

**Affidamento del servizio di gestione globale della struttura comunale denominata
R.S.A. del Comune di Zeme e servizi ausiliari diversi CIG. 8190502810
RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA
art. 23, commi 14-15-16, del D.Lgs. N. 50/2016**

1. Premessa

La presente relazione tecnica viene elaborata ai sensi dell'art. 23 c. 15 del D.Lgs 50/2016 (nel prosieguo "Codice") e contiene:

- la relazione illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio;
- il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi.

Tutte le forniture materiali e strumentali dovranno rispettare il dettato dei Criteri Ambientali Minimi in vigore nelle materie oggetto dell'appalto (riferimento: Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare - <https://www.minambiente.it/pagina/i-criteri-ambientali-minimi>).

2. Relazione illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio

Il Committente intende procedere all'individuazione di un soggetto cui affidare la gestione globale della struttura comunale denominata R.S.A. del Comune di Zeme (comprensiva di servizi infermieristici, socio-assistenziali, fisioterapici, di animazione, di pulizie ordinarie e straordinarie, ristorazione, di lavanderia, destinati agli ospiti della R.S.A., servizi manutentivi in R.S.A.), nonché una serie di servizi ausiliari, in parte collegati in rete alla struttura stessa:

- servizio di pulizia domiciliare e servizio socio-sanitario per utenti esterni, residenti nel Comune;
- servizio preparazione nella cucina della R.S.A. e consegna pasti a domicilio ad anziani residenti nel Comune;
- preparazione nella cucina della R.S.A., consegna e somministrazione pasti a terminale scolastico (scuola Primaria del Comune);
- servizio di pulizia immobili di proprietà comunale: Palazzo Municipale, Ambulatorio, Palestra e Teatro;
- altre attività di servizi: pulizia strade, manutenzione verde pubblico, custodia e pulizia del Cimitero comunale.

Il Comune intende procedere all'indizione della procedura aperta, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per l'individuazione di un operatore economico a cui affidare l'appalto, di durata triennale, con facoltà di rinnovo per un periodo massimo di ulteriori tre anni (alle medesime condizioni), presumibilmente a decorrere dal 1° febbraio 2020 o da altra data successiva stabilita in sede di aggiudicazione definitiva, avente ad oggetto i servizi sopra elencati. Tutte le attività oggetto del servizio dovranno essere svolte dall'Aggiudicatario con proprio personale, in possesso delle qualifiche eventualmente richieste o previste da norme e regolamenti vigenti, e mediante la propria organizzazione.

Si precisa che il servizio di gestione globale R.S.A.: "Gruppo Eurotrend Soc. Coop. RL", con sede legale in Via Europa n.2, Cerrione (BI).

In virtù della scadenza degli affidamenti in essere, il R.U.P., dott.ssa Maria Luisa Pizzocchero, ha predisposto la presente relazione progettuale per l'affidamento dei servizi in questione a società esterna.

Le attività di cui trattasi sono da svolgersi presso i seguenti edifici di proprietà del Comune di Zeme:

Immobile
R.S.A. del Comune di Zeme
Palazzo Municipale
Ambulatorio
Palestra
Teatro
Cimitero comunale
Refettorio della Scuola Primaria di Zeme

Nell'esecuzione del presente appalto, è previsto il rispetto di quanto indicato nei Decreti Ministeriali:

- D.M. 25/07/2011 "*Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari*";

- D.M. 24/05/2012 “*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene*”;
 - D.M. 06/06/2012 “*Guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici*”;
 - D.M. 13/12/2013 “*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di gestione del verde pubblico*”;
 - D.M. 11/01/2017 “*Criteri ambientali minimi per le forniture di prodotti tessili*”;
- con le modalità e nei termini di cui al Capitolato speciale d'appalto ed al disciplinare di gara.

3. Inquadramento generale dei servizi

La relazione illustrativa traccia l'impianto complessivo dei servizi oggetto di affidamento, le cui modalità di esecuzione saranno accuratamente dettagliate, approfondite e disciplinate dal Capitolato Speciale d'Appalto e dalla documentazione di gara.

3.1 Servizio di gestione globale della struttura denominata R.S.A. del Comune di Zeme.

La struttura denominata R.S.A. del Comune di Zeme è costituita da un unico immobile come dettagliato nella planimetria allegata al Capitolato (Allegato 1), con un totale di n. 25 posti letto accreditati per l'assistenza ad anziani, oltre a n. 3 posti letto “di sollievo”, accreditati ma non a contratto.

La R.S.A. costituisce un servizio socio-assistenziale in grado di rispondere al bisogno di tipo residenziale, tutelare, di autorealizzazione e di inclusione sociale degli anziani, autosufficienti e non autosufficienti, che richiedono garanzie di protezione nell'arco dell'intera giornata.

Il servizio si ispira a principi di partecipazione e sussidiarietà e si fonda sulla centralità del bisogno dell'utente: con la titolarità della R.S.A. il Comune di Zeme concorre al potenziamento della rete infrastrutturale di servizi per anziani del territorio.

La R.S.A. presta servizi socio-assistenziali finalizzati al mantenimento ed al recupero dei livelli di autonomia degli anziani ed al sostegno della famiglia, sulla base di piani personalizzati, al soddisfacimento di bisogni primari, sanitari ed assistenziali, oltre che di relazione e socializzazione. E' una struttura ad accoglienza alberghiera (con presenza di servizi ristorativi, lavanderia e pulizie generali ecc...), in cui vengono assicurati altresì interventi ricreativi e culturali.

Destinatari del servizio sono anziani di ambo i sessi, residenti e non residenti nel Comune di Zeme. L'attività amministrativa, legata alla gestione delle istanze di inserimento in struttura, delle liste d'attesa, la riscossione delle rette, i rapporti amministrativi con le famiglie ecc... rimangono in capo al Comune di Zeme, cui spettano sia la Direzione Amministrativa, cui compete l'esclusivo rapporto contrattuale con gli ospiti, sia la Direzione Sanitaria.

Il Comune mette a disposizione in uso gratuito all'Aggiudicatario: i locali, le attrezzature fisse e mobili, gli impianti elettrici e tecnologici, di cui sarà possibile prendere visione all'atto del sopralluogo obbligatorio per formulare correttamente l'offerta. Sarà onere dell'Aggiudicatario provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, alla eventuale integrazione delle stesse o alla loro sostituzione in caso di guasto o vetustà, nonché alla fornitura tutto il materiale necessario all'espletamento del servizio. Al termine dell'appalto le attrezzature, comprese quelle eventualmente integrate e/o sostituite, torneranno di piena proprietà del Comune.

Sono in capo all'Aggiudicatario:

- tutte le attività di manutenzione ordinaria degli immobili;
- tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi, delle attrezzature, riparazioni (anche con sostituzione in caso di guasto od usura), compresa la fornitura del materiale e della strumentazione necessari per l'intervento manutentivo;
- il pagamento delle utenze telefoniche;
- tutti gli oneri relativi allo smaltimento rifiuti e prevenzione legionella;
- l'approvvigionamento di farmaci, parafarmaci, nonché di tutti i presidi, sia fornibili da ATS, sia da acquisire autonomamente (ad esempio: pannolini, traverse, sacche diuresi, materiale sanitario, materiale di disinfezione, cura, lavaggio, igiene ecc...);
- la fornitura di tutta la biancheria piana (es. lenzuola, federe, asciugamani, tovaglie, tovaglioli, tende ecc...) è previsto il rispetto D.M. 11/01/2017 “*Criteri ambientali minimi per le forniture di prodotti tessili*”, in particolare con l'utilizzo di tessuti riciclabili o prevalentemente costituiti da fibre naturali; la biancheria da letto e da tavola non dovrà essere monouso;

e quant'altro che, pur non espressamente specificato, attenga allo svolgimento del servizio.

I servizi che l'Aggiudicatario dovrà garantire agli ospiti della R.S.A. sono di seguito sinteticamente descritti:

Prestazioni in R.S.A.		
Servizi generali	Coordinamento dei servizi di gestione globale	Presenza costante di un Coordinatore e, in caso di assenza, garanzia di reperibilità, sia nei giorni feriali che nei giorni festivi. Il Coordinatore dovrà possedere, alternativamente, o diploma di Laurea ad indirizzo giuridico o sociale oppure diploma di scuola secondaria di secondo grado, unitamente ad esperienza professionale non inferiore ad anni tre, maturata nel coordinamento di strutture residenziali per anziani o minori o disabili o profughi ecc... almeno di analoghe dimensioni. La sostituzione dovrà essere immediata in caso di ferie o malattia del Coordinatore.
	Servizio infermieristico	Da erogarsi in struttura 365 giorni all'anno, esclusivamente con personale qualificato, con garanzia di copertura delle fasce diurne più adeguate, con mantenimento di un contingente di personale adeguato al piano delle attività esplicitato in sede di offerta.
	Servizio socio-assistenziale	Da garantire con personale in possesso del titolo di OSS, per 365 giorni all'anno, continuativamente, con presenza, sia nelle giornate feriali che festive, 24 ore su 24 di almeno due operatori per turno.
	Servizio riabilitativo	Da garantire con personale in possesso di titolo adeguato alle prestazioni volte a migliorare le abilità funzionali motorie degli utenti, con adeguato utilizzo degli ausili, con previsione sia di trattamenti individuali che attività di gruppo.
	Servizio ricreativo	Indirizzato al conseguimento della valorizzazione individuale, della conservazione e recupero delle abilità personali, a sostegno della vita relazionale attraverso momenti aggregativi. L'animatore-educatore collaborerà con le altre figure professionali alla definizione e predisposizione del PAI.
Servizi alberghieri	Servizio Ristorazione	Per 365 giorni all'anno prevede la preparazione di n. 4 pasti al giorno (colazione, pranzo, merenda, cena). Il team messo a disposizione dovrà comprendere personale qualificato per l'attività di preparazione e somministrazione di alimenti e bevande, nel rispetto delle norme HCCP (d.lgs. 193/2007), del Reg. UE 852/2004 e delle Linee guida per la ristorazione nelle residenze socio assistenziali, predisposte dal Dipartimento di igiene e prevenzione sanitaria dell'ATS di Pavia (Allegato 3 al Capitolato), del D.M. 25/07/2011, con opportuna formazione in merito alla gestione del rischio chimico allergeni e competenza per la gestione delle diete speciali. Tutti gli alimenti dovranno essere corrispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti l'acquisto, la conservazione, la lavorazione, la distribuzione e somministrazione delle vivande, l'igiene delle medesime e delle materie prime da impiegare.
	Servizio lavanderia	Potranno essere utilizzati i locali e le attrezzature messe a disposizione dal Comune oppure ci si potrà avvalere, a scelta, di un servizio lavanderia esterno.
	Servizio pulizia dei locali	Per l'espletamento del servizio l'Aggiudicatario

		dovrà fornire tutte le attrezzature necessarie e conformi a quanto previsto dalle norme anti infortunistiche vigenti, nonché tutto il materiale di consumo (detergenti, sanificanti, disinfettanti, materiale carta/tessuto ecc... conformi ai CAM di cui al D.M. 24/05/2012). Gli interventi dovranno essere pianificati in modo tale da non costituire intralcio alle attività della struttura o disturbo alla quiete degli ospiti.
	Servizio manutentivo	Manutenzione ordinaria degli immobili, manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi, delle attrezzature, riparazioni (anche con sostituzione in caso di guasto od usura), sono a carico dell'Aggiudicatario, che interviene direttamente ed autonomamente, provvedendo alla fornitura del materiale e della strumentazione necessari per l'intervento manutentivo. Comprende ad esempio, interventi di riparazione, rinnovamento o sostituzione delle finiture dei locali, interventi atti a integrare e mantenere in efficienza gli impianti tecnologici ed ogni elemento facente parte integrante dell'immobile, comprese le aree di pertinenza.

Gli interventi di pulizia presso l'R.S.A. sono riassunti nella sottostante tabella:

OPERAZIONE		DESCRIZIONE
Pulizie giornaliere		Deragnatura, spazzatura, aspirazione, spolveratura a umido, deterzione, lavaggio ecc...365 giorni all'anno, per i locali: camere, servizi igienici, ingressi, parti comuni, sale polifunzionali, scale, cucina.
Pulizie settimanali	Interventi di Sanificazione	Interventi che, oltre all'azione detergente di pulizia, impiega metodiche per rendere gli spazi privi di rischi legati alla presenza di elementi inquinanti.
	Spolveratura ad umido	Asportazione dello sporco mediante bagnatura con prodotto specifico degli apparecchi di illuminazione
	Aspirazione	Aspirazione meccanica della polvere dalle poltrone, divani, sedie ecc...
Pulizie periodiche	Pulizia corpi riscaldanti	Spolveratura mediante aspirazione con prolunghe e accessori e ad umido con prodotto specifico delle parti alte, apparecchi, bocchette ecc...
	Disinfezione pavimenti	Lavaggio e disinfezione dei pavimenti con detergente/disinfettante appropriato.
	Deterzione superfici vetrate	Asportazione dello sporco aderente alle superfici vetrate ed ai relativi telai e controtelai mediante bagnatura con detergente specifico ed asciugatura. Rimozione di macchie, residui adesivi e altro tramite raschiatura e/o detergenti.
	Pulizia straordinaria, con lavaggio e sanificazione di poltrone, sedie, divani, arredi ecc...	
	Lavaggio a fondo di tutti i locali	
	Interventi di disinfestazione e derattizzazione	

Sono previsti inoltre n. 3 interventi all'anno di pulizia straordinaria in occasione delle festività di Pasqua, Ferragosto e Natale.

3.2 Servizio di pulizia domiciliare e servizio socio-sanitario per utenti esterni, residenti nel Comune

Si tratta di interventi di sostegno, specifici, per lo più a carattere continuativo, ma a chiamata, destinati ad anziani in condizioni di fragilità, non completamente autosufficienti, residenti nel Comune.

Interventi previsti:

- pulizie di tipo straordinario con utilizzo di prodotti detergenti e disinfettanti;

- pulizie di “mantenimento”, a cadenza settimanale, quindicinale o mensile, con utilizzo di prodotti detergenti e disinfettanti;
- interventi volti a garantire l'igiene personale;
- prestazioni socio-sanitarie.

3.3 Servizio preparazione nella cucina della R.S.A. e consegna pasti a domicilio ad anziani residenti nel Comune

Il servizio va garantito quotidianamente (7 giorni a settimana su 7) ai richiedenti (stimabili in circa 15 utenti) e consiste nella preparazione di pasti presso la cucina della R.S.A. da parte del personale addetto al servizio ristorazione, alla loro porzionatura, confezionamento, trasporto e consegna con personale e idoneo automezzo messo a disposizione dall'Aggiudicatario.

3.4 Preparazione nella cucina della R.S.A., consegna e somministrazione pasti a terminale scolastico (scuola Primaria del Comune)

Il servizio di ristorazione scolastica utilizza la cucina ubicata presso la R.S.A. e le attrezzature ivi contenute, nel rispetto del D.M. 25/07/2011, relativo ai CAM per l'acquisito di prodotti e servizi della ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari.

Il Comune promuove l'utilizzo di prodotti agro alimentari di qualità, locali e a filiera corta, di produzione biologica, tradizionali, nonché di quelli a denominazione di origine certificata DOP e IGP.

Le attività si articolano in:

- fornitura, preparazione, cottura delle derrate alimentari presso la cucina della R.S.A.;
- fornitura di pasti nel rispetto delle disposizioni ministeriali, *Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica 2010*;
- apparecchiamento tavoli nei refettori;
- somministrazione presso i refettori dei terminali di consumo secondo gli orari stabiliti;
- fornitura di piatti, bicchieri, posate, materiali di consumo ecc... conformi alla normativa vigente; lavaggio delle stoviglie;
- riordino dei locali refettorio.

Il menù dovrà essere validato dall'ATS di Pavia e costituito da un pranzo composto da:

- un primo piatto;
- un secondo piatto;
- un contorno;
- pane;
- frutta (o budino o yogurt o gelato);
- acqua oligominerale naturale.

L'attività si articola su due giorni alla settimana.

Per determinare le quantità degli ingredienti da utilizzare e del cibo da somministrare dovranno essere utilizzate le tabelle di composizione e grammature elaborate dall'ATS di Pavia.

L'attività amministrativa legata alla gestione delle istanze di ammissione al servizio, la riscossione delle rette, i rapporti amministrativi con le famiglie ecc... rimangono in capo al Comune di Zeme.

Indicativamente, gli orari di distribuzione dei pasti sono i seguenti:

Istituto	Pranzo
Scuola Primaria	Dalle ore 13:00 alle ore 14:00

3.5 Servizio di pulizia immobili di proprietà comunale: Palazzo Municipale, Ambulatorio, Palestra e Teatro

Al fine del contenimento dei rischi interferenziali, il servizio presso il Palazzo Municipale andrà, preferibilmente, svolto in orari diversi da quelli in cui si articola la normale attività amministrativa; laddove l'orario fosse concomitante, andranno adottate le dovute misure di sicurezza previste dal DUVRI. In ogni caso, le attività di pulizia presso il Palazzo Municipale, l'Ambulatorio, la Palestra ed il Teatro andranno programmate durante gli orari di chiusura al pubblico o di inattività.

La tabella sottostante riporta gli orari di funzionamento degli uffici comunali, nonché gli orari di apertura al pubblico delle altre strutture:

Sede	Uffici	Orari di servizio	Orari di apertura al pubblico
Palazzo	Demografici	Dalle ore 08:00 alle ore 18:00 dal	Dalle ore 10:30 alle ore

Sede	Uffici	Orari di servizio	Orari di apertura al pubblico
Municipale	Polizia Locale	lunedì al giovedì Dalle ore 08:00 alle ore 15:00 il venerdì	17:00 il lunedì Dalle ore 10:30 alle ore 12:30 dal martedì al venerdì
	Tecnico		
Palestra			A richiesta
Ambulatorio			Indicativamente il lunedì e il giovedì dalle 10:00 alle 11:30; tutti i pomeriggi dalle 15:00 alle 16:30
Teatro			Su richiesta per eventi o serate

Le attività si articolano come da tabella:

Immobile	Periodicità	Descrizione
Palazzo Municipale	Pulizie giornaliere	arieggiamento locali, deragnatura, spazzamento pavimenti con attrezzature adeguate, spolveratura ad umido ed asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali accessibili senza l'uso di scale (es. piani di lavoro, telefoni, arredi, computer, ecc...; la spolveratura dei computer e loro video dovrà essere eseguita solo se gli apparecchi sono spenti e mediante l'utilizzo di prodotti antistatici accettati preventivamente dal committente), eliminazione di impronte e macchie da vetri, porte ed arredi accessibili ad altezza d'uomo, lavaggio e deodorazione con idonei prodotti disinfettanti e sanificanti dei servizi igienici; lavaggio dei loro accessori, controllo e reintegrazione di carta igienica, salviette asciugamani, sapone, profumazione wc (la cui fornitura rimane a carico dell'appaltatore), pulizia e disinfezione dei pavimenti e dei rivestimenti dei servizi igienici; svuotamento dei cestini portarifiuti, con sostituzione sacchetti portarifiuti e raccolta rifiuti
	Pulizie mensili	lavaggio ed igienizzazione dei pavimenti
	Pulizie periodiche	lavaggio completo finestre (vetri, davanzali, serramento finestre e porte-finestre), pulizia porte interne ed esterne, detersione dei davanzali esterni con eventuale raschiatura e rimozione materiale organico, spolveratura corpi illuminanti, termoconvettori e apparecchi di climatizzazione fissi
Palestra	Pulizie giornaliere	arieggiamento locali, spazzatura e pulizia dei pavimenti e di tutti gli ambienti con spolveratura delle attrezzature sportive, arredi ed infissi; lavaggio e disinfezione giornaliera dei servizi igienici, degli apparecchi igienico sanitari, delle docce e relativi anti-servizi, svuotamento dei cestini portarifiuti con sostituzione sacchetti portarifiuti e raccolta rifiuti
	Pulizie settimanali	deragnatura, lavaggio e sanificazione rivestimenti murali docce e servizi igienici; pulizie panchine ed arredi spogliatoi; lavaggio di fondo di pavimenti, corridoi, palestra, spogliatoi; pulizia tribune, scale di accesso e corrimani
	Pulizie mensili	pulizia delle porte, infissi, locali ripostigli e cancelli
	Pulizie periodiche	pulizia dei vetri interni ed esterni di tutti gli ambienti, compreso i cristalli degli ingressi, i vetri delle scale, dei pianerottoli e di quanto altro in vetro risulta installato; dovranno inoltre essere puliti i telai dei serramenti nonché i davanzali
Ambulatorio	Pulizie ordinarie	deragnatura, arieggiamento locali, spazzatura pavimenti con attrezzature adeguate, spolveratura ad umido ed asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali accessibili senza l'uso di scale, eliminazione di impronte e macchie da vetri, porte ed arredi accessibili ad altezza d'uomo, lavaggio e deodorazione con idonei prodotti disinfettanti e sanificanti dei servizi igienici; lavaggio dei loro accessori, controllo e reintegrazione di carta igienica, salviette asciugamani, sapone,

		profumazione wc (la cui fornitura rimane a carico dell'appaltatore), pulizia e disinfezione dei pavimenti e dei rivestimenti dei servizi igienici, svuotamento dei cestini portarifiuti con sostituzione sacchetti portarifiuti e raccolta rifiuti
Teatro	Pulizie periodiche	deragnatura, arieggiamento locali, spazzamento pavimenti con attrezzature adeguate, spolveratura ad umido ed asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali accessibili senza l'uso di scale, eliminazione di impronte e macchie da vetri, porte ed arredi accessibili ad altezza d'uomo, lavaggio e deodorazione con idonei prodotti disinfettanti e sanificanti dei servizi igienici; lavaggio dei loro accessori, controllo e reintegrazione di carta igienica, salviette asciugamani, sapone, profumazione wc (la cui fornitura rimane a carico dell'appaltatore), pulizia e disinfezione dei pavimenti e dei rivestimenti dei servizi igienici, svuotamento dei cestini portarifiuti con sostituzione sacchetti portarifiuti e raccolta rifiuti

Dovrà altresì essere garantito, su richiesta dell'Amministrazione, un monte ore mensile di **ore sei** da dedicare ad interventi di pulizia mirati o straordinari allo stesso costo proposto in sede di gara.

3.6 Altre attività di servizi: pulizia strade, manutenzione verde pubblico, custodia e pulizia del Cimitero comunale

3.6.1 Pulizia strade

Il servizio comprende le seguenti attività:

- spazzamento e pulizia delle strade dell'abitato, loro bordi e banchine laterali, marciapiedi, piazzali e adiacenze cassonetti R.S.U. mediante asportazione di cartacce, lattine, bottiglie, fogliame, escrementi e materiali simili urbani, non pericolosi in generale;
- svuotamento dei cestini stradali per rifiuti;
- pulizia delle caditoie stradali di acque piovane.

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutti i mezzi tecnici ed attrezzature idonee, i materiali di consumo (es. sacchi per immondizie, detersivi, disinfettanti ecc...), gli utensili manuali (scope, badili ecc...), ecc..., occorrenti per lo svolgimento del servizio.

3.6.2 Manutenzione verde pubblico

Il servizio comprende le seguenti attività nelle aree di proprietà comunale:

- pulizia periodica delle aree sistemate a verde;
- taglio erba delle aree sistemate a verde: dopo il taglio l'erba dovrà avere altezza massima di cm.5;
- raccolta periodica delle foglie dalle aree sistemate a verde;
- taglio delle erbacce dai cigli stradali e dalle cunette delle strade urbane;
- sagomatura periodica delle siepi;
- irrigazione ordinaria di giardini e aree verdi, fioriture, arbusti ed alberi;
- rinnovo annuale delle legature ed, eventualmente, dei tutori;
- vangatura periodica delle siepi e degli arbusti;
- mantenimento delle aiuole fiorite e delle fioriere;
- potature di formazione e di allevamento degli arbusti;
- spollonature periodiche;
- espanto ed allontanamento degli arbusti secchi o morti;
- rinnovo delle parti di siepe e delle bordure morte.

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutti i mezzi tecnici ed attrezzature idonee, i materiali di consumo, gli utensili manuali (scope, badili ecc...), ecc..., occorrenti per lo svolgimento del servizio.

L'appaltatore si obbliga a sottostare alle specifiche tecniche di cui all'allegato 1 del D.M. Ambiente del 13/12/2013.

3.6.3 Custodia e pulizia del Cimitero Comunale

Il servizio dovrà essere svolto presso il Cimitero Comunale comprende le seguenti attività:

- il cimitero è dotato di cancello elettrico e, di norma, l'apertura e chiusura del cancello avviene automaticamente; la custodia è intesa come servizio alternativo di apertura e chiusura manuale

del cimitero in caso di mancato funzionamento del cancello elettrico, sino ad avvenuta riparazione del guasto;

- pulizia di tutte le infrastrutture;
- raccolta e conferimento dei rifiuti ordinari nei luoghi stabiliti.

Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere ad aprire e chiudere al pubblico il cimitero, tutti i giorni della settimana, feriali e festivi, con i seguenti orari:

-orario invernale: tutti i giorni dalle ore 07:30 alle ore 17:30;

-orario estivo: tutti i giorni dalle ore 07:30 alle ore 19:30.

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutti i mezzi tecnici ed attrezzature idonee, i materiali di consumo, gli utensili manuali ecc... occorrenti per lo svolgimento del servizio.

4. Indicazioni di massima per la stesura della documentazione inerente la sicurezza

Secondo la determinazione n° 3/2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.

Non si considerano interferenze quei rischi specifici propri dell'attività dell'impresa appaltatrice.

I costi per l'azienda appaltatrice dovuti ad attività interferenti sono quantificati nel DUVRI.

5. Calcolo dei costi soggetti a ribasso per l'acquisizione del servizio

Per la determinazione della spesa per l'acquisizione del servizio sono state considerate le seguenti voci di costo ritenute necessarie per assicurare le prestazioni sopra dettagliate:

I. Spesa di personale (manodopera);

II. Materiali sull'importo totale delle prestazioni;

III. Spese generali e utile d'impresa.

I costi sono intesi comprensivi e remunerativi di tutti gli obblighi e oneri derivanti dai servizi e, in particolare, si riferiscono alle seguenti componenti, elencate a titolo esemplificativo, non esaustivo: personale, mezzi, attrezzature, vestiario, dotazioni personali degli addetti, materiali di consumo, prodotti per pulizia, lavaggio e disinfezione, materiali di consumo, fornitura delle derrate alimentari, dei farmaci e di ogni altro materiale richiesto per lo svolgimento del servizio, spese per le utenze, spese per l'attivazione ed il mantenimento dei servizi, e sono comprensivi di spese generali e utile di Impresa.

Per gli interventi straordinari e pulizie "a chiamata", è stato stimato un monte ore complessivo pari a 6 ore mensili, per un totale annuo di ore **72** già compreso nella base d'asta.

Il monte ore stimato corrisponde a quello medio delle prestazioni effettuate nell'ultimo triennio dall'attuale affidatario del servizio.

Il costo complessivo medio della manodopera è stimabile a circa il **75%** dell'importo posto a base d'asta, tenuto conto che l'incidenza è superiore per i servizi di coordinamento, infermieristici, riabilitativi, socio-assistenziali, ricreativi, di pulizia, manutentivi vari, mentre si assesta intorno al 45% per i servizi ristorativi.

L'incidenza dei materiali richiesti per l'espletamento dei vari servizi è stimata al **15%**.

L'incidenza delle spese generali ed utile d'impresa è stimata al **10%**.

6. Calcolo dei costi non soggetti a ribasso

Gli oneri per la sicurezza, derivanti da rischi di natura interferenziale, calcolati in sede di elaborazione del DUVRI, ammontano ad **€1.500,00 annui** (al netto di IVA), per totali **€4.500,00**(IVA esclusa) nel triennio, non soggetti a ribasso.

7. Importo soggetto a ribasso e importo a base di gara

Alla luce di quanto sopra esposto il quadro riassuntivo delle voci di costo che andranno a determinare la base d'asta è il seguente (arrotondamenti a n. 2 cifre decimali):

	VOCE DI COSTO	% stimata sul totale soggetto a ribasso	IMPORTO ANNUO	ANNI	TOTALE
I	Spesa di personale (manodopera)	75%	€ 527.657,37	3	€ 1.582.972,11
II	Materiali sull'importo totale delle prestazioni	15%	€ 105.531,47	3	€ 316.594,42
III	Spese generali e utile d'impresa	10%	€ 70.354,32	3	€ 211.062,95
TOTALE <u>soggetto a ribasso</u> (IVA esclusa)		100%	€ 703.543,16	3	€ 2.110.629,48
V	Oneri sicurezza rischi interferenziali <u>non soggetti a ribasso</u>		€ 1.500,00	3	€ 4.500,00
IMPORTO A BASE DI GARA (IVA esclusa)					€2.115.129,49

8. Valore stimato dell'appalto e prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio

A	SERVIZIO	IMPORTI
A1	Costo del servizio di durata triennale, presumibilmente a decorrere dall'01/02/2020 o da altra data precedente o successiva stabilita in sede di aggiudicazione definitiva (soggetto a ribasso)	€2.110.629,49
A2	Oneri della sicurezza (non soggetti a ribasso)	€4.500,00
IMPORTO A BASE DI GARA		€2.115.129,49
B	RINNOVI, PROROGHE, OPZIONI	IMPORTI
B1	Rinnovo (anni 3)	€2.115.129,48
B2	Proroga tecnica ex art. 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016 (mesi 6)	€351.771,58
VALORE STIMATO DELL'APPALTO		€4.582.030,54
C	IMPOSTE	IMPORTI
C1	IVA sul costo del servizio 22%	€465.328,49
TOTALE IMPOSTE		€465.328,49
D	SOMME A DISPOSIZIONE	IMPORTI
D1	Spese per contributo ANAC	€600,00
D2	Spese per Commissione giudicatrice	€5.000,00
D3	Spese per pubblicazioni	€2.500,00
D4	Imprevisti	€1.000,00
TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE		€9.100,00
E	INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE	IMPORTI
E1	Accantonamento incentivo ex art. 113 del D.Lgs. 50/2016 (80% del 2%)	€33.842,07
E2	Accantonamento incentivo ex art. 113 del D.Lgs. 50/2016 (20% del 2%)	€8.460,52
TOTALE INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE		€42.302,59
IMPORTO TOTALE DEL PROSPETTO ECONOMICO		€5.098.761,62