



# COMUNE DI TERNI

DIREZIONE ATTIVITA' FINANZIARIE - AZIENDE

## DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

Numero 1458 del 14/05/2018

**OGGETTO:** Affidamento del servizio di pulizia degli uffici, degli immobili e dei mercati coperti comunali per il periodo dal 01/07/2018 al 31/12/2018.

Procedura negoziata in modalità telematica, con RDO aperta a qualsiasi fornitore del MEPA abilitato al pertinente Bando/Categoria e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 36 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 Codice dei contratti pubblici

-----

ESERCIZIO 2018

Imputazione della spesa di: € 257.900

CAPITOLO:	550
CENTRO DI COSTO:	vari
IMPEGNO:	prenotazioni varie
CONTO FINANZIARIO	U1030213002

-----

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

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 01/07/2018 al 31/12/2018.

Procedura negoziata in modalità telematica, con RDO aperta a qualsiasi fornitore del MEPA abilitato al pertinente Bando/Categoria e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 36 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 – Codice dei contratti pubblici

### 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 01/07/2018 al 31/12/2018;
- la Convenzione Consip Facility Management 4 non è ancora attiva;
- si rende pertanto necessario l'espletamento di una procedura negoziata in modalità telematica, con RDO aperta a qualsiasi fornitore del MEPA abilitato al pertinente Bando/Categoria e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 36 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 – Codice dei contratti pubblici, 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>	€ 207.000,00
<b>Importo totale a base di gara</b>				<b>€ 207.000,00</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 € 1.000,00 Iva esclusa e non è soggetto a ribasso.

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 6 mesi, dal 1/7/2018 al 31/12/2018.

Il semestre del 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.
- nella previsione di spesa complessiva occorre considerare anche l'accantonamento per gli incentivi previsti dall'art. 113 del d.lgs.50/2016, ferme le decisioni che saranno adottate in merito dall'Amministrazione Comunale. L'accantonamento per gli incentivi previsti dall'art. 113 del d.lgs. 50/2016 è pari a €4.140,00 (2% della base di gara);

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 2018;
- 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*);
- 5) Allegato 3 – Esempio schema di presentazione dell'offerta tecnica;

Visto che la spesa complessiva pari a € 257.900,00 trova copertura finanziaria con fondi del bilancio per

l'esercizio 2018;

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 01/07/2018 al 31/12/2018, all'esperimento di una procedura negoziata in modalità telematica, con RDO aperta a qualsiasi fornitore del MEPA abilitato al pertinente Bando/Categoria e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 36 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 – Codice dei contratti pubblici, come di seguito indicato:

#### **.Oggetto dell'appalto**

n.	Descrizione delle prestazioni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	<i>Servizio di pulizia</i>	<b>90910000-9</b>	<i>P</i>	€ 207.000,00
<b>Importo totale a base di gara</b>				<b>€ 207.000,00</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 € 1.000,00 Iva esclusa e non è soggetto a ribasso.

Accantonamento per gli incentivi previsti dall'art. 113 del d.lgs. 50/2016 è pari a €4.140,00 (2% della base di gara);

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 6 mesi, dal 1/7/2018 al 31/12/2018.

Il semestre del 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:

- 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*);
  - Allegato 3 – Esempio schema di presentazione dell'offerta tecnica;
- 3) Di dare atto che trattasi di contratto urgente ed indifferibile, la cui mancata conclusione arrecherebbe danni patrimoniali certi e gravi all'Ente, le cui obbligazioni giuridiche giungeranno a scadenza nell'esercizio 2018 e che 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”;
- 4) Di finanziare l'onere complessivo pari a € 257.900,00, con fondi del bilancio per l'esercizio 2018, come di seguito indicato (CF: U1030213002):

#### **Bilancio per l'esercizio 2018**

€ 20.000,00 - Cap./C.C. 550/10;  
€ 11.250,00 - Cap./C.C. 550/30 ;  
€ 14.614,00 - Cap./C.C. 550/60;  
€ 6.250,00 – Cap./C.C. 550/80;  
€ 18.692,00 - Cap./C.C. 550/100;  
€ 250,00 - Cap./C.C. 550/120;  
€ 42.764,00 - Cap./C.C. 550/200;  
€ 10.290,00 - Cap./C.C. 550/220;  
€ 6.800,00 - Cap./C.C. 550/280;  
€ 39.150,00 - Cap./C.C. 550/610;  
€ 10.000,00 - Cap./C.C. 550/620;  
€ 14.000,00 - Cap./C.C. 550/690;  
€ 2.700,00 - Cap./C.C. 550/750  
€ 16.900,00 - Cap./C.C. 550/880;  
€ 4.000,00 - Cap./C.C. 550/1120;  
€ 12.700,00 - Cap./C.C. 550/1170;  
€ 19.500,00 - Cap./C.C. 550/1250;  
€ 3.900,00 - Cap./C.C. 550/1310;

€ 4.140,00 Cap./C.C. 550/120 (accantonamento per incentivo).

**Il Dirigente reggente Attività Finanziarie e Aziende  
Dott.ssa Stefania Finocchio**

**Dichiarazione sostitutiva dell'Atto di Notorietà  
(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

La sottoscritta Dott.ssa Stefania Finocchio, nata a Terni il 24/08/1964 e residente a Terni in Vocabolo Piciolo n° 28/a codice fiscale FNCSFN64ML117A, nella qualità di Dirigente Reggente Attività Finanziarie 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 Convenzioni Consip riguardanti Beni e Servizi compatibili con quelli della presente Determinazione Dirigenziale.

**Il Dirigente reggente Attività Finanziarie e Aziende  
Dott.ssa Stefania Finocchio**

**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 attualmente impegnato nel servizio di pulizia degli immobili Gruppi 1,2,3,4 e 5  
– CCNL imprese di pulizie

N.	Qualifica/Ca	Livello	Anzianità	Monte ore	Sede di	Lavoratori di
----	--------------	---------	-----------	-----------	---------	---------------



unità di personale	categoria			settimanale	lavoro	cui alla legge 68/1999
1	Pulitore locali	2	Si	9	Immobili comunali	nessuno
2	Pulitore locali	2	Si	7	“	nessuno
3	Pulitore locali	2	Si	7	“	nessuno
4	Pulitore locali	2	Si	4	“	nessuno
5	Pulitore locali	2	Si	7	“	nessuno
6	Pulitore locali	2	Si	6.5	“	nessuno
7	Pulitore locali	2	Si	5	“	nessuno
8	Pulitore locali	2	Si	3	“	nessuno
9	Pulitore locali	2	Si	7	“	nessuno
10	Pulitore locali	3	no	7	“	nessuno
11	Pulitore locali	2	Si	2.50	“	nessuno
12	Pulitore locali	2	Si	6.91	“	nessuno
13	Pulitore locali	2	Si	11.50 + sostituzione addetto in malattia	“	nessuno
14	Pulitore locali	2	Si	2.50	“	nessuno
15	Pulitore locali	2	Si	5.50	“	nessuno
16	Pulitore locali	2	Si	10	“	nessuno
17	Pulitore	2	Si	13	“	nessuno

	locali					
18	Pulitore locali	2	Si	11	“	nessuno
19	Pulitore locali	2	Si	6	“	nessuno
20	Pulitore locali	2	Si	12	“	nessuno
21	Pulitore locali	2	Si	11	“	nessuno
22	Pulitore locali	2	Si	2	“	nessuno
23	Pulitore locali	2	Si	13.75	“	nessuno
24	Pulitore locali	2	Si	3	“	nessuno
25	Pulitore locali	2	Si	11	“	nessuno
26	Addetto in malattia	2	Si	9	“	nessuno

Tabella – Personale attualmente impegnato nel servizio di pulizia dei Mercati coperti (Gruppo 6) – CCNL cooperative sociali

N. unità di personale	Qualifica/Categoria	Livello	Anzianità	Monte ore settimanale	Sede di lavoro	Lavoratori di cui alla legge 68/1999
27	Operaio	A1	2007	30	Mercato coperto	nessuno
28	Operaio	A2	1997	15	Mercato coperto	nessuno
29	Operaio	A2	1997	9	Mercatino Cesurer	nessuno
30	Operaio	A1	2006	9	Mercatino Campitelli	nessuno
31	Operaio	A2	2008	1,5	Mercatino Cesure	nessuno
32	Operaio	A2	2008	1,5	Mercatino Campitelli	nessuno

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 scale esterne dei piani seminterrati ed i pianerottoli.</b>	<b>Corso del Popolo n. 30</b>	<b>Pulizia</b>	<b>4740</b>

<b>Biblioteca zona Uffici</b>	<b>Piazza della Repubblica</b>	<b>Pulizia</b>	<b>127</b>
<b>Servizi igienici interni all'area del Cimitero</b>	<b>Via Caduti di Montelungo</b>	<b>Pulizia</b>	<b>60</b>
<b>Uffici Cimitero</b>	<b>Via Caduti di Montelungo n.2</b>	<b>Pulizia</b>	<b>296</b>
<b>Uffici</b>	<b>Piazza San Giovanni Paolo II</b>	<b>Pulizia</b>	<b>385</b>
<b>Uffici</b>	<b>Via degli Oleandri, 39</b>	<b>Pulizia</b>	<b>540</b>
<b>Polizia Municipale Collescipoli</b>	<b>Corso Garibaldini</b>	<b>Pulizia</b>	<b>60</b>
<b>Servizi Sociali</b>	<b>Via Croce Santa</b>	<b>Pulizia</b>	<b>510</b>
<b>Centro stampa</b>	<b>Vico dei Tintori</b>	<b>Pulizia</b>	<b>80</b>
<b>Palazzo primavera</b>	<b>Via G. Bruno n. 3</b>	<b>Pulizia</b>	<b>210</b>
<b>IAT ed uffici</b>	<b>Via Cassian Bon</b>	<b>Pulizia</b>	<b>160</b>
<b>La Siviera</b>	<b>Via Carrara</b>	<b>Pulizia</b>	<b>300</b>
<b>Sezione territoriale Polizia Municipale</b>	<b>Via del Modiola</b>		<b>49</b>
<b>Uffici</b>	<b>Via Fratelli Rosselli,11</b>	<b>Pulizia</b>	<b>426</b>
<b>Uffici Colleluna</b>	<b>Via del Mandorlo,15</b>	<b>Pulizia</b>	<b>316</b>
<b>Videocentro – spazi comuni ed Uffici comunali</b>	<b>Piazzale Bosco</b>	<b>Pulizia</b>	<b>3560</b>
<b>Uffici e locali Canile Colleluna</b>	<b>Colleluna</b>	<b>Pulizia</b>	<b>50</b>
<b>Ufficio Giardini</b>	<b>Stadio Libero Liberati</b>	<b>Pulizia</b>	<b>13</b>
<b>Uffici e spogliatoi Officina Circolazione e Traffico</b>	<b>Strada San Martino</b>	<b>Pulizia</b>	<b>70</b>
<b>Ufficio presso il Mattatoio</b>	<b>Strada San Martino</b>	<b>Pulizia</b>	<b>14</b>
<b>Biblioteca Biblioluna</b>	<b>Via del Mandorlo,6</b>	<b>Pulizia</b>	<b>170</b>

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

**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 pulsantiere interne ed esterne con prodotto anti-batterico	<b>S</b>
Spolveratura ed eventuale lavaggio (secondo necessità) di ringhiere e corrimano delle scale	<b>M</b>

interne	
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	<b>M</b>
Pulizia cartellonistica e segnaletica	<b>M</b>
Pulizia coperture, sporgenze ed altri elementi	<b>M</b>



architettonici da escrementi aviari ed altri rifiuti	
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	<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 anti-batterico idoneo alle apparecchiature elettroniche delle parti di contatto delle apparecchiature e degli impianti tecnologici (telefono, tastiera, mouse,	<b>G</b>

pulsantiere, interruttori, ecc.).	
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 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 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 RICHIESTO</b>	<b>SUPERFICI NETTE IN MQ UTILIZZATE PER LE QUALI SI RICHIEDE IL 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, pulsantiera, 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	S
Spolveratura ed eventuale lavaggio (secondo necessità) di ringhiere e corrimano delle scale interne	S
Spazzatura superfici di calpestio	2/G
Detersione di arredi (tavoli, scrivanie, cassettiere, sedie, armadi, poltrone, divani, scaffalature, suppellettili (bacheche, targhe e segnaletica, etc.)	S
Rimozione di macchie ed impronte da superfici orizzontali e verticali lavabili	G
Detersione porte in materiale lavabile	S
Detersione e lucidatura targhe e maniglie	S
Detersione ringhiere, mancorrenti, battiscopa	S
Lavaggio superfici di calpestio	2/G
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	M
Deragnatura soffitti e pareti	M

**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	2/G
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti degli apparecchi di distribuzione prodotti igienici	2/G
Spazzatura e lavaggio pavimenti con idoneo prodotto igienizzante	2/G
Lavaggio piastrelle di rivestimento pareti in prossimità di w.c. e lavandini con apposito prodotto igienizzante	2/G
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>SERVIZI O 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 civico cimitero</b>	<b>Via Caduti di Montelungo</b>	<b>Pulizia</b>	<b>950</b>

**Totale metri quadrati = 4822**

**Per gli spazi e/o immobili sopra descritti, si indicano le attività e le frequenze richieste:**

**Tabella- Frequenze dei servizi presso il Gruppo 5) degli immobili**

<b>Prestazioni da eseguire</b>	<b>Frequenze dei servizi</b>
Spazzatura superfici di calpestio	<b>M/3</b>
Detersione porte in materiale lavabile	<b>M/3</b>
Lavaggio superfici di calpestio	<b>M/3</b>
Spazzatura e lavaggio pavimento ascensori/montacarichi	<b>M/3</b>
Deragnatura soffitti e pareti	<b>M/3</b>

## **GRUPPO 6) MERCATI COPERTI**

Mercato comune coperto sito in Largo Manni      1) Superficie mq. 1.200 bagni inclusi  
+ rampe per diversamente abili e scale mq. 205

Totale superficie Mercato Largo Manni mq.  
1405

Mercati rionali coperti      1) Mercato rionale sito in Voc. Campitelli, Via della Stadera;  
2) Mercato rionale sito in Voc. Cesure, Via Irma Bandiera;

ciascuno costituito da:

area coperta mattonata davanti ai box (esclusi) mq. 1.071;

bagni più i locali magazzino      mq. 45;

Tot.      mq. 1116.

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 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>

**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 antinfortunistiche 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 01/07/2018 al 31/12/2018.

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

L'affidamento avverrà mediante procedura negoziata in modalità telematica, con RDO aperta a qualsiasi fornitore del MEPA abilitato al pertinente Bando/Categoria e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 36 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 – Codice dei contratti pubblici (nel prosieguo: Codice).

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.ssa Stefania Finocchio

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

##### 2.1 Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

- 6) 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*;
- 7) Disciplinare di gara;
- 8) *DUVRI*;
- 9) Patto di integrità (*Deliberazione di Giunta Comunale n. 336 del 24/11/2017 da cui discende l'applicazione del predetto patto*);

10) Allegato 3 – Esempio schema di presentazione dell’offerta tecnica;

## 2.2 CHIARIMENTI

É possibile ottenere chiarimenti attraverso l’area Comunicazioni del MEPA

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

## 3. 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 ( <i>principale</i> ) S ( <i>secondaria</i> )	Importo
1	<i>Servizio di pulizia</i>	<b>90910000-9</b>	<i>P</i>	€ 207.000,00
<b>Importo totale a base di gara</b>				<b>€ 207.000,00</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 € 1.000,00 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 € 163.000,00 circa calcolati sulla base dei seguenti elementi: numero di ore stimate e costo orario

## 4. DURATA DELL’APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

### 4.1 Durata

La durata dell’appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 6 mesi, dal 1/7/2018 al 31/12/2018.

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

## 5. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti.

### 5.1 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** “C, di cui all’art. 3 del citato decreto.

### 5.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

#### REQUISITI DI CAPACITA' 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 € 207.000,00 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

### 5.3 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 € 207.000,00 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'aggregazioni 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 5.1** deve essere posseduto da:

- a. da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorziate 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 **5.1**. 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 5.1** 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 **5.1**

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.

## 6. 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.

## 7. SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto, 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.

## 8. 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.

## 9. 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 d.lgs. 50/2016

## 10. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo presso i locali di *Palazzo Spada, Palazzo Pierfelici, Palazzo di Corso del Popolo n.30, Biblioteca di Piazza della Repubblica, Palazzo Carrara e mercati coperti* è **obbligatorio**. **La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.**



**L'attestazione di avvenuto sopralluogo, rilasciata dall'Ente, deve essere inviata telematicamente attraverso il MEPA**

Il sopralluogo può essere effettuato dal lunedì al venerdì, nell'orario di apertura degli uffici dell'Ente, previo appuntamento telefonico con la Direzione Attività Finanziarie e Aziende - Ufficio Economato tel. 0744/549612 oppure 0744/549044.

La richiesta di sopralluogo può essere inoltrata al Comune di Terni, Direzione Attività Finanziarie e Aziende anche tramite PEC (indirizzo PEC:[comune.terni@postacert.umbria.it](mailto:comune.terni@postacert.umbria.it)) e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

## **11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC**

I concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 20,00 secondo le modalità di cui alla deliberazione dell'ANAC. n. 1377 del 21 dicembre 2016 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 43 del 21 febbraio 2017 o successiva delibera pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara" e allegano la ricevuta ai documenti di gara.

Il mancato invio della ricevuta potrà essere sanato ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante **esclude** il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

**La ricevuta di pagamento del contributo di € 20,00 a favore dell'ANAC deve essere inviata telematicamente attraverso il MEPA.**

## **12.. 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;

## **13 INVIO DICHIARAZIONE**

**L'operatore economico deve inviare telematicamente, attraverso il MEPA**, nella risposta alla presente Richiesta di Offerta un'ideale 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 che intende impiegare;
- 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 della sicurezza inerenti i rischi specifici propri dell'attività dell'impresa appaltatrice inclusi nel prezzo offerto risultano essere pari ad euro

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

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

#### **14 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.

#### **15 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.

## 16 OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica deve rispettare, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara, le caratteristiche minime stabilite nel *capitolato speciale descrittivo e prestazionale*, le specifiche tecniche in esso contenute nonché le specifiche tecniche e le clausole contrattuali di cui al citato 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", nei termini in cui sono state trasfuse nel *Capitolato speciale descrittivo e prestazionale*.

L'Offerta tecnica" contiene, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

- a) relazione tecnica dei servizi/forniture offerti;
- b) elenco completo dei prodotti che il concorrente si impegna ad utilizzare nel rispetto del d.m.

24 maggio 2012;

**La relazione di cui alla lett. a)** è redatta utilizzando l'esempio di cui all'allegato n. 3 Esempio di schema di presentazione dell'offerta tecnica.

**L'elenco di cui alla lett. b)** contiene l'indicazione di tutti i prodotti che il concorrente si impegna ad utilizzare, riconducibili alle categorie di cui ai punti 5.3.1 (detergenti multiuso, per finestre e servizi sanitari) , 5.3.2 (disinfettanti e detergenti "superconcentrati), 5.3.3 (altri prodotti) del d.m. 24 maggio 2012.

Tali prodotti devono, **a pena di esclusione** per irregolarità ai sensi dell'art. 59, comma 3 lett. a), essere conformi alle specifiche tecniche relative ai criteri ambientali minimi di cui al capitolo 6, punto 6.1 e punto 6.2 del d.m. 24 maggio 2012.

Per i sottoelencati prodotti, il concorrente:

- 1) per ciascun prodotto della categoria 5.3.1, fornisce le informazioni di cui al punto 6.1.9 e, per i prodotti privi di marchio europeo Ecolabel, presenta l'allegato A, al fine di attestare la rispondenza alle specifiche di cui ai punti da 6.1.1 a 6.1.8 del d.m. 24 maggio 2012;
- 2) per ciascun prodotto delle categorie 5.3.2 e 5.3.3, fornisce le informazioni di cui al punto 6.2.10 e presenta l'allegato B, al fine di attestare la rispondenza alle specifiche di cui ai punti da 6.2.1 a 6.2.9 del d.m. 24 maggio 2012.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel *capitolato speciale descrittivo e prestazionale*, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

## 17 OFFERTA ECONOMICA

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

- a) prezzo complessivo al netto di Iva nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.
- b) la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice.

Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto.

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

## 18 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

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

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

#### a. Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i “Punteggi discrezionali”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i “Punteggi quantitativi”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i “Punteggi tabellari”, vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

#### **Tabella dei criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica**

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO								
<i>n</i>	<i>criteri di valutazione</i>	<i>di</i>	<i>max punti</i>		<i>sub-criteri di valutazione</i>	<i>max punti D</i>	<i>max punti Q</i>	<i>max punti T</i>
1	Qualità della struttura	della	20	1.1	Adeguatezza della struttura organizzativa e del gruppo	8		

				di lavoro proposto			
	organizzativa del personale		1.2	Messa a disposizione e reperibilità di un supervisore/coordinatore con formazione tecnica su sistemi di pulizia e tipologia di materiali			2
			1.3	Ampliamento delle fasce di reperibilità del responsabile del servizio	2		
			1.4	Messa a disposizione di un ispettore della qualità con specifica formazione professionale			2
			1.5	Qualità della formazione specialistica dedicata al personale anche in relazione a quanto previsto dal d.lgs 81/2008 e del d.m. 24.5.2012 (CAM)	4		
			1.6	Numero di ore dedicate alla formazione del personale	2		
2	Qualità del piano di lavoro e delle apparecchiature utilizzate	16	2.1	Adeguatezza del piano di lavoro ed efficienza della struttura logistica	4		
			2.2	Efficacia delle metodologie e dei sistemi proposti	2		
			2.3	Coerenza del monte ore proposto per tipologia di addetto con il piano di lavoro e i macchinari utilizzati			2
			2.4	Caratteristiche dei macchinari in termini di capacità operativa e rumorosità	2		
			2.5	Efficienza della pulizia e manutenzione dei macchinari e delle attrezzature			2
			2.6	Minimizzazione dell'interferenza con le attività lavorative della stazione appaltante			2

				derivante dalla calendarizzazione degli interventi/fasce orarie proposte			
			2.7	Disponibilità ad effettuare interventi specifici in giorni non lavorativi			1
			2.8	Disponibilità, in caso di particolari esigenze a modificare l'orario di esecuzione del servizio in funzione dell'andamento delle attività lavorative			1
3	Qualità dei servizi migliorativi	4	3.1.	Disponibilità e funzionalità di un sistema informatico che gestisca la pianificazione degli interventi (giornalieri e periodici) e la relativa rendicontazione			1
			3.2	Funzionalità delle soluzioni tecnologiche innovative derivanti da software e implementazioni informatiche applicate al servizio			1
			3.3	Efficienza delle modalità e dei tempi di sostituzione degli addetti assenti	1		
			3.4	Efficienza dei sistemi di segnalazione e riduzione del tempo di intervento per la risoluzione di problematiche specifiche	1		
Totale.					26		14

<b>B</b>								
<b>SISTEMA DI AUTOVERIFICA</b>								
<i>n°</i>	<i>criteri di valutazione</i>	<i>max punti</i>		<i>sub-criteri di valutazione</i>	<i>max punti D</i>	<i>max punti Q</i>	<i>max punti T</i>	
1	Efficacia del sistema di autoverifica degli standard di qualità	10	1.1	Adeguatezza delle figure professionali adibite al controllo			3	
			1.2	Funzionalità ed efficacia del			2	

				sistema di controllo per verificare il rispetto degli standard di qualità richiesti dal capitolato e della relativa rendicontazione			
	del servizio (controllo di risultato)		1.3	Funzionalità ed efficienza di apparecchiature/strumenti o di sistemi tecnologici utilizzati per la verifica degli standard di qualità			2
			1.4	Frequenza delle ispezioni a campione/controlli			3
2	Efficacia del sistema di autoverifica delle modalità di esecuzione del servizio (controllo di processo)	10	2.1	Funzionalità ed efficacia del sistema di controllo di processo e relativa rendicontazione			5
			2.2	Funzionalità ed efficienza di apparecchiature/strumenti o di sistemi tecnologici utilizzati per la verifica delle modalità di esecuzione del servizio			5
			Totale.				20

<b>C</b>								
<b>PIANO GESTIONALE DEL SERVIZIO FINALIZZATO A RIDURRE/CONTENERE GLI IMPATTI AMBIENTALI AI SENSI DEL D.M. 24 MAGGIO 2012</b>								
<i>n</i>	<i>criteri di valutazione</i>	<i>max punti</i>		<i>sub-criteri di valutazione</i>	<i>max punti D</i>	<i>max punti Q</i>	<i>max punti T</i>	
	Efficacia del piano gestionale del servizio finalizzato a ridurre l'impatto ambientale	10	1	Efficacia delle procedure proposte per ridurre il consumo di sostanze chimiche (uso di prodotti riutilizzabili in microfibra; efficienza dei sistemi di dosaggio e relativa formazione del personale, etc.)			2	
			2	Efficienza energetica delle apparecchiature utilizzate in relazione al consumo al mq			1	
			3	Efficacia delle soluzioni			1	



				proposte per minimizzare i consumi di acqua ed energia			
			4	Efficacia del sistema proposto per la riduzione dei rifiuti e per incentivare la raccolta differenziata da parte degli utenti			1
			5	Efficacia di ulteriori soluzioni proposte per la riduzione dell'impatto ambientale			1
			6	Incidenza percentuale dei prodotti di pulizia conformi ai criteri di assegnazione delle etichette ambientali ISO di tipo I sulla quantità totale dei prodotti di pulizia utilizzati	2		
			7	Efficienza dei macchinari nel trattenere PM10 (anche tenuto conto della periodicità di sostituzione dei filtri)			2
Totale.					2		8

**b. Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica**

**In caso di criteri qualitativi**, a ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente sulla base del metodo di attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario.

La stazione appaltante ricorre al metodo di attribuzione discrezionale del coefficiente variabile da zero ad uno.

Si indicano di seguito i valori del coefficiente relativo ai diversi livelli di valutazione:

Ottimo = 1;

buono = 0,8;

adeguato = 0,6

insufficiente = 0,4

Il metodo di calcolo del coefficiente unico da attribuire all'offerta in relazione al sub-criterio esaminato è il seguente:

la commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al sub-criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo.

**In caso di criteri tabellari**, quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

#### c. Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la:

##### Formula "quadratica"

$$C_i = (R_i/R_{max})^\alpha$$

dove:

$C_i$  = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo

$R_i$  = ribasso offerto dal concorrente *i*-esimo

$R_{max}$  = ribasso dell'offerta più conveniente

$\alpha$  = 0,8

#### d. Metodo per il calcolo dei punteggi

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo aggregativo compensatore in quanto semplice ed intuitivo e molto utilizzato dalle stazioni appaltanti:

**Metodo aggregativo-compensatore di cui alle linee Guida dell'ANAC n. 2/2016, par. VI, n.1.**

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

$P_i$  = punteggio concorrente *i*

$C_{ai}$  = coefficiente criterio di valutazione *a*, del concorrente *i*

$C_{bi}$  = coefficiente criterio di valutazione *b*, del concorrente *i*

.....

$C_{ni}$  = coefficiente criterio di valutazione *n*, del concorrente *i*

$P_a$  = peso criterio di valutazione *a*

**P<sub>b</sub>** = peso criterio di valutazione *b*

.....

**P<sub>n</sub>** = peso criterio di valutazione *n*

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

## 19 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 uditor.

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.

## 20 COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al *RUP* nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr.

Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

## 21 APERTURA– VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il RUP procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà, con l'ausilio del punto ordinante abilitato per le operazioni sul MEPA, all'apertura dell'offerta tecnica presente sul MEPA. Poi la Commissione procederà alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare.

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione, con l'ausilio del punto ordinante abilitato per le operazioni sul MEPA, procederà all'apertura dell'offerta economica presente sul MEPA e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte nel presente disciplinare..

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, co. 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sul prezzo.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà alla valutazione della congruità delle offerte.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP - che procederà sempre ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di **esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice,

in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

## 22 VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 23.

## 23 AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata dalla commissione giudicatrice in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta. Con tale adempimento la commissione chiude le operazioni di gara e trasmette al RUP tutti gli atti e documenti ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale di cui all'articolo 22, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

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.

**Prima dell'aggiudicazione**, la stazione appaltante procede a:

- 1) richiedere, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto i documenti di cui all'art. 86, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice.
- 2) richiedere - laddove non sia stata effettuata la verifica di congruità dell'offerta - i

documenti necessari alla verifica di cui all'articolo 97, comma 5, lett. d) del Codice.

- 3) verificare, ai sensi dell'art. 95, comma 10, il rispetto dei minimi salariali retributivi di cui al sopra citato art. 97, comma 5, lett. d).

La stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione, ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, **aggiudica l'appalto**.

A decorrere dall'aggiudicazione, la stazione appaltante procede, entro cinque giorni, alle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 lett. a) .

**L'aggiudicazione diventa efficace**, ai sensi dell'articolo 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti di cui al precedente n. 1).

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante procederà, con le modalità sopra indicate, nei confronti del secondo graduato. Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a quest'ultimo, la stazione appaltante procederà, con le medesime modalità sopra citate, scorrendo la graduatoria.

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.

## 24 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.

## 25 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 ed il rispetto delle tabelle ministeriali relative al servizio di pulizia.

## 26 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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

## 27 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

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 01/07/2018 AL 31/12/2018

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.ssa Stefania Finocchio

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>	STEFANIA FINOCCHIO
-------------------	--------------------

## **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 01/07/2018 al 31/12/2018
---------------------	--

### REFERENTI

<b>Per conto Committente</b> <b>Comune di Terni:</b>
---

<b>FINOCCHIO STEFANIA</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 01/07/2018 al 31/12/2018
<b>Azienda</b>	
<b>Attività</b>	Servizio di pulizia degli uffici, degli immobili e dei mercati coperti comunali dal 01/07/2018 al 31/12/2018
<b>Inizio</b>	01/07/2018
<b>Fine</b>	31/12/2018
<b>Orario</b>	
<b>Giornate</b>	Dal 01/07/2018 al 31/12/2018
<b>Descrizio ne</b>	Servizio di pulizia degli uffici, degli immobili e dei mercati coperti comunali dal 01/07/2018 al 31/12/2018

### 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>NO</b>
	<b>Periodicità durante la prestazione/fornitura</b>	<b>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>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.ssa Stefania Finocchio

Ditta  
.....

-----  
-----  
*ALLEGATO 3 – ESEMPIO DI SCHEMA DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA TECNICA*

## **SCHEMA DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA TECNICA**

La relazione tecnica di cui alla lett. a) del punto 16 contiene:

### **A. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il concorrente illustra la proposta di organizzazione e il piano di lavoro che intende attuare per l’esecuzione del servizio fornendo, in particolare, gli elementi di seguito indicati.

#### **1. Con riferimento al criterio “qualità della struttura organizzativa del personale”**

- 1.1. descrivere la struttura organizzativa del personale e il gruppo di lavoro preposti all’erogazione del servizio;
- 1.2. indicare l’eventuale presenza di un supervisore/coordinatore specificandone la formazione tecnica e le fasce di reperibilità;
- 1.3. indicare l’eventuale ampliamento delle fasce di reperibilità del responsabile del servizio;
- 1.4. indicare l’eventuale presenza di un ispettore della qualità specificandone la formazione professionale;
- 1.5. descrivere il programma formativo dedicato al personale, anche in relazione alle disposizioni del d. lgs 81/2008 e del d.m. 24.5.2012 (CAM)
- 1.6. indicare il numero di ore dedicate alla formazione del personale.

#### **2. Con riferimento al criterio “qualità del piano di lavoro e delle apparecchiature utilizzate”:**

- 2.1. illustrare, nel dettaglio, il piano di lavoro proposto e la struttura logistica in termini di organizzazione del lavoro e delle modalità di erogazione delle prestazioni
- 2.2. descrivere le metodologie e i sistemi proposti per l’esecuzione del servizio;
- 2.3. indicare il numero di monte ore per tipologia di addetto, in relazione al piano di lavoro ed ai macchinari utilizzati;
- 2.4. illustrare i macchinari utilizzati, con indicazione della capacità operativa e della rumorosità;

- 2.5. indicare i sistemi di pulizia e manutenzione dei macchinari e delle attrezzature;
- 2.6. indicare le fasce orarie di esecuzione del servizio in termini di minimizzazione dell'impatto sull'attività lavorativa della stazione appaltante;
- 2.7. indicare l'eventuale disponibilità ad effettuare interventi specifici in giorni non lavorativi;
- 2.8. indicare l'eventuale disponibilità, in caso di particolari esigenze, a modificare l'orario di esecuzione del servizio in funzione dell'andamento delle attività lavorative;

### **3. Con riferimento al criterio “qualità dei servizi migliorativi”:**

- 3.1. illustrare l'eventuale sistema informatico che gestisca la pianificazione degli interventi (giornalieri e periodici) e la relativa rendicontazione;
- 3.2. descrivere le eventuali soluzioni tecnologiche innovative in termini di software ed implementazioni informatiche applicate al servizio;
- 3.3. indicare le modalità e i tempi proposti per garantire la sostituzione degli addetti assenti;
- 3.4. indicare i sistemi di segnalazione e i tempi di intervento per la risoluzione di problematiche specifiche.

## **B. SISTEMI DI AUTOVERIFICA**

Il concorrente illustra metodologie e sistemi di verifica che intende attuare fornendo, in particolare, gli elementi di seguito indicati.

### **1. Con riferimento al criterio “efficacia del sistema di autoverifica degli standard di qualità del servizio (controllo di risultato)”:**

- 1.1. indicare le figure professionali dedicate al controllo e la relativa formazione professionale;
- 1.2. descrivere il sistema di controllo proposto per effettuare le verifiche degli standard di qualità del servizio e la relativa rendicontazione;
- 1.3. descrivere le apparecchiature/strumenti o i sistemi tecnologici utilizzati per le verifiche degli standard di qualità;
- 1.4. indicare quante ispezioni a campione/controlli si propone di effettuare.

### **2. Con riferimento al criterio “efficacia del sistema di autoverifica delle modalità di esecuzione del servizio (controllo di processo)”:**

- 2.1. descrivere il sistema di controllo del processo utilizzato per verificare le modalità di esecuzione del servizio (in termini di rispetto, da parte del personale esecutore, delle fasce orarie, della programmazione prevista, etc.) e la relativa rendicontazione;
- 2.2. descrivere le apparecchiature/strumenti o i sistemi tecnologici utilizzati per la verifica delle modalità di esecuzione del servizio.

## **C. PIANO GESTIONALE DEL SERVIZIO FINALIZZATO A RIDURRE GLI IMPATTI AMBIENTALI AI SENSI DEL D.M. 24 MAGGIO 2012**

Il concorrente illustra, nel piano gestionale, le misure di gestione ambientale che si impegna ad adottare

durante l'esecuzione del servizio, descrivendo in particolare, gli elementi di seguito indicati.

### **Con riferimento al criterio relativo all'efficacia del piano gestionale del servizio finalizzato a ridurre l'impatto ambientale:**

1. illustrare le procedure proposte per garantire la riduzione del consumo di sostanze chimiche, specificando anche l'eventuale ricorso a prodotti riutilizzabili in tessuto microfibra, i sistemi di dosaggio utilizzati (manuali, automatici etc.) e l'eventuale formazione specifica al personale in

merito alla diluizione dei prodotti;

2. specificare marca, modello, potenza (KW) di apparecchiature e macchinari elettrici utilizzati, indicando il numero di ore di utilizzo nell'arco del mese con riferimento ai luoghi in cui il servizio sarà erogato, al fine di calcolare il consumo energetico previsto al mq;

3. illustrare le soluzioni proposte per minimizzare i consumi di acqua ed energia;

4. illustrare il sistema proposto per la riduzione dei rifiuti e per incentivare la raccolta differenziata da parte degli utenti;

5. descrivere le eventuali ulteriori iniziative proposte per la riduzione dell'impatto ambientale;

6. indicare la quota percentuale della quantità di prodotti con etichetta ISO di tipo I utilizzati rispetto alla quantità totale dei prodotti utilizzati;

7. indicare la tipologia di filtri usati in relazione al trattenimento di PM10, quante macchine utilizzano tali filtri e con quale frequenza vengono sostituiti.