



COMUNE DI BREDÀ DI PIAVE

Provincia di Treviso

**SERVIZIO DI PULIZIA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE DEGLI IMMOBILI
DEL COMUNE DI BREDÀ DI PIAVE E CUSTODIA DELLA PALESTRA DI
SALETTO DI PIAVE PER IL PERIODO 01.09.2018 – 31.08.2021**

CIG: 7531217CDD

PROGETTO

(ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. 18.04.2016 n. 50)

Per quanto attiene agli adempimenti di cui all'articolo 23 del D.lgs. 50/2016, si evidenzia quanto segue.

Le finalità generali del servizio sono quelle di consentire la pulizia a ridotto impatto ambientale (ai sensi del decreto ministeriale 22 febbraio 2011 del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare – G.U. n. 64 del 19 marzo 2011) di alcuni immobili comunali, nonché la custodia della palestra di Saletto di Piave.

Il servizio verrà affidato esclusivamente a Cooperative sociali di tipo B ai sensi della L. 381/91 e della L.R. n. 23/2006 e si richiede, nell'offerta tecnica, la presentazione di un progetto di inserimento delle persone svantaggiate, con indicazione:

- della percentuale minima di lavoratori svantaggiati impiegati sul totale dei soggetti impiegati nell'appalto, pari ad almeno una unità;
- degli elementi in grado di testimoniare il Radicamento territoriale del progetto;
- dei Piani individualizzati contenenti obiettivi a medio e lungo termine;
- della tipologia dello svantaggio in relazione alla prestazione lavorativa richiesta;
- dei Ruoli e profili professionali di riferimento.

Gli impianti comunali interessati al servizio sono i seguenti:

- Sede municipale, Via Trento e Trieste 26, superficie complessiva mq. 1.070;
- Villa Olivi (biblioteca comunale), Piazza D. Olivi 16, superficie complessiva mq. 306,70;
- Villa Olivi (altri locali), Piazza D. Olivi 16, superficie complessiva mq. 257,80;
- Villa Olivi (sala consiliare), Piazza D. Olivi 16, superficie complessiva mq. 114,60
- Magazzino comunale, via del Lavoro 7, superficie mq. 32,46;
- Servizi igienici cimitero comunale, via Levada, superficie mq. 6,30;
- sala mortuaria cimitero comunale, via Levada, superficie mq. 18,70;
- Palestra comunale di Saletto – Via S. M. Davanzo 55, superficie mq. 1.305,00;

Il servizio dovrà essere effettuato con le modalità e la periodicità indicate e come meglio descritto nel Capitolato Speciale d'appalto.

Il servizio verrà effettuato da gennaio a dicembre come segue:

- MUNICIPIO:

Il servizio si svolge in 6 giorni alla settimana, da lunedì al sabato. La pulizia, la chiusura degli infissi e l'attivazione del sistema di allarme dovranno essere effettuate dopo il termine dell'orario di lavoro degli uffici comunali.

In caso di variazione dell'orario di lavoro degli uffici comunali, i nuovi orari del servizio di pulizia andranno concordati con il Responsabile del servizio del Comune.

- VILLA OLIVI (PER I LOCALI ADIBITI A BIBLIOTECA COMUNALE):

Il servizio si svolge 2 volte alla settimana nell'orario concordato tra le parti.

- VILLA OLIVI (PER I LOCALI NON ADIBITI A BIBLIOTECA COMUNALE):

Il servizio si svolge 2 volte alla settimana nell'orario concordato tra le parti.

- VILLA OLIVI (SALA CONSILIARE):

Il servizio si svolge 1 volta alla settimana nell'orario concordato tra le parti.

- MAGAZZINO COMUNALE:

Il servizio si svolge 1 volta alla settimana nell'orario concordato tra le parti.

- **CIMITERO COMUNALE:**

Il servizio si svolge 1 volta alla settimana nell'orario concordato tra le parti.

- **PALESTRA COMUNALE:**

Il servizio ordinario viene effettuato, indicativamente, da Ottobre a Maggio, per 6 giorni alla settimana e concordato tra le parti. La fascia oraria di utilizzo, di norma, va dalle ore 15.00 alle ore 23.00 (per circa 2 giorni alla settimana è previsto l'utilizzo anche alla mattina per circa un'ora). Il venerdì e il sabato, di norma, la fascia oraria di utilizzo della palestra è ridotta a metà.

Tali orari possono subire variazioni, che saranno tempestivamente comunicate a cura dell'Amministrazione Comunale.

Eccezionalmente alcune gare e/o manifestazioni possono venire svolte nella giornata di domenica.

Nei mesi di giugno-luglio-agosto-settembre ed in occasione delle festività natalizie e pasquali l'impianto è utilizzato parzialmente.

Il servizio di CUSTODIA dovrà essere svolto come segue:

1. Apertura e chiusura secondo il calendario e gli orari forniti dall'Amministrazione;
2. Sorveglianza generica e saltuaria durante le attività e, comunque, in coincidenza con il cambio dei vari utenti, per almeno due volte al giorno;
3. Custodia delle attrezzature sportive in dotazione agli impianti;
4. Controllo della tenuta del registro di utilizzazione della palestra da parte dei soggetti concessionari e presentazione riepiloghi mensili all'ufficio comunale competente;
5. Controllo dell'uso degli impianti di riscaldamento e dell'uso dell'acqua calda da parte degli utenti;
6. Segnalazione tempestiva all'ufficio comunale competente di qualsiasi irregolarità per abuso o danno all'ambiente o alle attrezzature, indicando ogni elemento utile per l'individuazione delle responsabilità e delle circostanze.

La procedura di gara del servizio di pulizia è riservata solo alle cooperative sociali di tipo B in considerazione della circostanza che tali cooperative perseguono fini analoghi a quelli degli Enti Locali in quanto hanno lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini (art. 1 della L. 381/91), con l'obiettivo di consentire l'inserimento lavorativo delle persone in situazione di svantaggio sociale mediante l'opportunità di svolgere una attività lavorativa specificatamente finalizzata al loro recupero, nell'ambito di un più complesso intervento di carattere assistenziale.

Vengono previsti criteri premiali, cui vanno assegnati punteggi con le modalità ed i pesi che saranno specificati nel Disciplinare di Gara approntato dalla Stazione Unica Appaltante sopra citata, per i seguenti elementi di valutazione:

1. Progetto di inserimento delle persone svantaggiate L.R. 23/2006;
2. Percentuale di lavoratori svantaggiati impiegati nella Cooperativa rispetto al totale dei lavoratori impiegati, al momento della presentazione dell'offerta;
3. Riassorbimento operatori utilizzati nell'appalto in scadenza;
4. Tempi di intervento in casi di urgenza art. 6 capitolato speciale d'appalto;

5. Esecuzione delle pulizie periodiche annuali previste presso tutte le sedi interessate, con frequenza semestrale;
6. Esecuzione delle pulizie periodiche semestrali previste presso tutte le sedi interessate, con frequenza quadrimestrale;
7. Esecuzione delle pulizie periodiche quadrimestrali previste presso tutte le sedi interessate, con frequenza mensile;
8. Consumo di acqua. Descrizione delle misure di gestione ambientale che l'offerente si impegna ad adottare durante l'esecuzione del servizio in merito all'uso di acqua al fine di minimizzare il consumo;
9. Altri Servizi e forniture migliorative.

L'organizzazione complessiva del servizio è curata nell'ambito dell'Area 1 – Amministrativa e Tecnica del Comune di Breda di Piave (Tel. 0422/600153 int. 3 - mail: tecnico@comunebreda.it, PEC protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it) - Responsabile del Servizio: Lorenzon Ivana; referente per il servizio in oggetto: Biffis Manuela.

Calcolo della spesa e prospetto economico degli oneri necessari per l'acquisizione del servizio:

A) SOMME A BASE DI GARA 01/09/2018 - 31/08/2021	IMPORTI IN EURO
Oneri per il servizio (iva esclusa)	€ 169.065,00
Oneri per proroga e variazioni in aumento (max 15%)	€ 44.283,45
Oneri per la sicurezza (non soggetti a ribasso d'asta)	€ 535,99
Totale a base di gara	€ 213.884,44
B) SOMME A DISPOSIZIONE	IMPORTI IN EURO
I.V.A. 22%	€ 47.054,58
Contributo ANAC	€ 225,00
Totale somme a disposizione	€ 47.279,58
TOTALE A) + B)	€ 261.164,02

La gara sarà finanziata con fondi propri di bilancio.