



# Comune di Piobesi Torinese

Città Metropolitana di Torino

## SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE - SERVIZI SCOLASTICI

Ufficio Segreteria

COPIA ALBO

DETERMINAZIONE: n. 146 del 23/12/2021. Registro ufficio emittente.

n. 372 del 23/12/2021. Registro generale

**OGGETTO: SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI, DELLA BIBLIOTECA E DEI LOCALI COMUNALI. PERIODO DAL 01/01/2022 AL 31/12/2024. AFFIDAMENTO INCARICO ALLA DITTA HOTEL QUALITY SOLUTION S.R.L. CON SEDE IN RIVOLI. IMPEGNO DI SPESA . CIG:8987111E99**

L'anno duemilaventuno, il giorno ventitre del mese di dicembre;

## IL RESPONSABILE DEI SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE - SERVIZI SCOLASTICI

### Premesso che:

in data 07/05/2019 la Giunta Comunale ha adottato la deliberazione n. 48 avente per oggetto: "Approvazione dei criteri generali di conferimento e revoca delle posizioni organizzative";

in data 28/06/2019 il Sindaco con Decreto n. 31 ha nominato la Responsabile dei Servizi Amministrazione Generale – servizi scolastici del Comune di Piobesi T.se,

in data 31/03/2020 il Consiglio Comunale ha adottato la deliberazione n. 8 avente ad oggetto: "Approvazione Bilancio di Previsione 2020-2022, dei relativi allegati e del documento unico di programmazione", dichiarata immediatamente eseguibile;

in data 31/03/2020 la Giunta comunale ha adottato la deliberazione n. 26, avente per oggetto: "Approvazione Piano Esecutivo di gestione – PEG – per l'anno 2020" dichiarata immediatamente eseguibile;

### Dato atto che:

- in vista della scadenza del contratto d'appalto relativo ai servizi di pulizia degli uffici pubblici, con a contrarre determinazione n. 305 del 19/11/2021 è stato stabilito di dare avvio

ad una nuova procedura di gara con il sistema della procedura negoziata di cui all'art. 1, comma 2, lett. b), della legge n. 120/2020 e s.m.i., approvando contestualmente lo schema di capitolato e di lettera di invito;

- che con nota in data 22/11/2021, prot. n. 7228, si provveduto ad invitare alla gara in oggetto tutti gli operatori economici iscritti alla piattaforma TRASPARE, di cui l'Ente si avvale per la gestione delle gare d'appalto, e precisamente:
  1. HOTEL QUALITY SOLUTION SRL via Albenga 36/a, Rivoli(TO), 10098;
  2. CULTURA E AMBIENTE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE .A R.L. Piazza Terzo Alpini n.1, Pinerolo(TO), 10064;
  3. UNIVERSO SOCIALE ONLUS Via Monfalcone n. 8 , Campobasso(CB) 86100;
  4. TURN KEY GLOBAL SERVICE, Via Giovanni Battista Pirelli n. 30, Milano 20124;
  5. CHRISTIAN SERVICE , Via Castelletto n. 40, Piobesi Torinese (TO), 10040;
  
- che entro la data del 09/12/2021 ore 12,00, termine stabilito per la presentazione delle offerte, sono pervenute n. 2 offerte, presentate dagli operatori economici:
  - ✓ HOTEL QUALITY SOLUTION SRL via Albenga 36/a, Rivoli(TO), 10098;
  - ✓ CULTURA E AMBIENTE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE .A R.L. Piazza Terzo Alpini n.1, Pinerolo(TO), 10064;
  
- che si è proceduto all'apertura del plico contenente la documentazione amministrativa ed alla verifica della correttezza formale della stessa, nonché all'esame delle offerte economiche da cui risulta quanto segue:
  - ✓ CULTURA E AMBIENTE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE .A R.L con sede in Pinerolo (TO), ha offerto un ribasso del 3,00% sul prezzo indicato nel capitolato speciale di appalto;
  - ✓ HOTEL QUALITY SOLUTION SRL con sede in Rivoli (TO) ha offerto un ribasso del 9,00% sul prezzo indicato nel capitolato speciale di appalto;

**Rilevato che:**

- L'Ufficio ha condotto, con esito positivo, la verifica dei requisiti generali in capo ad entrambe le società, con il sistema AVCPASS;

**Atteso che**

- l'art. 33, comma 1, del codice dei contratti pubblici prevede espressamente che la proposta di aggiudicazione è soggetta ad approvazione dell'organo competente secondo l'ordinamento della stazione appaltante;
- l'art. 32, comma 7, del medesimo codice il quale dispone che l'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti;

**Riscontrata** la regolarità formale delle procedure di gara si ritiene di procedere all'aggiudicazione definitiva dell'affidamento del servizio di pulizia degli uffici, della biblioteca e dei locali comunali;

**Visti:**

- gli artt. 107 e 183 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;
- l'art. 32 del vigente Statuto di questo Ente;
- il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.;

- le Linee Guida n. 4 dell'ANAC, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione di elenchi di operatori economici"

## **DETERMINA**

Di approvare il verbale di aggiudicazione provvisoria per l'appalto del servizio di cui all'oggetto, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

Di aggiudicare il servizio di pulizia degli uffici, della biblioteca e dei locali comunali - periodo dal 01/01/2022 al 31/12/2024 – alla società HOTEL QUALITY SOLUTION SRL via Albenga 36/a, Rivoli (TO), 10098 – P.IVA 11119530019- alle condizioni riportate nella lettera di invito e nel capitolato speciale di appalto, per un importo di euro 68.290,80, (comprensivi di euro 150,00 a titolo di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso), oltre Iva 22% e così per complessivi Euro 83.314,78=.

Di dare atto che il presente provvedimento di aggiudicazione è efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del codice dei contratti pubblici, essendosi proceduto alla verifica positiva dei requisiti in capo all'affidatario;

Di comunicare il presente provvedimento ai soggetti interessati, ai sensi dell'art. 76 del codice dei contratti pubblici, e di pubblicare lo stesso nella sezione del sito "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 29 del medesimo codice, anche ai fini di cui all'art. 32, comma 9, del medesimo codice dei contratti pubblici.

Di dare atto che il contratto verrà stipulato ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016, previo espletamento di tutti i necessari adempimenti;

Di impegnare la somma di Euro 55.543,20, necessaria per far fronte al servizio di pulizia degli uffici, della biblioteca e dei locali comunali per gli anni 2022 e 2023, imputandola al Cap. 333 "Spese per pulizie uffici" – Missione 01.05.1 del Bilancio 2021/2023 , come segue:

- esercizio 2022 per la somma di € 27.771,60;
- esercizio 2023 per la somma di € 27.771,60 .

Di dare atto che la restante somma di € 27.771,60, relativa all'anno 2024, sarà impegnata con successiva e separata determinazione con imputazione sul bilancio di previsione di competenza;

Di impegnare, altresì, la somma di € 30,00 per il pagamento del contributo per le gare pubbliche di lavori e forniture all'ANAC , ai sensi della delibera Anac 18 dicembre 2019 n. 1197 recante : "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67 della legge 23 dicembre 2005 n. 266, per l'anno 2020" con imputazione al Cap. 333 "Spese per pulizie uffici" – Missione 01.05.1 del Bilancio 2021/2023 – esercizio 2021;

Di dare atto che ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs. 50/2016:

- la ditta è tenuta all'osservanza di tutte le clausole contenute nel Capitolato Speciale di Appalto approvato con determinazione n. 305/2021;
- la ditta è tenuta ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 163/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto; qualora la ditta non

assolva gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 163/2010, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3;

- il 31/03/2015 è entrato in vigore in questo Comune il sistema di fatturazione elettronica prevista dall'art. 25 del D.L. 66/2014 e dal DM n. 55/2013. Il codice univoco ufficio del servizio di fatturazione elettronica è il seguente: UF67XW;
- per la fatturazione dovrà essere consultata la procedura prevista dal DM. 55/2013 per l'invio delle fatture elettroniche, nonché il sito web: [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it);
- la ditta sopra individuata è tenuta al rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento, adottato dal Comune di Piobesi T.se, reperibile sul sito web del Comune.

IL RESPONSABILE DEI  
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE - SERVIZI  
SCOLASTICI  
F.to: PAOLI Laura

Si esprime , sul presente atto, il PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITA' TECNICA e si attesta la regolarità e la correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL approvato con D.Lgs 267/2000

IL RESPONSABILE DEI  
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE - SERVIZI  
SCOLASTICI  
F.to: PAOLI Laura

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. della legge sull'Ordinamento degli Enti Locali, vengono espressi i seguenti pareri dai Responsabili dei Servizi, in ordine rispettivamente:

PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE E  
ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to: Dott.ssa FENOGLIO Valeria

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Piobesi Torinese, li 27/12/2021

IL FUNZIONARIO INCARICATO  
Laura PAOLI

---

Copia della presente determinazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune - [www.comune.piobesi.to.it](http://www.comune.piobesi.to.it) - sezione Albo Pretorio on line - come previsto dall'art. 124 del D.Lgs. 18.agosto.2000 n. 267 e dall'art. 32 della legge 69/2009 e ss.mm.ii. per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 27/12/2021

Piobesi Torinese, li 27/12/2021

L'INCARICATO  
F.to: PAOLI Laura