



Comune di Nole

Città Metropolitana di Torino

Via Devesi 14 – Cap 10076 – Tel. 011 9299711 – Fax. 011 9296129 – C.F. - P.IVA 01282670015

www.comune.nole.to.it e-mail info@comune.nole.to.it

APPALTO SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI
(Periodo dal 01.01.2025 al 31.12.2027)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SOMMARIO

SEZIONE A - DESCRIZIONE DELL'APPALTO	3
1. ENTE APPALTANTE	3
2. OGGETTO - FINALITÀ - DURATA DELL'APPALTO	3
3. DURATA E DECORRENZA	3
4. CORRISPETTIVO	4
SEZIONE B - DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DI ESECUZIONE - REQUISITI DELL'APPALTATORE.....	4
5. LOCALI OGGETTO DELL'APPALTO.....	4
6. ELEMENTI INCLUSI NELLA PULIZIA DEI VARI LOCALI	4
7. DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	4
8. NORME TECNICHE PER LO SVOLGIMENTO DEI LAVORI DI PULIZIA.....	5
9. CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI UTILIZZATI.....	6
10. MACCHINE ED ATTREZZI	6
11. CONTROLLI E SUPERVISIONI – DESIGNAZIONE DI UN REFERENTE O RESPONSABILE DEL SERVIZIO	7
12. CONTESTAZIONI, CONTROVERSIE, INADEMPIENZE E PENALITA'	7
13. ONERI A CARICO DEL COMUNE	8
14. PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO – CLAUSOLA SOCIALE	8
15. RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE	10
16. STIPULA DEL CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE TASSE	10
SEZIONE C – DISPOSIZIONI FINALI	10
17. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	10
18. SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO	11
20. SOTTOSCRIZIONE CLAUSOLE ONEROSE.....	12
21. NORME DI RINVIO.....	12
22. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	12
23. CODICE DI COMPORTAMENTO	12
24. RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DATI.....	12
25. NORME DI RINVIO.....	13
26. SCHEDA TECNICA UFFICI COMUNALI	14
27. PLANIMETRIE ALLEGATE	16
27.A – Planimetria palazzo comunale di Via Devesi 14	16
27.B – Planimetria “Casa delle associazioni” (ex sede comunale di Via Torino 127)	16

SEZIONE A - DESCRIZIONE DELL'APPALTO

1. ENTE APPALTANTE

- Comune di NOLE
- Sede: Via Devesi n. 14, 10076, NOLE (TO)
- CF-P.IVA: 01282670015
- e-mail: uff.tecnico@comune.nole.to.it - PEC: comune.nole.to@legalmail.it
- sito web: www.comune.nole.to.it – recapiti telefonici: 011.9299711
- Responsabile unico del Progetto ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 23/2023: **Arch. Fabrizio ROCCHIETTI**.

2. OGGETTO - FINALITÀ - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione del servizio di servizio di pulizia degli uffici comunali di Via Devesi 14, nonché dei servizi igienici del piano terreno dell'edificio di Via Torino 127 (meglio descritti e identificati al punto 5):

- Uffici Comunali di Via Devesi 14;
- Fabbricato Comunale denominato "Casa delle Associazioni" di Via Torino 127 (Bagni piano terreno, locale disimpegno antistante i bagni medesimi, locali adibita a biblioteca comunale al piano terreno e relativo locale di passaggio/disimpegno, corridoio di accesso fronte ascensore e scale);

Costituiscono oggetto dell'appalto:

- la pulizia degli uffici;
- la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nei locali comunali;
- la fornitura del materiale di pulizia e la dotazione di materiale di consumo per i servizi igienici;
- sono inoltre comprese, nell'oggetto dell'appalto e nell'importo posto a base d'asta le seguenti prestazioni eventuali:
 - disponibilità ad eseguire **10 ore/anno per ciascun anno** di interventi straordinari e/o urgenti (es. in caso di allagamento o altro), impiegando personale dipendente della ditta stessa, con intervento **entro 1 ora** dalla richiesta telefonica;
 - disponibilità ad eseguire **20 ore/anno per ciascun anno** per pulizie extra anche in ulteriori locali comunali.

Il servizio di pulizie dovrà essere svolto a regola d'arte, con adozione di tutte le misure atte ad assicurare la continuità e la regolarità del servizio assunto, adeguandosi peraltro alle disposizioni dell'Ente, per il raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare lo stato igienico - sanitario degli ambienti;
- mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali e delle aree esterne;
- salvaguardare le superfici sottoposte a pulizia.

3. DURATA E DECORRENZA

L'appalto ha durata triennale 2025-2026-2027, ovvero dal 01.01.2025 al 31.12.2027, fatta salva la possibilità di esecuzione anticipata ai sensi dell'art. 50 del Codice; salvo ogni diversa e successiva comunicazione.

La decorrenza sarà evidenziata con il provvedimento di aggiudicazione.

Gli eventuali rinnovi e/o proroghe sono indicati nella Lettera di richiesta di preventivo che ha valenza di Disciplinare di gara (al punto 4.2 – modifica del contratto del contratto in fase di esecuzione).

4. CORRISPETTIVO

Per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, il Comune corrisponderà all'appaltatore il corrispettivo di gestione risultante dall'aggiudicazione della presente procedura di affidamento.

L'importo di aggiudicazione sarà corrisposto in rate trimestrali posticipate entro trenta giorni dal ricevimento della fattura elettronica, previa verifica sulla regolare esecuzione del servizio e del versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori (DURC).

In caso di ritardato pagamento, l'appaltatore non potrà in ogni caso sospendere il servizio.

L'Appaltatore, con tale corrispettivo, s'intende soddisfatto di qualsiasi sua spettanza nei confronti del Comune per il servizio di che trattasi e non ha, quindi, alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il corrispettivo dell'appalto è comprensivo di qualsiasi spesa.

Eventuali contestazioni da parte della Stazione Appaltante sul servizio reso dell'Appaltatore sospenderanno il termine di pagamento relativamente alla fattura oggetto del contendere; nel qual caso all'Appaltatore non spetteranno interessi per il ritardato pagamento.

SEZIONE B - DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DI ESECUZIONE - REQUISITI DELL'APPALTATORE

5. LOCALI OGGETTO DELL'APPALTO

I locali oggetto del servizio di pulizia hanno una superficie totale e complessiva pari a **1.469,49 mq** circa, e più precisamente:

A- SUPERFICI

Municipio Via Devesi – Piano Terreno

	Basso Rischio	Uso Occasionale
	56,50	223,76

Municipio Via Devesi – Piano Primo

	Basso Rischio	Uso Occasionale
	121,54	83,82

Municipio Via Devesi – Piano Secondo

	Basso Rischio	Uso Occasionale
	169,36	148,24

Municipio Via Devesi – Piano Terzo

	Basso Rischio	Uso Occasionale
	267,57	122,86

Municipio Via Devesi – Piano Quarto

	Basso Rischio	Uso Occasionale
		63,07

Municipio – Piano Quinto - Terrazzo

	Basso Rischio	Uso Occasionale
		63,07

Ex sede Comunale di Via Torino 127 – Piano Terreno

	Basso Rischio	Uso Occasionale
	149,70	

RIEPILOGO

	Basso Rischio	Uso Occasionale
Municipio Via Devesi	614,97	704,82
Ex sede Comunale Via Torino 127	149,70	
Totale	764,67	704,82
SUPERFICIE TOTALE MQ. 1.469,49		

- **Pulizia di eventuali ulteriori locali di proprietà dell'Ente** qualora si riterrà utile e indispensabile anche in occasione di eventi o incontri, secondo quanto specificato **al punto 2** in riferimento alle prestazioni eventuali.

6. ELEMENTI INCLUSI NELLA PULIZIA DEI VARI LOCALI

La pulizia dei vari locali si intende comprensiva della pulizia di: pavimenti, scale, corrimano, corridoi, atrii, ringhiere, pareti, porte, maniglie, zoccoli, infissi e serramenti, quadri, soffitti e, radiatori, ascensori, corpi illuminanti, davanzali, marciapiedi, arredi (sanitari e non), vetri e finestre, cortili e spazi esterni.

7. DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Forma oggetto di appalto il servizio di pulizia a canone, da eseguire in locali di proprietà comunale adibiti a Uffici e locali accessori di servizio, **pertanto dovrà dotarsi di un numero di operatori congruo alla gestione del servizio** e con operazioni e ciclicità sotto indicate:

UFFICI COMUNALI DI VIA DEVESI 14:

A) Prestazioni giornaliere (martedì pomeriggio, mercoledì pomeriggio e venerdì pomeriggio, dalle ore 14,00 alle ore 18,00)

- spazzatura e lavaggio a fondo dei pavimenti di tutti i locali, compresi ingressi, corridoi, pianerottoli, scale di uso pubblico, ecc.... con idonei preparati disinfettanti ad azione germicida e deodorante;
- svuotatura e sostituzione per quanto occorre dei sacchetti di plastica posti a rivestimento dei cestini e relativa pulizia degli stessi;
- spolveratura arredi e oggetti esposti, piani di appoggio e superfici di qualsiasi genere con panni imbevuti di detergente;
- lavaggio dei pavimenti dei servizi igienico-sanitari, pulitura a fondo e disinfezione sanitari, copri wc, accessori vari, rubinetteria e mattonelle dei servizi igienici;
- disinfezione apparecchi telefonici;
- disinfezione di tastiere, personal computers e similari;

B) Prestazioni settimanali

- spazzatura e lavaggio a fondo dei pavimenti e pianerottoli delle scale di servizio, pulizia area esterna, nonché del cortile pertinenziale della palazzina.
- spolvero e rimozione dei residui di qualsiasi genere dai davanzali interni ed esterni;

C) Prestazioni mensili

- pulizia degli arredi, spazzatura e lavaggio del pavimento sala consiliare;

D) Prestazioni semestrali

- pulizia di tutti i davanzali inerenti l'immobile;
- spolveratura dei corpi illuminanti;
- spolveratura dei termosifoni;
- spolveratura di pareti e soffitti.
- lavaggio delle seguenti superfici vetrate dell'immobile: finestre, porte, porte a vetri.
Più precisamente: Serramenti esterni - Lavaggio vetri dal lato esterno semestrale solo per le parti apribili e solo per i locali uso ufficio. Il lavaggio vetri interno ed esterno (sia per le parti apribili che fisse) dovrà essere solo ANNUALE, stessa cosa per quanto riguarda i vetri delle finestre delle due rampe di scale.

E) Prestazioni annuali

- lavaggio delle seguenti superfici vetrate dell'immobile: finestre, porte, porte a vetri.

EX SEDE COMUNALE DI VIA TORINO 127 (Bagni piano terreno, locale disimpegno antistante i bagni medesimi, locali adibita a biblioteca comunale al piano terreno e relativo locale di passaggio/disimpegno, corridoio di accesso fronte ascensore e scale):

A) Prestazioni settimanali (giovedì mattina, dalle ore 9,00 alle ore 12,00)

- spazzatura e lavaggio a fondo dei pavimenti dei locali sopra indicati con idonei preparati disinfettanti ad azione germicida e deodorante;
- svuotatura e sostituzione per quanto occorre dei sacchetti di plastica posti a rivestimento dei cestini e relativa pulizia degli stessi;
- spolveratura arredi e oggetti esposti, piani di appoggio, scaffalature dei libri e superfici di qualsiasi genere con panni imbevuti di detergente;
- lavaggio dei pavimenti dei servizi igienici-sanitari, pulitura a fondo e disinfezione sanitari, copri wc, accessori vari, rubinetteria e mattonelle dei servizi igienici;
- spolvero e rimozione dei residui di qualsiasi genere dai davanzali interni ed esterni;
- disinfezione apparecchi telefonici;
- disinfezione di tastiere, personal computers e similari;

B) Prestazioni semestrali

- pulizia di tutti i davanzali inerenti i locali di cui sopra;
- spolveratura dei corpi illuminanti;
- spolveratura dei termosifoni;
- spolveratura di pareti e soffitti.

B) Prestazioni annuali

- lavaggio delle seguenti superfici vetrate dei locali in questione: finestre e porte.

L'identificazione e l'elenco puntuale dei locali oggetto di intervento è rilevabile dalle planimetrie e dalla scheda per la stima del valore dell'appalto, che sono allegati al presente documento quale parte integrante e sostanziale.

L'esecuzione dell'appalto è prevista nei locali identificati in tinta nelle allegate planimetrie e situati nei seguenti stabili di proprietà comunale, tutti ubicati in Nole:

a) Palazzo Municipale – Via Devesi n. 14

b) Ex sede comunale di Via Torino n. 127

Le attività dovranno essere svolte, di norma, nei giorni di martedì pomeriggio, mercoledì pomeriggio e venerdì pomeriggio, o comunque, in orario diurno concordato con l'Amministrazione in modo da non ostacolare i servizi istituzionali e l'accesso del pubblico.

L'Appaltatore dovrà adottare tutte le misure atte ad assicurare la continuità e la regolarità del servizio assunto, nonché il rispetto della normativa vigente in materia (anche in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro), adeguandosi peraltro alle disposizioni dell'Ente.

Sono a carico dell'Appaltatore la manodopera e supervisione tecnica nonché quanto specificato nel proseguo.

Si precisa che, in ogni caso, le prestazioni minime dovranno essere rese effettivamente come sopra indicato.

8. NORME TECNICHE PER LO SVOLGIMENTO DEI LAVORI DI PULIZIA

I vari trattamenti di pulizia previsti nel capitolato sono ben definiti e si intendono impegnativi per l'Impresa, a fine di garantire il migliore livello di pulizia al minimo costo d'uso. I sistemi previsti dovranno basarsi sulla più larga meccanizzazione e sull'adozione di tecniche quali:

SPAZZARE A UMIDO: detto intervento deve sostituire quello tradizionale a secco in quanto con la polvere vengono sollevate, oltre alla polvere, i batteri che vi si trovano. Detta scopatura, si esegue con la scopa a trapezio nella quale si montano garze monouso, impregnate di oli che hanno lo scopo di trattenere al massimo la polvere.

SPAZZARE CON SCOPA ELETTRICA: questo intervento è più vantaggioso rispetto al precedente in quanto raccoglie e non solleva la polvere in maggior misura rispetto agli altri sistemi.

SPOLVERARE AD UMIDO: per la spolveratura ad umido è necessario l'utilizzo dei panni differenziati a seconda delle zone da trattare.

SPOLVERARE CON L'AUSILIO DI MEZZI MECCANICI: provvedere all' aspirazione sulle porte, arredi, ecc.con apposita aspirapolvere e, ove non è indicato, manualmente con panno.

PAVIMENTI: raccogliere a umido lo sporco usando la scopa ricoperta da un foglio di garza o la scopa a frange,in modo da non sollevare polvere. Strisciare la scopa rasoterra e mai sollevarla dall'area da trattare. Lavare i pavimenti con acqua tiepida più detergente, utilizzando il sistema MOP: un secchio (azzurro) per l'acqua pulita, un secchio (rosso) per raccogliere l'acqua sporca.

SERVIZI IGIENICI: Lavabili, vasche, water: lavare con prodotto detergente cremoso al fine di non graffiare la porcellana, sciacquare con acqua corrente, disinfettare e, all' occorrenza, usare un disincrostante. Pavimenti: raccogliere ad umido lo sporco, lavare con soluzione detergente/disinfettante. Il materiale per le pulizie dai servizi igienici deve essere impiegato SOLO in questi ambienti.

PORTE E ARREDI IN LEGNO: pulire con acqua e detergente non schiumoso, usando stracci mono-uso. Asciugare accuratamente.

VETRI: dovranno essere lavati con apposito detergente, indi asciugati e ripassati fino a renderli ben tersi.

La spazzatura a secco non deve essere mai praticata su ampie superfici, perché solleva polvere e può causare gravi problemi alle persone allergiche.

9. CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI UTILIZZATI

I materiali ed i prodotti impiegati devono essere di prima qualità rispondenti alle normative vigenti in materia con particolare riferimento a: biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità. Devono essere di odore gradevole; senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto e garantire il pieno rispetto e la salvaguardia delle persone e degli ambienti, non essere né tossici né inquinanti.

I servizi di pulizia, i materiali ed i prodotti impiegati devono essere conformi alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali contenute nei **CAM - «Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti»** di cui al **DM n. 51 del 29 gennaio 2021 del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio**, e al successivo **Decreto Correttivo**

n. 24 settembre 2021 del Ministero della Transizione ecologica.

L'Ente si riserva la facoltà di vietare l'uso o l'impiego di quei materiali, detersivi o altro che, a suo insindacabile giudizio, fossero ritenuti dannosi.

10. MACCHINE ED ATTREZZI

L'Appaltatore deve provvedere all'impiego di macchine ed attrezzi che dovranno essere utilizzati nel modo più razionale possibile al fine di garantire il migliore livello di pulizia e di igiene al minimo costo in uso, tenendo presente i limiti che si potranno incontrare nella meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati.

Devono essere rispondenti alle normative vigenti in materia, dotati di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Non è ammesso all'interno dei locali soggetti a pulizia l'uso di scope di crine o di nylon, né spazzolini tradizionali e neppure l'impiego di segatura impregnata nell'alcool, ammoniac, soda caustica, acidi forti (cloridrico, nitrico, solforico) ed altri prodotti che possono corrodere le superfici e le apparecchiature, gli aspiratori per polveri devono essere in grado di filtrare l'aria in uscita fino a 0.3 micron.

La Ditta dovrà fornire, su richiesta della Stazione Appaltante, e fermo restando quanto previsto dagli obblighi in materia di CAM, le schede tecniche dei macchinari e dei prodotti impiegati comunicando per iscritto, a mezzoPEC, ogni variazione degli stessi.

11. CONTROLLI E SUPERVISIONI – DESIGNAZIONE DI UN REFERENTE O RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'Appaltatore deve designare un Referente o Responsabile del Servizio avente idonei requisiti professionali, deve garantire la conoscenza e l'utilizzo di programmi informatici e posta elettronica ed avere un'adeguata esperienza lavorativa relativa al servizio in oggetto. Il nominativo deve essere comunicato al Servizio competente all'atto della consegna del servizio.

Detto Referente o Responsabile del Servizio avrà il compito di controllare il personale impiegato nell'esecuzione del servizio, intervenendo, decidendo e rispondendo per tutte le contestazioni e le inadempienze riscontrate nell'esecuzione del servizio segnalate dall'Amministrazione; deve essere inoltre dotato di telefono cellulare fornito dalla Ditta Appaltatrice.

Con cadenza mensile l'Appaltatore, per mezzo del proprio Referente o Responsabile del Servizio, dovrà presentare idonea fattura alla Stazione Appaltante che, verificata la regolare esecuzione del servizio e fermo restando il rispetto degli obblighi in materia di regolarità contributiva da parte dell'operatore economico, potrà procedere alla liquidazione della stessa.

Con cadenza trimestrale l'Appaltatore, per mezzo del proprio Referente o Responsabile del Servizio, dovrà sottoporre alla firma del Dirigente amministrativo preposto idonea relazione/documentazione, attestante il calendario delle prestazioni eseguite. In caso di mancato invio o di non regolare esecuzione, la Stazione Appaltante potrà sospendere o respingere il pagamento della fattura mensile in liquidazione e/o delle successive fatture a seconda della gravità dell'irregolarità rilevata; la contestazione all'Appaltatore avverrà con le modalità di cui al punto 12.

12. CONTESTAZIONI, CONTROVERSIE, INADEMPIENZE E PENALITÀ

Il servizio di pulizie è volto alla salvaguardia dello stato igienico - sanitario degli ambienti nonché alla salvaguardia dell'integrità estetico ambientale dei locali; rappresenta un elemento essenziale per la prosecuzione dell'attività degli uffici e per il mantenimento del decoro e dell'igiene dei luoghi cui si svolge l'attività istituzionale, **pertanto l'Appaltatore per nessuna ragione può sospenderlo, effettuarlo in maniera difforme da quando stabilito o eseguirlo in ritardo.**

In caso di inadempimento o di solo ritardo agli obblighi dell'appalto, l'Appaltatore, oltre ad ovviare all'infrazione contestatagli nel termine stabilito, sarà passibile di pene pecuniarie: da un minimo di € 50,00 (diconsi cinquanta) ad un massimo di € 250,00 (diconsi duecentocinquanta).

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza.

L'Appaltatore, nei cinque giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'inadempienza, potrà presentare le proprie giustificazioni sulle quali deciderà a proprio insindacabile giudizio la Stazione Appaltante. L'ammontare delle penali sarà prelevato dalla cauzione oppure trattenuto dal corrispettivo dovuto all'Appaltatore.

L'ammontare della penale, entro i limiti minimi e massimi sopra stabiliti, verrà determinato in correlazione con la gravità del comportamento del gestore, tenuto conto anche di eventuali recidive e con l'entità del danno subito dalla Stazione Appaltante; il pagamento della penale lascia impregiudicato il diritto al risarcimento del maggior danno subito (all'Amministrazione e/o a terzi) a causa dell'inadempimento o del ritardo.

A titolo puramente esemplificativo e non tassativo, le penali potranno essere applicate per le seguenti tipologie di inadempienze:

- mancata pulizia di locali, superfici vetrate, porte e arredi, nei giorni, negli orari e nei periodi stabiliti;
- pulizia di competenza della Ditta non eseguite o eseguite in modo insufficiente;
- utilizzo di detersivi, materiali vari, macchine e attrezzature impiegate per la pulizia non a norma di legge;
- mancato utilizzo della divisa con targhetta ben visibile riportante nome e cognome;

Nell'ipotesi di abbandono o interruzione arbitraria del servizio da parte dell'Appaltatore - ferma restando la facoltà della Stazione Appaltante a dichiarare la risoluzione espressa del contratto in danno dell'appaltatore medesimo - è applicabile una penale di importo pari all'intera cauzione definitiva, sempre lasciando impregiudicato il diritto al risarcimento del maggior danno subito a causa dell'inadempimento.

Verificatisi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali, la Stazione Appaltante ha facoltà di ordinare l'esecuzione d'ufficio (nel modo che riterrà più opportuno e a spese dell'Appaltatore) dei servizi necessari per il regolare andamento dell'appalto qualora l'impresa appositamente diffidata non ottemperi

agli obblighi assunti. Inoltre, al verificarsi due volte di detti abusi o deficienze che siano oggetto di contestazione scritta, il contratto potrà essere risolto unilateralmente - come previsto dalla clausola risolutiva espressa, p.17) sezione C - dalla Stazione Appaltante con addebito dei danni conseguenti alla Ditta appaltatrice. In tal caso, la Stazione Appaltante avrà anche il diritto, a titolo di penale, di incamerare la cauzione definitiva.

13. ONERI A CARICO DEL COMUNE

La Stazione Appaltante **mette a disposizione gratuitamente per tale servizio:**

- l'acqua e l'elettricità necessaria per il servizio stesso;
- i locali da adibire a deposito attrezzature;
- i locali da adibire a deposito e stoccaggio dei rifiuti differenziati non ritirati giornalmente.

In caso di mancanza di acqua per interruzione dell'erogazione o per altre cause di forza maggiore, l'Appaltatore dovrà provvedere direttamente all'approvvigionamento necessario per le pulizie previste.

Le chiavi dei locali da adibire a deposito e/o stoccaggio saranno a disposizione dell'Appaltatore: a tal proposito quest'ultimo esonera la Stazione Appaltante da ogni responsabilità di furto relativo ad accessori, attrezzature etc. ... per scasso e simili. I locali dovranno essere consegnati alla fine del contratto integri ed in perfetto stato di conservazione e di pulizia, con spese a carico dell'Appaltatore.

14. PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO – CLAUSOLA SOCIALE

Il Servizio di pulizia oggetto del capitolato dovrà essere svolto da un numero sufficiente di persone che garantiscano lo svolgimento di tutto il lavoro nei tempi e secondo le modalità prestabilite.

L'Appaltatore dovrà presentare all'Ente prima dell'inizio del servizio l'elenco nominativo del personale che intende impiegare nell'espletamento del servizio stesso (**ivi comprese le sostituzioni previste per ferie o malattie**) e impegnarsi a comunicare tempestivamente tutte le variazioni che dovessero verificarsi in corso di esecuzione del contratto.

Il personale addetto ai servizi di pulizia deve:

- possedere capacità fisiche e professionali atte a garantire un soddisfacente espletamento del servizio. Dovrà, a tal fine, sottoporsi alle periodiche visite previste dalla normativa vigente;
- essere di pieno gradimento alla Stazione Appaltante, la quale ha l'insindacabile facoltà di pretendere in ogni momento l'allontanamento di quei lavoratori ritenuti non idonei o che diano motivo di lagnanza;
- essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza e dovrà astenersi dal manomettere o prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti;
- evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività del servizio nei locali di proprietà comunale. A questo scopo il personale deve essere ben addestrato, specializzato e vincolato al segreto professionale;
- essere presente nelle aree di lavoro loro assegnate negli orari concordati tra l'Appaltatore e la Stazione Appaltante;
- devono economizzare l'uso dell'energia elettrica, spegnendo le luci non necessarie;
- non devono fumare nelle aree vietate;
- garantire la massima riservatezza e discrezione circa le caratteristiche generali e i dettagli particolari delle mansioni oggetto del presente capitolato e impegnarsi a non divulgare, neanche dopo la eventuale cessazione dell'incarico, alcuna delle informazioni delle quali dovesse venire a conoscenza nell'adempimento dei compiti assegnatigli, sia perché connesse a tali attività sia per caso fortuito (art. 28 par. 3 lettera b Regolamento UE 2016/679)
- limitarsi ad effettuare le sole attività di pulizia. Il materiale cartaceo asportato destinato allo smaltimento dei rifiuti dovrà essere riposto con cura negli appositi sacchi di plastica e tali sacchi dovranno essere chiusi in maniera che gli atti e i documenti in essi contenuti non possano, nemmeno accidentalmente, fuoriuscire.

L'Appaltatore, inoltre, deve curare che il personale dipendente adibito all'espletamento dei lavori cui è predisposto:

- rispetti le disposizioni sopra indicate;
- abbia una divisa distinguibile con targhetta ben visibile riportante nome e cognome ed il contrassegno della Ditta;
- operi, all'occorrenza, con le mani protette da appositi guanti;
- sia munito di documento di riconoscimento;
- tenga sempre un contegno corretto;
- non metta disordine tra le carte, disegni ed altri documenti eventualmente presenti sui tavoli;
- consegni immediatamente le cose, qualunque sia il valore o lo stato, rinvenute nell'ambito della struttura;
- segnali immediatamente alla Stazione Appaltante e agli organi competenti le anomalie che dovessero rilevare durante lo svolgimento del servizio;
- non prenda ordini da estranei all'esecuzione del servizio;
- non chieda compensi o regalie;
- si astenga dall'acquisire e dal rilevare notizie relative ad atti o informazioni in possesso della Stazione Appaltante. Al termine del servizio il personale dell'Impresa Appaltatrice lascerà immediatamente i locali della Stazione Appaltante.

L'Impresa Appaltatrice deve osservare, nei riguardi dei propri dipendenti, tutte le leggi, regolamenti e disposizioni dei contratti normativi salariali, previdenziali, disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria, nonché la normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; si impegna a fornire, a richiesta della Stazione Appaltante, la documentazione attestante l'osservanza di tutti gli obblighi medesimi.

Per sospensioni dovute a pericolo grave ed imminente-derivante dal mancato rispetto della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro - il Committente non riconoscerà alcun compenso o indennizzo all'Appaltatore.

La Stazione Appaltante rimane comunque del tutto estranea ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'Appaltatore ed il personale dipendente; fermo restando il rispetto di quanto sopra stabilito.

Sulla clausola sociale: le dichiarazioni e gli impegni relativi al personale uscente e all'applicazione del CCNL -Pulizie e Multiservizi o equivalente- contenute nel Progetto di assorbimento e/o definite in sede sindacale tra Stazione Appaltante, Appaltatore, Operatore Uscente e rispettive Organizzazioni Sindacali, costituiscono vincolo obbligatorio per l'Appaltatore.

15. RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE

L'Appaltatore si impegna:

- a garantire che i servizi vengano espletati in modo da non arrecare danni, molestie o disturbo alle persone e/o cose presenti nei locali oggetto di pulizia;
- a sollevare e tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi richiesta che, a qualunque titolo, sia avanzata nei propri confronti da soggetti terzi in relazione all'esecuzione del servizio, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Ente.

L'Affidatario risponde direttamente e indirettamente dei danni a cose e persone derivanti dal servizio e/o dall'uso dei locali e/o delle attrezzature; ivi comprese le attività accessorie o quelle svolte da o per conto di terzi, nulla eccettuato od escluso.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la **garanzia definitiva** pari al **5%** dell'importo contrattuale (art. 53 del Codice), secondo le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

Resta salvo per l'Amministrazione concedente l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.

16. STIPULA DEL CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE TASSE

L'Appaltatore dovrà, successivamente alla comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, presentarsi presso l'Ufficio Tecnico Comunale per la sottoscrizione del contratto a firma del responsabile del Servizio. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'Appaltatore. A giudizio dell'Amministrazione Comunale il contratto potrà essere stipulato tramite il portale del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – MEPA.

SEZIONE C – DISPOSIZIONI FINALI

17. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA RISOLUTIVAESPRESSA

La Stazione Appaltante vigilerà sull'andamento della gestione del servizio con ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei senza che ciò comporti alcuna assunzione di responsabilità in merito all'espletamento dei servizi inerenti alla gestione.

Il contratto di appalto potrà essere risolto anticipatamente con il consenso di entrambe le parti e previa regolamentazione dei rapporti conseguenti da stabilirsi di comune accordo.

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 122 del Codice, il Comune potrà comunque risolvere il contratto per una delle seguenti cause risolutive espresse:

- A. ripetute gravi violazioni degli obblighi contrattuali, contestate per iscritto e non regolate nemmeno inseguito a diffida formale della Stazione Appaltante;
- B. arbitrario abbandono, da parte dell'Appaltatore, dei servizi oggetto del contratto;
- C. fallimento dell'appaltatore;
- D. cessione, senza il consenso dell'Amministrazione comunale, degli obblighi relativi a contratto;
- E. mancato reintegro della cauzione definitiva a seguito di richiesta della Stazione Appaltante;
- F. inadempimenti che hanno comportato l'applicazione da parte della Stazione Appaltante in uno stesso annodi almeno n. 2 penali dell'importo per ciascuna pari ad almeno Euro 200 (diconsi euro duecento);
- G. violazione ripetuta degli orari concordati con la Stazione Appaltante o effettuazione del servizio fuori deitempi convenuti;
- H. mancato risetto dei divieti e/o limitazioni relativi al subappalto e/o alla cessione del contratto.

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relativeai lavori, servizi o forniture regolarmente eseguiti.

La risoluzione in tali casi opera di diritto, qualora il Comune comunichi tramite PEC di volersi avvalere della clausola risolutiva ex art 1456 c.c..

Dalla comunicazione della risoluzione la Stazione Appaltante avrà diritto di rientrare in possesso di tutti gli impianti oggetto del contratto, addebitando all'Impresa inadempiente la eventuale maggior spesa sostenuta inpiù rispetto a quella derivante dal contratto; fatto salvo l'obbligo di risarcimento di eventuali ulteriori danni.

18. SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché laprevalente esecuzione delle medesime, trattandosi di contratto avente ad oggetto servizi ad alta intensità di manodopera.

In ragione delle caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto (alta intensità di manodopera; particolarità del luogo di svolgimento del servizio- strettamente connessa all'esercizio della funzione istituzionale e degli uffici dell'attività comunale) l'Affidatario dovrà eseguire direttamente tutte le prestazioni di pulizia dei locali, fatta eccezione per la parte relativa alle attività connesse (vedi art. 7), che potranno essere oggetto disubappalto, nei limiti indicati dall'art. 119 del Codice.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d), **è vietata la cessione del contratto.**

In caso di inottemperanza a tali divieti e/o limitazioni (relativi al subappalto e/o alla cessione) il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

19. RECESSO

Fermo restando quanto stabilito dall'art. 123 del Codice, la stazione appaltante può recedere dal contratto anche per insindacabili motivi di interesse pubblico in qualunque momento purché tenga indenne l'appaltatore mediante il pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino nel caso di servizi o forniture, oltre al decimo dell'importo delle opere, dei servizi o delle forniture non eseguite, calcolato secondo quanto previsto dell'allegato II.14 del Codice; senza alcun diritto a risarcimento dei danni o pretese ulteriori da parte dell'Appaltatore.

L'esercizio del diritto di recesso è manifestato dalla stazione appaltante mediante una formale comunicazione all'appaltatore da darsi per iscritto con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione

appaltante prende in consegna i lavori, servizi o forniture ed effettua il collaudo definitivo o verifica la regolarità dei servizi e delle forniture.

20. SOTTOSCRIZIONE CLAUSOLE ONEROSE

L'appaltatore dovrà dichiarare nella sottoscrizione del contratto di appalto di accettare in modo specifico, ai sensi dell'art. 1341 del codice civile, gli articoli aventi ad oggetto:

12 - CONTESTAZIONI, CONTROVERSIE, INADEMPIENZE E PENALITÀ

14 - PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO – CLAUSOLA SOCIALE

15 - RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE

17 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

18 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

21. NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal capitolato, si applicano le disposizioni di legge in materia nonché le disposizioni del codice civile.

22. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie o divergenze che dovessero insorgere tra le Parti in relazione alla procedura di richiesta di preventivo e al relativo contratto nella sua interpretazione od esecuzione generale e particolare, qualunque ne sia la causa, che non venissero risolte di comune accordo, saranno definite dal competente Foro di Ivrea (TO) e/o dal Tar Piemonte.

L'Affidatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto, in attesa delle decisioni dell'Ente in ordine alla prosecuzione delle attività previste nel Capitolato.

È escluso il ricorso all'arbitrato.

23. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati:

- nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici comparto Enti Locali; Codice di Comportamento adottato dal Comune di Nole;
- nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO reperibili sul sito istituzionale della Stazione Appaltante.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha inoltre l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante.

24. RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 denominato "Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali" (GDPR) i dati personali raccolti con la presente procedura sono trattati con le modalità e le finalità descritte di seguito. In osservanza delle prescrizioni previste dal Regolamento si comunica quanto segue:

Ai sensi dell'articolo 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679, per il Comune di Lanusei il titolare del

trattamento dei dati è identificato nell'Avvocato Massimo Ramello (di seguito "Titolare"), collaboratore della società SI.RE. Informatica s.r.l.

Il punto di contatto del Responsabile della protezione dei dati (DPO/RPD) è il seguente: Telefono: (+39) 0131 1826681 - mail: comune.nole@gdpr.nelcomune.it - PEC: dpo@pec.gdpr.nelcomune.it

I dati personali ed anagrafici (nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo email, etc.) forniti dall'operatore economico sono trattati per finalità connesse all'attuazione della procedura indetta dalla Amministrazione Comunale.

Per trattamento di dati personali ai sensi della norma, si intende qualunque operazione o complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione di dati. L'Amministrazione Comunale assicura che il trattamento dei dati sarà effettuato tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione, nel rispetto dei limiti e delle condizioni posti dal Regolamento UE 2016/679.

I dati raccolti non saranno diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge e per le normali attività connesse all'attuazione della procedura.

I soggetti che possono venire a conoscenza dei dati personali dell'utente in qualità di responsabili o incaricati (in base all'Articolo 13 Comma 1 del GDPR) sono: il Titolare del trattamento; il personale del Titolare del trattamento, per l'espletamento delle fasi della procedura e l'eventuale gestione del contratto.

I dati raccolti saranno inseriti nel database aziendale e conservati per il tempo della durata del procedimento, al termine del quale saranno cancellati o resi anonimi entro i tempi stabiliti dalla norma di legge. Qualora intervenga la revoca del consenso al trattamento specifico da parte dell'interessato, i dati verranno cancellati o resi anonimi entro 72 ore dalla ricezione della revoca. Ai sensi dell'Art. 13, comma 2, lettera (f) del Regolamento, si informa che tutti i dati raccolti non saranno comunque oggetto di alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

Gli utenti possono sempre esercitare i diritti esplicitati negli articoli 13 (Comma 2), 15, 17, 18, 19 e 21 del GDPR, qui riassunti nei seguenti punti:

L'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, anche se non ancora comunicati, e di avere la loro comunicazione in forma intelligibile;

L'interessato ha il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, l'integrazione, la rettifica, la cancellazione degli stessi o la limitazione dei trattamenti che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

Ha il diritto di proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità su www.garanteprivacy.it.

L'esercizio dei diritti non è soggetto ad alcun vincolo di forma ed è gratuito.

Con la partecipazione alla procedura il consenso al trattamento dei dati personali di cui ai punti precedenti si intende rilasciato.

25. NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente capitolato, si applicano le disposizioni di legge in materia nonché le disposizioni del codice civile.

26. SCHEDA TECNICA – RELAZIONE TECNICA

A - superfici interessate dal servizio, classificate per tipologia:

- a. basso rischio (uffici, corridoi, disimpegni, ecc.);
- b. uso occasionale (archivi, depositi, scale, sale riunioni, ecc.);

B - prezzo di riferimento quale canone mq/mese, secondo valori ANAC, debitamente aggiornati, per la categoria "basso rischio" (€ 1,58) e per ¼ di tale valore (€ 0,40) per tipologia "uso occasionale";

C - maggiorazione per incidenza fornitura prodotti igiene personale;

- D - costi per la sicurezza da DUVRI, non soggetti a ribasso;
E - durata del contratto.

A- SUPERFICI

Municipio Via Devesi – Piano Terreno

	Basso Rischio	Uso Occasionale
	56,50	223,76

Municipio Via Devesi – Piano Primo

	Basso Rischio	Uso Occasionale
	121,54	83,82

Municipio Via Devesi – Piano Secondo

	Basso Rischio	Uso Occasionale
	169,36	148,24

Municipio Via Devesi – Piano Terzo

	Basso Rischio	Uso Occasionale
	267,57	122,86

Municipio Via Devesi – Piano Quarto

	Basso Rischio	Uso Occasionale
		63,07

Municipio – Piano Quinto - Terrazzo

	Basso Rischio	Uso Occasionale
		63,07

Ex sede Comunale di Via Torino 127 – Piano Terreno

	Basso Rischio	Uso Occasionale
	149,70	

RIEPILOGO

	Basso Rischio	Uso Occasionale
Municipio Via Devesi	614,97	704,82
Ex sede Comunale Via Torino 127	149,70	
Totale	764,67	704,82
SUPERFICIE TOTALE MQ. 1.469,49		

B - PREZZI DI RIFERIMENTO

Canone mq. mensile:

- Tipologia “basso rischio” = €. 1,58
- Tipologia “uso occasionale” = €. 0,40

Nota: i prezzi di riferimento sono desunti dalla rilevazione ANAC disponibile (Delibera ANAC numero 213 del 02 marzo 2016 inerente i prezzi di riferimento per i servizi di pulizia e sanificazione debitamente aggiornati). La tipologia “basso rischio” è adottata come da definizione ANAC e conseguentemente valorizzata, mentre la tipologia “uso occasionale” è valorizzata per 1/4 rispetto alla prima, in considerazione della scarsissima frequenza di utilizzo di tali locali (es. sala consiliare, mediamente utilizzata 3 volte al mese), ovvero della destinazione d’uso che non implica affatto passaggio di pubblico e solo raramente di personale (esempio archivi, sale riunioni, magazzini, depositi).

il servizio di pulizia a canone, da eseguire in locali di proprietà comunale adibiti a Uffici e locali accessori di servizio, consisterà nelle seguenti operazioni e ciclicità sotto indicate:

UFFICI COMUNALI DI VIA DEVESI 14:

A) Prestazioni giornaliere (martedì pomeriggio, mercoledì pomeriggio e venerdì pomeriggio, dalle ore 14,00 alle ore 18,00)

- spazzatura e lavaggio a fondo dei pavimenti di tutti i locali, compresi ingressi, corridoi, pianerottoli, scale di uso pubblico, ecc.... con idonei preparati disinfettanti ad azione germicida e deodorante;
- svuotatura e sostituzione per quanto occorre dei sacchetti di plastica posti a rivestimento dei cestini e relativa pulizia degli stessi;
- spolveratura arredi e oggetti esposti, piani di appoggio e superfici di qualsiasi genere con panni imbevuti di detergente;
- lavaggio dei pavimenti dei servizi igienico-sanitari, pulitura a fondo e disinfezione sanitari, copri wc, accessori vari, rubinetteria e mattonelle dei servizi igienici;
- disinfezione apparecchi telefonici;
- disinfezione di tastiere, personal computers e similari;

B) Prestazioni settimanali

- spazzatura e lavaggio a fondo dei pavimenti e pianerottoli delle scale di servizio, pulizia area esterna, nonché del cortile pertinenziale della palazzina.
- spolvero e rimozione dei residui di qualsiasi genere dai davanzali interni ed esterni;

C) Prestazioni mensili

- pulizia degli arredi, spazzatura e lavaggio del pavimento sala consiliare;

D) Prestazioni semestrali

- pulizia di tutti i davanzali inerenti l'immobile;
- spolveratura dei corpi illuminanti;
- spolveratura dei termosifoni;
- spolveratura di pareti e soffitti.
- lavaggio delle seguenti superfici vetrate dell'immobile: finestre, porte, porte a vetri.
Più precisamente: Serramenti esterni - Lavaggio vetri dal lato esterno semestrale solo per le parti apribili e solo per i locali uso ufficio. Il lavaggio vetri interno ed esterno (sia per le parti apribili che fisse) dovrà essere solo ANNUALE, stessa cosa per quanto riguarda i vetri delle finestre delle due rampe di scale.

E) Prestazioni annuali

- lavaggio delle seguenti superfici vetrate dell'immobile: finestre, porte, porte a vetri.

EX SEDE COMUNALE DI VIA TORINO 127 (Bagni piano terreno, locale disimpegno antistante i bagni medesimi, locali adibita a biblioteca comunale al piano terreno e relativo locale di passaggio/disimpegno, corridoio di accesso fronte ascensore e scale):

A) Prestazioni settimanali (giovedì mattina, dalle ore 9,00 alle ore 12,00)

- spazzatura e lavaggio a fondo dei pavimenti dei locali sopra indicati con idonei preparati disinfettanti ad azione germicida e deodorante;
- svuotatura e sostituzione per quanto occorre dei sacchetti di plastica posti a rivestimento dei cestini e relativa pulizia degli stessi;
- spolveratura arredi e oggetti esposti, piani di appoggio, scaffalature dei libri e superfici di qualsiasi genere con panni imbevuti di detergente;
- lavaggio dei pavimenti dei servizi igienici-sanitari, pulitura a fondo e disinfezione sanitari, copri wc, accessori vari, rubinetteria e mattonelle dei servizi igienici;
- spolvero e rimozione dei residui di qualsiasi genere dai davanzali interni ed esterni;
- disinfezione apparecchi telefonici;
- disinfezione di tastiere, personal computers e similari;

B) Prestazioni semestrali

- pulizia di tutti i davanzali inerenti i locali di cui sopra;
- spolveratura dei corpi illuminanti;
- spolveratura dei termosifoni;
- spolveratura di pareti e soffitti.

B) Prestazioni annuali

- lavaggio delle seguenti superfici vetrate dei locali in questione: finestre e porte.

C - COSTI PER LA SICUREZZA

Secondo quanto indicato nel DUVRI, i costi per la sicurezza derivanti da rischi interferenti, non soggetti a ribasso, sono complessivamente pari a **€ 140,00 annui** = € 11,67/mese).

D - DURATA

L'appalto avrà durata dal 01.12.2025 al 31.12.2027, per un totale di n. 36 mesi. Qualora l'avvio dell'esecuzione, per ragioni di procedimento amministrativo, dovesse essere posticipata, comunque per non oltre 60 giorni, la durata complessiva dell'appalto rimarrà invariata e la sua scadenza verrà dunque proporzionalmente rinviata.

QUADRO ECONOMICO

CANONE MENSILE

prezzo/mq:

$[(764,67 \times 1,58) + (704,82 \times 0,40)] = 1.208,18 + 281,93 =$

oneri sicurezza (quota mensile)

1.490,11 +

11,67 =

1.501,78

CANONE ANNUO

€ 1.501,78 x 12 = **€ 18.021,36** oltre IVA 22%

VALORE COMPLESSIVO: € 21.986,06 Iva inclusa

PREZZO A BASE DI GARA (esclusi oneri sicurezza) = € 1.490,11 x 12 mesi = € 17.881,32 oltre Iva

PREZZO A BASE DI GARA (compresi oneri sicurezza) = € 1.501,78 x 12 mesi = € 18.021,36 oltre Iva

IMPORTO TOTALE DEL SERVIZIO (per n. 36 mesi): € 54.064,08 oltre IVA 22%

IMPUTAZIONE A BILANCIO:

Esercizio 2025 (12 mesi) = € 21.986,06

Esercizio 2026 (12 mesi) = € 21.986,06

Esercizio 2027 (12 mesi) = € 21.986,06

27. PLANIMETRIE ALLEGATE

27.A – Planimetria palazzo comunale di Via Devesi 14

27.B – Planimetria “Casa delle associazioni” (ex sede comunale di Via Torino 127)

LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DELL'AREA TECNICA
ROCCHIETTI Arch. Fabrizio