



COMUNE DI LA MADDALENA
(PROVINCIA GALLURA NORD EST SARDEGNA)
DIREZIONE DELL'URBANISTICA
UFFICIO PATRIMONIO
PIAZZA G. GARIBALDI 13 – 07024 LA MADDALENA

**AVVISO PUBBLICO DI INDAGINE DI MERCATO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN
OPERATORE ECONOMICO A CUI AFFIDARE IL SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIA DEI
LOCALI COMUNALI PER LA DURATA DI 12 MESI.**

ART. 1 – OGGETTO

L'Amministrazione Comunale di La Maddalena intende procedere all'esperimento di una ricognizione esplorativa di mercato preliminare volta all'individuazione di un operatore economico nei cui confronti procedere all'affidamento diretto ai sensi dell'Art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs 36/2023 del servizio di pulizia ordinaria dei locali comunali con fornitura ed impiego del materiale e macchinari necessari per il periodo di 12 mesi.

Il presente Avviso persegue fini di economicità, pubblicità, imparzialità e concorrenza delle fasi di affidamento del servizio e buon andamento della Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di rotazione e delle altre disposizioni di cui al D.Lgs. 31.03.2023, n. 36.

I soggetti interessati alla presente indagine di mercato dovranno far pervenire tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.comunelamaddalena.it, la propria documentazione, recante la seguente dicitura nell'oggetto della mail:

“SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIA DEI LOCALI COMUNALI PER 12 MESI - PROPOSTA”.

Il presente avviso è da intendersi finalizzato esclusivamente alla ricezione di preventivi per favorire la partecipazione e consultazione del maggior numero di operatori economici potenzialmente interessati e **non è in alcun modo vincolante per l'Amministrazione.**

Esso è pubblicato:

- sul sito istituzionale del Comune di La Maddalena all'indirizzo internet <https://comune.lamaddalena.ot.it/novita/avvisi> e sul portale telematico Amministrazione Trasparente nella sezione bandi e contratti della Città di La Maddalena all'indirizzo: <https://servizi.comune.lamaddalena.ot.it/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativa.aspx>.

Resta fermo che la scrivente Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, prorogare o modificare la presente indagine esplorativa ed altresì di non dare seguito ad essa, ossia di non procedere ad alcun successivo affidamento, ove così deciso, nonché di procedere con una nuova e diversa procedura finalizzata all'affidamento in oggetto ove ciò risulti di pubblico interesse.

In ogni caso nulla potrà comunque pretendersi da parte degli interessati in conseguenza del fatto di aver partecipato alla presente indagine e per relativi costi eventualmente sostenuti.

La raccolta di proposte di cui all'oggetto del presente avviso ed il confronto fra esse, non dà luogo a procedimento di gara e detto confronto è finalizzato unicamente a consentire al RUP di acquisire elementi idonei a individuare l'operatore economico a cui affidare direttamente il servizio.

STAZIONE APPALTANTE

Comune di La Maddalena,

<https://comune.lamaddalena.ot.it/>

Piazza Garibaldi, 1

Codice fiscale / P. IVA: 82004370902 / 00246410906

Ufficio Protocollo

Posta Elettronica Certificata: protocollo@pec.comunelamaddalena.it

Centralino: +39 0789 790715

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è l'Arch. Giulia Poggi nominata con Determina Dirigenziale della Direzione Urbanistica n.1394 del 01.10.2025 di approvazione dell'Avviso e nomina del RUP e del DEC.

IMPORTO COMPLESSIVO DEI SERVIZI

Ai sensi dell'art. 14., comma 4, DLGS 36/2023, il valore dell'appalto, ai fini dell'individuazione della soglia, è quantificato come da quadro economico allegato.

ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto in oggetto avrà durata di 12 mesi, non prorogabili.

ART. 3 – CCNL DELL'APPALTO E STIMA COSTO MEDIO ORARIO MANODOPERA

CCNL: Aziende Artigiane Settore Pulizie e Servizi – Servizi Ausiliari Integrati 2024-2027

Il costo medio orario relativo alla manodopera – tenuto conto delle tabelle ministeriali – è stato stimato dalla stazione appaltante in € 17,49.

I prezzi indicati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione dovranno essere applicati, per tutta la durata del servizio, potranno subire unicamente le variazioni nelle modalità previste dall'art. 60 c.2 del D. Lgs. 36/2023 (revisione prezzi).

ART. 4 – LOCALI COMUNALI IN CUI EFFETTUARE IL SERVIZIO

Il servizio di pulizia deve essere svolto negli immobili di proprietà del Comune di La Maddalena, come da tabella A allegata.

Il servizio dovrà essere svolto in modo giornaliero e periodico, come da tabella B allegata, in orario tale da non intralciare il lavoro di ufficio.

Il contratto è finanziato con fondi propri del Comune.

ART. 5 – PRESTAZIONI OBBLIGATORIE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia, disinfezione e di sanificazione (di seguito più genericamente indicato come "servizio di pulizia") giornaliera e periodica delle superfici piane e verticali relative agli immobili, impianti ed alle attrezzature, apparecchiature ed arredi in uso agli Uffici e ai locali Comunali di pertinenza nonché la ricarica dei materiali di consumo presso i servizi igienici delle strutture oggetto del servizio di pulizia.

Sono a carico dell'appaltatore tutti i materiali occorrenti per la pulizia dei locali, quali detergenti, deodoranti, disinfettanti, ecc., come pure tutti gli attrezzi, quali scope, stracci, aspirapolveri, ecc.

I prodotti da utilizzare dovranno risultare regolarmente classificati nelle Registrazioni Ministeriali. Ogni prodotto impiegato dovrà essere dotato di scheda tecnica di sicurezza che dovrà essere presentata in copia all' Area Direzione Urbanistica ufficio Demanio e Patrimonio entro 15 giorni dall'aggiudicazione.

La Ditta si impegna a sostituire i prodotti e le attrezzature utilizzati qualora non siano giudicati idonei dall'Amministrazione Comunale.

Il Materiale di pulizia dovrà essere quotidianamente riposto nei locali messi a disposizione dal Comune, ove disponibili.

Tutti i materiali e le attrezzature utilizzate per il servizio di pulizia non potranno essere depositati in altri locali comunali.

L'appaltatore è responsabile della custodia delle attrezzature, dei materiali e di quant'altro depositato e del loro uso.

Il Comune non sarà in alcun modo responsabile di eventuali danni o furti degli stessi.

Dovrà essere osservata ogni precauzione e cura, con particolare attenzione ai materiali infiammabili, tossici o corrosivi, e lo stoccaggio deve rispettare i limiti quantitativi fissati dalla vigente normativa.

L'appaltatore dovrà depositare presso l'ufficio comunale competente copia delle schede tecniche informative, redatte in lingua italiana, delle attrezzature, dei macchinari, dei materiali e dei prodotti utilizzati per l'esecuzione del servizio.

L'appaltatore deve eseguire il servizio richiesto con propria organizzazione e gestione, nel rispetto degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente da Imprese di Pulizia Multiservizi e

in conformità alle normative vigenti nazionali e comunitarie sull'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali, comprese le normative speciali in materia di emergenze sanitarie.

La superficie calpestabile complessiva per tutti gli stabili indicati è stabilita in mq 4.227 circa.

Il luogo di esecuzione delle prestazioni contrattuali sarà il territorio del Comune di La Maddalena.

Sono da ritenersi incluse nelle pulizie ordinarie quegli interventi che si rendessero eventualmente necessarie a seguito di opere murarie, di imbianchino o di opere da elettricista effettuate occasionalmente, per ripristinare la pulizia dei locali.

L'impresa dovrà inoltre procedere senza alcun onere a carico del Comune, ad ogni pulizia che si renda necessaria a seguito di spostamenti o sostituzioni di nuovi arredi e spostamento di prodotti chimici non nocivi.

Possono essere eseguite verifiche e controlli da parte del RUP.

A mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, oggetto di rilevazione potranno essere i seguenti elementi comunque da concordarsi ad avvio del servizio con la stazione appaltante:

- verifica delle aree pulite: elenco delle aree (uffici, corridoi, bagni, ecc.) con spazio per marcare come pulite;
- prodotti utilizzati: specifica dei prodotti di pulizia utilizzati, verificando la conformità con gli standard ambientali e di sicurezza;
- attrezzature impiegate: elenco delle attrezzature utilizzate durante il servizio;
- incidenti/anomalie rilevate: spazio per segnalare eventuali incidenti o anomalie riscontrate durante le operazioni di pulizia;
- verifica dei livelli di scorta: controllo e segnalazione delle scorte dei materiali di consumo;
- firma delle tabelle di servizio al termine del turno;
- osservazioni aggiuntive: sezione per eventuali note o osservazioni sul servizio svolto.

È sempre vietato:

L'uso di prodotti tossici o corrosivi e di qualsiasi detergente possa produrre aggressioni chimiche o fisiche alle superfici con esso trattate. Sulle superfici in PVC, linoleum o gomma non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, solventi o prodotti all'anilina;

L'uso di prodotti fastidiosi, maleodoranti, con componenti a rischio per gli operatori e per gli occupanti ed il pubblico che accede ai locali, detersivi e panni che lascino residui;

L'uso di cere che non siano antisdrucchiolo.

Tutti i rifiuti dovranno essere ripartiti secondo il sistema di raccolta differenziata in vigore nel Comune di La Maddalena.

Nell'esecuzione delle attività di pulizia dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti e impiegati tutti i prodotti e le attrezzature necessarie a impedire la movimentazione di polvere negli ambienti.

Le attrezzature, qualora vetuste e/o non più idonee per l'adeguatezza delle pulizie, andranno prontamente sostituite, con oneri interamente a carico della ditta appaltatrice.

Nella progettazione si dovranno garantire adeguate condizioni di sicurezza del personale impiegato nella pulizia e igienizzazione dei bagni.

È a carico del Comune la fornitura di acqua e di energia elettrica nei limiti dell'occorrente.

Le pulizie dovranno essere eseguite a perfetta regola d'arte per non danneggiare pavimenti, rivestimenti, tinteggiature, mobili, vetri, cornici, macchine elettriche ed elettroniche da ufficio, attrezzature e tutto ciò che si trova nei locali. La valutazione di eventuali danni è rimessa al giudizio insindacabile del Comune.

L'eventuale sospensione della pulizia in concomitanza di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria (tinteggiatura, opere murarie etc.) dovrà essere compensata con gli interventi straordinari necessari al ripristino della fruibilità dei locali, senza alcun aggravio economico per il Comune.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di richiedere modifiche e adattamenti al servizio di pulizia in base all'evoluzione delle esigenze degli immobili comunali e alle normative vigenti. L'Operatore Economico si impegna a garantire un servizio flessibile, capace di adeguarsi tempestivamente a tali richieste, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia e sostenibilità. Dettagli su modalità e tempi di attuazione di eventuali adattamenti verranno concordati tra le parti mediante specifici accordi integrativi, assicurando la continuità e l'efficienza del servizio.

ART. 6 – CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura i soggetti, di cui all'art. 65 del d.lgs. 36/2023, in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Iscrizione al registro della Camera di Commercio competente per territorio, per attività rispondenti a quelle oggetto della procedura;
- 2) insussistenza delle cause ostative alla partecipazione alle procedure di affidamento e alla stipula dei relativi contratti, indicate dall'art. 94 del d.lgs. n. 36/2023;
- 3) essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 68/1999 e non essere incorso nei due anni precedenti alla presente procedura, nei provvedimenti previsti dall'art. 44 del D.Lgs. n. 286 del 25.7.1998 in relazione all'art 43 dello stesso Testo Unico per gravi comportamenti ed atti discriminatori;
- 4) insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 9, comma 2 lettera c) del D.lgs. n. 231/2001 e ss.mm.ii.;
- 5) insussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. 6/9/2011, n. 159;
- 6) aver rispettato i CC.NN.LL. e i contratti integrativi di categoria di riferimento, in tutti i loro istituti, anche per i soci lavoratori di cooperativa, a prescindere da qualsiasi regolamento interno;
- 7) aver regolarmente assolto agli obblighi previdenziali e assistenziali ed essere in regola con la normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni, sicurezza, igiene del lavoro, previdenza, malattie professionali ed ogni altra disposizione ai fini della tutela dei lavoratori, ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- 8) assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi del comma 8 dell'art. 3 della Legge 13/8/2010, n. 136 e ss.mm.ii.;
- 9) il possesso di una polizza assicurativa contro i rischi professionali per la copertura di responsabilità civile per danni comunque arrecati a cose o persone con indicazione del massimale previsto per sinistro, per persona e per animali o cose;

10) di essere consapevole che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale viene resa la dichiarazione, ai sensi del Regolamento dell'Unione europea in materia di trattamento dei dati personali e di privacy n. 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali).

I requisiti, sotto il profilo temporale, devono sussistere al momento di presentazione della richiesta di manifestazione di interesse e permanere per tutta la durata del procedimento, di cui trattasi.

ART. 7 – OSSERVANZA DELLE NORME PREVIDENZIALI E DEI CONTRATTI COLLETTIVI

L' appaltatore è tenuto, senza diritto ad alcun speciale compenso, all'osservanza di tutte le norme e prescrizioni contenute nei contratti collettivi di lavoro e nelle leggi e regolamenti sulle assicurazioni sociali e previdenziali, sulla prevenzione infortuni e tutela dei lavoratori, sull'igiene del lavoro e in generale di tutte le norme vigenti e che saranno emanate in materia nel corso dell'appalto restando fin d'ora il Committente esonerato da ogni responsabilità al riguardo.

L'appaltatore è pertanto obbligato ad attuare nei confronti dei propri dipendenti addetti al servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti, nonché a corrispondere i dovuti contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi nella misura, nei termini e con le modalità stabilite dalle leggi e dai contratti collettivi.

I suddetti vincoli obbligano l'appaltatore anche nel caso in cui non sia aderente alle Organizzazioni Sindacali stipulanti il Contratto Collettivo di Settore o receda da esse.

ART. 8 – PERSONALE- TUTELA DEI LAVORATORI – CLAUSOLA SOCIALE

L'appaltatore provvederà all'esecuzione del servizio con personale proprio in numero sufficiente per assicurare il regolare andamento dell'appalto.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 e nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico – organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'appaltatore sarebbe tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015 n. 81 e questo sarà aspetto premiante nella fase di valutazione.

Il personale attualmente impegnato nel servizio di pulizia e comunicato dall'appaltatore uscente è il seguente:

N. Unità di personale	Qualifica/Categoria	Livello
1	Addetta alle pulizie	3
1	Addetta alle pulizie	3
1	Addetta alle pulizie	3
1	Addetta alle pulizie	2

Prima dell'inizio del servizio, l'appaltatore deve notificare al Responsabile del Procedimento la suddivisione del servizio per singolo addetto e l'elenco delle fasce orarie in cui verrà svolto il servizio di pulizia, suddiviso per edifici.

Le modifiche, anche in corso di appalto e i cambi di orario temporanei o definitivi, dovranno essere previamente concordati e comunicati per iscritto al Responsabile del Procedimento.

La consegna delle chiavi ai dipendenti dell'appaltatore comporta l'attribuzione alla stessa di specifica responsabilità in merito all'obbligo e alla vigilanza sulla chiusura dei locali per evitare furti o danneggiamenti alle attrezzature, agli impianti ai locali.

Le chiavi di accesso nei locali di ciascun edificio saranno consegnate dal Responsabile del Procedimento al responsabile operativo indicato dall'Appaltatore previa redazione di un verbale di consegna; entro il giorno successivo dal termine dell'appalto il responsabile operativo dovrà riconsegnare le chiavi al Responsabile del Procedimento.

Il personale addetto alle pulizie presente nelle singole strutture è tenuto a segnalare tempestivamente al Responsabile dell'Ente ogni mancanza, guasto o rottura rilevata nel corso dell'espletamento del servizio, oltre allo smarrimento o deterioramento delle chiavi consegnate.

L'appaltatore dovrà istruire il proprio personale sulle modalità di svolgimento del servizio, affinché lo stesso si attenga alle seguenti disposizioni:

- provveda alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore e dallo stato, che dovesse rinvenire nel corso dell'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso o regalo;
- comunichi immediatamente qualunque evento accidentale (es. danni non intenzionali, ecc.) che dovesse accadere nell'espletamento del servizio.

Inoltre l'appaltatore dovrà garantire che tutto il personale addetto sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D. Lgs., siano trattati anche i seguenti argomenti:

- corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
- precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
- differenze tra disinfezione, sanificazione e lavaggio;
- modalità di conservazione dei prodotti;
- caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici", le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

ART. 9 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE E SCADENZA

Gli operatori economici interessati, fermi restando i requisiti di ammissibilità a partecipare alla procedura in oggetto, possono presentare apposita offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente indagine.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di La Maddalena all'indirizzo internet: <https://comune.lamaddalena.ot.it/novita/avvisi> e sul portale telematico Amministrazione Trasparente nella sezione bandi e contratti della Città di La Maddalena all'indirizzo:

<https://servizi.comune.lamaddalena.ot.it/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativa.aspx> e nella sezione Albo Pretorio del sito del Comune di La Maddalena all'indirizzo internet: <https://servizi.comune.lamaddalena.ot.it/portale/albopretorio/albopretorioconsultazione.aspx?IDNODE=1230>.

I soggetti interessati alla presente indagine di mercato dovranno far pervenire ENTRO E NON OLTRE IL 17.10.2025 alle ore 12:00 tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.comunelamaddalena.it, la propria proposta, recante la seguente dicitura nell'oggetto della mail:

“SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIA DEI LOCALI COMUNALI PER 12 MESI - PROPOSTA”.

La proposta dovrà essere così composta:

1 scheda anagrafica (in allegato) compilata e firmata

2 Scheda di indagine (in allegato) compilata, firmata e comprensiva dell'offerta economica complessiva sul totale del servizio.

3 Il presente Avviso, che presenta patti e condizioni, firmato per accettazione. Resta inteso che la suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio, che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato dalla stazione appaltante in occasione dell'eventuale aggiudicazione.

4 Visura camerale aggiornata

Il presente avviso non costituisce, pertanto, proposta contrattuale e non vincola in alcun modo questa Stazione Appaltante a pubblicare procedure di alcun tipo.

L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Come già sopra evidenziato, la raccolta di proposte di cui all'oggetto del presente avviso ed il confronto fra esse, non dà luogo a procedimento di gara e detto confronto è finalizzato unicamente a consentire al RUP di acquisire elementi idonei a individuare l'operatore economico a cui affidare direttamente il servizio.

ART. 10 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

Si fa presente che il responsabile unico del progetto si riserva di individuare discrezionalmente, tra gli aspiranti operatori economici che aderiranno alla richiesta di preventivo, colui che ha presentato il preventivo più vantaggioso per la stazione appaltante sulla base di quanto dichiarato nella scheda di indagine, allegata alla presente, che rappresenta il criterio di valutazione.

È comunque fatta salva la facoltà del responsabile unico del progetto di integrare, in via ordinaria ed a propria discrezione, il numero dei soggetti da consultare con altri operatori, non partecipanti alla presente indagine di mercato.

Non sono ammesse offerte condizionate e/o incomplete.

ART. 11 - INFORMAZIONI SUL SUCCESSIVO AFFIDO

Una volta decorsi i termini di cui al precedente art. 9 per la loro presentazione, il RUP prenderà visione e valuterà la regolarità della documentazione presentata e alla disamina delle proposte sulla base delle finalità e dei criteri previsti e descritti nel presente avviso.

All'esito di tali operazioni, fatta salva la necessità di richiedere integrazioni/chiarimenti rispetto a quanto ricevuto e la sua facoltà di procedere a ulteriori verifiche, il RUP avrà a questo punto acquisito ogni elemento idoneo a individuare l'operatore economico a cui affidare direttamente l'appalto di servizi di cui all'oggetto.

L'eventuale affidamento diretto ex art. 50 c. 1 lett. b) del D.lgs. 36/2023 avverrà in modalità telematica sulla piattaforma ACQUISTI TELEMATICI (<https://lamaddalena.acquistitelematici.it/>).

In fase di assegnazione tramite affidamento diretto la stazione appaltante potrà richiedere a suo insindacabile giudizio l'inserimento di servizi aggiuntivi o clausole integrative finalizzate al miglioramento funzionale del servizio o per adeguamenti normativi che emergessero anche in corso d'opera; tali integrazioni rispetteranno comunque il limite del valore contrattuale previsto alla rubrica "Importo complessivo dei servizi".

L'affidamento potrà avvenire anche allorché, in risposta al presente Avviso, sia stata presentata una sola proposta, purché risultata ammissibile.

Qualora invece nessuna proposta risulti ammissibile il RUP si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento.

Laddove l'Amministrazione procedesse, in seguito allo svolgimento del presente confronto fra proposte ad affidamento del servizio in oggetto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b):

- la verifica dei requisiti avverrà, prima della stipula del contratto, sull'operatore economico risultato affidatario;
- la stipula del contratto sarà effettuata, ex art. 18 comma 1 del D.lgs. 36/2023, mediante scrittura privata.

Di tale corrispondenza costituiranno parte integrante, per quanto di rilievo ai fini degli aspetti contrattuali tutta la documentazione prodotta dalla presente Area nonché quella presentata dall'operatore risultato affidatario in sede di partecipazione in risposta al presente Avviso.

Il mancato adempimento da parte dell'affidatario rispetto agli adempimenti richiesti dal presente Avviso oppure l'accertata non correttezza di quanto dichiarato in sede di presentazione dell'istanza dall'affidatario, potranno costituire inadempimento tale da condurre alla risoluzione del rapporto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Per quanto riguarda la cessione del contratto si applica quanto previsto dall'art 119 del D.Lgs n. 36/2023.

L'amministrazione si impegna a pagare il corrispettivo entro 30 (trenta) giorni dal protocollo di ricevimento della fattura, previa verifica della corretta esecuzione della fornitura e della regolarità contributiva risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

L'aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi necessari a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari, conformemente a quanto previsto dalla L. n. 136/2010. In particolare, si impegna ai sensi dell'art. 3 della citata legge ad aprire o comunque a fornire gli estremi di un conto corrente bancario o postale appositamente dedicato - anche in via non esclusiva - sul quale ricevere i pagamenti per il servizio di cui al presente Avviso, e a comunicare i nominativi della/delle persona/persone delegata/e ad operare su di esso.

Qualunque eventuale variazione relativa ai dati bancari dell'aggiudicatario deve essere tempestivamente comunicata all'Ente.

Per la tipologia di affidamento e le modalità di svolgimento del servizio in oggetto non è richiesta la garanzia di cui all'art. 106 del D.Lgs 36/2023 come descritto nell'art. 53 comma 1 e 4 del citato D.Lgs..

ART. 12 – OBBLIGHI A CARICO DELLA SOCIETÀ AGGIUDICATARIA

In caso di aggiudicazione, l'Operatore Economico dovrà assumere l'obbligo di garantire tutte le prestazioni richieste.

L'Aggiudicatario svolgerà la propria attività con la più ampia autonomia gestionale e organizzativa, avvalendosi esclusivamente di proprio personale.

L'Impresa aggiudicataria è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale del personale addetto ai servizi di cui al presente Avviso/Capitolato.

L'Impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti di lavoratori o soci.

È fatto carico alla stessa di dare piena attuazione, nei riguardi del personale comunque da lei dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

La ditta aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi durante l'esecuzione del servizio, sono a proprio carico tutte le spese relative ad ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa.

È fatto divieto all'appaltatore di cedere in tutto o in parte il servizio in oggetto, pena la risoluzione del contratto.

ART. 13 – OBBLIGHI A CARICO DELL'ENTE

Il Comune si impegna a:

- dare all'Operatore Economico aggiudicatario tutte le indicazioni necessarie al buon andamento dell'incarico attribuito;
- controllare e verificare la qualità del servizio fornito.

ART. 14 – CONTROLLI

Le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto sono attribuite alla Sig.ra Floriana Saltalamacchia, istruttore amministrativo dell'Area Direzione Urbanistica – Ufficio Demanio e Patrimonio, che svolge pertanto le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione del contratto.

Il referente comunale del servizio verificherà la tempestività e la corretta esecuzione delle prestazioni stabilite dal presente capitolato, nonché la qualità delle stesse, effettuando a tal scopo anche un riscontro del rispetto del calendario delle attività da eseguire.

Il referente comunale verificherà altresì la presenza degli addetti alle pulizie, rilevando il rispetto degli orari di servizio comunicati dall'appaltatore, il quale dovrà fornire tempestivamente le

informazioni richieste, rendendo disponibile il registro delle presenze o gli altri strumenti di rilevazione delle presenze adottati, e indicando il nominativo del referente del servizio stesso.

Il referente comunale contesterà, a mezzo telefono o PEC, le eventuali anomalie nell'esecuzione del servizio al rappresentante dell'appaltatore, il quale dovrà presentarsi nel luogo e nei tempi che verranno indicati: in sua assenza il referente del servizio contesterà direttamente gli addebiti agli addetti dell'appaltatore.

Della contestazione verrà redatto verbale sottoscritto dal referente del servizio e controfirmato per conoscenza dal rappresentante dell'appaltatore, se presente; in caso di assenza, il verbale stesso verrà inviato all'appaltatore tramite PEC.

Per ogni inadempienza accertata nell'esecuzione del servizio, il Comune applicherà le penali indicate nel presente capitolato, fermo restando l'obbligo da parte della ditta appaltatrice di eseguire la prestazione.

ART. 15 - INADEMPIMENTO E PENALI

Per il mancato espletamento del servizio o l'espletamento non conforme ai requisiti qualitativi offerti, il Comune si riserva la facoltà di applicare all'appaltatore le seguenti penali:

- a) ove non sia espletato anche per un solo giorno il servizio di pulizia ordinaria, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascuna sede ove il servizio non è stato eseguito e per ciascuno dei giorni di interruzione del servizio stesso fino al ripristino: € 250,00;
- b) ove, anche per un solo giorno, il servizio di pulizia ordinaria sia espletato in maniera incompleta o carente rispetto al progetto tecnico presentato in sede di gara, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascuna sede dove il servizio è stato incompletamente o carentemente eseguito e per ciascuno dei giorni di incompletezza o carenza del servizio stesso, fino al ripristino: € 100,00;
- c) ove si verifichi un mancato, carente o incompleto invio dell'elenco nominativo di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto, la penale sarà applicata moltiplicandola per ogni giorno successivo al termine stabilito per l'invio dell'elenco: € 100,00;
- d) nel caso di altra violazione degli obblighi previsti dal presente capitolato, per ciascuna infrazione: € 250,00;

Nel caso in cui l'appaltatore esegua le prestazioni in modo non conforme a quanto previsto dal presente capitolato, il Responsabile provvederà, in forma scritta a contestargli le inadempienze riscontrate.

L'appaltatore dovrà far pervenire in forma scritta le proprie deduzioni nel termine massimo di sette giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione stessa.

Qualora, a giudizio del Comune dette deduzioni non si possano accogliere, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

L'ammontare delle penali applicate durante il periodo di vigenza del presente appalto non potrà comunque essere superiore al 10% del valore complessivo del contratto.

Il servizio non effettuato non sarà comunque pagato e in ogni caso l'Amministrazione si riserva di fare eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese dell'appaltatore rivalendosi sulle fatture.

Qualora infine, il soggetto aggiudicatario non esegua la prestazione richiesta o la esegua in modo non conforme a quanto previsto nell'offerta, il Responsabile procederà alla diffida assegnando un termine per adempiere, anche inferiore a 15 giorni, scaduto il quale il contratto sarà risolto.

ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso l'affidatario si renda responsabile, rispetto a quanto stabilito dal presente Avviso e dal contratto, di ritardi, inosservanza di condizioni e obblighi, inadempimenti, e/o non corretta esecuzione del servizio che siano giudicati di particolare gravità, nonché in caso di recidività, ossia di ricorso da parte dell'affidatario ad applicazione di penale per più volte nel corso dell'affidamento o, indipendentemente dal fatto che ne sia derivata o meno applicazione di penali, di reiterazione giudicata di particolare gravità di inosservanze da parte dell'affidatario rispetto ai contenuti del presente Avviso, il Comune di La Maddalena si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del rapporto in danno all'affidatario.

L'Amministrazione ha altresì diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in qualsiasi momento e in danno all'affidatario, in caso di:

- situazioni di fallimento, liquidazione, cessione di attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'Affidatario;
- ogni altra situazione che determini l'impossibilità per l'affidatario di eseguire il servizio oggetto di affidamento alle condizioni stabilite dal presente Avviso;
- frode, grave negligenza e non veridicità nelle dichiarazioni rese.

In caso l'affidatario si renda responsabile, rispetto a quanto stabilito dal presente Avviso e dal contratto, di ritardi, inosservanza di condizioni e obblighi, inadempimenti, e/o non corretta esecuzione del servizio che siano giudicati di particolare gravità, nonché in caso di recidività (come sopra definita), verrà formulata nei confronti dell'affidatario la contestazione dei relativi addebiti e assegnato un congruo termine per la presentazione da parte di quest'ultimo delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'affidatario abbia risposto, si procederà alla risoluzione del contratto. È fatta salva la facoltà del Committente di assegnare all'affidatario un adeguato termine per porre rimedio a quanto accertato in termini di ritardi, inadempimenti e/o non corretta esecuzione, decorso inutilmente il quale, si procederà come sopra esposto.

In caso di risoluzione del rapporto all'affidatario spetterà esclusivamente il corrispettivo per quanto effettivamente svolto in conformità all'affidamento e non ancora pagato, detratto l'applicazione delle relative penali e fatti salvi l'addebito di eventuali oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto e il risarcimento di ogni altro eventuale danno subito dall'Amministrazione. L'Affidatario rinuncia ad ogni richiesta di danni indiretti e conseguenti al mancato guadagno.

ART. 17 – RINVIO ALLE NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso/Capitolato, si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile e alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

ART. 18 - FORO COMPETENTE

Per la definizione di eventuali controversie da rimettere all'autorità giudiziaria il Foro competente sarà quello di Tempio Pausania.

ART. 19 - TRATTAMENTO DATI

I dati personali forniti ai fini della partecipazione alla presente procedura sono raccolti e trattati nell'ambito del medesimo procedimento, in conformità a quanto previsto dall'informativa ex art. 13 Regolamento UE 2016/679.

Per informazioni o richieste di chiarimenti in merito è possibile contattare:

- Arch. Giulia Poggi 0789790664

- urbanistica.poggi@comunelamaddalena.it

La Maddalena, li 01.10.2025

F.to Il Dirigente
Arch. Manuela Angela Sanna