



COMUNE DI MONTECRETO

PROVINCIA DI MODENA



UFFICIO TECNICO

Settore: TECNICO MANUTENTIVO

UFFICIO TECNICO – DETERMINA N. 160 DEL 01/10/2020

DETERMINAZIONE N° _____ DEL _____

OGGETTO: IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI AD
USO MUNICIPIO E MUSEO PERIODO 01/10/2020 – 30/09/2023.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATA:

- la determina di impegno di spesa n. 18 del 27/02/2017, con la quale si è affidato il servizio di pulizia dei locali comunali attraverso l'ordinativo sulla piattaforma MEPA – Mercato elettronico - per il periodo 01/03/2017-29/02/2020 alla ditta FABBRICA DEL LAVORO con sede in Modena – Via Tacito n. 63 – P.I.: 3599380361 - per un totale complessivo di € 18.360,00# (oneri sicurezza compresi ed IVA esclusa), dandosi atto che il canone mensile è pari a € 510,00# (IVA esclusa);
- la propria determina n. 31 del 28/02/2020, con la quale si è prorogata la durata del servizio per n. 3 mesi, a norma dell'Art. 1 del Capitolato Speciale per l'espletamento delle operazioni di nuova gara, ferme restando le condizioni stabilite in sede di aggiudicazione, sino al 29 Maggio 2020;
- la propria determina n. 81 del 27/5/2020, con la quale si è prorogato il servizio al 31/07/2020, data indicata dalla Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020 per la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, alle medesime condizioni contrattuali previste nel Capitolato Speciale d'Appalto dell'iniziale affidamento con determina n. 18/2017;

CONSIDERATO che è stata inserita il 09/07/2020 sul MEPA la RdO n. 2574770 ad oggetto: "Servizio di pulizia locali Municipio e Museo", con l'invito a n. 5 ditte, ma, entro il termine fissato del 20/07/2020, non è pervenuta alcuna offerta;

CONTATTATA la ditta FABBRICA DEL LAVORO con sede in Modena alla quale si è chiesta la disponibilità a proseguire il servizio per ulteriori 2 mesi, sino quindi al 30/09/2020, al fine di verificare, unitamente alla Amministrazione Comunale, la modalità più opportuna di procedere, e avuto dalla stessa il necessario consenso;

DATO ATTO che con nota del 22/09/2020, ns. prot. 3795, è stata fatta una indagine di mercato a brevi vie invitando n. 4 ditte/cooperative, alle quali è stato richiesto di formulare offerta entro il 30/09/2020 tramite PEC, come da lettera invito riportata di seguito (all. A) e Capitolato Speciale di Appalto (all.B) , documenti parti integrante di questo atto;

CONSIDERATO che, entro tale data, sono pervenute n. 2 offerte:

- a. Prot. n. 3839 del 25/09/2020 FABBRICA DEL LAVORO SRL di Vignola: canone n. 36 mesi (durata del contratto) per l'importo di €. 20.160,00#, corrispondente a €. 560,00/mese – servizi a carattere eccezionale €. 35,00#;
- b. Prot. 3881 del 30/09/2020 DOMUS ASSISTENZA Soc. Coop. Sociale di Modena: canone mensile €. 1.120,35# - servizi a carattere eccezionale €. 115,50#



COMUNE DI MONTECRETO

PROVINCIA DI MODENA



TO UFFICIO TECNICO

RAVVISTA la necessità di affidare il servizio alla ditta **FABBRICA DEL LAVORO SRL** con sede in Vignola (MO) – Corso Italia n. 80 – P.I.: 03599380361 – alle seguenti condizioni:

- PERIODO: 01/10/2020 – 30/09/2023

- CANONE MENSILE: €. 560,0# oltre a IVA

- SERVIZI A CARATTERE ECCEZIONALE (a richiesta dell'Ente): €. 35,00# oltre a IVA

- RISPETTO DELLE MODALITA' e CONDIZIONI previste nel CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

VISTI: il vigente Regolamento di Contabilità e il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 "Testo Unico degli Enti Locali", l'art. 36 del D.lgs. 50/2016;

VISTA la propria competenza, ai sensi del provvedimento del Sindaco in data 02/01/2020 n. 2, con il quale la responsabilità dell'area tecnica/manutentiva del Comune di Montecreto viene mantenuta in capo al Geom. Cirelli Massimiliano;

DETERMINA

1) **DI AFFIDARE** il servizio di pulizia locali Municipio e Museo per il periodo 01/10/2020 – 30/09/2023 alla ditta **FABBRICA DEL LAVORO** con sede in Vignola (MO) – Corso Italia n. 80 – P.I.: 3599380361 – per i seguenti importi offerti:

a. canone complessivo per n. 36 mesi (durata del contratto) di importo pari a €. 20.160,00#, corrispondente a €. 560,00/mese;

b. servizi a carattere eccezionale (a richiesta dell'Ente) €. 35,00#;

alle condizioni e modalità previste nel Capitolato Speciale di Appalto, parte integrante di questo atto;

2) **DI IMPEGNARE** la somma di €. 1.680,00# oltre a IVA 22% per complessivi € 2.049,60# riferita ai mesi di ottobre, novembre, dicembre e l'importo di €. 280,00# oltre a IVA 22% per totali €. 341,60# per eventuali servizi aggiuntivi, così per complessivi €. **2.382,20#** al Cap. **118/2** "Uffici: prestazioni di servizi pulizia locali" del Bilancio di Previsione 2020, dotato della necessaria disponibilità;

3) **DI DARE ATTO** che l'esigibilità dell'obbligazione avverrà entro il 31.12.2020.

In Responsabile Servizio Tecnico
Cirelli Geom. Massimiliano

ZC22D8CBC3



COMUNE DI MONTECRETO

PROVINCIA DI MODENA



UFFICIO TECNICO

Allegato A

Prot. n. 3795

Montecreto, 22/09/2020

Spett.le

OGGETTO: Affidamento Servizio di Pulizia sede Municipale e Museo in Montecreto Capoluogo – Via Roma 24 – Periodo 01/10/2020 – 30/09/2023

Con la presente, si invita la Ditta/Cooperativa in indirizzo a presentare offerta per il servizio di pulizia in oggetto:

lotto 1): CANONE MENSILE

lotto 2): SERVIZI A CARATTERE ECCEZIONALE

A tal fine, si allega il Capitolato Speciale di Appalto, che riporta il periodo e le modalità del servizio richiesto.

Si allega, inoltre, il modello dell'offerta, che dovrà pervenire **entro le ore 11:00 di MERCOLEDÌ 30/09/2020** tramite PEC: comune@cert.comune.montecreto.mo.it.

Si precisa che, in sede di aggiudicazione del servizio, questo Ente valuterà prioritariamente l'offerta presentata per il Lotto 1): CANONE MENSILE.

Per qualsiasi informazione e per concordare eventuale sopralluogo, rivolgersi all'ufficio tecnico comunale (tel. 0536/63722 int. 3).

Distintamente.

IL RESPONSABILE AREA TECNICA
Cirelli Geom. Massimiliano

Allegato B

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DEL MUNICIPIO DI PROPRIETA' COMUNALE – Periodo 01/10/2020 – 30/09/2023

Oggetto del presente Capitolato è la pulizia dei locali del Municipio e del Museo, posti in Via Roma n. 24 del Capoluogo di Montecreto.

L'affidamento del servizio è previsto per n. 36 mesi, con decorrenza 1° OTTOBRE 2020, riguarda pulizie giornaliere e periodiche degli ambienti, nei modi e con le frequenze previste nell'ART. 3.

La Ditta è invitata a presentare offerta per:

Lotto 1): CANONE MENSILE: pulizie giornaliere (n. 3 giorni a settimana) e pulizie periodiche (n. 1 volta al mese) per l'intero periodo: n. 36 mesi;

Lotto 2): SERVIZI A CARATTERE ECCEZIONALE: la sola pulizia giornaliera dei locali (operazioni specificate all'interno dell'Art. 3), che potrà essere richiesta dal Comune committente, in casi particolari e in aggiunta a quella tri-settimanale del lotto 1).

EDIFICIO MUNICIPIO:

- Sede Municipale (locali posti al piano terra e 1°): uffici mq. 300 + sala consiliare mq. 85
- Locali ad uso Museo (porzione di fabbricato posto al seminterrato della sede municipale): mq. 175

RT. 1 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto del servizio decorrerà dal 1° OTTOBRE 2020 fino al 30 SETTEMBRE 2023 (36 mesi). L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la durata del servizio, oltre i termini contrattuali previsti, per un periodo di massimo 90 giorni, per l'espletamento delle operazioni di eventuale nuova gara, ferme restando le condizioni stabilite in sede di aggiudicazione.

ART. 2 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE.

MATERIALI D'USO E ATTREZZATURE

I materiali impiegati devono essere di ottima qualità prodotti da aziende altamente specializzate, e rispondenti alle normative vigenti in Italia (ad esempio: biodegradabilità dosaggi, avvertenze di pericolosità ed ai requisiti previsti dal presente Capitolato).

L'appaltatore dovrà provvedere:

- alla fornitura dei sacchi per la raccolta dei rifiuti urbani.
- alla fornitura dei materiali per l'igiene personale da posizionarsi nei bagni (sapone liquido, carta igienica e salviette o rotoloni asciugamani)

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare: acido cloridrico e ammoniacale.



E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di grès si potranno usare dei detergenti lievemente acidi; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irrimediabilmente.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e devono essere preparati "di fresco".

Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

L'Appaltatore dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature di sua proprietà.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

L'Appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche.

Il Committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature.

ART. 3 - MODALITA' DI ESECUZIONE E FREQUENZA DEGLI INTERVENTI DI PULIZIA.

Le operazioni di pulizia prevedono: **PULIZIE GIORNALIERE E PULIZIE PERIODICHE**. Entrambe riguardano l'intero EDIFICIO MUNICIPIO (uffici, museo e sala consiliare) e dovranno essere eseguite **fuori dell'orario di apertura degli uffici e comunque nell'intervallo di tempo dalle 14:30 alle 18:00**. Qualsiasi variazione occasionale di orario dovrà essere comunicata preventivamente all'ufficio competente, onde evitare interferenze.

La **FREQUENZA** e le eventuali **OPERAZIONI AGGIUNTIVE** sono di seguito descritte, in dettaglio per ciascuna porzione di fabbricato:

PULIZIE GIORNALIERE:

SEDE MUNICIPALE: frequenza: n. 3 VOLTE A SETTIMANA:

1) lunedì/mercoledì/venerdì
oppure

2) martedì/giovedì/sabato.

Segue: **PULIZIE GIORNALIERE**

La Ditta appaltatrice comunicherà all'ufficio competente, all'atto dell'affidamento del servizio, l'opzione scelta. Qualsiasi variazione successiva dovrà essere comunicata e concordata con il Committente.

MUSEO: frequenza n. 1 volta a settimana per n. 8 mesi e n. 3 volte a settimana per n. 4 mesi (GIU/SETT).

PULIZIE GIORNALIERE: Descrizione dell'operazione da svolgere

Raccolta di carta, cartone ed altri rifiuti di maggiori dimensioni

Svuotatura dei cestini porta rifiuti, con eventuale sostituzione del sacchetto di plastica

Detersione dei cestini porttasacco

Conferimento ai punti di raccolta di tutti i rifiuti assimilati a quelli urbani

Spazzatura di tutti i pavimenti e scale interne

Detersione e disinfezione delle pavimentazioni e scale con idonee attrezzature: asportazione ad umido con garze monouso o lavaggio con aspirazione

Detersione e disinfezione, spolveratura ed asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali: es. piani di lavoro, arredi, mensole, davanzali, ecc.

Detersione e disinfezione, spolveratura e pulizia di:

- 1) oggetti collocati sui tavoli e scrivanie, comprese macchine calcolatrici, telefoni e cornette, Personal Computer, schermi, tastiere, mouse, ecc.;
- 2) tutte le fotocopiatrici e stampanti

Detersione e disinfezione di interruttori, porte interne, maniglie di porte e finestre, ringhiere, ante degli armadi

Detersione e disinfezione degli idrosanitari e di tutti gli accessori ed arredi presenti nei bagni

Ricarica distributori di sapone, contenitori salviette a perdere e distributori carta igienica.

Al bisogno, annaffiatura piante presenti nell'edificio comunale

Detersione e disinfezione dell'ascensore: tasti di chiamata interni ed esterni, porta, maniglia, specchio, ecc.

PULIZIE PERIODICHE MENSILI

Descrizione dell'operazione da svolgere

Aspirazione di sedie, poltrone e divani in tessuto

Deragnatura di tutti gli ambienti

Detersione e sanificazione delle piastrelle di rivestimento dei servizi igienici

Detersione di entrambe le facciate degli infissi esterni (finestre): vetro e legno

Spolveratura e pulizia dei termosifoni, dei quadri, delle bacheche

Spolveratura e pulizia dei corpi illuminanti (faretti, neon, appliques, lampadari, ecc.)

Accurata pulizia con prodotti idonei dei battiscopa di tutti gli uffici e corridoi

Detersione di entrambe le facciate dei vetri delle porte e divisioni a vetri

Detersione di entrambe le facciate delle porte interne degli uffici

Pulizia e detersione delle porte esterne del fabbricato

Detersione e disinfezione degli arredi



COMUNE DI MONTECRETO

PROVINCIA DI MODENA



UFFICIO TECNICO

E' OBBLIGO DELLA DITTA APPALTATRICE COMUNICARE AL COMMITTENTE LE MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE PULIZIE MENSILI e/o LE DATE IN CUI QUESTE VERRANNO ESEGUITE, per permetterne la verifica.

<u>MUSEO: OPERAZIONE AGGIUNTIVE a quelle GIORNALIERE e PERIODICHE sopra descritte</u>	
1)	La spolveratura e pulizia dei vetri esterni di tutte le teche/bacheche deve prevedersi con la frequenza specificata per le Pulizie Giornaliere (n. 1 volta a settimana per n. 8 mesi e n. 3 volte a settimana per n. 4 mesi (GIU/SETT);
2)	L'aspirazione e/o spolveratura dei muri a "faccia vista" deve essere prevista n. 2 volte all'anno e la Ditta Appaltatrice dovrà informare della sua esecuzione l'ufficio competente.

Qualsiasi variazione alle condizioni e modalità sopra riportate, richieste dalla Ditta appaltatrice e/o dal Committente, sarà oggetto di accordi successivi all'affidamento, debitamente proposti e accettati da entrambe le parti.

ART. 4 - ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE

Il Committente mette a disposizione gratuitamente per l'espletamento del Servizio:

- acqua e corrente elettrica necessaria.
- Locale ripostiglio e/o armadietto metallico per lo stoccaggio dei materiali/attrezzature.

ART. 5 - SERVIZI A CARATTERE ECCEZIONALE

In casi eccezionali e in questa specifica situazione di pandemia, per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori dal possibile contagio da nuovo Coronavirus e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro, è facoltà dell'Amministrazione Comunale committente richiedere alla Ditta appaltatrice la pulizia e sanificazione GIORNALIERA dei locali del Municipio (tutti i giorni dal lunedì al sabato).

Le operazioni da svolgere sono quelle riportate al punto 3): PULIZIE GIORNALIERE del presente disciplinare, per le quali dovranno essere utilizzati adeguati detergenti, come alcol e candeggina.

In sede di affidamento, la Ditta appaltatrice sarà chiamata a quantificare l'importo giornaliero corrispondente per lo svolgimento di dette attività, che dovrà essere calcolato secondo le tariffe dell'appalto.

ART. 6 - SERVIZI STRAORDINARI

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di richiedere alla Ditta appaltatrice, oltre ai lavori previsti dal presente Capitolato Speciale, anche prestazioni di tipo non continuativo a carattere eccezionale o straordinario (di fine cantiere, di ripristino di spazi rimasti chiusi o inutilizzati da tempo, servizi una tantum a chiamata per matrimoni, convegni, ecc.), che interessino i locali oggetto dell'appalto e/o locali posti in immobili comunali non previsti del presente capitolato.

Tali interventi verranno richiesti alla Ditta appaltatrice, che è obbligata ad accettare l'incarico straordinario richiestole, per il quale l'Amministrazione Comunale s'impegna a pagare un corrispettivo quantificato secondo le tariffe dell'Appalto o, in alternativa, compensando la prestazione straordinaria con prestazioni ordinarie previste in Appalto.

ART. 6 - NUOVI PREZZI

L'Amministrazione comunale, durante l'esecuzione del contratto, ha facoltà di ordinare prestazioni che non siano previste nei documenti contrattuali, compensandole con nuovi prezzi. Tali nuovi prezzi sono determinati tenendo conto delle norme contrattuali o, per analogia, mediante ragguglio con i prezzi contrattuali ovvero, quando ciò non sia possibile in via analitica, sulla base dei costi elementari della mano d'opera, dei noleggi e dei materiali alla data iniziale di riferimento.

ART. 7 - RIDUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Qualora il servizio di pulizia venisse temporaneamente sospeso per eventi di diversa natura (scioperi del personale della ditta appaltatrice, lavori di edilizia e restauro dei locali, inagibilità di diverso genere, ecc.), le differenze in meno relative ai costi verranno calcolate sulla base dei prezzi offerti (in sede di appalto e quello comunicato in sede di affidamento, di cui all'ART. 5) e saranno detratte dalle relative fatture.

ART. 8 - CONTROLLI E RILIEVI

La vigilanza sui servizi competerà all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo di affidamento in appalto con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per legge o regolamento nelle materie oggetto del contratto. L'Amministrazione Comunale potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento, ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione (anche a campione) delle attrezzature, locali e magazzini, etc, e di quanto altro fa parte dell'organizzazione del servizio, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato e delle normative vigenti in materia. La ditta appaltatrice sarà tenuta a fornire al funzionario responsabile, tutta la collaborazione, tutti i chiarimenti necessari oltre la relativa eventuale documentazione. Tali controlli possono essere eseguiti direttamente dal responsabile degli Uffici Comunali preposto alla verifica del servizio di pulizia (o da un suo delegato) che informerà tempestivamente di ogni disservizio la ditta appaltatrice.



COMUNE DI MONTECRETO

PROVINCIA DI MODENA



10 UFFICIO TECNICO

Montecreto, 22/09/2020

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 147 - bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n° 267/2000, sul presente atto.

Montecreto, li _____

Il Responsabile del Servizio
Cirelli Geom. Massimiliano

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Visto il suddetto parere di regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 - bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 sopra citato, si esprime parere di regolarità contabile favorevole e si rilascia visto attestante la necessaria copertura finanziaria.

Il presente atto, dalla seguente data, diviene pertanto esecutivo.

Montecreto, li 21/09/20

Il Responsabile del Servizio
Castelli Dr.ssa Angiolina

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune di Montecreto in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Montecreto, _____

IL RESPONSABILE DELL'ALBO