai punti di raccolta	G
Segnalazione guasti o malfunzionamento impianti	CC

-----

**GRUPPO 3) DEGLI IMMOBILI OGGETTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA**

DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	SERVIZI O RICHIESTO	SUPERFICI NETTE IN MQ UTILIZZATE PER LE QUALI SI RICHIEDE IL SERVIZIO DI PULIZIA
Palazzetto dello sport	Via G. Di Vittorio	Pulizia	1383

**Totale metri quadrati= 1.383**

Per lo spazio e/o immobile sopra descritto si indicano di seguito le attività e le frequenze richieste e si precisa che il servizio di pulizia deve essere espletato dal lunedì alla domenica ad eccezione del periodo dal 15 luglio al 15 agosto, durante il quale andrà effettuata un solo intervento di pulizia a richiesta dell'Ente.

**Tabella- Frequenze dei servizi presso il Gruppo 3) degli immobili**

Prestazioni da eseguire	Frequenze dei servizi
Svuotamento cestini gettacarte, sostituzione sacchetti, separazione dei rifiuti da destinare alla raccolta differenziata	2/G
Spolveratura a umido fino ad altezza operatore di arredi (tavoli, scrivanie cassettiere, sedie, armadi, poltrone, divani, scaffalature, etc.) e suppellettili (telefoni, computer, apparecchiature informatiche, lampade da tavolo, piantane, etc.)	G
Pulizia e sanificazione, con apposito prodotto anti-	

batterico idoneo alle apparecchiature elettroniche delle parti di contatto delle apparecchiature e degli impianti tecnologici (telefono, tastiera, mouse, pulsantiere, interruttori, ecc.).	<b>G</b>
Spolveratura a umido superiore ad altezza operatore di arredi (scaffalature, armadi, etc.), suppellettili (bacheche, targhe e segnaletica, etc.)	<b>S</b>
Spolveratura ringhiere, mancorrenti, battiscopa	<b>S</b>
Spolveratura corpi illuminanti (lampade a soffitto – sospese e ad incasso – e applique a parete	<b>M</b>
Spolveratura con panno umido degli elementi radianti e delle superfici esterne degli split, dei fan-coils e di ogni apparecchiatura visibile, sia posizionata a terra che sospesa a parete	<b>G</b>
Spolveratura con panno umido ed eventuale aspirazione delle tende alla veneziana, delle tende scorrevoli in tessuto a pannelli verticali e di ogni altra tipologia di tendaggio fisso eventualmente presente	<b>M</b>
Spolveratura e lucidatura di pareti e soffitto della cabine ascensori, con eliminazione delle macchie di sporco ove esistenti, compresa pulitura delle specchiature interne e delle pulsantiere interne ed esterne con prodotto anti-batterico	<b>S</b>
Spolveratura ed eventuale lavaggio (secondo necessità) di ringhiere e corrimano delle scale interne	<b>S</b>
Spazzatura superfici di calpestio	<b>2/G</b>
Detersione di arredi (tavoli, scrivanie, cassettiere, sedie, armadi, poltrone, divani, scaffalature, suppellettili (bacheche, targhe e segnaletica, etc.)	<b>S</b>
Rimozione di macchie ed impronte da superfici orizzontali e verticali lavabili	<b>G</b>
Detersione porte in materiale lavabile	<b>S</b>
Detersione e lucidatura targhe e maniglie	<b>S</b>
Detersione ringhiere, mancorrenti, battiscopa	<b>S</b>
Lavaggio superfici di calpestio	<b>2/G</b>
Lavaggio vetri finestre e porte-finestra (su entrambi i lati se accessibili dall'interno), compreso lavaggio di relativi telai metallici, profili, coprifili e maniglie e lavaggio, con	<b>M</b>

eventuale raschiatura, di davanzali esterni ed interni, ringhiere e corrimano di finestre e balconi	
Deragnatura soffitti e pareti	<b>M</b>

**Tabella: Frequenze per servizi igienici presso il Gruppo 3) degli immobili**

<b>Descrizione Attività</b>	<b>Frequenza</b>
Svuotamento cestini con cambio sacchetto e separazione dei rifiuti da destinare alla raccolta differenziata	<b>2/G</b>
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti degli apparecchi di distribuzione prodotti igienici	<b>2/G</b>
Spazzatura e lavaggio pavimenti con idoneo prodotto igienizzante	<b>2/G</b>
Lavaggio piastrelle di rivestimento pareti in prossimità di w.c. e lavandini con apposito prodotto igienizzante	<b>2/G</b>
Lavaggio e disinfezione sanitari, rubinetterie, accessori, top con prodotto germicida	<b>2/G</b>
Lavaggio e disinfezione docce	<b>2/G</b>
Detersione specchi	<b>2/G</b>
Detersione e disinfezione dei distributori igienici vari (salviette, carta igienica, sapone, ecc.)	<b>G</b>
Detersione superfici lavabili delle porte e lucidatura relative maniglie	<b>G</b>
Spolveratura controsoffitti	<b>G</b>
Trattamento degli scarichi con apposito prodotto disincrostante, per eliminare l'insorgere di eventuali occlusioni	<b>S</b>
Disincrostazione dei sanitari	<b>S</b>
Deragnatura	<b>S</b>
Raccolta differenziata e conferimento di rifiuti ai punti di raccolta	<b>G</b>

---

**GRUPPO 4) DEGLI IMMOBILI OGGETTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA**

<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>SERVIZI O RICHIES TO</b>	<b>SUPERFICI NETTE IN MQ UTILIZZATE PER LE QUALI SI RICHIEDE IL</b>

				<b>SERVIZIO DI PULIZIA</b>
	<b>Spogliatoi impianto sportivo Campo scuola "F. Casagrande"</b>	<b>Via Atleti Azzurri D'Italia 1</b>	<b>Pulizia</b>	<b>310</b>

**Totale metri quadrati= 310**

**Per lo spazio e/o l'immobile sopra descritto si indicano di seguito le attività e le frequenze richieste e si precisa che il servizio di pulizia deve essere espletato dal lunedì al sabato:**

**Tabella- Frequenze dei servizi presso il Gruppo 4) degli immobili**

<b>Prestazioni da eseguire</b>	<b>Frequenze dei servizi</b>
Svuotamento cestini gettacarte, sostituzione sacchetti, separazione dei rifiuti da destinare alla raccolta differenziata	<b>2/G</b>
Spolveratura a umido fino ad altezza operatore di arredi (tavoli, scrivanie cassettiere, sedie, armadi, poltrone, divani, scaffalature, etc.) e suppellettili (telefoni, computer, apparecchiature informatiche, lampade da tavolo, piantane, etc.)	<b>G</b>
Pulizia e sanificazione, con apposito prodotto antibatterico idoneo alle apparecchiature elettroniche delle parti di contatto delle apparecchiature e degli impianti tecnologici (telefono, tastiera, mouse, pulsantiere, interruttori, ecc.).	<b>G</b>
Spolveratura a umido superiore ad altezza operatore di arredi (scaffalature, armadi, etc.), suppellettili (bacheche, targhe e segnaletica, etc.)	<b>S</b>
Spolveratura ringhiere, mancorrenti, battiscopa	<b>S</b>
Spolveratura corpi illuminanti (lampade a soffitto – sospese e ad incasso – e applique a parete	<b>M</b>
Spolveratura con panno umido degli elementi radianti e delle superfici esterne degli split, dei fan-coils e di ogni apparecchiatura visibile, sia posizionata a terra che sospesa a parete	<b>G</b>
Spolveratura con panno umido ed eventuale aspirazione delle tende alla veneziana, delle tende scorrevoli in tessuto a pannelli verticali e di ogni altra tipologia di tendaggio fisso eventualmente	<b>M</b>

presente	
Spolveratura e lucidatura di pareti e soffitto della cabine ascensori, con eliminazione delle macchie di sporco ove esistenti, compresa pulitura delle specchiature interne e delle pulsantiere interne ed esterne con prodotto anti-batterico	<b>S</b>
Spolveratura ed eventuale lavaggio (secondo necessità) di ringhiere e corrimano delle scale interne	<b>S</b>
Spazzatura superfici di calpestio	<b>2/G</b>
Detersione di arredi (tavoli, scrivanie, cassettiere, sedie, armadi, poltrone, divani, scaffalature, suppellettili (bacheche, targhe e segnaletica, etc.)	<b>S</b>
Rimozione di macchie ed impronte da superfici orizzontali e verticali lavabili	<b>G</b>
Detersione porte in materiale lavabile	<b>S</b>
Detersione e lucidatura targhe e maniglie	<b>S</b>
Detersione ringhiere, mancorrenti, battiscopa	<b>S</b>
Lavaggio superfici di calpestio	<b>2/G</b>
Lavaggio vetri finestre e porte-finestra (su entrambi i lati se accessibili dall'interno), compreso lavaggio di relativi telai metallici, profili, coprifili e maniglie e lavaggio, con eventuale raschiatura, di davanzali esterni ed interni, ringhiere e corrimano di finestre e balconi	<b>M</b>
Deragnatura soffitti e pareti	<b>M</b>

**Tabella: Frequenze per servizi igienici presso il Gruppo 4) degli immobili**

<b>Descrizione Attività</b>	<b>Frequenza</b>
Svuotamento cestini con cambio sacchetto e separazione dei rifiuti da destinare alla raccolta differenziata	<b>2/G</b>
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti degli apparecchi di distribuzione prodotti igienici	<b>2/G</b>
Spazzatura e lavaggio pavimenti con idoneo prodotto igienizzante	<b>2/G</b>
Lavaggio piastrelle di rivestimento pareti in prossimità di w.c. e lavandini con apposito prodotto igienizzante	<b>2/G</b>

Lavaggio e disinfezione sanitari, rubinetterie, accessori, top con prodotto germicida	2/G
Lavaggio e disinfezione docce	2/G
Detersione specchi	2/G
Detersione e disinfezione dei distributori igienici vari (salviette, carta igienica, sapone, ecc.)	G
Detersione superfici lavabili delle porte e lucidatura relative maniglie	G
Spolveratura controsoffitti	G
Trattamento degli scarichi con apposito prodotto disincrostante, per eliminare l'insorgere di eventuali occlusioni	S
Disincrostazione dei sanitari	S
Deragnatura	S
Raccolta differenziata e conferimento di rifiuti ai punti di raccolta	G

-----

#### **GRUPPO 5) DEGLI IMMOBILI OGGETTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA**

	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>SERVIZIO RICHIESTO</b>	<b>SUPERFICI NETTE IN MQ UTILIZZATE PER LE QUALI SI RICHIEDE IL SERVIZIO DI PULIZIA</b>
	<b>Palazzo comunale autorimesse piani 1° interrato e 2° interrato</b>	<b>Corso del Popolo n. 30</b>	<b>Pulizia</b>	<b>3450</b>
	<b>Palazzo Pierfelici Piano Interrato</b>	<b>Piazza Mario Ridolfi n. 39</b>	<b>Pulizia</b>	<b>422</b>
	<b>Portici Padiglione 36 c/o cimitero</b>	<b>Via Caduti di Montelungo</b>	<b>Pulizia</b>	<b>950</b>



Totale superficie dei Mercati rionali coperti = mq. (1116+ 1116) = mq. 2232;

**Totale metri quadrati = 3.637**

**Per gli spazi e/o immobili sopra descritti si indicano di seguito le attività e le frequenze richieste e si precisa che il servizio di pulizia deve essere espletato dal lunedì al sabato:**

Le prestazioni richieste del lunedì al sabato per la pulizia dei mercati sopra indicati sono le seguenti:

- spazzatura (frequenza 2/G) di tutte le aree coperte del Mercato di Largo Manni;
- lavaggio (frequenza G) di tutte le aree coperte del Mercato di Largo Manni;
- spazzatura (frequenza G) delle rampe e delle scale del Mercato di Largo Manni;
- spazzatura (frequenza G) di tutte le aree coperte dei Mercati rionali di Voc. Campitelli e Voc. Cesure;
- lavaggio (frequenza G) della fascia antistante ai box dei Mercati rionali di Voc. Campitelli e Voc. Cesure;
- lavaggio settimanale (frequenza S) delle aree coperte dei Mercati rionali di Voc. Campitelli e Voc. Cesure (diverse dalla fascia antistante ai box, oggetto di lavaggio con frequenza G);
- lavaggio e disinfezione settimanale (frequenza S) dei contenitori per rifiuti;
- ripurgo e pulizia dei pozzetti di raccolta delle acque quattro volte al mese (frequenza 4/M);
- deragnatura due volte al mese (frequenza 2/M);
- pulizia del Mercato di Largo Manni in giorni festivi (spazzatura e lavaggio delle aree coperte, compresi i servizi igienici e spazzatura delle rampe e scale) da effettuarsi con frequenza M/6 in occasione di aperture straordinarie.

**Tabella: Frequenze per servizi igienici presso il Gruppo 6) degli immobili**

<b>Descrizione Attività</b>	<b>Frequenza</b>
Svuotamento cestini con cambio sacchetto e separazione dei rifiuti da destinare alla raccolta differenziata	<b>G</b>
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti degli apparecchi di distribuzione prodotti igienici	<b>G</b>
Spazzatura e lavaggio pavimenti con idoneo prodotto igienizzante	<b>G</b>
Lavaggio piastrelle di rivestimento pareti in prossimità di w.c. e lavandini con apposito prodotto igienizzante	<b>G</b>
Lavaggio e disinfezione sanitari, rubinetterie, accessori, top con prodotto germicida	<b>G</b>
Lavaggio e disinfezione docce	<b>G</b>
Detersione specchi	<b>G</b>
Detersione e disinfezione dei distributori igienici	<b>G</b>

vari (salviette, carta igienica, sapone, ecc.)	
Detersione superfici lavabili delle porte e lucidatura relative maniglie	<b>G</b>
Spolveratura controsoffitti	<b>G</b>
Trattamento degli scarichi con apposito prodotto disincrostante, per eliminare l'insorgere di eventuali occlusioni	<b>S</b>
Disincrostazione dei sanitari	<b>S</b>
Deragnatura	<b>S</b>
Raccolta differenziata e conferimento di rifiuti ai punti di raccolta	<b>G</b>

**Totale complessivo metri quadrati di superfici nette utilizzate, oggetto del servizio di pulizia per i gruppi 1,2,3, 4,5 e 6 = 32.917**

Il fornitore deve *espletare le attività sopra richieste.*

Inoltre:

- a) La data del verbale di attivazione, sottoscritto dalle parti, costituisce la data di inizio dell'erogazione del servizio, da cui si misura la durata dello stesso. Il servizio dovrà essere eseguito su turni antimeridiani e pomeridiani in relazione alla tipologia del servizio da espletare e da concordare con l'Ente.
- b) Il fornitore affidatario è tenuto inoltre all'osservanza delle seguenti disposizioni:
  - ridurre al minimo indispensabile il consumo di acqua e di energia elettrica necessaria per l'espletamento del servizio;
  - notificare tempestivamente all'Ufficio preposto competente dell'Amministrazione, eventuali problemi o impedimenti connessi con lo svolgimento del servizio di pulizia.
- c) Il pagamento del servizio avverrà a 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica mensile da parte dell'Ente.
- d) L'attrezzatura usata dall'operatore economico per la buona esecuzione delle prestazioni dovrà risultare conforme alle norme antinforturistiche ed in ogni caso vigenti. Tutto il materiale di consumo (detergenti, disinfettanti, deodoranti, cere, stracci, scope, ecc.) è a carico dell'operatore economico e deve recare le etichette e le schede di sicurezza. Il personale dell'operatore economico deve essere corredato di vestiario idoneo e conforme alle normativa vigente sulla sicurezza.
- e) Il fornitore deve designare un Referente responsabile del servizio, avente idonei requisiti

professionali ed adeguata esperienza lavorativa relativa al servizio in oggetto; il nominativo deve essere comunicato all'Amministrazione, entro 3 (tre) giorni dall'avvio del servizio, con indicazione, inoltre, di un sostituto per i periodi di assenza del primo. Detto Referente responsabile avrà il compito di controllare il personale impiegato nell'esecuzione del servizio, intervenendo, decidendo e rispondendo per tutte le contestazioni e le inadempienze riscontrate e segnalate dall'Amministrazione nell'esecuzione del servizio; dovrà essere, inoltre, dotato di telefono cellulare assegnato dal fornitore.

- f) Per i controlli e le penali si far riferimento all'allegato 22 citato ed alle Condizioni Generali di Contratto - allegato 1 al bando "Servizi" del MEPA.

---

## DISCIPLINARE DI GARA

### RDO MEPA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI, DEGLI IMMOBILI E DEI MERCATI COPERTI COMUNALI PER UN SEMESTRE

#### 1. PREMESSE

Questa Amministrazione ha determinato di affidare il servizio di pulizia degli uffici, degli immobili e dei mercati coperti comunali per il periodo dal 29/01/2020 al 14/03/2020.

Il servizio decorrerà in ogni caso dal momento dell'effettivo inizio delle pulizie.

L'affidamento avverrà mediante procedura negoziata in modalità telematica, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a) del d.lgs. 50/2016 e con applicazione del criterio di aggiudicazione del minor prezzo, ai sensi dell'art.95 del d.lgs. n. 50 /2016 – Codice dei contratti pubblici (nel prosieguo: Codice).

E' prevista l'esclusione automatica dalla gara delle offerte ai sensi dell'art. 97 comma 8 del D.lgs. 50/2016.

Il luogo di svolgimento del servizio è il Comune di Terni [codice NUTS ITI22].

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il Dirigente dott. Claudio Carbone.

#### DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

##### 1.1 Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

- Progetto ai sensi dell'art. 23 commi 14 e 15 del Codice, con i contenuti ivi previsti, comprensivo dei seguenti documenti: *capitolato speciale descrittivo e prestazionale*;

-Disciplinare di gara;

-DUVRI;

-Patto di integrità (Deliberazione di Giunta Comunale n. 336 del 24/11/2017 da cui discende l'applicazione del predetto patto);

## 1.2 CHIARIMENTI

É possibile ottenere chiarimenti attraverso l'area Comunicazioni del MEPA

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

## 2. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché si tratta del servizio di pulizia degli uffici, degli immobili e dei mercati coperti comunali.

**Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto**

n.	Descrizione delle prestazioni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Servizio di pulizia	<u>90910000-9</u>	P	€ 37.000,00
<b>Importo totale a base di gara</b>				<b>€ 37.000,00</b>

L'importo a base di gara è al netto di Iva, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 345,00 Iva esclusa e **non è soggetto a ribasso.**

L'appalto è finanziato con fondi di bilancio.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 34.000,00 circa calcolati sulla base dei seguenti elementi: numero di ore stimate e costo orario

### 3. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

#### 3.1 Durata

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è relativa al periodo 29/01/2020 - 14/03/2020. L'Amministrazione comunale, qualora se ne ravvisasse la necessità, fruirà del disposto di cui all'art. 106 comma 11 del d.lgs. 50/2016.

### 4. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. Devono compilare altresì il DGUE.

#### 4.1 Requisiti di idoneità

Per le imprese che svolgono servizi di pulizia, **iscrizione** al Registro delle Imprese o Albo provinciale delle Imprese artigiane ai sensi della l. 25 gennaio 1994, n. 82 e del d.m. 7 luglio 1997, n. 274 con appartenenza **almeno alla fascia di classificazione "A"**, di cui all'art. 3 del citato decreto.

#### 4.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

##### REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

**L'operatore economico deve inviare telematicamente, attraverso il MEPA, la seguente documentazione comprovante il possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria:**

dichiarazione concernente il fatturato specifico minimo nel settore di attività oggetto dell'appalto riferito agli ultimi 3 esercizi finanziari disponibili, in base alla data di costituzione o all'avvio delle attività dell'operatore economico, per un totale di € 37.000,00 IVA esclusa nel triennio. Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice dei contratti pubblici, l'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante

#### 4.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale

**L'operatore economico deve inviare telematicamente, attraverso il MEPA, la seguente documentazione comprovante il possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale:**

dichiarazione concernente l'esecuzione nell'ultimo triennio di servizi analoghi a quello delle pulizie, di importo complessivo minimo di € 37.000,00 IVA esclusa nel triennio, con indicazione

dei rispettivi importi, date e destinatari, pubblici o privati.

### 1.1 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE

Nei raggruppamenti temporanei, la mandataria deve, in ogni caso, possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria ai sensi dell'art. 83, comma 8 del Codice.

La mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese di tipo verticale, ai sensi dell'art. 48, comma 2 del Codice, esegue le prestazioni indicate come principali, anche in termini economici, le mandanti quelle indicate come secondarie.

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Per le imprese che svolgono servizi di pulizia, il **requisito relativo all'iscrizione** al Registro delle Imprese o Albo provinciale delle Imprese artigiane ai sensi della l. 25 gennaio 1994, n. 82 e del d.m. 7 luglio 1997, n. 274 di cui all'art. 3 del citato decreto di cui al **punto 4.1** deve essere posseduto da:

- a. da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorzianti o GEIE;
- b. da ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e, dalla rete medesima, nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Tutti i soggetti indicati alle lett. a) e b) devono essere in possesso di iscrizioni in fasce di classificazione tali che la somma dei singoli importi di classificazione risulti pari o superiore all'importo della fascia di classificazione di cui al paragrafo **4.1**. L'impresa capogruppo mandataria deve possedere detto requisito in misura maggioritaria.

### 1.2 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili

I soggetti di cui all'art. art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il **requisito relativo all'iscrizione nel** Registro delle Imprese o Albo provinciale delle Imprese artigiane ai sensi della l. 25 gennaio 1994, n. 82 e del d.m. 7 luglio 1997, n. 274 di cui all'art. 3 del citato decreto di cui al **punto 4.1** deve essere posseduto dal consorzio o da tutte le consorziate esecutrici del servizio di pulizia. Queste ultime devono essere in possesso dell'iscrizione in fasce di qualificazione tali che la somma dei singoli importi di classificazione risulti pari o superiore

all'importo della fascia di classificazione di cui al paragrafo **4.1**

I requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

- a. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
- b. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avvalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

## 5. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

L'ausiliaria deve possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti, nonché di una dichiarazione integrativa .

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove esso non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

## 6. SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è **vietato**.

Non costituisce motivo di esclusione ma comporta, per il concorrente, **il divieto di subappalto**:

- l'indicazione di un subappaltatore che, contestualmente, concorra in proprio alla gara.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice. Il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, ad eccezione di quelli previsti nel comma 4 del medesimo articolo, in capo al subappaltatore comporta **l'esclusione** del concorrente dalla gara.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

## 7. GARANZIA PROVVISORIA DI CUI ALL'ART. 93 DEL D.LGS.50/2016

L'operatore economico deve inviare telematicamente attraverso il MEPA la garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del d.lgs. 50/2016.

L'operatore economico che presenta la garanzia provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice, deve inviare telematicamente copia della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione.

## 8. GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, il fornitore, entro 3 giorni antecedenti l'inizio del servizio, dovrà presentare la garanzia definitiva prevista dall'art. 103 del

## 9. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo nei locali oggetto del servizio è obbligatorio.

## 10. PATTO DI INTEGRITA'

L'operatore economico deve inviare telematicamente attraverso il MEPA, dopo averlo sottoscritto digitalmente, il patto di integrità approvato con D.G.C. n. 336 del 24/11/2017, consultabile all'indirizzo <http://www.comune.terni.it/atti-e-delibere>.

## 11. INVIO DICHIARAZIONE

**L'operatore economico deve inviare telematicamente, attraverso il MEPA**, nella risposta alla presente Richiesta di Offerta un' idonea dichiarazione firmata digitalmente contenente le seguenti informazioni:

- a. il livello retributivo contrattuale della manodopera impiegata;
- b. il relativo costo orario;
- c. il monte orario mensile complessivo degli addetti al servizio;
- d. i relativi riferimenti normativi (in caso di fruizione di particolari agevolazioni contributive e/o fiscali);
- e. la tipologia dei macchinari e/o delle attrezzature e dei prodotti di consumo che si intendono impiegare nell'esecuzione del servizio;
- f. in conformità a quanto disposto dall'art. 95, comma 10 del D.lgs. 50/2016, i costi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro inclusi nel prezzo offerto risultano essere pari ad euro

in cifre \_\_\_\_\_

in lettere \_\_\_\_\_

- g. in conformità a quanto disposto dall'articolo 95, comma 10 del D.lgs. 50/2016 i costi della manodopera sono pari a euro .....

in cifre \_\_\_\_\_

in lettere \_\_\_\_\_

## 12. INTERVENUTA DISPONIBILITA' DI PERTINENTI CONVENZIONI CONSIP

Il contratto è sottoposto a condizione risolutiva con possibilità per il contraente di adeguamento ai migliori corrispettivi nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e delle centrali di

committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico rispetto al contratto già stipulato.

### 13.SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

#### 14.OFFERTA ECONOMICA

L' Offerta economica" contiene, **a pena di esclusione:**

prezzo complessivo al netto di Iva nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

All'offerta economica deve essere allegata dichiarazione con indicazione dei costi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro inclusi nel prezzo offerto ed i costi della manodopera inclusi nel prezzo offerto, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

#### 15.CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio di aggiudicazione del minor prezzo ai sensi dell'articolo 95 del d.lgs. 50/2016.

E' prevista l'esclusione automatica dalla gara delle offerte ai sensi dell'art. 97 comma 8 del D.lgs. 50/2016.

#### 16.SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta pubblica avrà luogo nel giorno e nell'orario che saranno comunicati tramite MEPA presso il Comune di Terni, Direzione Attività Finanziarie, Palazzo Pierfelici, Piazza Mario Ridolfi n. 39 e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo l'area comunicazione del *MEPA*.

Il *RUP* procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare la documentazione amministrativa inviata tramite MEPA dagli operatori economici.

Successivamente il RUP procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attivare l'eventuale procedura di soccorso istruttorio;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

## 17. APERTURA DELLE OFFERTE ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa.

In seduta pubblica, si procederà all'apertura dell'offerta economica sul MEPA.

La data di apertura dell'offerta economica in seduta pubblica sarà comunicata tramite MEPA.

## 18. ESCLUSIONE AUTOMATICA DALLA GARA DELLE OFFERTE

**E' prevista l'esclusione automatica dalla gara delle offerte ai sensi dell'art. 97 comma 8 del D.lgs. 50/2016.**

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

All'atto della stipulazione del contratto MEPA, l'aggiudicatario presenta la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice. Contestualmente, la garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata, automaticamente, ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice.

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Nei casi di cui all'art. 110, comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di

stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio/fornitura.

## 19.CAM - CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Ai sensi degli artt. 34 e 71 del Codice, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al d.m. 24 maggio 2012, recante "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene".

La stazione appaltante procederà alle verifiche di cui al medesimo decreto all'avvio e durante l'esecuzione del servizio. L'appaltatore dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto e produrre la documentazione ivi richiesta.

## 20.CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico/operatori economici uscenti, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

## 21. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Terni, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

## 22. PRIVACY

Facendo riferimento all'art. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) **Il Titolare del trattamento dei dati** è il Comune di Terni con sede in P.za M. Ridolfi n. 1 – 05100, Terni; Tel.: 0744.5491, PEC: [comune.terni@postacert.umbria.it](mailto:comune.terni@postacert.umbria.it)
- b) **Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati**  
MAIL: [rpd@comune.terni.it](mailto:rpd@comune.terni.it) ; PEC: [comune.terni@postacert.umbria.it](mailto:comune.terni@postacert.umbria.it); Indirizzo: P. M. Ridolfi n. 1, 05100, Terni; Tel.: 0744/5491.
- c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- e) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;

f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Terni implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;

g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del REGOLAMENTO (UE) 2016/679.

## COMUNE DI TERNI

# DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

(art. 26, comma 3, D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni)

SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI, DEGLI IMMOBILI E DEI MERCATI COPERTI COMUNALI  
DAL 29/01/2020 AL 14/03/2020

Azienda o Ente Committente: COMUNE DI TERNI

Azienda sede dei lavori, forniture o servizi del DUVRI: COMUNE DI TERNI

Datore di lavoro:

Terni,

Firme

Datore di lavoro committente – Comune di Terni, Dirigente dott. Claudio Carbone

AFFIDATARIO – Ditta .....

## **INTRODUZIONE**

Il presente documento costituisce assolvimento all'obbligo disposto dall'articolo 26, comma 3 del DLgs. 81/2009, e successive modificazioni ed integrazioni.

L'obiettivo primario che si prefigge è quello di eliminare o, ove ciò non sia stato possibile, di ridurre al minimo, in relazione all'evoluzione tecnologica, i cosiddetti rischi interferenti, cioè i rischi dovuti alla presenza simultanea nei luoghi di lavoro di questa Azienda, in cui si ha la disponibilità giuridica, di più operatori economici che svolgono lavori o forniture o servizi per nostro conto, in aggiunta alle attività normalmente espletate da questa azienda.

Il documento è unico, nel senso che contempla contemporaneamente, per luoghi di lavoro autonomi sotto il profilo prevenzionale, tutte le attività affidate a terzi. Per tale motivo è aggiornato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

Il documento individua tutti i rischi interferenti, le relative misure di prevenzione e protezione e i soggetti obbligati ad attuarle. Dispone, inoltre, un sistema di controllo dell'attuazione delle suddette misure, sia da parte dell'azienda esecutrice/fornitrice/prestatrice che da parte di questa azienda committente, per rendere quanto più possibile efficace in termini prevenzionistici.

## **ANAGRAFICA COMMITTENTE**

### **COMMITTENTE**

#### **AZIENDA O ENTE COMMITTENTE**

<b>Denominazione</b>	COMUNE DI TERNI
<b>Indirizzo</b>	Piazza Mario Ridolfi n.1
<b>CAP, Città e Provincia</b>	05100 TERNI TR
<b>Nazione</b>	ITALIA

#### **AZIENDA SEDE DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E OGGETTO DEL DUVRI**

<b>Denominazione</b>	COMUNE DI TERNI
<b>Indirizzo</b>	Piazza Mario Ridolfi n. 1, varie sedi ed immobili.
<b>CAP, Città e Provincia</b>	05100 TERNI TR
<b>Nazione</b>	ITALIA

### **DATORE DI LAVORO**

<b>Nominativo</b>	CLAUDIO CARBONE
-------------------	--------------------

## **GESTIONE DELLA SICUREZZA**

### **RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

<b>Nominativo</b>
-------------------

### **ADDETTI SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**



# ANAGRAFICA ESECUTORI, PRESTATORI, FORNITORI E OGGETTI DEI CONTRATTI

## CONTRATTO

### ESTREMI CONTRATTUALI

<b>Contratto di</b>	Pulizia degli uffici, degli immobili e dei mercati coperti comunali dal 29/01/2020 al 14/03/2020
---------------------	--

### REFERENTI

<b>Per conto Committente</b>
------------------------------

<b>Comune di Terni:</b>
-------------------------

<b>CLAUDIO CARBONE</b>
------------------------

<b>Per conto Ditta esecutrice</b>
-----------------------------------

### AFFIDATARIO

<b>Tipologia</b>
------------------

<b>Denominazione</b>
----------------------

<b>Indirizzo</b>
------------------

<b>CAP, Città e Provincia</b>
-------------------------------

<b>Nazione</b>
----------------

<b>Telefono e Fax</b>
-----------------------

<b>E-Mail - PEC</b>
---------------------

### ORGANIGRAMMA SICUREZZA

#### DATORE DI LAVORO

<b>Nominativo</b>
-------------------

<b>Indirizzo</b>
------------------

<b>CAP, Città e Provincia</b>
-------------------------------

<b>Nazione</b>
<b>Telefono e Fax</b>
<b>E-Mail</b>

### **RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

<b>Nominativo</b>
<b>Indirizzo</b>
<b>CAP, Città e Provincia</b>
<b>Nazione</b>
<b>Telefono e Fax</b>
<b>E-Mail</b>

### **MEDICO COMPETENTE**

<b>Nominativo</b>
<b>Indirizzo</b>
<b>CAP, Città e Provincia</b>
<b>Nazione</b>
<b>Telefono e Fax</b>

### **DIRIGENTI**

<b>Nominativo</b>
<b>Indirizzo</b>
<b>CAP, Città e Provincia</b>
<b>Nazione</b>
<b>Telefono e Fax</b>
<b>E-Mail</b>

## PREPOSTI

<b>Nominativo</b>	Responsabile di commessa
<b>Indirizzo</b>	
<b>CAP, Città e Provincia</b>	
<b>Nazione</b>	
<b>Telefono e Fax</b>	
<b>E-Mail</b>	

## VERIFICA IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE

<b>Certificato C.C.I.A.A. di</b>	
<b>Numero</b>	del
<b>Regolarità contributive</b>	I.N.P.S. - I.N.A.I.L. - C.E.

## PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

NOMINATIVO	QUALIFICA
	Responsabile Operativo
	Responsabile di Commessa
	Assistente di Commessa

## RISCHI INTERFERENTI DEI LUOGHI E MISURE (INTERNI)

### LUOGO DI LAVORO

<b>Luogo</b>	Tutte le sedi indicate nel capitolato speciale, descrittivo e prestazionale del servizio di pulizia  ed eventuali altre che si dovessero aggiungere nel periodo contrattuale.
<b>Descrizione</b>	Uffici, altre stanze, corridoi, scale, palestre, mercati servizi igienici ecc. di uso comune per il personale in servizio e per gli utenti.

### ATTIVITA'

<b>[+] Contratto</b>	Servizio di pulizia degli uffici, degli immobili e dei mercati coperti comunali dal 29/01/2020 AL 14/03/2020
<b>Azienda</b>	
<b>Attività</b>	Servizio di pulizia degli uffici, degli immobili e dei mercati coperti comunali dal 29/01/2020 AL 14/03/2020
<b>Inizio</b>	29/01/2020
<b>Fine</b>	14/03/2020
<b>Orario</b>	
<b>Giornate</b>	29/01/2020 AL 14/03/2020
<b>Descrizio ne</b>	Servizio di pulizia degli uffici, degli immobili e dei mercati coperti comunali dal 29/01/2020 AL 14/03/2020

### RISCHIO

<b>[++] Rischio</b>	Rischi Irrilevanti
<b>Descrizione</b>	Trattasi di rischi interferenti irrilevanti sul piano prevenzionistico, in quanto il servizio di pulizia si svolge principalmente prima che gli ambienti siano aperti ai dipendenti comunali ed al pubblico e dopo la chiusura degli uffici e degli immobili

--

## MISURA

<b>[+++]</b>	<b>Luogo</b>	Ambienti indicati nel capitolato speciale, descrittivo e prestazionale del servizio di pulizia
	<b>Descrizione</b>	Evitare di lasciare bagnati i pavimenti;  Evitare di bagnare interruttori, prese o di utilizzare panni bagnati per la pulizia delle lampade;  Fare attenzione a spigoli vivi di porte ed eventuali finestre o altro prima di iniziare il servizio.  Eliminazione giornaliera dei rifiuti
	<b>Soggetto deputato al controllo per conto del committente</b>	
	<b>Prima dell'inizio della prestazione/fornitura</b>	<b>della NO</b>
	<b>Periodicità durante la prestazione/fornitura</b>	<b>la No</b>

## MISURA

<b>[+++]</b>	<b>Luogo</b>	Segnaletica di sicurezza
	<b>Descrizione</b>	Predisporre idonea segnaletica di sicurezza.
	<b>Prima dell'inizio della prestazione/fornitura</b>	<b>della NO</b>

## **ANTINCENDIO**

Al segnale di allarme il personale esterno deve:

- 1) interrompere il lavoro;
- 2) disinserire elettricamente le varie macchine ed attrezzature utilizzate;
- 3) allontanarsi dai locali.

Nel caso in cui l'incendio sia localizzato nel suo luogo di lavoro, dopo aver dato l'allarme, deve interrompere immediatamente l'attività lavorativa in essere e, se competente ed in possesso di idoneo addestramento e formazione, eseguire gli interventi di lotta attiva agli incendi da lui valutati necessari.

## **PRIMO SOCCORSO**

Al segnale di allarme il personale esterno deve attenersi alle disposizioni in materia di primo soccorso.

Al segnale di allarme il personale esterno se designato quale addetto alla gestione delle emergenze, dopo aver interrotto il suo lavoro, deve raggiungere immediatamente il luogo di ritrovo designato e mettersi a disposizione per tutti i possibili ed eventuali supporti.

Nel caso che l'incidente sia avvenuto nel suo luogo di lavoro, dopo aver dato l'allarme, deve: interrompere il suo lavoro e attendere l'arrivo dei soccorsi esterni e/o interni prestando, se competente ed in possesso di idoneo addestramento e formazione, tutta l'assistenza necessaria all'infortunato.

# ALLEGATI

Capitolato speciale, descrittivo e prestazionale del servizio di pulizia

Terni,

Comune di Terni  
Dirigente Dott. Claudio Carbone

Ditta  
.....

-----

-----