



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

ALLEGATO "B"

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA
PALAZZO MUNICIPALE — SERVIZI SOCIALI —
BIBLIOTECA — POLIZIA MUNICIPALE — CIMITERO
– CASA DEL MUTILATO**

(01/02/2024-30/06/2026)



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

INDICE:

- Art. 01: Oggetto dell'appalto
- Art. 02: Durata dell'appalto
- Art. 03: Recesso
- Art. 04: Importo dell'appalto
- Art. 05: Uffici e stabili oggetto del servizio e modalità di esecuzione del servizio
- Art. 06: Macchine, attrezzature e materiale di consumo
- Art. 07: Sospensione dei servizi
- Art. 08: Obblighi ed oneri a carico dell'appaltatore
- Art. 09: Subentro alla ditta cessante
- Art. 10: Assunzione e trattamento del personale dipendente
- Art. 11: Cessione del contratto
- Art. 12: Subappalto
- Art. 13: Personale responsabile di servizio
- Art. 14: Scioperi
- Art. 15: Sistema di autocontrollo dell'azienda
- Art. 16: Controlli e verifiche del servizio della stazione appaltante
- Art. 17: Cauzione e spese contrattuali
- Art. 18: Responsabilità dell'appaltatore
- Art. 19: Assicurazioni
- Art. 20: Ammontare dell'appalto – aumento o diminuzione delle prestazioni
- Art. 21: Corrispettivo dell'appalto – modalità di pagamento
- Art. 22: Revisione dei prezzi
- Art. 23: Penalità
- Art. 24: Esecuzione in danno
- Art. 25: Risoluzione – rifusione danni e spese
- Art. 26: Derghe
- Art. 27: Condizione sospensiva
- Art. 28: Controversie – foro competente
- Art. 29: Rinvio a norme vigenti



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto dell'appalto il servizio di pulizia di tutti i locali, compresi gli ingressi, corridoi, servizi igienici, disimpegni, atri, balconi, terrazze, scale, ecc., degli edifici comunali riportati nell'allegato 1 al presente capitolato.

Le metrature degli edifici indicati nella tabella allegato 1 e le destinazioni d'uso dei locali sono da ritenersi indicative in quanto l'offerta si intenderà riferita complessivamente a tutte le superfici da pulire (orizzontali/verticali, interne/esterne) ed alla globalità delle prestazioni.

La Stazione Appaltante si riserva in ogni caso, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di aumentare, ridurre o comunque modificare la consistenza degli immobili interessati al servizio, secondo quanto previsto dal successivo art. 20.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è stabilita in mesi **29 (ventinove)**, decorrenti dalla data di consegna del servizio, che avverrà mediante apposito verbale, salvo il diritto di recesso anticipato come stabilito al successivo art. 3.

L'Amministrazione Comunale, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di affidare all'aggiudicatario, secondo le modalità di cui all'art. 120, comma 11), del Codice, nuove prestazioni analoghe a quelle di cui alla presente procedura per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo appaltatore. In tal caso, l'appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nei contratti. Tale facoltà potrà essere esercitata previa formale comunicazione che dovrà pervenire al contraente secondo le modalità previste dalla predetta normativa.

ART. 3 – RECESSO

È fatto salvo il diritto di recesso anticipato da parte del Committente qualora alla scadenza dei primi tre mesi, da considerare come periodo di prova, il servizio non risultasse, a giudizio motivato della Stazione Appaltante, eseguito in maniera soddisfacente o conforme al progetto tecnico. In tal caso l'Amministrazione ha facoltà di recedere, previa diffida ad adempiere ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria, ove l'offerta di quest'ultima sia rispondente alle esigenze dell'Amministrazione, senza che la ditta precedentemente aggiudicataria possa richiedere i danni.

Oltre all'ipotesi predetta l'Appaltatore è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale del contratto, salvo l'obbligo di un preavviso di tre mesi, qualora il Committente intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato, in relazioni a modifiche normative e/o organizzative nel settore. In tal caso l'indennità da corrispondere all'appaltatore dovrà essere pari al 5% calcolato sulla differenza tra il valore del contratto e il valore delle prestazioni già eseguite.

Fatto salvo quanto stabilito al successivo articolo 25 del presente capitolato, il Committente può inoltre risolvere il contratto d'appalto nei seguenti casi non imputabili all'Appaltatore:

- ✓ per motivi di pubblico interesse
- ✓ in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà concesse dal Codice Civile.

L'Appaltatore può chiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del Codice Civile (articoli 1218, 1256 e 1462 CC).

Dalla data di decorrenza del servizio decorreranno tutti gli oneri e gli adempimenti a carico della ditta aggiudicataria.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

ART. 4 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo a base d'appalto è fissato, per il periodo dal **01/02/2024 al 30/06/2026**, in **€ 214.519,77** (euro duecentoquattordicicinquacentodiciannove/77) comprensivi di oneri di sicurezza pari a € 3.500,00 non soggetti a ribasso, oltre IVA al 22%.

Detto importo è stato determinato in applicazione del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n° 52 del 27/09/2023 – operai II livello. (vedasi tabella A allegata). Nel caso in cui il CCNL indicato dal concorrente sia diverso da quello utilizzato dall'ente il concorrente dovrà dichiarare che il contratto da lui applicato garantisce ai dipendenti le stesse tutele (bando tipo ANAC – Sez. offerta tecnica pag. 34 e seguenti. Con l'offerta tecnica gli operatori economici devono eventualmente presentare la documentazione a sostegno del diverso CCNL applicato).

Ai sensi dell'art. 41 comma 14 del D.lgs n° 36/2023 i costi della manodopera e della sicurezza non sono soggetti a ribasso.

Con il corrispettivo offerto in sede di gara si intendono interamente compensate dall'Ente appaltante tutte le prestazioni con le prescrizioni, scadenze e durata degli interventi indicate nelle specifiche tecniche di cui al successivo art. 6, le forniture di materiale, le spese accessorie, ecc. necessarie per la regolare ed efficiente esecuzione del servizio.

ART. 5 – UFFICI E STABILI OGGETTO DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le pulizie e gli interventi dell'appaltatore dovranno essere eseguiti al di fuori dell'orario di apertura degli uffici e sedi comunali, di norma alla conclusione della giornata lavorativa.

Al termine del servizio il personale della Ditta appaltatrice si accerterà che porte e finestre siano chiuse (interne ed esterne compresi i cancelli), che le luci ed i condizionatori siano spenti.

Il servizio di pulizia comprenderà: pavimenti di qualsiasi genere e tipo, marmi, muri piastrellati o tappezzati, sale, uffici, servizi igienici, corridoi, atri, pianerottoli, scale, ingressi, ed ogni altro locale di uso comune e/o spazio indicato nell'allegato 1 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente capitolato; gli zoccoli, le finestre, le porte, i davanzali, i condizionatori ed ogni altro infisso, i corpi illuminanti, il mobilio e le suppellettili in genere.

Le prestazioni, in ogni modo, dovranno rispettare il programma così come riportato nell'allegato 1.

ART. 6 – MACCHINE, ATTREZZATURE E MATERIALE DI CONSUMO

L'appaltatore deve provvedere all'esecuzione di tutte le prestazioni previste nel presente capitolato utilizzando attrezzature idonee, con caratteristiche corrispondenti alle norme di qualità ed antinfortunistica vigenti sia nazionali, che comunitarie; le stesse dovranno essere impiegate in modo da non creare situazioni di pericolo per le persone che frequentano i locali oggetto del servizio.

Su ognuna di esse deve essere applicata una targhetta indicante il nominativo della Ditta.

L'Appaltatore è responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature che dei prodotti utilizzati.

L'Appaltatore dovrà fornire, distribuire e reintegrare giornalmente ove previsto o ad esaurimento, a sua cura e spese, i saponi ed i liquidi detergenti, il gel igienizzante per mani certificato dall'Ente preposto da sistemare in ogni ufficio e nei punti comuni, i sacchetti per i cestini portarifiuti, i sacchi trasparenti a



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

perdere, i sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti, la carta igienica, rotoli carta asciugamani e salviettine monouso in carta.

I prodotti di consumo di ogni genere occorrenti per lo svolgimento del servizio, a totale carico dell'appaltatore, devono essere inerti, asettici, biodegradabili, secondo Legge, detergenti e disinfettanti secondo la loro specificità, non corrosivi ed in tutto conformi alla vigente normativa igienico-sanitaria, a cui l'Assuntore dovrà costantemente adeguarsi. Tali prodotti dovranno essere utilizzati in modo da non provocare alcun fenomeno tossico. Anteriormente all'inizio del servizio l'Appaltatore dovrà presentare un elenco dei prodotti che intende impiegare nelle singole operazioni di pulizia, corredato dalle corrispondenti schede tecniche e di sicurezza redatte in lingua italiana, che evidenzino le peculiari caratteristiche dei singoli prodotti.

L'Amministrazione Comunale si riserva l'insindacabile facoltà di sottoporre ad approvazione le attrezzature ed i prodotti che l'Appaltatore intende utilizzare per lo svolgimento del servizio.

La Stazione Appaltante si impegna, ove possibile, a mettere a disposizione un locale per il deposito dei materiali ed attrezzature. È vietato utilizzare tale locale ad uso magazzino di prodotti specie se tossici e/o infiammabili. Sarà consentito il deposito di quantità ragionevolmente necessarie per garantire la continuità del servizio. La cura dell'ordine e della pulizia del locale adibito a deposito sarà a carico dell'Appaltatore. La Stazione Appaltante non è responsabile in caso di danni o furti all'interno di tale locale.

Nessuna installazione/utilizzazione di macchine (es. lavatrici, lavasciuga, ferri da stiro, ecc....) è consentita negli spazi comunali assegnati alla Ditta aggiudicataria.

Il Comune fornirà, a proprie spese, unicamente l'acqua e l'energia elettrica necessarie per lo svolgimento del servizio.

ART. 7 - SOSPENSIONE DEI SERVIZI

La ditta aggiudicataria sarà obbligata a comunicare tempestivamente all'Ufficio Segreteria tutte le superfici che non possono essere pulite nel corso dell'appalto per ragioni strutturali o in quanto soggette a manutenzione: dette riduzioni momentanee del servizio di pulizia potranno essere compensate con esecuzione di servizi per pari superfici, in aree anche non contemplate dall'appalto. In alternativa si procederà allo storno dalla fattura mensile di apposita quota determinata ai sensi dell'art. 20 del presente capitolato.

ART. 8 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Entro 30 giorni consecutivi dall'avvio dell'appalto, l'Appaltatore provvederà alla presentazione al Committente del proprio piano di Sicurezza nei locali del committente anche ai fini delle verifiche dei dati ed adempimenti previsti dal D. Lgs n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

Più in generale, l'Appaltatore si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi. L'Appaltatore si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

garantire, in ossequio al decreto legislativo n. 81/2008, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza il Committente da ogni qualsiasi responsabilità.

Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi all'impiego di:

- divise per il personale impiegato;
- tessere di riconoscimento e distintivi;
- materiali di pulizia di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate
- attrezzature;
- materiale di consumo quali saponi e liquidi detergenti, sacchetti per cestini portarifiuti, sacchi per la raccolta rifiuti, carta igienica, rotoli carta asciugamani, salviettine monouso in carta;
- ogni altro onere necessario per l'espletamento già indicato nel presente CSA.

L'Appaltatore deve altresì provvedere a sue cure e spese e senza diritto di compenso alcuno:

- al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili all'interno;
- alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni previsto dalla normative vigenti;
- alla raccolta differenziata dei rifiuti derivanti dal servizio di pulizia dei locali, in conformità alla leggi vigenti ed ai provvedimenti comunali, ed al loro trasporto negli appositi contenitori sistemati nei punti e giorni prestabiliti.

L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

L'impresa dovrà comunicare, al momento dell'avvio del contratto, il nominativo del Responsabile aziendale del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Entro il giorno 3 di ogni mese l'Appaltatore dovrà inviare apposita comunicazione scritta alla Stazione Appaltante con l'indicazione della data di esecuzione delle pulizie periodiche (bisettimanali, mensili, trimestrali) previste per ogni singolo immobile nel mese di riferimento. La comunicazione dovrà pervenire obbligatoriamente alla casella di posta certificata del Comune: protocollo@comune.santantioco.legalmail.it

ART. 9 – SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE

Il presente appalto è sottoposto alla osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente (C.C.N.L. dipendenti da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi) fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori più rappresentative.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

ART. 10 – ASSUNZIONE E TRATTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

L'Appaltatore dovrà assicurare il servizio con proprio personale in numero adeguato e sufficiente a mantenere costantemente i locali affidatagli in perfetto stato di pulizia.

La ditta aggiudicataria subentrante nel cambio dell'appalto, ai sensi dell'art. 4 del vigente CCNL del settore della pulizia e servizi integrati/multiservizi dovrà garantire l'assunzione con passaggio diretto del personale dalla ditta cessante dell'appalto ed un monte ore settimanale di almeno 71,56 ore.

L'Appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituito sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Appaltatore dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti/soci-lavoratori, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal vigente CCNL per i dipendenti da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi e sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridico-economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

L'Appaltatore si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti, in relazione all'ubicazione del cantiere, fatta salva la possibilità dell'accantonamento contributivo autorizzato dall'INPS, che dovrà essere debitamente comprovato, qualora richiesto.

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 25 gennaio 1994 n. 82 e dell'art. 35 della legge n. 248/2006, il Committente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Appaltatore solo previa esibizione da parte di quest'ultimo, della documentazione ufficiale attestante il versamento delle ritenute fiscali (apposita dichiarazione), dei contributi previdenziali ed assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale, compresi i soci lavoratori, qualora trattasi di cooperativa, impiegati nei servizi oggetto dell'appalto e previa attestazione da parte dell'appaltatore di aver corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori.

In caso di inadempienza dell'Appaltatore, accertata dalla stazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, circa il versamento delle ritenute fiscali dei contributi previdenziali ed assistenziali e/o il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci lavoratori, se trattasi di società cooperativa, e/o le disposizioni degli istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Committente comunicherà all'impresa e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza e procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo assegnando all'Appaltatore il termine massimo di 20 giorni consecutivi entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione, comprovata da idonea documentazione. L'Appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Nel caso in cui l'Appaltatore non adempia entro il suddetto termine, il Committente previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'Appaltatore e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli istituti previdenziali.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'Appaltatore.

Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità.

Il personale dovrà essere dotato di apposita divisa e di cartellino di riconoscimento.

Nei cinque giorni consecutivi precedenti l'inizio del servizio appaltato, l'Appaltatore dovrà comunicare al Committente l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci-lavoratori, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data rilascio o fotocopia dello stesso).

Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione del lavoro dovrà essere comunicato al Committente entro 5 giorni consecutivi dal verificarsi del predetto evento.

Entro dieci giorni consecutivi dall'inizio del servizio l'Appaltatore dovrà produrre al Committente copia della Comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'articolo 1 del D.Lgs. 26 maggio 1997 n. 152 sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro.

Analogamente l'Appaltatore dovrà provvedere per i nuovi inserimenti di lavoratori entro 10 giorni consecutivi dal loro verificarsi.

Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra nei termini temporali sopra indicati comporterà l'applicazione di una penale di € 250,00 che sarà applicata dal Committente a suo insindacabile giudizio.

L'Appaltatore dovrà esibire ad ogni richiesta del Committente il libro matricola, il libro di paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti normative.

L'Appaltatore dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal decreto legislativo n. 81/2008 nonché le norme in materia di igiene del lavoro di cui al DPR 19 marzo 1956 n. 303.

L'Appaltatore dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

Il personale dell'Appaltatore dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso e dovrà informarsi delle disposizioni presenti e future, emanate dal Committente e gli ordini impartiti dall'Appaltatore.

L'Appaltatore prescriverà ai propri dipendenti sotto pena di sanzione, di mantenere il segreto assoluto su tutto quanto visto e sentito in relazione alle attività del Committente. Inoltre, ai suddetti è fatto divieto di aprire cassetti ed armadi, manomettere carte e documenti eventualmente lasciati sui piani di lavoro. È altresì fatto divieto di introdurre persone estranee alla ditta assuntrice.

ART. 11 – CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto. Si applica l'art. 120 del D.Lgs n. 36/2023 nei casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione societaria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di cessione del contratto in caso di trasferimento mediante creazione di Istituzioni, Fondazioni, Società a partecipazione comunale per i quali la prestazione di che trattasi rientri negli scopi di costituzione.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

ART. 12 – SUBAPPALTO

È consentito il subappalto solo nei casi e nei termini di cui all'art. 119 del D.Lgs n° 36/2023.

ART. 13 – PERSONALE RESPONSABILE DI SERVIZIO

L'Appaltatore deve indicare il responsabile di servizio che dovrà essere notificato al Referente della stazione appaltante.

Il responsabile di servizio ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il responsabile di servizio, dovranno intendersi fatte direttamente all'Appaltatore stesso.

Il responsabile di servizio concorda con il referente dell'Amministrazione le fasce orarie definitive relative al servizio di pulizia continuativa per ogni singolo edificio/reparto.

Entro dieci giorni consecutivi dall'inizio del servizio il responsabile di servizio deve notificare al referente dell'Amministrazione l'elenco della fasce orarie in cui verrà svolto il servizio di pulizia suddiviso per edificio/reparto. Tale obbligo sussiste anche in caso di eventuali modifiche.

Il responsabile di servizio riceverà la consegna delle chiavi necessarie all'ingresso ai locali oggetto degli interventi di pulizia e ne dovrà curare la custodia. Il personale dell'Appaltatore, oltre a provvedere direttamente all'apertura e all'accurata chiusura (comprese finestre) a chiave di ogni edificio, dovrà altresì curare la disattivazione e la riattivazione degli impianti antintrusione eventualmente presenti negli edifici comunali.

ART. 14 – SCIOPERI

In caso di scioperi del personale dell'Appaltatore o di altra causa di forza maggiore, escluse ferie, aspettative, infortuni, malattie, dovrà essere assicurato per ciascun edificio un servizio di emergenza, sulla base di un piano concordato tra l'Appaltatore e il Committente.

Le mancate prestazioni contrattuali saranno stornate dalle relative fatture. L'importo orario da sottrarre sarà dato dal rapporto tra l'importo contrattuale mensile ed il numero delle ore/mese complessive eseguite.

ART. 15 – SISTEMA DI AUTOCONTROLLO DELL'AZIENDA

L'Appaltatore deve proporre un proprio sistema di autocontrollo della corretta applicazione delle procedure, tempi e piani di lavoro da applicare all'appalto oggetto del contratto, nonché della qualità delle prestazioni rese.

Prima dell'inizio del servizio l'Appaltatore deve fare convalidare detto sistema dal Committente che può apportare eventuali integrazioni coerenti con il piano di lavoro senza incremento del corrispettivo di contratto.

Il sistema di autocontrollo deve indicare:

- ✓ i metodi di verifica sull'esatta applicazione delle procedure proposte ed i metodi di



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

- ✓ rilevazione scritta delle difformità riscontrate in corso d'opera;
- ✓ tipologia (continuative o a campione) e frequenza delle verifiche;
- ✓ figura/e professionale/i preposta/e al controllo;
- ✓ le azioni correttive adottate;
- ✓ modulistica appositamente predisposta e tempistica di trasmissione al referente dell'Amministrazione.

Le risultanze del sistema di autocontrollo devono essere scritte, chiare ed univoche e visionabili in ogni momento dal Referente dell'Amministrazione o da suoi incaricati al controllo.

ART.16 – CONTROLLI E VERIFICHE DEL SERVIZIO DELLA STAZIONE APPALTANTE

È facoltà della Stazione appaltante effettuare, sia direttamente sia mediante tecnici esterni, in qualsiasi momento e senza preavviso, con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'impresa alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato e alle normative vigenti in materia, anche con l'ausilio di macchina fotografica, riprese video ed asporto di campioni di prodotti impiegati per le pulizie, da sottoporre successivamente ad analisi di laboratorio, per verificare le caratteristiche merceologiche.

I controlli indicativamente avranno per oggetto la verifica dei seguenti aspetti:

- esame visivo della qualità delle pulizie in base ad una griglia di 4 livelli così articolata:
 - 0 pulito
 - 1 tracce di sporco
 - 2 sporco, polvere e alcune ragnatele
 - 3 diffusamente sporco e ragnatele evidenti;
- professionalità degli addetti;
- controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti;
- controllo del numero di addetti e del relativo monte ore;
- controllo del corretto utilizzo delle attrezzature;
- verifica della idoneità igienica e dello stato di manutenzione delle attrezzature impiegate per l'effettuazione del servizio di pulizia.

I risultati delle verifiche e dei controlli saranno riportate nei "Rapporti" che verranno inviati all'Impresa, con l'indicazione delle prescrizioni e delle scadenze entro le quali dovranno essere effettuati i diversi lavori di risanamento o poste in essere le operazioni correttive del servizio.

ART. 17 – GARANZIA DEFINITIVA E SPESE CONTRATTUALI

Le garanzie fideiussorie devono essere conformi alle previsioni dell'art. 106 D.Lgs n° 36/2023, nonché conformi agli schemi tipo approvati con decreto Ministro delle imprese e del made in Italy di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei trasporti e con il Ministro dell'economia e delle finanze. Le garanzie fideiussorie prevedono la rivalsa verso il contraente e il diritto di regresso verso la stazione appaltante per l'eventuale indebito arricchimento e possono essere rilasciate congiuntamente da più garanti. I garanti designano un mandatario o un delegatario per i rapporti con la stazione appaltante.

Con riferimento a quanto disposto dall'art. 53, comma 4, del D.Lgs n° 36/2023, si ritiene di richiedere la **garanzia definitiva** per l'esecuzione delle prestazioni in parola in misura pari al 5% dell'importo contrattuale, a scelta, sotto forma di cauzione o di fideiussione come sopra descritto e con le modalità di cui all'art. 106 del D.Lgs 36/2023, salva l'applicazione dell'art. 117 "garanzie definitive" qualora ricorrano i



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

presupposti. In particolare, la ditta aggiudicataria dovrà costituire con le modalità di legge, per l'intera durata dell'appalto;

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria. L'aggiudicatario dovrà presentare la garanzia definitiva, anticipatamente tramite PEC in formato digitale, e in originale entro e non oltre dieci giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

ART. 18 – RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore svolge il servizio sotto la propria ed esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze nei confronti dei propri addetti, della committente e dei terzi; pertanto deve adottare, nell'esecuzione di tutte le prestazioni, ogni procedimento ed ogni cautela necessaria a garantire l'incolumità dei propri addetti, anche nei confronti dei rischi riconducibili alla conduzione degli edifici in cui si svolge il servizio, e dei terzi.

L'Appaltatore si obbliga a sollevare il Committente da qualunque pretesa e azione che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna. Le spese che il Committente dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dal deposito cauzionale, con obbligo di immediato reintegro, dai crediti dell'Appaltatore ed in ogni caso da questo rimborsate, senza pregiudizio per ogni eventuale ulteriore azione in sede civile e penale da parte del Committente. Esso è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo e degli eventuali danni che da essi possono derivare al Comune o a terzi.

L'accertamento danni sarà effettuato dal Committente alla presenza del Responsabile di servizio previamente avvertito, in modo tale da consentire all'Appaltatore di esprimere la propria valutazione. Qualora l'Appaltatore non partecipi all'accertamento in oggetto, il Committente provvederà autonomamente. I dati così accertati costituiranno un titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dall'appaltatore. Qualora l'appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Committente è autorizzato ad applicare direttamente le trattenute con le modalità predette.

ART. 19 – ASSICURAZIONI

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Committente o a terzi, a cose o a persone (compresi i dipendenti dell'Appaltatore) sono senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'Appaltatore. L'Appaltatore, a copertura dei rischi del servizio, deve presentare prima della stipula del contratto, pena la decadenza dell'aggiudicazione, apposita polizza assicurativa avente durata pari a quella del contratto, stipulata presso primaria Compagnia di Assicurazione con l'espressa rinuncia da parte della medesima ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Committente.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

La polizza assicurativa dovrà riguardare specificamente la responsabilità civile verso terzi, incluso il Committente, per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio e per ogni danno anche se qui non menzionato. La polizza deve prevedere la copertura per danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto. Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose trovatesi nell'ambito di esecuzione del servizio di pulizia e a quelle sulle quali si eseguono i lavori stessi. Copia di detta polizza dovrà essere consegnata al Committente in sede di contratto. Parimenti le quietanze di rinnovo dovranno essere consegnate alla stazione appaltante alle successive scadenze annuali. Eventuali successive variazioni dovranno essere comunicate alla stazione appaltante e preventivamente accettate dalla stessa.

L'importo del massimale non dovrà essere inferiore a:

- euro 1.000.000,00 per catastrofe,
- euro 2.000.000,00 per danni a persone
- euro 500.000,00 per danni a cose,

con esclusione di limiti al numero di sinistri ed al massimale annuo per danno.

In alternativa alla stipulazione della polizza come sopra riportato, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC già attivata, avente le stesse caratteristiche indicate. In tal caso si dovrà produrre una appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto di questa Amministrazione.

ART. 20 – AMMONTARE DELL'APPALTO – AUMENTO O DIMINUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il canone annuale a favore dell'Appaltatore è stabilito dal prezzo indicato nel bando e nella documentazione di gara. L'esito della gara determinerà il prezzo netto quale compenso per tutte le prestazioni contemplate dal presente capitolato speciale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 120 comma 9 del D. Lgs. 36/2023, di ridurre il servizio, anche relativamente a eventuali stabili/aree che nel periodo contrattuale si rendessero indisponibili, o di estenderlo ad altri spazi, compresi eventuali stabili/aree che, nel periodo contrattuale si rendessero disponibili. L'appaltatore, in tal caso, dovrà provvedere, a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione Comunale, ad assicurare l'aumento o la riduzione dei servizi alle medesime condizioni del contratto ivi comprese quelle economiche.

L'estensione o riduzione del servizio non potrà eccedere la misura del 20% dell'importo contrattuale.

L'Amministrazione sarà tenuta a:

- corrispondere, in caso di estensione del servizio, un corrispettivo al mq. mensile di pulizia per il numero dei mq. totali oggetto dell'espansione, da rapportare alla durata del servizio aggiuntivo;
- ricalcolare ed eventualmente ricevere, in caso di riduzione del servizio, mediante quota a storno dalla fattura mensile, la somma ridotta calcolata con il procedimento di cui al punto precedente.

Alla determinazione del costo per il servizio di pulizia al mq/mensile, si perviene rapportando l'importo contrattuale ai mq. complessivi ed il risultato deve essere ulteriormente rapportato al periodo contrattuale. I mq. complessivi, da utilizzare esclusivamente ai fini dei calcoli di cui sopra, sono riportati nell'allegato 1 indicativa degli stabili compresi nel servizio.

Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per l'appaltatore per risolvere anticipatamente il contratto.

Ogni variazione di superficie o di prestazione sia in aumento che in diminuzione dei servizi previsti dal presente capitolato dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta dal Committente.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

In caso di riduzione, oltre il quinto d'obbligo, o cessazione del servizio, a seguito di indisponibilità permanente (vendita/cessione a terzi dell'edificio o cessazione dell'attività degli uffici), l'appaltatore non può esercitare alcuna azione risarcitoria nei confronti della stazione appaltante, qualora quest'ultima abbia dato un preavviso di almeno 60 giorni consecutivi.

ART. 21 – CORRISPETTIVO DELL'APPALTO – MODALITA' DI PAGAMENTO

Spetta all'Appaltatore, a completo compenso degli oneri tutti che andrà ad assumere con il presente capitolato, il corrispettivo risultante dagli atti di gara. Con il predetto corrispettivo si intendono interamente compensati dal Committente tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie, ecc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, nonché qualsiasi onere inerente e conseguente ai servizi di che trattasi.

L'Appaltatore emetterà fatture al termine di ogni mese, secondo le modalità comunicate dall'Ufficio Segreteria.

L'esecuzione di eventuali pulizie straordinarie, preventivamente concordate e commissionate dal responsabile dell'Ufficio Segreteria, sarà fatturata a parte, previo accompagnamento dell'attestato di regolare esecuzione.

Il pagamento delle fatture avrà luogo entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse da parte dell'Amministrazione. La fattura si intende ricevuta al momento della consegna al protocollo, ed il pagamento si intende effettuato alla data di emissione del mandato di pagamento. Il pagamento è comunque subordinato alla stipulazione del contratto. In caso di emissione di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data d'intervenuta contestazione da parte dell'Amministrazione.

La società appaltatrice è tenuta ad assolvere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari fissati dalla legge 136 del 13/08/2010 e ss.mm.ii. secondo quanto previsto dall'art. 3 commi 1 e 8 della legge 136/2010, l'appaltatore dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, all'appalto oggetto della gara. La ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati nonché la generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese di cui ai precedenti artt. 10 e 18 del presente capitolato, quello delle penalità applicate per inadempienze (art. 23) a carico dell'appaltatore e quanto altro dallo stesso dovuto.

Il Comune, ai sensi dell'art. 50 c. 6 del D.Lgs n° 36/2023, potrà disporre l'esecuzione anticipata della prestazione, nelle more di stipula dell'atto trattandosi di un contratto che ad oggetto un servizio che per sua natura deve essere iniziato puntualmente e svolto con continuità e senza interruzioni.

ART. 22 – REVISIONE PREZZI

I corrispettivi offerti in sede di gara non potranno subire variazioni nel corso del primo anno. A partire dal secondo anno i corrispettivi contrattuali potranno essere sottoposti a revisione previa documentata richiesta da parte dell'appaltatore in base alle variazioni dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie di impiegati ed operai (indice FOI).

La revisione avrà comunque decorrenza dal mese successivo alla data di ricevimento al Protocollo Generale della richiesta dell'appaltatore.

L'amministrazione appaltante dovrà a tale scopo predisporre apposito atto amministrativo per la definizione dell'importo dovuto per la revisione.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

ART. 23 – PENALITA'

Premesso che i servizi oggetto del presente capitolato sono da considerarsi di utilità pubblica e non possono essere sospesi, l'Appaltatore dovrà eseguire le prestazioni nei modi, termini e forme previste dagli atti contrattuali.

Nel caso in cui il referente dell'Amministrazione accerti il precario stato di pulizia degli edifici derivante dallo scarso livello dei servizi ordinari, il Committente richiederà alla ditta appaltatrice, a mezzo e-mail o pec, l'immediata esecuzione delle necessarie pulizie di ripristino. Tali prestazioni dovranno essere effettuate nel termine di 2 giorni consecutivi dall'invio della richiesta e non daranno luogo ad alcun compenso, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia.

Inoltre, il Committente, qualora l'Appaltatore non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, oltre ad addebitargli ogni danno conseguente, nonché i costi eventualmente sostenuti dall'Ente per il compimento degli interventi eseguiti in modo inadeguato dall'Appaltatore, potrà applicare le penalità di seguito specificate, ovvero quelle previste da altri articoli del presente capitolato, indipendentemente dalla eventuale successiva esecuzione dei lavori a seguito di segnalazione:

- interventi giornalieri non effettuati secondo le modalità previste, ovvero qualitativamente carenti: penali pari a € 200,00/giorno per ogni intervento contestato;
- interventi settimanali, mensili o comunque periodici non effettuati secondo la programmazione concordata ovvero qualitativamente carenti: penali pari a € 250,00/giorno per ogni intervento contestato;
- mancato reintegro giornaliero del materiale di consumo (sapone, carta igienica, ecc.), anche in un solo edificio: penali pari a € 50/giorno;
- uso improprio di locali assegnati in uso all'impresa aggiudicataria: penale di € 500,00;
- riposizionamento delle tende oltre il decimo giorno di calendario dal prelevamento per il lavaggio: penale di € 100,00/giorno;
- mancata comunicazione scritta del calendario mensile di svolgimento operazioni periodiche: penali di € 100,00 per ogni singolo immobile per il quale non è pervenuta comunicazione;
- pulizie/interventi straordinari non effettuati secondo i tempi e le modalità concordate: penali pari a € 750,00/giorno per ogni intervento contestato;
- non reperibilità del Direttore di Servizio nelle fasce orarie convenute: penali pari a € 500,00;
- utilizzo di macchine e prodotti non conformi alla normativa e comunque non idonei: penali pari a € 2.000,00.

Ciascuno degli importi sopra elencati sarà raddoppiato per le violazioni successive alla prima sanzionata, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di risolvere il contratto, ai sensi del successivo art. 25.

Qualora, inoltre, dovesse risultare che il personale addetto al servizio non effettui tutto il monte ore lavorativo dichiarato, verrà effettuata una trattenuta, delle ore non eseguite.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da semplice comunicazione scritta all'Appaltatore, da parte del Responsabile del Servizio, inviata via pec.

È data facoltà all'Appaltatore di controdedurre tassativamente entro 5 gg. dal ricevimento della pec.

Qualora ciò non si verificasse ovvero le controdeduzioni prodotte non fossero ritenute giustificative della contestazione mossa, verrà applicata la penalità prevista con provvedimento del Responsabile del Servizio competente e si procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sui corrispettivi mensili.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

ART. 24 – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora il prestatore di servizi ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità e i tempi previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dal prestatore di servizi stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute sugli eventuali crediti del prestatore di servizi ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso essere immediatamente integrato.

ART. 25 – RISOLUZIONE – RIFUSIONE DANNI E SPESE

La ditta aggiudicataria si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei servizi oggetto del presente affidamento e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori dipendenti impiegati nei servizi oggetto dell'appalto, le condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dal vigente C.C.N.L. per i dipendenti da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi, ivi compresi accordi locali/aziendali in quanto applicabili.

I suddetti obblighi vincolano la ditta aggiudicataria anche se non risulti aderente alle Associazioni stipulanti il C.C.N.L. citato o receda da esse indipendentemente dalla natura, struttura e dimensioni della ditta stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Il mancato adempimento dei sopra menzionati obblighi costituisce inadempienza contrattuale e determina l'immediata risoluzione del contratto con trattenuta della cauzione definitiva quale penale.

Il Committente potrà inoltre procedere alla risoluzione del contratto nelle seguenti ipotesi:

- a) mancato rispetto di quanto previsto dal Progetto Tecnico presentato dall'appaltatore in sede di offerta, fatta salva l'applicazione delle penalità di cui al precedente articolo 23 del presente capitolato;
- b) grave ovvero ripetuta negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- c) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;
- d) cessione del contratto non espressamente autorizzato dal Committente;
- e) qualora il servizio venisse sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- f) per motivi di pubblico interesse in qualunque momento.

Nei casi di cui alle precedenti lettere a), b) ed e) dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, delle inadempienze contrattuali, qualora l'appaltatore non provveda, entro e non oltre il termine di tre giorni consecutivi dalla relativa comunicazione fattagli pervenire, a sanare le medesime, l'Amministrazione Comunale provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1454 del Codice Civile.

Nelle fattispecie di cui alle precedenti lettere c) e d) il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del codice Civile.

In caso di morte del titolare di ditta individuale, sarà pure facoltà dell'Amministrazione di scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione od il recesso del contratto.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, l'appaltatore, oltre all'immediata perdita della cauzione, a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che il Committente dovrà sostenere per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

ART. 26 – DEROGHE

Eventuali deroghe al presente capitolato, limitatamente alla modalità di esecuzione dei servizi, agli spazi da ripulire ed ai tempi dei lavori, dovranno essere, una volta concordate, formulate per iscritto e sottoscritte dalle parti.

ART. 27 – CONDIZIONE SOSPENSIVA

Il presente atto, mentre è senz'altro impegnativo per l'impresa aggiudicataria, non lo diventerà per l'Amministrazione appaltante, se non dopo che l'atto medesimo avrà ottenuto la debita approvazione nei modi di rito, ivi comprese le procedure antimafia.

ART. 28 – CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE

Il foro di Cagliari è competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere inerenti al contratto.

ART. 29 – RINVIO A NORME VIGENTI

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato speciale si fa riferimento alle leggi ed ai regolamenti in vigore.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

ALLEGATO 1)

“SPECIFICHE TECNICHE”

AL

***CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'ESECUZIONE DEL
SERVIZIO DI PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE — SERVIZI
SOCIALI — BIBLIOTECA — POLIZIA MUNICIPALE —
CIMITERO – CASA DEL MUTILATO -***

PERIODO 01/02/2024 – 30/06/2026



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Palazzo Municipale – Piazzetta Italo Diana, 1

GIORNI LAVORATIVI	Dal Lunedì al Venerdì
LOCALI mq. 2060 circa	Collocato su 2 piani (piano terra più 1° piano) + uffici demografici .

LAVORO ORDINARIO GIORNALIERO

1. Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici, con cospargimento di deodorante profumato ed atossico, cambio della carta igienica e carta per asciugamani;
2. Svuotatura dei cestini carta straccia e relativa raccolta ivi compresa quella differenziata;
3. Scopatura ad umido o mediante l'utilizzo di elettrodomestici di tutti i locali adibiti ad uffici (siano essi aperti al pubblico o siano locali di servizio), dei corridoi interni, con raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
4. Verifica e rifornimento materiale di consumo.

LAVORO ORDINARIO BISETTIMANALE (2 volte/settimana)

1. Spolveratura degli uffici, con relativi arredi ed attrezzature (scrivanie, piani d'appoggio, vetri sportello, monitors, tastiere, stampanti ...) e corpi illuminanti;
2. Lavatura accurata dei pavimenti di tutti i locali, dei corridoi e degli ingressi, scaloni e scale;
3. Lavaggio pareti servizi.
4. Pulitura accurata del corrimano, rubinetterie e di tutte le parti metalliche in genere;

LAVORO ORDINARIO MENSILE

1. Lavaggio delle vetrate, finestre, intelaiatura, davanzali, parte interna delle tapparelle, porte interne ed esterne di tutti i locali, dei corridoi, delle scale e dell'atrio;

LAVORO ORDINARIO BIMENSILE

1. Scopatura del cortile esterno, pertinenza del Palazzo Municipale;



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

LAVORO ORDINARIO TRIMESTRALE (ogni tre mesi)

1. Spazzatura, spolveratura e lavatura locali destinati a magazzino e archivio;
2. Lavatura parte esterna delle tapparelle.

LAVORO DA EFFETTUARSI SU RICHIESTA

1. Spazzatura, spolveratura e lavatura locali destinati a magazzino e archivio ogni volta che venga richiesto dai responsabili degli Uffici, quando si verificano esigenze urgenti di pulizia per le quali non è possibile attendere la normale scadenza del lavoro ordinario trimestrale sopra indicato, previ specifici accordi e con precisa ottemperanza delle disposizioni impartite dai medesimi.

La pulizia dei locali dovrà essere effettuata dal Lunedì al Venerdì in ore extra orario d'ufficio, da personale di fiducia e moralità ineccepibile secondo il seguente orario:

- **dal lunedì al venerdì dopo le ore 14.00;**

La pulizia dovrà essere effettuata a perfetta regola d'arte, con scrupolosità ed accuratezza evitando qualsiasi reclamo o protesta da parte del personale addetto al funzionamento dei relativi servizi.

Gli orari sopra riportati sono indicativi e potranno subire delle modifiche in relazione alle esigenze degli Uffici interessati dal servizio e dovranno essere oggetto di specifico accordo tra il Comune di Sant'Antioco e la ditta aggiudicataria.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Uffici Servizi Sociali – Via Risorgimento

GIORNI LAVORATIVI	Dal Lunedì al Venerdì
LOCALI mq circa 260	Collocato su 1 piano (piano terra)

LAVORO ORDINARIO GIORNALIERO

1. Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici, con cospargimento di deodorante profumato ed atossico, cambio della carta igienica e carta per asciugamani;
2. Svuotatura dei cestini carta straccia e relativa raccolta ivi compresa quella differenziata;
3. Scopatura ad umido o mediante l'utilizzo di elettrodomestici di tutti i locali (siano essi aperti al pubblico o siano locali di servizio), dei corridoi interni, con raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
4. Verifica e rifornimento materiale di consumo.

LAVORO ORDINARIO BISETTIMANALE (2 volte/settimana)

1. Spolveratura degli arredi ed attrezzature (piani d'appoggio, pareti ecc ...) e corpi illuminanti;
2. Lavaggio pareti servizi;
3. Pulitura accurata rubinetterie e di tutte le parti metalliche in genere;
4. Lavatura accurata dei pavimenti di tutti i locali, dei corridoi e degli ingressi, scaloni e scale.

LAVORO ORDINARIO MENSILE

1. Lavaggio delle vetrate, finestre, intelaiatura, davanzali, parte interna delle tapparelle, porte interne ed esterne, di tutti i locali, dei corridoi, delle scale e dell'atrio;

LAVORO ORDINARIO TRIMESTRALE (ogni tre mesi)

1. Spazzatura, spolveratura e lavatura locali destinati a magazzino e archivio;
2. Lavatura parte esterna delle tapparelle.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

LAVORO DA EFFETTUARSI SU RICHIESTA

Spazzatura, spolveratura e lavatura locali destinati a magazzino e archivio ogni volta che venga richiesto dai responsabili degli Uffici, quando si verificano esigenze urgenti di pulizia per le quali non è possibile attendere la normale scadenza del lavoro ordinario trimestrale sopra indicato, previ specifici accordi e con precisa ottemperanza delle disposizioni impartite dai medesimi.

La pulizia dei locali dovrà essere effettuata dal Lunedì al Venerdì in ore extra orario d'ufficio, da personale di fiducia e moralità ineccepibile secondo il seguente orario:

- **dal lunedì al venerdì dopo le ore 14.00 da concordare;**

La pulizia dovrà essere effettuata a perfetta regola d'arte, con scrupolosità ed accuratezza evitando qualsiasi reclamo o protesta da parte del personale addetto al funzionamento dei relativi servizi.

Gli orari sopra riportati sono indicativi e potranno subire delle modifiche in relazione alle esigenze degli Uffici interessati dal servizio e dovranno essere oggetto di specifico accordo tra il Comune di Sant'Antioco e la ditta aggiudicataria.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Cimitero – Viale dei Pini

GIORNI LAVORATIVI	2 giorni alla settimana
LOCALI mq circa 31.5	Collocato in 1 piano (piano terra)

LAVORO ORDINARIO BISETTIMANALE (2 volte/settimana)

1. Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici, con cospargimento di deodorante profumato ed atossico, cambio della carta igienica e carta per asciugamani;
2. Svuotatura dei cestini carta straccia e relativa raccolta ivi compresa quella differenziata;
3. Scopatura ad umido o mediante l'utilizzo di elettrodomestici di tutti i locali (siano essi aperti al pubblico o siano locali di servizio), dei corridoi interni, con raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
4. Verifica e rifornimento materiale di consumo;
5. Lavaggio pareti servizi.
6. Pulitura accurata delle rubinetterie e di tutte le parti metalliche in genere;
7. Lavatura accurata dei pavimenti di tutti i locali;

La pulizia dei locali dovrà essere effettuata dal Lunedì al Sabato – 2 volte alla settimana - in ore extra orario d'ufficio, da personale di fiducia e moralità ineccepibile secondo il seguente orario:

- **dal lunedì al venerdì dopo le ore 14.00 (da concordare);**

La pulizia dovrà essere effettuata a perfetta regola d'arte, con scrupolosità ed accuratezza evitando qualsiasi reclamo o protesta da parte del personale addetto al funzionamento dei relativi servizi.

Gli orari sopra riportati sono indicativi e potranno subire delle modifiche in relazione alle esigenze degli Uffici interessati dal servizio e dovranno essere oggetto di specifico accordo tra il Comune di Sant'Antioco e la ditta aggiudicataria.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Biblioteca - Piazza De Gasperi

GIORNI LAVORATIVI	3 giorni alla settimana
LOCALI mq circa 350	Collocato su 1 piano

LAVORO ORDINARIO GIORNALIERO

1. Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici, con cospargimento di deodorante profumato ed atossico, cambio della carta igienica e carta per asciugamani;
2. Svuotatura dei cestini carta straccia e relativa raccolta ivi compresa quella differenziata;
3. Scopatura ad umido o mediante l'utilizzo di elettrodomestici di tutti i locali (siano essi aperti al pubblico o siano locali di servizio), dei corridoi interni, con raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
4. Verifica e rifornimento materiale di consumo;

LAVORO ORDINARIO BISETTIMANALE (2 volte/settimana)

1. Spolveratura degli arredi ed attrezzature (piani d'appoggio, pareti ecc ...), termosifoni e corpi illuminanti;
2. Lavaggio pareti servizi.
3. Pulitura accurata dei corrimano, rubinetterie e di tutte le parti metalliche in genere;
4. Lavatura accurata dei pavimenti di tutti i locali, dei corridoi e degli ingressi, scaloni e scale.

LAVORO ORDINARIO MENSILE

1. Lavaggio delle vetrate, finestre, intelaiatura, davanzali, parte interna delle tapparelle, porte interne ed esterne di tutti i locali, dei corridoi, delle scale e dell'atrio;

LAVORO ORDINARIO TRIMESTRALE (ogni tre mesi)

1. Spazzatura, spolveratura e lavatura locali destinati a magazzino e archivio.
2. Lavatura parte esterna delle tapparelle.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

LAVORO DA EFFETTUARSI SU RICHIESTA

1. Spazzatura, spolveratura e lavatura locali destinati a magazzino e archivio ogni volta che venga richiesto dai responsabili degli Uffici, quando si verificano esigenze urgenti di pulizia per le quali non è possibile attendere la normale scadenza del lavoro ordinario trimestrale sopra indicato, previ specifici accordi e con precisa ottemperanza delle disposizioni impartite dai medesimi.

La pulizia dei locali dovrà essere effettuata dal Lunedì al Sabato - 3 volte alla settimana - in ore extra orario d'ufficio, da personale di fiducia e moralità ineccepibile secondo il seguente orario:

- dal lunedì al venerdì - DA CONCORDARE

La pulizia dovrà essere effettuata a perfetta regola d'arte, con scrupolosità ed accuratezza evitando qualsiasi reclamo o protesta da parte del personale addetto al funzionamento dei relativi servizi.

Gli orari sopra riportati sono indicativi e potranno subire delle modifiche in relazione alle esigenze degli Uffici interessati dal servizio e dovranno essere oggetto di specifico accordo tra il Comune di Sant'Antioco e la ditta aggiudicataria.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Polizia Municipale – Via Iglesias

GIORNI LAVORATIVI	Dal Lunedì al Venerdì
LOCALI mq. 300 circa	Collocato su 1 piano

LAVORO ORDINARIO GIORNALIERO

1. Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici, con cospargimento di deodorante profumato ed atossico, cambio della carta igienica e carta per asciugamani;
2. Svuotatura dei cestini carta straccia e relativa raccolta ivi compresa quella differenziata;
3. Scopatura ad umido o mediante l'utilizzo di elettrodomestici di tutti i locali (siano essi aperti al pubblico o siano locali di servizio), dei corridoi interni, con raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
4. Verifica e rifornimento materiale di consumo;

LAVORO ORDINARIO BISETTIMANALE (2 volte/settimana)

1. Spolveratura degli uffici, con relativi arredi ed attrezzature (scrivanie, piani d'appoggio, vetri sportello, monitors, tastiere, stampanti ...) e corpi illuminanti;
2. Lavatura accurata dei pavimenti di tutti i locali, dei corridoi e degli ingressi, scaloni e scale;
3. Lavaggio pareti servizi.
4. Pulitura accurata del corrimano, rubinetterie e di tutte le parti metalliche in genere;

LAVORO ORDINARIO MENSILE

1. Lavaggio delle vetrate, finestre, intelaiatura, davanzali, parte interna delle tapparelle, porte interne ed esterne di tutti i locali, dei corridoi, delle scale e dell'atrio;

LAVORO ORDINARIO TRIMESTRALE (ogni tre mesi)

1. Spazzatura, spolveratura e lavatura locali destinati a magazzino e archivio;
2. Lavatura parte esterna delle tapparelle.

LAVORO DA EFFETTUARSI SU RICHIESTA



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

1. Spazzatura, spolveratura e lavatura locali destinati a magazzino e archivio ogni volta che venga richiesto dai responsabili degli Uffici, quando si verificano esigenze urgenti di pulizia per le quali non è possibile attendere la normale scadenza del lavoro ordinario trimestrale sopra indicato, previ specifici accordi e con precisa ottemperanza delle disposizioni impartite dai medesimi.

La pulizia dei locali dovrà essere effettuata dal Lunedì al Venerdì in ore extra orario d'ufficio, da personale di fiducia e moralità ineccepibile secondo il seguente orario:

- **dal lunedì al venerdì dopo le ore 14.00;**

La pulizia dovrà essere effettuata a perfetta regola d'arte, con scrupolosità ed accuratezza evitando qualsiasi reclamo o protesta da parte del personale addetto al funzionamento dei relativi servizi.

Gli orari sopra riportati sono indicativi e potranno subire delle modifiche in relazione alle esigenze degli Uffici interessati dal servizio e dovranno essere oggetto di specifico accordo tra il Comune di Sant'Antioco e la ditta aggiudicataria.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

CASA DEL MUTILATO – PIAZZA REPUBBLICA

GIORNI LAVORATIVI	2 giorni alla settimana
LOCALI mq circa 50	Collocato su 1 piano

LAVORO ORDINARIO GIORNALIERO

5. Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici, con cospargimento di deodorante profumato ed atossico, cambio della carta igienica e carta per asciugamani;
6. Svuotatura dei cestini carta straccia e relativa raccolta ivi compresa quella differenziata;
7. Scopatura ad umido o mediante l'utilizzo di elettrodomestici di tutti i locali (siano essi aperti al pubblico o siano locali di servizio), dei corridoi interni, con raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
8. Verifica e rifornimento materiale di consumo;

LAVORO ORDINARIO BISETTIMANALE (2 volte/settimana)

5. Spolveratura degli arredi ed attrezzature (piani d'appoggio, pareti ecc ...), termosifoni e corpi illuminanti;
6. Lavaggio pareti servizi.
7. Pulitura accurata dei corrimano, rubinetterie e di tutte le parti metalliche in genere;
8. Lavatura accurata dei pavimenti di tutti i locali, dei corridoi e degli ingressi, scaloni e scale.

LAVORO ORDINARIO MENSILE

2. Lavaggio delle vetrate, finestre, intelaiatura, davanzali, parte interna delle tapparelle, porte interne ed esterne di tutti i locali, dei corridoi, delle scale e dell'atrio;

LAVORO ORDINARIO TRIMESTRALE (ogni tre mesi)

1. Spazzatura, spolveratura e lavatura locali destinati a magazzino e archivio.
2. Lavatura parte esterna delle tapparelle.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

LAVORO DA EFFETTUARSI SU RICHIESTA

1. Spazzatura, spolveratura e lavatura locali destinati a magazzino e archivio ogni volta che venga richiesto dai responsabili degli Uffici, quando si verificano esigenze urgenti di pulizia per le quali non è possibile attendere la normale scadenza del lavoro ordinario trimestrale sopra indicato, previ specifici accordi e con precisa ottemperanza delle disposizioni impartite dai medesimi.

La pulizia dei locali dovrà essere effettuata dal Lunedì al Sabato - 3 volte alla settimana - in ore extra orario d'ufficio, da personale di fiducia e moralità ineccepibile secondo il seguente orario:

- **dal lunedì al venerdì - DA CONCORDARE**

La pulizia dovrà essere effettuata a perfetta regola d'arte, con scrupolosità ed accuratezza evitando qualsiasi reclamo o protesta da parte del personale addetto al funzionamento dei relativi servizi.

Gli orari sopra riportati sono indicativi e potranno subire delle modifiche in relazione alle esigenze degli Uffici interessati dal servizio e dovranno essere oggetto di specifico accordo tra il Comune di Sant'Antioco e la ditta aggiudicataria.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

TABELLA "A"

Quantificazione economica servizio di pulizie del Comune di Sant'Antioco

La determinazione dell'importo del servizio in argomento tiene conto della valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza e dei seguenti parametri:

- Quantificazione della superficie e frequenza degli interventi (vedi rif. 1 alla tabella seguente);
- Costo orario della manodopera calcolato applicando il Decreto Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali del 27 settembre 2023 - operai 2° livello (vedi rif. 2 alla tabella seguente);
- Produttività oraria di un operatore addetto al servizio di pulizia determinata in 200 mq/ora di effettiva prestazione pro-capite (vedi rif. 3 alla tabella seguente);
- Incidenza dei costi relativo al materiale e all'impiego delle attrezzature che si stimano in € 6.200,00;
- Incidenza dei costi di sicurezza stimato in €. 3.500,00;
- Incidenza delle spese generali pari ad una maggiorazione forfetaria del 15% sull'importo ottenuto dalla sommatoria del costo della manodopera, del costo relativo al materiale e all'impiego delle attrezzature e del costo relativo agli oneri per la sicurezza;
- Utile d'impresa fissato nella misura del 10% sull'importo ottenuto dalla sommatoria del costo della manodopera, del costo relativo al materiale e all'impiego delle attrezzature e del costo relativo agli oneri per la sicurezza.

Pertanto alla luce di quanto sopraesposto, della quantità di superficie da pulire, della tipologia degli ambienti, della frequenza degli interventi e della durata del servizio (29 mesi) si ha il seguente calcolo:

PROSPETTO CALCOLI									
Rif. 1		Rif. 3		Rif. 2					
LOCALI	SUPERF. MQ	MQ/H	N. ORE AD INTERVENTO	FREQUENZA SERVIZIO	N. ORE AD INTERVENTO /SETTIMANA	COSTO €/ORA - D.M. 52/2023	COSTO MANODOPERA A SETTIMANA	N/SETTIMANE	COSTO MANODOPERA
Palazzo	2060	200	10,3	5	51,5	18,1	932,15 €	125	116.518,75 €
Servizi sociali	260	200	1,3	5	6,5	18,1	117,65 €	125	14.706,25 €
cimitero	31,5	200	0,1575	2	0,315	18,1	5,70 €	125	712,69 €
biblioteca	350	200	1,75	3	5,25	18,1	95,03 €	125	11.878,13 €
P.M.	300	200	1,5	5	7,5	18,1	135,75 €	125	16.968,75 €
Casa mutilato	50	200	0,25	2	0,5	18,1	9,05 €	125	1.131,25 €
15,2575									
						161.915,81 €	Costo manodopera non soggetta a ribasso	A	
						6.200,00 €	Materiali/attrezzature	B	
						3.500,00 €	Costo sicurezza non soggetto a ribasso	C	
						171.615,81 €	A+B+C		
						25.742,37 €	Spese generali (15% di A+B+C)		
						17.161,58 €	Utile di impresa (10% di A+B+C)		
						214.519,77 €	TOTALE COMPLESSIVO AL NETT DI IVA		
Detrarre						161.915,81 €	Costo manodopera non soggetta a ribasso		
						52.603,95 €			
Detrarre						3.500,00 €	Costo sicurezza non soggetto a ribasso		
						49.103,95 €	IMPORTO SOGGETTO A RIBASSO		