COMUNE DI BUSTO GAROLFO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

O R I G I N A L E

DETERMINAZIONE DEL SETTORE ***8*** *: Area Risorse Strumentali*

"PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 36, COMMA 2 , LETT B) DEL D.LGS 50/2016, RISERVATA AI SENSI DELL'ART. 112 D.LGS. 50/2016 ALLE COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO "B" DI CUI ALLA LEGGE N. 381/91, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE PER 24 MESI DAL 01/06/2019 AL 31/05/2021 - CIG: N. 78521918FE - DETERMINA A CONTRATTARE" E PROROGA	*Nr. Progr.* **197** *Data* **29/03/2019** *Proposta* **212** *Copertura Finanziaria* ☒

Visto:

Data 29/03/2019

IL RESPONSABILE DI AREA

ANDREA FOGAGNOLO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

OGGETTO:
"PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 36, COMMA 2 , LETT B) DEL D.LGS 50/2016, RISERVATA AI SENSI DELL'ART. 112 D.LGS. 50/2016 ALLE COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO "B" DI CUI ALLA LEGGE N. 381/91, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE PER 24 MESI DAL 01/06/2019 AL 31/05/2021 - CIG: N. 78521918FE - DETERMINA A CONTRATTARE" E PROROGA TECNICA CONTRATTO IN ESSERE - CIG. N. ZBB27CC718

GARA D'APPALTO - CIG: N. 78521918FE –
PROROGA TECNICA - CIG. N. ZBB27CC718

Il Responsabile dell'Area Risorse Strumentali

Richiamato l'atto di determinazione del Responsabile dell'Area LL.PP. n. 218 del 05.04.2016 con il quale è stato affidato il contratto pubblico relativo al servizio di pulizia stabili comunali con una durata di anni 2 (due), decorrenti dalla data di stipula del contratto e/o consegna anticipata del servizio, prevista per il 01.06.2016, mediante convenzionamento ai sensi dell'art.5, comma 1, della legge 381/1991, al Raggruppamento Temporaneo d'Imprese tra le Cooperative:

- Spazio Aperto Cooperativa Sociale – Via Massimo Gorki n. 5 – 20146 Milano – C.F. e P.I. 07458910150 (capogruppo);
- Il Grappolo Società Cooperativa Sociale – Via Re Umberto I n. 103 – 20020 Lainate (MI) – C.F. e P.I. 03309850968 (mandante);

Richiamati gli atti di determinazione del Responsabile dell'Area Risorse Strumentali:

- n. 314 del 29/05/2018 con il quale è stato prorogato l'affidamento relativo al servizio di pulizia stabili comunali - per il periodo dal 01.06.2018 al 30.09.2018 alle condizioni contrattuali già previste dalla Convenzione;
- n. 521 del 01/10/2018 con il quale è stato prorogato l'affidamento relativo al servizio di pulizia stabili comunali - per il periodo dal 01/10/2018 al 31.03.2019 alle condizioni contrattuali già previste dalla Convenzione;

Accertata la propria competenza ad assumere il presente atto ai sensi dell'art. 107 del d.lgs. n. 267/2000 ed in forza delle attribuzioni previste dal decreto sindacale n.11 del 26/04/2017 di conferimento, al sottoscritto, delle funzioni di Responsabile dell'Area Risorse Strumentali;

Vista la delibera di G.C. n. 118 del 27/09/2018 con cui è stato approvato il Protocollo d'Intesa, per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti di lavori, servizi e forniture sottoscritto con le rappresentanze sindacali CGIL, CISL e UIL e la linea guida n. 13 dell'Anac recante "la disciplina delle clausole sociali" sottoscritto in tra le parti;

Visti l'art. 112 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e gli artt. 4 e 5 della L. 381/91 e s.m.i.;

Considerato che ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 per gli affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia indicata dall'articolo 35 comma 1 lettera c), le stazioni appaltanti possono procedere all'affidamento mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;

Ritenuto di indire per l'affidamento del servizio in questione una procedura negoziata riservata alle cooperative sociali di tipo B ai sensi art. 5 della L. 381/91 e ex art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs n. 50/2016, con convenzioni finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate;

Dato atto che:

- in data 28/06/2018 con identificativo n. 98927709 si è proceduto a indire avviso esplorativo di manifestazione di interesse per individuare gli operatori economici da invitare alla procedura negoziata;
- si procederà ad invitare alla procedura negoziata tutti gli operatori che hanno manifestato interesse a partecipare alla successiva fase di gara dei quali non sarà reso pubblico il nominativo fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte stabilito dalla lettera invito;
- la procedura di gara sarà condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica utilizzando il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel";
- il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50 del 2016 secondo i criteri indicati nella lettera invito;
- l'importo posto a base di gara è pari € 142.700,00 di cui € 1.700,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA 22%;

Visti gli allegati elaborati di seguito elencati predisposti per l'espletamento della procedura di gara in oggetto:

- Lettera di invito;
- Capitolato speciale d'Appalto comprensivo delle schede di intervento;
- D.U.V.R.I.;
- Modello 1 – dichiarazione di possesso dei requisiti;
- Modello 2 – offerta economica;

Considerato che sono in corso le procedure per l'approvazione del nuovo regolamento per la costituzione e la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche il quale prevede, in relazione al suddetto appalto già avviato, la destinazione di quota parte delle risorse finanziarie pari al 2% dell'importo posto a base d'asta, per i quali, con successivo atto si provvederà all'assunzione del relativo impegno di spesa;

Visto il quadro economico così composto:

Importo a base d'asta	€ 141.000,00
Oneri per la sicurezza (non soggetti a ribasso d'asta)	€ 1.700,00
Totale opere inclusi oneri della sicurezza	€ 142.700,00
IVA 22 %	€ 31.394,00
Incentivo per funzioni tecniche 75% del 2% = 2.854,00x75/100	€ 2.140,50
Di cui il 20% da destinare al fondo per l'innovazione di cui all'art. 93 comma 7 quater del D.L. 24.06.2014 n. 90	€ 428,10
Importo netto del fondo pari a 80%	€ 1.712,40
Contributo Anac	€ 30,00
Totale quadro economico	**€ 176.264,50**

Rilevata altresì la necessità di procedere all'individuazione del personale incaricato all'esecuzione dell'appalto, ai fini della liquidazione dell'incentivo, come di seguito specificato:

Attività	Nominativo	Peso dell'attività nell'ambito della quota destinata al fondo (80%)
Responsabile unico del procedimento	Arch. Andrea Fogagnolo	45%
Direzione dell'esecuzione	Sig.ra Fabiola Fibra Sig.ra Nadia Petrillo	30%

Riscontrato che non sarà possibile espletare la gara e procedere a nuovo affidamento entro la data di scadenza dell'attuale contratto (31/03/2019);

Rilevata pertanto la necessità, al fine di garantire la continuità del servizio, di procedere ad una proroga tecnica dell'attuale appalto fino al 31/05/2019, nelle more di espletamento della selezione per il nuovo affidamento, mantenendo le medesime condizioni contrattuali in essere;

Sentite le attuali affidatarie del servizio, ATI tra le Cooperative SPAZIO APERTO (capogruppo) e IL GRAPPOLO (mandante) che si dichiarano disponibili alla proroga del contratto in essere fino alla data richiesta, come da comunicazione prot. 7287 del 25/03/2019;

Rilevato che per la suddetta proroga è stato assunto il numero di CIG ZBB27CC718;

Dato atto che occorre provvedere a versare a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, così come previsto dalla Delibera n.1174 del 19 dicembre 2018 della stessa Autorità, il contributo di € 30,00 (per appalti con importo a base di gara uguale o maggiore a € 40.000,00 e inferiore a € 150.000,00);

Visto il vigente Regolamento di Contabilità, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.52 del 20/12/2016;

Visto il testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 27/03/2019 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione del triennio 2019/2021;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 2 del 10/01/2019 avente per oggetto: "Assegnazione capitoli di bilancio per la gestione dell'esercizio provvisorio 2019";

Dato atto che il presente provvedimento diverrà esecutivo solo dopo l'avvenuta apposizione del visto di regolarità contabile e di attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile dei Servizi Finanziari e Contabili;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono espressamente riportate:

1. di indire procedura negoziata per l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili di proprietà comunale per 24 mesi dal 01/06/2019 al 31/05/2021 invitando, per la stessa, Cooperative Sociali di tipo B, ai sensi della Legge 381/91, individuate attraverso l'avviso esplorativo di manifestazione di interesse espletato sulla piattaforma regionale Sintel con identificativo di procedura n. 98927709 del 28/06/2018;

2. di dare atto che la procedura negoziata di cui al sub.1) verrà condotta in forma elettronica con il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "SINTEL, con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50 del 2016;

3. di dare atto inoltre che, come già indicato in premessa, non sarà reso pubblico l'elenco dei nominativi delle cooperative invitate fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte stabilito dalla lettera invito;

4. di approvare i seguenti allegati elaborati predisposti per l'espletamento della procedura di gara in oggetto, che ne formano parte sostanziale ed integrante:
    - Lettera di invito;
    - Capitolato speciale d'Appalto comprensivo delle schede di intervento;
    - D.U.V.R.I.;
    - Modello 1 – dichiarazione di possesso dei requisiti

- Modello 2 – offerta economica;

5. di approvare inoltre il seguente quadro economico:

Importo a base d'asta	€ 141.000,00
Oneri per la sicurezza (non soggetti a ribasso d'asta)	€ 1.700,00
Totale opere inclusi oneri della sicurezza	€ 142.700,00
IVA 22 %	€ 31.394,00
Incentivo per funzioni tecniche 75% del 2% = 2.854,00x75/100	€ 2.140,50
Di cui il 20% da destinare al fondo per l'innovazione di cui all'art. 93 comma 7 quater del D.L. 24.06.2014 n. 90	€ 428,10
Importo netto del fondo pari a 80%	€ 1.712,40
Contributo Anac	€ 30,00
Totale quadro economico	**€ 176.264,50**

6. di procedere all'individuazione del personale incaricato all'esecuzione dell'appalto, ai fini della liquidazione dell'incentivo, come di seguito specificato:

Attività	Nominativo	Peso dell'attività nell'ambito della quota destinata al fondo (80%)
Responsabile unico del procedimento	Arch. Andrea Fogagnolo	45%
Direzione dell'esecuzione	Sig.ra Fabiola Fibra Sig.ra Nadia Petrillo	30%

7. di dare atto che l'importo netto per l'incentivo per le funzioni tecniche, pari ad € 1.712,40 è omnicomprensivo di ogni onere riflesso e verrà allocato nel contratto decentrato integrativo dell'Ente - anno 2019, rimettendo ad una successiva determinazione l'assunzione del relativo impegno di spesa dopo l'aggiudicazione definitiva del Servizio;

8. di prorogare sino al 31/05/2019, nelle more di espletamento della selezione pubblica tra Cooperative di tipo B, l'affidamento il servizio di pulizia degli immobili di proprietà Comunale al Raggruppamento temporaneo d'Impresa le Cooperative SPAZIO APERTO (capogruppo) e IL GRAPPOLO (mandante), alle medesime condizioni contrattuali in essere;

9. di impegnare, relativamente alla proroga di cui al sub. 8) a favore del Raggruppamento Temporaneo d'Imprese tra le Cooperative Spazio Aperto Cooperativa Sociale – Via Massimo Gorki n. 5 – 20146 Milano – C.F. e P.I. 07458910150 (capogruppo) e il Grappolo Società Cooperativa Sociale – Via Re Umberto I n. 103 – 20020 Lainate (MI) – C.F. e P.I. 03309850968 (mandante) la somma complessiva di € 12.244,38 IVA 22% inclusa (imponibile € 10.036,38 + IVA 22% per € 2.208,00) – CIG ZBB27CC718 - come segue:

CODICE DEL PIANO DEI CONTI	MISSIONE	PROGRAMMA	CAPITOLO	IMPORTO
U.1.03.02.13.002	1	2	1231/80	€ 853,34
U.1.03.02.13.002	1	3	1331/80	€ 694,17
U.1.03.02.13.002	1	4	1431/80	€ 708,33
U.1.03.02.13.002	1	6	1631/80	€ 833,33
U.1.03.02.13.002	1	7	1731/80	€ 722,50

U.1.03.02.13.002	3	1	3131/80	€ 916,67
U.1.03.02.13.002	5	2	5131/80	€ 1.641,67
U.1.03.02.13.002	6	1	6231/80	€ 4.061,04
U.1.03.02.13.002	9	2	9631/80	€ 210,00
U.1.03.02.13.002	12	5	10431/80	€ 1.353,33
U.1.03.02.13.002	14	2	11531/80	€ 250,00
			TOTALE	**€ 12.244,38**

10. di impegnare a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, la somma di € 30,00 imputando la spesa sul Capitolo 1571/353 c.p.c. U.1.02.01.99.999 Missione 01 Programma 05, gestione competenza;

11. di dare atto che il pagamento del contributo all'Autorità verrà effettuato nell'anno 2019, a seguito emissione di MAV da parte della stessa Autorità;

12. di dare atto che le spese impegnate con il presente atto saranno esigibili nell'anno 2019 e che si procederà alla liquidazione dai sensi dell'art. 184 del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000, entro il 31/12/2019;

13. di dare atto che l'impresa assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/08/2010, n. 136, e successive modifiche, mediante utilizzo di conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, accesi presso banche o società Poste Italiane S.p.A.; - ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 13/08/2010, n. 136, il contratto sarà risolto di diritto in caso di inottemperanza alle disposizioni relative alla tracciabilità finanziaria delle transazioni;

14. di comunicare all'impresa affidataria, conseguita l'esecutività dell'atto di determinazione, l'impegno e la copertura finanziaria, contestualmente all'ordinazione della prestazione, con l'avvertenza che la fatturazione dovrà essere completata con gli estremi della predetta comunicazione ai sensi dell'art.191 del D.L.vo n.267 del 18/08/2000;

IL RESPONSABILE DELL'AREA
RISORSE STRUMENTALI
Arch. Andrea Fogagnolo

Documento di valutazione dei rischi per ridurre le interferenze

(ai sensi dell'art.26 comma 3 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.)

Attività di pulizia negli immobili di proprietà comunale
Sede Polizia locale

Sommario

1	Introduzione	3
1.1	Art. 26 D.Lgs. 81/08	3
2	Normativa di riferimento	4
3	Modalità operative in caso di affidamento di lavori in appalto	4
4	Dati identificativi azienda committente	5
5	Attività svolta dalla committente e mansionario	5
6	Dati identificativi società appaltatrice	6
7	Attività svolta dalla società appaltatrice e mansionario	6
8	Ulteriori informazioni per la cooperazione e il coordinamento	7
9	Documentazione	8
10	Rischi da possibili interferenze	8
10.1	Rischio elettrico	8
10.2	Rischio per uso attrezzature	8
11	Rischio gestionali	9
11.1	Rischio chimico	9
11.2	Gestione delle emergenze	9
11.3	Rischi degli ambienti di lavoro	10
11.4	Rischio rumore	10
11.5	Rischio biologico	10
12	Valutazione dei rischi da interferenze – Considerazioni finali	10
13	Nota finale	11

1 Introduzione

In base all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08, il committente deve promuovere la cooperazione e il coordinamento con le società che svolgono lavori in appalto, attraverso l'elaborazione di un unico documento che indichi le misure da adottare per eliminare le interferenze.

1.1 Art. 26 D.Lgs. 81/08

Articolo 26 - Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo:
a) verifica, con le modalità previste dal Decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del Decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:
1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al DPR del 28 dicembre 2000, n.445;
b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:
a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. Ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il documento di cui al precedente periodo deve essere allegato entro tale ultima data. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Nel campo di applicazione del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, e successive modificazioni, tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto.
3-bis. Ferme restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, l'obbligo di cui al comma 3 non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI.
3-ter. Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.
4. Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.
5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente Decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del Codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del Codice civile i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. I costi di cui al primo periodo non sono soggetti a ribasso. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la

sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.
6. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizio delle forniture. Ai fini del presente comma il costo del lavoro è determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.
7. Per quanto non diversamente disposto dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163, come da ultimo modificate dall'articolo 8, comma 1, della Legge 3 agosto 2007, n. 123, trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizione del presente Decreto.
8. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

2 Normativa di riferimento

Legge n. 977 del 17 ottobre 1967
Descrizione: Tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti (aggiornata con le modifiche e le integrazioni apportate dalla D.lgs. 345/99 e dal D.lgs. 262/2000).
D.M. 16-02-1982:
Descrizione: Elenco delle attività soggette a certificazione di prevenzione incendi.
D.lgs. 645/96:
Descrizione: Tutela delle lavoratrici madri.
D.M. 10/03/1998:
Descrizione: Attuazione art. 13 del D.lgs. 626/94 relativamente alla gestione delle emergenze incendi.
Decreto Ministeriale n. 388 del 15 luglio 2003 (G.U. n. 27 del 23/02/2004)
Descrizione: Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale,in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni. Allegato 3: 1 - 2 .Allegato 4: 1 - 2.
Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 dicembre 2003 (G.U. n. 300 del 29/12/2003)
Descrizione: Attuazione dell'art. 51, comma 2 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, come modificato dall'art. 7 della legge 21 ottobre 2003, n. 306, in materia di «tutela della salute dei non fumatori».
Circolare del 17 dicembre 2004 (G.U. n. 300 del 23/12/2004)
Descrizione: Indicazioni interpretative e attuative dei divieti conseguenti all'entrata in vigore dell'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, sulla tutela della salute dei non fumatori
Legge n. 123 del 3 agosto 2007
Descrizione: Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia
Decreto Ministeriale 22 Gennaio 2008, n.37 (G.U. n. 61 del 12/03/2008)
Descrizione: Regolamento recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici
Decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008
Descrizione: Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro

3 Modalità operative in caso di affidamento di lavori in appalto

In caso di affidamento di lavori ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi il datore di lavoro provvede a:
- verificare, anche attraverso l'iscrizione alla C.C.I.A.A., l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o in contratto d'opera;
- fornire dettagliate informazioni riguardo ai rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui andranno ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Al fine di evitare le interferenze e sviluppare una maggiore collaborazione viene redatto, in collaborazione con la società appaltatrice, il presente documento di valutazione che riporta in maniera unitaria i rischi che possono derivare dalla collaborazione reciproca.
Il committente si impegna a coordinare i lavori tra appaltanti e appaltatori e/o lavoratori autonomi per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto inoltre ci si dovrà informare reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori coinvolti.

4 Dati identificativi azienda committente

Ragione sociale	Comune di Busto Garolfo
Datore di lavoro	Arch. Giuseppe Sanguedolce (area U.T.) Dott. Antonello Grassi (Comandante Polizia Locale)
Sede legale	Piazza Diaz, Busto Garolfo (MI)
Data della valutazione	16/03/2010
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	Stephane Barbosa per Frareg s.r.l
Squadra di emergenza antincendio ed evacuazione	Il Comune ha una propria squadra di emergenza antincendio ed evacuazione.
Squadra di emergenza pronto soccorso	Il Comune ha una propria squadra di emergenza di pronto soccorso.

5 Attività svolta dalla committente e mansionario

Mansioni	Compiti
Addetto amministrazione	Impiego di videoterminali. Attività di supporto
Impiegati ufficio Tecnico.	Disbrigo pratiche d'ufficio con ausilio del videoterminale. Utilizzazione di autovetture per effettuare i sopralluoghi presso i cantieri. Attività di ispezione e controllo sul territorio e presso cantieri.
Messo Comunale.	Attività di fattorino e di consegna.
Ufficio servizi sociali.	Impiego di videoterminali. Contatto e assistenza con persone disagiate. Visite domiciliari.
Operaio.	Manutenzione strade e posizionamento cartellonistica stradale. Manutenzione degli impianti di illuminazione stradale, delle fognature, pulizia tombini.
Lavoratrici madri	
Lavoratori minorenni.	Per la tutela di minori e apprendisti si fa riferimento al D.lgs. 345/1999 e al D.lgs. 262/2000
Lavoratori apprendisti	
Lavori atipici	Per la tutela dei lavoratori atipici si fa riferimento alla Legge 30/03 e al D.lgs. 276/03.

Nel capitolato d'appalto è specificato che le attività di pulizia vengano effettuate in orari in cui non siano presenti dipendenti comunali. Considerato l'orario di lavoro degli agenti di Polizia Locale è probabile che gli stessi occupino gli uffici durante l'attività di pulizia. Può inoltre succedere che alcuni dipendenti comunali, in occasione di lavoro straordinario, siano presenti durante l'attività dell'impresa di pulizie.
Il presente documento intende valutare, e ridurre, i possibili rischi da interferenze.

6 Dati identificativi società appaltatrice

Ragione sociale	
Datore di lavoro	
Sede legale	
Sede operativa	Municipio di Busto Garolfo Sede della Polizia Locale
Numero di dipendenti	
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	
Medico competente	
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	
Addetti gestione dell'emergenza pronto soccorso.	
Addetti alla gestione dell'emergenza antincendio ed evacuazione.	

7 Attività svolta dalla società appaltatrice e mansionario

Mansioni	Compiti
Addetti alle pulizie	Attività di pulizia.
Lavoratrici madri	
Lavoratori minorenni.	
Lavoratori apprendisti	
Lavori atipici	

Attrezzature, Sostanze chimiche e DPI

Attrezzature utilizzate dall'impresa o dal lavoratore autonomo	
Sostanze chimiche e materiali impiegati dall'impresa o dal lavoratore autonomo	
DPI utilizzati dal personale dell'impresa appaltatrice	☐ Protezione del capo. ☐ Protezione dei piedi. ☐ Protezione dell'udito. ☐ Protezione delle vie respiratorie. ☐ Protezione delle mani. ☐ Protezione del corpo intero. ☐ …… ☐ ……

8 Ulteriori informazioni per la cooperazione e il coordinamento

Oggetto dell'appalto	Servizio di pulizia negli immobili di proprietà comunale. Interventi giornalieri e periodici.
Inizio lavori*	CONTINUO
*Qualora si trattasse di forniture continuative (pulizie, manutenzioni periodiche, ..) indicare continuo	
Durata presunta*	CONTINUO
*Qualora si trattasse di forniture continuative (pulizie, manutenzioni periodiche, ..) indicare continuo	
Nominativo del responsabile per il lavoro dell'impresa appaltatrice o del lavoratore autonomo.	
Numero di persone impiegate	
Area interessata dai lavori	Municipio di Busto Garolfo Sede della Polizia Locale

9 Documentazione

Eventuali documenti specifici necessari all'appaltatore possono essere richiesti direttamente al responsabile della sede interessata.

10 Rischi da possibili interferenze

10.1 Rischio elettrico

Impianto elettrico	L'impianto elettrico è costituito da quadri, linee e impianti sotto tensione (impianti di illuminazione, apparecchiature informatiche, …). Gli impianti sono conformi alla normativa vigente.
Rischi da interferenze	Possibile accesso agli impianti da parte di personale non autorizzato. Utilizzo momentaneo di prolunghe.
Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice	La società appaltatrice informa i propri dipendenti che l'accesso ai locali di lavoro è consentito solo previa autorizzazione della committente, a questo proposito i dipendenti della società appaltatrice hanno l'onere di presentarsi al responsabile della sede interessata all'inizio dei lavori muniti di apposito tesserino di riconoscimento.
Comportamenti da adottare da parte della società committente	Verificare periodicamente l'impianto elettrico. Il committente informa la società appaltatrice riguardo la presenza di impianti elettrici e autorizza l'accesso ai luoghi dove sono presenti gli impianti. Il committente provvede alla manutenzione degli impianti e attua le verifiche previste dalla normativa vigente.

10.2 Rischio per uso attrezzature

Attrezzature	I lavoratori della società appaltatrice utilizzano, per i lavori da eseguire, solo ed esclusivamente attrezzature proprie. Nello specifico il committente non autorizza l'utilizzo di: treppiedi, transpallet.
Rischi da interferenze	Possibile utilizzo di attrezzature della committente da parte della società appaltatrice e viceversa, possibile danni causati dalle attrezzature in uso.
Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice	La società appaltatrice che utilizza attrezzature che possono comportare un rischio evidente per i lavoratori della committente informa il responsabile della sede interessata. In caso di manutenzione di attrezzature la società appaltatrice segue le seguenti regole: - utilizzo delle attrezzature solo dopo preventiva richiesta; - divieto di apportare modifiche, di qualsiasi genere, a macchine ed impianti senza preventiva autorizzazione; - divieto di rimuovere modificare o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su macchine e impianti. La società appaltatrice si impegna a sorvegliare le attrezzature utilizzate e a non lasciarle incustodite. La società appaltatrice si impegna ad utilizzare unicamente attrezzature proprie, salvo eccezioni autorizzate dal committente.
Comportamenti da adottare da parte della società committente	In caso di utilizzo di attrezzature da parte della società appaltatrice, che possano comportare un rischio evidente per i lavoratori, provvede ad attuare le misure per evitare rischi ai lavoratori eventualmente coinvolti.

11 Rischio gestionali

Informazione dei lavoratori	I lavoratori di entrambe le società sono informati riguardo ai rischi che potrebbero nascere dalle possibili interferenze lavorative.
Rischi da interferenze	Mancata conoscenza della presenza dei dipendenti della società appaltatrice nella sede interessata.
Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice	La società appaltatrice informa i dipendenti riguardo ai rischi esistenti e sulle modalità operative da seguire per rispettare la normativa in materia di sicurezza. La società appaltatrice si impegna a sorvegliare le attrezzature utilizzate e a non lasciarle incustodite.
Comportamenti da adottare da parte della società committente	La committente informa la società appaltatrice riguardo ai rischi presenti.

11.1 Rischio chimico

Uso di sostanze tossiche	La società appaltatrice fa uso di prodotti per la pulizia.
Rischi da interferenze	Utilizzo di sostanze irritanti, corrosive o tossiche ed eventuale esposizione dei lavoratori.
Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice	La società appaltatrice informa i dipendenti riguardo ai rischi esistenti e sulle modalità operative da seguire per rispettare la normativa in materia di sicurezza in caso di utilizzo di sostanze pericolose. La società appaltatrice, in caso di utilizzo di sostanze chimiche concorda con il responsabile della sede esaminata le eventuali misure di protezione da adottare.
Comportamenti da adottare da parte della società committente	-

11.2 Gestione delle emergenze

Gestione emergenza	È presente un piano di emergenza. Sono presenti cassette del pronto soccorso. È presente un impianto di illuminazione di emergenza dotato di lampade ad attivazione automatica in caso di mancanza dell'energia elettrica. È presente cartellonistica di emergenza indicante le uscite di emergenza, i pulsanti di allarme ed il divieto di fumo. Esiste una squadra di emergenza.
Rischi da interferenze	Mancata informazione in caso di emergenza circa la presenza dei dipendenti della società appaltatrice. Ostruzione di vie e uscite di emergenza con materiali vari. Uso di sostanze infiammabili.
Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice	La società appaltatrice ha i seguenti obblighi: - non fumare sui luoghi di lavoro - non compiere lavori di saldatura o usare fiamme libere senza l'autorizzazione del responsabile della sede e senza aver preso le misure di sicurezza necessarie - non ingombrare passaggi, corridoi, uscite di sicurezza e lo spazio intorno ad estintori e idranti.
Comportamenti da adottare da parte della società committente	Il committente informa la società appaltatrice sulle modalità operative da adottare in caso di emergenza e rende disponibile presso la sede esaminata il piano di emergenza da visionare.

11.3 Rischi degli ambienti di lavoro

Luoghi di lavoro	I luoghi di lavoro rispettano le normative in materia di sicurezza e igiene. All'interno della sede i posti di lavoro sono tali da consentire un agevole passaggio.
Rischi da interferenze	Possibile coinvolgimento dei lavoratori della committente in aree di lavoro della società appaltatrice.
Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice	La società appaltatrice ha i seguenti obblighi: – Obbligo di indicare mediante cartellonistica gli eventuali rischi presenti (pavimentazione pericolosa, pericolo caduta materiali…) – obbligo di rispettare la segnaletica di sicurezza affissa all'interno del Comune; – obbligo di impiegare macchine, attrezzi e utensili rispondenti alle vigenti norme di legge; – obbligo di usare i mezzi protettivi individuali adeguati alle lavorazioni proprie ed ai pericoli eventualmente presenti nell'area di lavoro; – obbligo di evitare ogni forma di inquinamento derivante dall'attività dell'appaltatore; raccolta, stoccaggio e smaltimento devono avvenire secondo le norme vigenti.
Comportamenti da adottare da parte della società committente	La società committente verifica che i propri dipendenti non accedano alle aree interessate dai lavori svolti dalla società appaltatrice. La società committente informa la società appaltatrice riguardo ai rischi presenti nella sede esaminata. La società committente informa la società appaltatrice della presenza di pubblico.

11.4 Rischio rumore

Fonti di rumore	Durante la normale attività lavorativa l'esposizione al rumore è minore dei valori inferiori d'azione previsti dal Titolo VIII capo II del D.lgs. 81/08.
Rischi da interferenze	Possibile produzione di rumore durante l'utilizzo di macchinari.
Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice	La società appaltatrice informa la committente del possibile utilizzo di macchinari che possono produrre rumorosità superiori al livello minimo di azione.
Comportamenti da adottare da parte della società committente	Il committente informa la società appaltatrice riguardo l'eventuale presenza di fonti di rumore che superano i livelli minimi di azione.

11.5 Rischio biologico

Rischio biologico	Durante la normale attività lavorativa l'esposizione ad agenti biologici è limitata
Rischi da interferenze	Possibile introduzione nell'ambiente lavorativo di agenti biologici esterni.
Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice	La società appaltatrice non introduce negli ambienti lavorativi agenti biologici.
Comportamenti da adottare da parte della società committente	Il committente informa la società appaltatrice riguardo l'eventuale presenza di agenti biologici.

12 Valutazione dei rischi da interferenze – Considerazioni finali

Ulteriori rischi oltre a quelli precedentemente elencati	SI ☐ NO ☐ Se la risposta è si indicare gli ulteriori rischi individuati
Ulteriori misure preventive e protettive (a cura della società appaltatrice)	☐ Transennamento ☐ Segnaletica di sicurezza ☐ Ulteriori estintori ☐ Redazione procedure di emergenza temporanee ☐ ..... ☐ ..... ☐ ..... ☐ .....
Misure di cooperazione e coordinamento adottate	È stata organizzata una riunione di coordinamento con i referenti per la sicurezza delle ditte appaltatrici.

13 Nota finale

Copia del presente documento viene comunque tenuto sul luogo di lavoro a disposizione degli organi di vigilanza, ai sensi dell'art. 29, comma 4 del D.L. 81/08.

Società Committente
Datore di Lavoro

Società appaltatrice
Datore di Lavoro

MODELLO 1 - DICHIARAZIONE DI POSSESSO DEI REQUISITI

Al Comune di Busto Garolfo
Piazza Diaz 1
20020 – Busto Garolfo (MI)

PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI ART. 36 DEL D.Lgs. 50/2016, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI BUSTO GAROLFO (MI) PER 24 MESI DAL 01/06/2019 AL 31/05/2021.

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____ C.F. _____

nella sua qualità di (carica sociale)_____

della ditta _____

sede legale _____

sede operativa _____

partita iva _____ codice fiscale _____

indirizzo e-mail:_____

Telefono _____ numero fax _____

unico recapito postale al quale inviare le comunicazioni inerenti la procedura di gara (pec)

_____

in riferimento alla procedura in oggetto, a cui intende partecipare:

- ☐ come Impresa Singola
- ☐ come Impresa Singola, pur facendo parte del Consorzio ----------
  con sede in ---------- via ----------
  Codice Fiscale ----------
- ☐ quale Impresa Capogruppo della Associazione Temporanea di Imprese, con le Ditte qui di seguito specificate

  ---------- con sede in ----------
  via ---------- Codice Fiscale ----------

  ---------- ---------- ----------con sede in ----------
  via ---------- Codice Fiscale ----------

  ---------- ----------con sede in ----------
  via ---------- Codice Fiscale ----------

- ☐ quale Impresa Mandante della Associazione Temporanea di Imprese, con le Ditte qui di seguito specificate

---------- con sede in ----------
via ---------- Codice Fiscale ----------

----------con sede in ----------
via ---------- Codice Fiscale ----------

----------con sede in ----------
via ---------- Codice Fiscale ----------

☐ quale Impresa aggregata capofila dell'aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter, del D.L. 10 febbraio 2009 n. 5, convertito con Legge 9 aprile 2009, n. 33 e segnatamente tra l'impresa richiedente e le ulteriori imprese aggregate, qui di seguito specificate

---------- con sede in ----------
via ---------- Codice Fiscale ----------

---------- ---------- ----------con sede in ----------
via ---------- Codice Fiscale ----------

----------con sede in ----------
via ---------- Codice Fiscale ----------

☐ quale Impresa aggregata dell'aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter, del D.L. 10 febbraio 2009 n. 5, convertito con Legge 9 aprile 2009, n.33 e segnatamente tra l'impresa aggregata capofila

---------- con sede in ----------
via ---------- Codice Fiscale ----------

e le ulteriori imprese aggregate, qui di seguito specificate

---------- con sede in ----------
via ---------- Codice Fiscale ----------

---------- ---------- ----------con sede in ----------
via ---------- Codice Fiscale ----------

----------con sede in ----------
via ---------- Codice Fiscale ----------

☐ come Consorzio o GEIE, in proprio
☐ quale Consorzio o GEIE per le seguenti Imprese Consorziate o facenti parte del GEIE
---------- con sede in ----------
via ---------- Codice Fiscale ----------

---------- ---------- ----------con sede in ----------
via ---------- Codice Fiscale ----------

----------con sede in ----------
via ---------- Codice Fiscale ----------

(relativamente ai Consorziati opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma ed, in caso di aggiudicazione, i soggetti assegnatari della esecuzione dei lavori non potranno essere diversi da quelli suindicati).

☐ come Società Cooperativa (specificare la tipologia)…….

☐ come Cooperativa Sociale (specificare la tipologia).....

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste ai sensi dell'art.76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA
ASSUMENDOSI IN PROPOSITO OGNI RESPONSABILITA'

che l'operatore economico di cui sopra:

1. non si trova nelle situazioni che costituiscono causa ostativa alla partecipazione alle procedure di gara ed alla stipula di contratti con le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 80 del D.Lgs.n. 50/2016;

2. è iscritto nel registro delle ditte della Camera di Commercio di_____ per la seguente attività_____e che i dati di iscrizione sono i seguenti:
- Numero di iscrizione: _____
- Data di iscrizione: _____
- Durata Ditta/Data Termine: _____
- Forma Giuridica: _____
- Denominazione: _____
- Sede Legale: _____
- Oggetto sociale:_____
_____
_____

3. che l'impresa è iscritta ad un Albo regionale delle Cooperative Sociali – Sez. B - di cui all'art. 4 L.R. 21/2003 e s.m.i. (in forma individuale o consortile) al n. ……..…… in data ……..;

4. di possedere i requisiti necessari alla partecipazione della presente gara d'appalto;

5. di avere direttamente esaminato tutta la documentazione di gara; di aver preso piena e puntuale conoscenza del Capitolato Speciale (comprensivo delle schede di intervento) e di accettarne completamente ed incondizionatamente tutte le norme e prescrizioni in esso contenute;

6. di allegare alla documentazione di gara il Patto d'Integrità (approvato con deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Busto Garolfo n. 10 del 23/01/2018), sottoscritto digitalmente, accettandone ed osservandone senza riserve il contenuto ed impegnandosi, in caso di aggiudicazione, a sottoscrivere il Patto stesso;

7. di possedere i requisiti necessari alla partecipazione della presente gara d'appalto e più specificatamente:

- **REQUISITO DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA di cui all'articolo 83, lett. b), del decreto legislativo n. 50 del 2016, come segue:**
essere in possesso di dichiarazioni di almeno due istituti bancari operanti negli stati membri della UE o intermediari autorizzati ai sensi della 1 settembre 1993 n. 385 aventi data non anteriore a 180 giorni dalla data di pubblicazione del bando di gara sulla piattaforma Sintel.
Per idonea dichiarazione bancaria si intende una lettera di affidabilità con la quale l'istituto di credito attesta di intrattenere rapporti di affidamento bancario con l'operatore economico, di cui viene affermata la complessiva solidità finanziaria;

- **REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE di cui all'articolo 83, lett. c), del decreto legislativo n. 50 del 2016, come segue:**
  aver svolto nell'ultimo triennio servizi analoghi a quelli oggetto dell'affidamento realizzati negli ultimi tre anni il cui importo complessivo sia almeno pari all'importo posto a base di gara. L'offerente dovrà comprovare quanto dichiarato mediante l'esibizione di idonea documentazione probatoria rilasciata dalle Amministrazioni o dagli Enti medesimi o da privati committenti

Servizio	Luogo di effettuazione	Periodo di effettuazione	Committente	Importo contrattuale

8. è in possesso delle risorse umane e tecniche e dell'esperienza necessaria per eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità;

9. di aver formulato l'offerta tenendo conto delle spese relative al costo del personale e di tutti gli oneri ed obblighi derivanti dall'applicazione del C.C.N.L.;

10. è in regola con le disposizioni antimafia;

11. non si trova in situazioni che determinano l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;

12. non è stato inadempiente o colpevole di gravi negligenze di precedenti contratti con questa o altre Amministrazioni;

13. di essere a conoscenza che la questa amministrazione si riserva la facoltà di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa;

14. di aver preso visione dell'allegato Protocollo Di Intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti di lavori, servizi e forniture del Comune di Busto Garolfo approvato con delibera di G.C. n. 118 del 27/09/2018 sottoscritto con le rappresentanze sindacali CGIL, CISL e UIL con particolare riferimento a:

- a garantire l'assunzione di tutto il personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni dall'appaltatore uscente;
- a garantire condizioni normative, retributive e di tutela del rapporto di lavoro, non peggiorative rispetto a quelle preesistenti;
- ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente (art. 30 del D.lgs. 50/2016 comma 4).

15. di aver preso visione di quanto indicato nell'allegato "Informativa Privacy" in merito al trattamento dei dati personali;

16. ha letto ed accetta tutte le condizioni e tutto quanto contenuto nella documentazione della procedura negoziata indicata in oggetto.

Data _____ Firma

N.B. – La presente dichiarazione deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante e corredata da un documenti d'identità in corso di validità.

Marca da Bollo € 16,00

MODELLO 2 - OFFERTA ECONOMICA

Spettabile
Comune di Busto Garolfo
Piazza Diaz n. 1
20020 Busto Garolfo (MI)

OGGETTO: RICHIESTA DI OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI BUSTO GAROLFO PER 24 MESI DAL 01/06/2019 AL 31/05/2021.
CIG: 78521918FE

Il sottoscritto _____

nato il _____ a _____ C.F. _____

in qualità di _____ della Società _____

con sede in _____ Via _____ C.A.P. _____

con codice fiscale _____ e con partita IVA _____

n. Telefono _____ n. Fax _____

e-mail _____

DICHIARA

- di impegnarsi ad eseguire il servizio di cui all'oggetto che si intende comprensivo di ogni onere ad esclusione dell'IVA;
- di aver preso visione ed accettata tutta la documentazione allegata.

Ciò premesso questa Ditta, per l'affidamento del servizio in oggetto formula la seguente offerta:

(in cifre) _____

(in lettere) _____

Il prezzo totale sopra indicato è così composto:

N. unità di personale	Qualifica	Livello	N. ore di lavoro	Costo Orario	Totale costo manodopera per livello	
				€	€	
				€	€	
				€	€	
				€	€	
				€	€	
				€	€	
				€	€	
				€	€	
Totale complessivo costo manodopera						€
Costo complessivo dei prodotti						€
Costo complessivo delle attrezzature e dei macchinari						€
Costo complessivo delle spese generali						€
Oneri aziendali per la sicurezza (art. 95 comma 10 del D.Lgs 50/2016)						€

Il prezzo totale sopra indicato, suddiviso per ogni singolo stabile, è così composto:

DESCRIZIONE IMMOBILE	MQ	IMPORTO
Palazzo Municipale e n.3 Archivi annessi, compreso porticato	1020	
Locale Piano terra all'interno del cortile del Municipio (monumento ai caduti)	17	
Plesso Uffici Tecnici – Servizi Sociali – Ufficio Commercio ed Archivio annesso, compreso porticato	863	
Villa Comunale (Biblioteca, Ufficio Cultura e tutto il piano terra)	388	
Villa Comunale (2 sale, con disimpegno, servizi al 1° piano, scala ed ascensore)	100	
Villa Comunale – spazio espositivo (5 sale, con disimpegno, servizi al 1° piano e scala)	257	
Sala Consiliare e polivalente di Via Magenta	264	
Polizia Locale compreso androne e cortile	550	
Palestra Scuola Primaria G. Tarra e corridoio, servizi e spogliatoi annessi	585	
Palestra Scuola Primaria Don Mentasti e rampa di accesso, servizi e spogliatoi annessi	490	
Palestra Scuola Primaria Ferrazzi e Cova, scala esterna di accesso, servizi e spogliatoi annessi	173	
Palestra Scuola Secondaria 1° grado G. Caccia e servizi e spogliatoi annessi	506	
Sede Centro Azzurro compresi servizi	320	

Data _____

Il Dichiarante
apporre firma digitale

_____

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e de D.lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa".

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

OGGETTO: ***LETTERA D'INVITO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 36, COMMA 2, LETT B) DEL D.LGS 50/2016, RISERVATA AI SENSI DELL'ART. 112 D.LGS. 50/2016 ALLE COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO "B" DI CUI ALLA LEGGE N. 381/91, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE PER 24 MESI DAL 01/06/2019 AL 31/05/2021 - C.I.G. N. 78521918FE***

In esecuzione alla determinazione n. _____ del _____, con la quale è stata avviata la procedura richiamata in oggetto secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa a seguito della manifestazione di interesse espletata sulla piattaforma telematica di Regione Lombardia "Sintel" - identificativo di procedura n. 98927709 del 28/06/2018

SI INVITA

codesta Spettabile Società, che ha aderito alla suddetto avviso di manifestazione di interesse, fermi restando i requisiti di ammissibilità, a partecipare alla procedura, riservata ai sensi dell'art. 112 del D.Lgs 50/2016 alle Cooperative Sociali di cui alla legge 381//1991, per l'affidamento del servizio richiamato in oggetto, presentando apposita offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente lettera di invito, dal Capitolato speciale d'appalto e dal D.U.V.R.I.

Resta fermo che il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e che la Stazione appaltante può procedere all'esclusione anche in ragione di cause ostative non rilevate durante lo svolgimento della procedura o intervenute successivamente alla conclusione della medesima.
La procedura è regolata come segue:

1. Oggetto dell'appalto
L'appalto ha per oggetto la pulizia degli stabili comunali così come elencati all'art. 1 del Capitolato Speciale d'Appalto. Le modalità di esecuzione del servizio sono dettagliate, per tipologia e frequenza, nelle schede di intervento predisposte per ciascun edificio ed allegate al Capitolato Speciale d'appalto.

2. Durata dell'appalto
L'appalto avrà la durata di 24 mesi dal 01/06/2019 al 31/05/2021.

3. Importo a base d'asta
L'importo posto a base di gara è pari € 142.700,00 di cui oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 1.700,00 oltre IVA 22%.
Il pagamento del corrispettivo avverrà secondo le modalità indicate nel Capitolato Speciale d'Appalto.

4. Modalità di finanziamento e di pagamento
Mezzi propri di bilancio.

5. Cauzioni e garanzie richieste
per gli Offerenti:
L'offerta dei concorrenti deve essere corredata, **a pena di esclusione**, dalla garanzia provvisoria, come definita dall'art. 93, comma 1, del Codice, pari a € 2.854,00 (2% dell'importo a base di gara), ***intestata al Comune di Busto Garolfo***. La cauzione provvisoria può essere ridotta ad € 1.427,00 (1% dell'importo a base di gara), ai sensi dell'art. 93, comma 7, del D.Lgs n. 50/2016 (certificazione di qualità/ambientali – riduzione 50% per microimprese, piccole e medie imprese).

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente:

a) con bonifico, in assegni circolari, nonché, fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, con versamento presso la Tesoreria Comunale – Banca di Credito Cooperativo di Busto Garolfo e Buguggiate Filiale di Busto Garolfo – Via Manzoni n. 50 – IBAN IT 03G0840432690000000000048;
b) in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della Stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposto.

Qualora si optasse per la costituzione secondo le tipologie di cui sopra si chiede di produrre copia della documentazione attestante la costituzione della garanzia.

c) Con fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
d) Con garanzia rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

In caso di prestazione di garanzia fideiussoria, questa dovrà:

1) essere intestata, a pena di esclusione, a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo, aggregazione di imprese di rete o consorzi ordinari o GEIE;
2) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze;
3) essere prodotta in originale o in copia autenticata ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, con espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito (se la fideiussione è emessa in una delle forme di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, con firma "digitale" o "elettronica qualificata", deve chiaramente riportare l'indicazione dell'indirizzo web e del codice di controllo ai fini della verifica dell'autenticità);
4) avere validità per almeno 180 giorni dal termine ultimo di presentazione dell'offerta.
5) prevedere espressamente:

a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
c. l'operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;

Nel caso in cui gli istituti emittenti non riescano ad emettere la cauzione provvisoria con firma digitale dell'emettitore stesso, il concorrente dovrà farla pervenire esclusivamente presso la stazione appaltante, in formato cartaceo, in originale, con le firme autografe degli istituti emittenti e del Concorrente, in **busta chiusa e sigillata** con scritto all'esterno i dati del mittente, nome azienda, indirizzo, numero telefonico e fax e l'oggetto: **"NON APRIRE – CAUZIONE PROVVISORIA RELATIVA ALLA PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 36, COMMA 2 , LETT B) DEL D.LGS 50/2016, RISERVATA ALLE COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO "B" DI CUI ALLA LEGGE N. 381/91, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI BUSTO GAROLFO (MI) PER 24 MESI DAL 01/6/2019 AL 31/05/2021**
CODICE IDENTIFICATIVO GARA (C.I.G.) N. 78521918FE .

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

Riduzione dell'importo della cauzione provvisoria:
L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.
Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.
In caso di partecipazione in forma associata, le suddette riduzioni si possono ottenere alle seguenti condizioni:

a) in caso di partecipazione in RTI orizzontale, ai sensi dell'art. 48, comma 2 del Codice, consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 45, co. 2, lett. e) del Codice o di aggregazioni di imprese di rete, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento e/o il consorzio ordinario siano in possesso della predetta certificazione;
b) in caso di partecipazione in RTI verticale, nel caso in cui solo alcune tra le imprese che costituiscono il raggruppamento verticale siano in possesso della certificazione, il raggruppamento stesso può beneficiare di detta riduzione in ragione della parte delle prestazioni contrattuali che ciascuna impresa raggruppata e/o raggruppanda assume nella ripartizione dell'oggetto contrattuale all'interno del raggruppamento;
a) in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice e di aggregazioni di imprese di rete con organo comune e soggettività giuridica, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia nel caso in cui la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio/aggregazione di imprese di rete.

La mancata presentazione della garanzia provvisoria – a condizione che la garanzia sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta –, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate, oppure la mancata reintegrazione potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9, del Codice.
Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata all'aggiudicatario automaticamente al momento della stipula del contratto, mentre agli altri concorrenti, ai sensi dell'art. 93, comma 9 del Codice, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

L'offerta dovrà essere, altresì, corredata, **a pena di esclusione**, dell'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del D.lgs. 50/2016, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario. Tale disposizione non si applica alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti (art.93, comma 8, secondo periodo del D.Lgs n. 50/2016).

per l'aggiudicatario:
L'appaltatore all'atto della stipulazione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 (come sopra indicato per la "cauzione provvisoria") pari al 10% dell'importo del contratto, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50 del 2016.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del Codice per la garanzia provvisoria.
All'atto della stipulazione del contratto l'aggiudicatario dovrà presentare, oltre alla cauzione definitiva di cui all'art. 103 del Codice, la polizza prevista dall'art. 7 Capitolato Speciale d'Appalto.

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

6. Condizioni di partecipazione

6.1 REQUISITI SOGGETTIVI DI IDONEITA' PROFESSIONALE di cui all'articolo 83, comma 1, lett. a), del decreto legislativo n. 50 del 2016, costituiti da:

a) iscrizione nei registri della Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura per attività coerente con quella oggetto dell'appalto;

b) iscrizione ad un Albo Regionale delle Cooperative Sociali – Sez. B, di cui all'art. 9, comma 1, legge 381/1991, in forma individuale o consortile;

La procedura è riservata:

a) alle sole cooperative sociali di tipo B, iscritte ad un albo regionale, che abbiano almeno il trenta per cento dei lavoratori (soci e non) costituito da persone svantaggiate ai sensi dell'art. 4 della legge 381/1991;

b) ai consorzi costituiti come società cooperative aventi la base sociale formata in misura non inferiore al settanta per cento da cooperative sociali, iscritti ad un albo regionale;

6.2 REQUISITI DI ORDINE GENERALE e assenza cause di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50 del 2016, e precisamente:

- insussistenza delle situazioni contemplate dall'articolo 80, comma 1, lettere a), b), b-bis), c), d), e), f), g), del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e pertanto l'inesistenza di sentenze definitive di condanna passata in giudicato, o di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile ovvero di sentenze di applicazione della pena su richiesta di cui all'articolo 444 del c.p.p (compresi quelli per i quali abbia beneficiato della non menzione), anche per i soggetti cessati nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara;
- insussistenza delle situazioni contemplate all'art. 80, commi 2, 4, e 5 lett. a), b), c), d), e), f), fbis), f-ter), g) h) i) l) m) del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, e precisamente:
  - che non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. 6.9.2011 n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, c. 4 del medesimo decreto (art. 80, c. 2);
  - che non sono state commesse violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui l'impresa è stabilita (art. 80, c. 4);
  - di non trovarsi in presenza di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché agli obblighi di cui all'art. 30, comma 3, del D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii. (art. 80, c. 5, lett. a);
  - di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta o di concordato preventivo e nei propri riguardi non è in corso alcun procedimento per la dichiarazione di tali situazioni (art. 80, c. 5, lett. b);
  - di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la propria integrità o affidabilità (art. 80, c. 5, lett. c);
  - che la propria partecipazione non determina alcuna situazione di conflitto di interesse di cui all'art.42, comma 2) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (art. 80, c. 5, lett. d);
  - di non essere mai stato coinvolto nella preparazione della presente procedura d'appalto (art. 80, c. 5, lett. e);
  - non essere stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'art. 9, c. 2, lett. c) del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 9.4.2008 n. 81 (art. 80, c.5, lett. f);
  - di non aver presentato nella procedura di gara in corso e negli affidamenti di subappalti documentazione o dichiarazioni non veritiere (art. 80, c.5, lett. f-bis);
  - non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nella procedura di gara e negli affidamenti di subappalti (art. 80, c.5, lett. f-ter);

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

- di non essere iscritto nel Casellario Informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione (art. 80, c. 5, lett. g);
- di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della L. n. 55/1990 (art. 80 c. 5, lett. h);
- di essere in regola con le norme che disciplinano il collocamento obbligatorio dei disabili, ai sensi e per gli effetti di quanto richiesto dall'art. 17 della legge 68/99 "norme per il diritto al lavoro dei disabili" (art. 80, c. 5, lett. i);
- di non aver omesso di denunciare all'autorità giudiziaria di essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L 13.5.1991 n. 152, convertito con modificazioni dalla L. 203/91, nell'anno antecedente la pubblicazione del bando di gara (art. 80 c. 5, lettera l);
- di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento o in una qualsiasi relazione, anche di fatto se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (art. 80 c. 5, lett. m);
- di non essersi avvalso dei piani individuali di emersione o di essersi avvalso di tali piani a condizione che gli stessi si siano conclusi (art. 1-bis, comma 14, legge n. 383 del 2001);
- assenza di partecipazione plurima ai sensi dell'art. 48, comma 7, del d.lgs. n. 50 del 2016.

La mancanza di uno o più requisiti comporta l'esclusione dell'operatore economico dalla gara con le facoltà e le modalità stabilite all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.
Ciascuna ditta consorziata/raggruppata deve essere in possesso dei requisiti minimi sopraindicati.

6.3 <u>REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA</u> di cui all'articolo 83, comma 1, lett. b), del decreto legislativo n. 50 del 2016, come segue:

- Essere in possesso di dichiarazioni di almeno due istituti bancari operanti negli stati membri della UE o intermediari autorizzati ai sensi della 1 settembre 1993 n. 385 aventi data non anteriore a 180 giorni dalla data di pubblicazione del bando di gara sulla piattaforma Sintel.
  Per idonea dichiarazione bancaria si intende una lettera di affidabilità con la quale l'istituto di credito attesta di intrattenere rapporti di affidamento bancario con l'operatore economico, di cui viene affermata la complessiva solidità finanziaria;

Nel caso di Consorzi di cooperative sociali, il suddetto requisito è riferito a ogni singola impresa consorziata.

6.4 <u>REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE</u> di cui all'articolo 83, comma 1, lett. c), del decreto legislativo n. 50 del 2016, come segue:

- aver svolto nell'ultimo triennio servizi analoghi a quelli oggetto dell'affidamento realizzati negli ultimi tre anni il cui importo complessivo sia almeno pari all'importo posto a base di gara. L'offerente dovrà comprovare quanto dichiarato mediante l'esibizione di idonea documentazione probatoria rilasciata dalle Amministrazioni o dagli Enti medesimi o da privati committenti.,

Nel caso di Consorzi di cooperative sociali, il suddetto requisito è riferito complessivamente a tutte le imprese consorziate.

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

6.5 **AVVALIMENTO**

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento. Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale (iscrizione alla C.C.I.A.A. oppure a specifici Albi).
Il concorrente deve allegare una dichiarazione dell'offerente attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, di cui è carente, con indicazione dei requisiti stessi e l'individuazione dell'impresa ausiliaria (dichiarazione da rendere nel DGUE).
Il Concorrente deve altresì allegare in originale o copia autentica il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto
Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che della stessa ausiliaria si avvalga di più di un concorrente o che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria deve possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti, nonché deve presentare le *dichiarazioni indicate al successivo punto 9.1"Documentazione che compone l'offerta", nel paragrafo titolato: "Altre dichiarazioni e documentazione eventuale" - lett. d).*

7. Sopralluogo e presa visione dei luoghi

I concorrenti sono tenuti ad effettuare, **obbligatoriamente,** un sopralluogo presso i luoghi nei quali dovrà essere effettuato il servizio di pulizia, al fine di valutarne problematiche e complessità in relazione alla predisposizione dell'offerta.

Il sopralluogo dovrà essere concordato preventivamente con l'Area Risorse Strumentali telefonando al n. 0331-562033 nei seguenti giorni ed orari:
· il martedì e il giovedì dalle 09.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 18.00,
· il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 14.00
e dovrà essere effettuato dal Titolare/Legale Rappresentante della Cooperativa o da suo delegato purché appartenente alla Cooperativa stessa.

I sopralluoghi saranno effettuati nelle giornate di_____.

Alle ditte che si presenteranno per l'esame dei luoghi verrà rilasciata attestazione di "presa visione" che dovrà essere allegata, **pena l'esclusione**, alla documentazione prevista per la partecipazione alla procedura.

8. Criteri di aggiudicazione

Il servizio verrà aggiudicato, ai sensi dell'articolo 95 del decreto legislativo n. 50 del 2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, applicando il metodo aggregativo-compensatore di cui alle "*Linee Guida n. 2, di attuazione del D.Lgs 18 aprile 2016, n.50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa*" approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1005, del 21/09/2016. Tale metodo prevede che la migliore offerta sia quella del concorrente che consegue la somma maggiore dei punteggi, ottenuti moltiplicando, per ogni criterio di valutazione, il peso o punteggio del criterio per il relativo coefficiente attribuito al concorrente.

La commissione giudicatrice esprimerà la propria valutazione attribuendo a ciascuna offerta validamente presentata un massimo di 100 punti, valutabile sulla base dei criteri di seguito elencati:

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

A) OFFERTA TECNICA - MASSIMO PUNTI 70 SU 100

Elementi e sub-elementi	peso
1. SISTEMA ORGANIZZATIVO DI FORNITURA DEL SERVIZIO	**31 su 70 così ripartiti:**
1.1 Numero ore lavorative mensili, suddivise per ogni stabile oggetto dell'appalto (art. 1 Capitolato), con specifica del numero delle persone e delle rispettive qualifiche. Il punteggio massimo verrà attribuito al concorrente che avrà offerto il numero più alto di ore. Agli altri concorrenti verrà attribuito un punteggio proporzionale secondo la seguente formula: offerta in esame / offerta migliore * 19 (massimo punteggio attribuibile).	**20**
1.2 Responsabile degli inserimenti lavorativi del soggetto specificatamente individuato per il Comune di Busto Garolfo. Il punteggio verrà attribuito in relazione al titolo di studio e all'anzianità di servizio, come segue: **max punti 3 per il titolo di studio**, così distribuiti: Laurea specialistica: punti 3 Laurea breve: punti 2 Diploma di maturità: punti 1 **max punti 3 per anzianità di servizio** mediante assegnazione di 0,5 punti per ogni anno di servizio.	**6**
1.3 Risorse professionali di coordinamento e formazione operatori La valutazione verrà effettuata in relazione alle modalità di attuazione del coordinamento nonché al piano di formazione del personale impiegato.	**5**
2. METODOLOGIE TECNICHE OPERATIVE	**18 su 70 così ripartiti:**
2.1 Quantificazione della presenza di un referente in loco e frequenza delle Ispezioni effettuate dall'impresa stessa. Il punteggio verrà attribuito in relazione al numero di ispezioni offerte nonché dalla presenza di un referente in loco dedicato all'appalto.	**5**
2.2 Indicazione delle fasce di reperibilità del Responsabile del Servizio.	**5**
2.3 Caratteristiche e quantità di macchinari utilizzati per lo svolgimento del servizio.	**3**
2.4 Quantificazione della presenza di un referente in loco per monitoraggio inserimenti lavorativi e rapporti con i Servizi Sociali. Il punteggio verrà attribuito in relazione alla presenza in loco del referente dedicato all'appalto.	**5**

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

3. INSERIMENTO LAVORATIVO **3.1** Numero lavoratori svantaggiati nel settore di attività (indicare anche il totale complessivo dei dipendenti) Il punteggio verrà attribuito mediante assegnazione di 0,5 punti per ogni punto percentuale in più rispetto all'obbligo di legge del 30%. **3.2** Esperienze di inserimento lavorativo in attività analoghe ed in collaborazione con servizi territoriali per progetti personalizzati di inserimento lavorativo. Il punteggio verrà attribuito mediante assegnazione di 0,5 punti per ogni anno effettuato. **3.3** Qualità del sistema di progettazione, monitoraggio e verifica dei percorsi di inserimento lavorativo. La valutazione verrà effettuata in relazione alle modalità e procedure dei programmi di inserimento proposti. **3.4** Formazione del personale sulle tematiche inerenti l'avviamento al lavoro delle persone svantaggiate. La valutazione terrà conto dei percorsi formativi effettuati dal personale.	**21 su 70 così ripartiti:** **3** **8** **6** **4**

La valutazione dell'Offerta tecnica è effettuata dalla Commissione giudicatrice di cui all'articolo 77 del decreto legislativo n. 50 del 2016, come segue:

a) La valutazione avviene distintamente per ciascuno degli elementi a valutazione di tipo qualitativo e discrezionale dei quali è composta l'Offerta Tecnica. Gli aspetti delle Offerte Tecniche che non hanno attinenza con gli elementi di valutazione non concorrono all'attribuzione di vantaggi in termini di punteggio, a prescindere dal loro valore intrinseco;

b) A ciascun singolo sub-elemento che compone l'elemento di valutazione, salvo quanto indicato alla successiva lett. c), è attribuito dalla commissione, un coefficiente, compreso tra 0 (zero) e 1 (uno), secondo la seguente scala di valori (con possibilità attribuzione di coefficienti intermedi in caso di giudizi intermedi):

Giudizio	Esempio di valori	Criterio di giudizio della proposta / del miglioramento
Eccellente	1,0	È ragionevolmente esclusa la possibilità di soluzioni migliori
Ottimo	0,8	Aspetti positivi elevati o buona rispondenza alle aspettative
Buono	0,6	Aspetti positivi evidenti ma inferiori a soluzioni ottimali
Discreto	0,4	Aspetti positivi apprezzabilmente di qualche pregio
Modesto	0,2	Appena percepibile o appena sufficiente
Assente/irrilevante	0,0	Nessuna proposta o miglioramento irrilevante

b.1) a ciascun singolo sub-elemento che compone l'elemento di valutazione è assegnato un punteggio (cosiddetto indice di valutazione) costituito dal prodotto del relativo coefficiente per il sub-peso previsto in tabella;

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

c) Per i sub-elementi che compongono gli elementi di valutazione dell'offerta tecnica, di cui ai punti nn.: 1.1-1.2—3.1-3.2 il punteggio verrà attribuito in base a quanto indicato nel sub-elemento da valutare.

B) OFFERTA ECONOMICA - MASSIMO PUNTI 30 SU 100
la valutazione dell'offerta economica avviene attribuendo un coefficiente all'importo offerto dal concorrente, utilizzando la seguente formula:

Ci = (Pb- Pi) / (Pb – Pm) dove:

Ci	è il coefficiente attribuito al concorrente iesimo
Pb	è il prezzo a base di gara
Pi	è il prezzo offerto dal concorrente iesimo
Pm	è il prezzo minimo offerto (più vantaggioso)

Il punteggio è individuato moltiplicando il relativo coefficiente per 30 (punteggio massimo attribuibile).

La graduatoria per l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa è effettuata sommando i punteggi attribuiti a tutti gli elementi dell'offerta di ciascun concorrente.

Il servizio sarà aggiudicato all'offerente che avrà realizzato il punteggio più alto dato dalla somma dei punteggi ottenuti per l'offerta tecnica e per l'offerta economica.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente.

In caso di offerte uguali si procederà per sorteggio ai sensi dell'art. 77, comma 2, del R.D. 827/1924.

9. Modalità di presentazione dell'offerta
La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici). La Stazione Appaltante, **Comune di Busto Garolfo**, utilizza il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", al quale è possibile accedere all'indirizzo internet corrispondente all'URL www.arca.regione.lombardia.it.
Le ditte concorrenti dovranno inserire nella piattaforma Sintel, **entro il termine perentorio delle ore ____ del giorno_____del mese_____ 2019** l'offerta e la documentazione che la compone, debitamente firmata digitalmente, pena la nullità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.
Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al Concorrente.
Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura.
E' in ogni caso responsabilità dei fornitori concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste **pena l'esclusione** dalla presente procedura.
L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da Sintel, come risultante dai log del Sistema. Il fornitore potrà presentare una nuova offerta entro e non oltre il termine sopra indicato, previsto per la presentazione della medesima; questa nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente.

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

Non è necessario provvedere alla richiesta scritta di ritiro dell'offerta precedentemente inviata poiché Sintel automaticamente annulla l'offerta precedente (stato "sostituita") e la sostituisce con la nuova.
I concorrenti esonerano la Stazione appaltante e ARCA da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel e ad inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.
Saranno escluse le offerte irregolari, equivoche, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o, comunque, inappropriate.
La Stazione Appaltante si riserva facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel o che impediscano di formulare l'offerta.
La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di Sintel, che consentono di predisporre:
- una busta telematica contenente la documentazione amministrativa;
- una busta telematica contenente l'offerta tecnica;
- una busta telematica contenente l'offerta economica.

Al termine della predisposizione e della sottoscrizione con firma digitale di tutta la documentazione, l'offerta dovrà essere inviata attraverso Sintel. **Il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione Appaltante**. L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sintel della documentazione che compone l'offerta. Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta.
Sintel consente di salvare la documentazione di offerta redatta dal Concorrente, interrompere la redazione dell'offerta e riprenderla in un momento successivo.
Il Manuale d'uso per il Fornitore e le istruzioni presenti sulla piattaforma forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.
Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull'utilizzo di Sintel è possibile contattare l'Help Desk al numero verde 800.116.738.

9.1 La documentazione che compone l'offerta
a) *CONTENUTO DELLA BUSTA A " DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA":*
Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie Chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo http://www.arca.regione.lombardia.it

Nell'apposito campo "requisiti amministrativi" presente sulla piattaforma Sintel il Concorrente, a pena di esclusione, dovrà allegare la documentazione amministrativa, consistente in un unico file formato .zip ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente:

- **Dichiarazione di possesso dei requisiti**, come da fac-simile appositamente predisposto dalla stazione appaltante (Modello 1), sottoscritta, **a pena d'esclusione**, digitalmente dal rappresentante legale dell'impresa o da suo procuratore, con allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore;
- **Documento di gara unico europeo (DGUE) – dichiarazioni di insussistenza delle situazioni di cui all'art.80 del D.Lgs 50/2016 e dichiarazioni di possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale ed economico finanziaria e idoneità ai criteri di selezione.**
  Le dichiarazioni sottoscritte in forma di autocertificazione da parte dell'operatore economico in sede di gara devono essere rese in conformità al modello di documento di gara unico europeo DGUE,

redatto in conformità al modello di formulario approvato con regolamento dalla Commissione europea. Il DGUE è fornito tra gli allegati alla presente lettera d'invito; esso fornisce una prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da Autorità pubbliche e/o terzi e consiste in una dichiarazione formale da parte dell'operatore economico di:

- Insussistenza di motivi di esclusione e delle situazioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- Idoneità professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett.a) del D.Lgs. 50/2016 (punto 6.1. "Requisiti di idoneità professionale" della presente lettera d'invito);
- Capacità economica e finanziaria (punto 6.3 della presente lettera d'invito);
- Capacità tecnica e professionale (punto 6.4 della presente lettera d'invito).

– Subappalto: indicazione di avvalersi del subappalto, con indicazione delle prestazioni che, con riferimento alle disposizioni dell'art. 105 del Codice, intende subappaltare.

Il DGUE contiene le informazioni rilevanti richieste dalla stazione appaltante in merito ai motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.L.gs 50/2016 riguardo a:
- titolare e direttore tecnico per le imprese individuali;
- tutti i soci e direttore tecnico per le società in nome collettivo;
- tutti i soci accomandatari e direttore tecnico per le società in accomandita semplice;
- tutti i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio (sono considerati soci di maggioranza anche coloro che detengono una quota di partecipazione societaria tale da determinare di fatto le scelte decisionali della Società, pertanto l'espressione "socio di maggioranza" si intende riferita, oltre che al socio titolare di più del 50% del capitale sociale, anche ai due soci titolari ciascuno del 50% del capitale o, se i soci sono tre, al socio titolare del 50%);
- institori e e procuratori con poteri di rappresentanza;
- soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

Si precisa che l'operatore economico presenta e sottoscrive nel DGUE un'unica dichiarazione sostitutiva anche per conto dei soggetti richiamati dalla norma.

Per i raggruppamenti temporanei costituiti e/o non ancora costituiti il DGUE deve essere fornito e compilato distintamente per ogni operatore che partecipa alla procedura di gara.

Nel caso di consorzi il DGUE deve essere fornito e compilato distintamente dal consorzio e da ognuno dei consorziati per i quali il consorzio concorre.

In caso di **avvalimento** il DGUE deve essere compilato anche dall'impresa ausiliaria.

Nel DGUE sono indicati l'autorità pubblica o il terzo responsabile del rilascio dei documenti complementari ed include una dichiarazione formale secondo cui l'operatore economico è in grado, su richiesta e senza indugio, di fornire tali documenti.
Nell'eventualità in cui la stazione appaltante possa ottenere i documenti complementari direttamente accedendo ad opportune banche dati di cui all'articolo 81 del D.Lgs. 50/2016, il DGUE deve riportare altresì le informazioni richieste a tale scopo, i dati di individuazione e, se del caso, la necessaria dichiarazione di consenso.

Ai fini di una corretta compilazione sono disponibili su Sintel le Linee guida per la compilazione del DGUE fornite dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

- **cauzione provvisoria,** pari al 2% dell'importo dell'appalto (Euro 142.700,00), costituita secondo le modalità specificate alla precedente art. 5 "Cauzioni e garanzie richieste" della presente lettera d'invito.
- **attestazione sopralluogo**, rilasciata dall'Area Risorse Strumentali del Comune di Busto Garolfo di presa visione dei luoghi dell'appalto, secondo quanto disciplinato all'art. 7 della presente lettera d'invito;
- **"Patto di integrità"** L'operatore economico deve allegare, a pena di esclusione, il Patto d'integrità (approvato con deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Busto Garolfo n. 10 del 23/01/2018), sottoscritto digitalmente, accettandone ed osservandone senza riserve il contenuto ed impegnandosi, in caso di aggiudicazione, a sottoscrivere il patto stesso. In caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, il Patto, a pena di esclusione, deve essere sottoscritto da ciascun operatore economico consorziando/consorziato o raggruppando/raggruppato ed allegato insieme a quello dell'operatore economico. Inoltre in caso di avvalimento, il Patto, **a pena di esclusione**, deve essere sottoscritto anche dall'impresa ausiliaria ed allegato insieme a quello dell'operatore economico concorrente.

Altre dichiarazioni e documentazione eventuali (se ricorrono le condizioni):

a) **limitatamente agli operatori economici la cui documentazione o l'offerta è sottoscritta da un procuratore o institore**: scrittura privata autenticata o atto pubblico di conferimento della procura speciale o della preposizione institoria o, in alternativa, dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera u), del d.P.R. n. 445 del 2000, attestante la sussistenza e i poteri conferiti con la procura speciale o con la preposizione institoria, con gli estremi dell'atto di conferimento ai sensi degli articoli 1393 e 2206 del codice civile;

b) **limitatamente ai raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari**, ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo n. 50 del 2016:
b.1) se già formalmente costituiti: copia autentica dell'atto di mandato collettivo speciale, con l'indicazione del soggetto designato quale mandatario o capogruppo; in alternativa, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, con la quale si attesti che tale atto è già stato stipulato, indicandone gli estremi e riportandone i contenuti;
b.2) se non ancora costituiti: dichiarazione di impegno alla costituzione mediante conferimento di mandato al soggetto designato quale mandatario o capogruppo, ai sensi dell'articolo 48, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016;
b.3) per ciascun operatore economico raggruppato o consorziato o che intende raggrupparsi o consorziarsi: dichiarazioni relative alla situazione personale (possesso dei requisiti di idoneità professionale e dei requisiti di ordine generale e assenza delle cause di esclusione) e al possesso dei requisiti di ordine speciale, presentate e sottoscritte distintamente da ciascun operatore economico in relazione a quanto di propria pertinenza;
b.4) nei raggruppamenti temporanei o consorzi ordinati di tipo orizzontale, indicazione delle quote di partecipazione di ciascun operatore economico; nei raggruppamenti temporanei o consorzi ordinati di tipo verticale, indicazione delle lavorazioni che ciascun operatore economico intende assumere;

c) **limitatamente ai consorzi stabili, nonché ai consorzi di cooperative o di imprese artigiane**:
c.1) ai sensi dell'articolo 48, comma 7, secondo periodo, del decreto legislativo n. 50 del 2016, devono indicare se intendano eseguire l'appalto direttamente con la propria organizzazione consortile o se ricorrano ad uno o più operatori economici consorziati e, in quest'ultimo caso, devono indicare il consorziato o i consorziati esecutori per i quali il consorzio concorre alla gara;
c.2) il consorziato o i consorziati indicati quali esecutori per i quali il consorzio concorre ai sensi del precedente punto sub. c.1) devono possedere i requisiti di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e presentare il DGUE;

d) **limitatamente agli offerenti che ricorrono all'avvalimento**: ai sensi e per gli effetti dell'articolo 89 del decreto legislativo n. 50 del 2016, l'offerente può avvalersi, per determinati requisiti di ordine speciale, dei requisiti posseduti da altro operatore economico (denominato impresa "ausiliaria").
d.1) alla documentazione amministrativa deve essere allegata una dichiarazione dell'offerente attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, di cui è carente, con indicazione dei requisiti stessi e l'individuazione dell'impresa ausiliaria (dichiarazione da rendere nel DGUE);
d.2) alla documentazione amministrativa deve essere inoltre allegata una dichiarazione dell'impresa ausiliaria con la quale quest'ultima:
--- attesta il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n. 50 del 2016, (dichiarazione da rendere nel DGUE);
--- si obbliga verso l'offerente e verso la Stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto i requisiti e le risorse necessarie di cui l'offerente è carente e di cui si avvale l'offerente medesimo, attestandone il possesso in proprio con le modalità previste per lo stesso offerente;
--- attesta che non partecipa alla gara in proprio, né partecipa in raggruppamento temporaneo o in consorzio diverso da quello di cui essa faccia eventualmente parte in quanto offerente oltre che ausiliaria;
--- attesta di non aver assunto il ruolo di ausiliaria di più operatori economici che partecipano separatamente alla medesima gara in concorrenza tra di loro;
d.3) alla documentazione amministrativa deve essere altresì allegato, in originale o copia autentica, il contratto con il quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti dell'offerente a fornire a quest'ultimo i requisiti e a mettere a disposizione dello stesso le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto; il contratto, **a pena di nullità**, deve avere i contenuti minimi di cui all'articolo 1325 del codice civile, deve indicare i requisiti e le risorse messe a disposizione; nel caso di avvalimento nei confronti di un operatore economico che appartiene al medesimo gruppo, in luogo del contratto può essere presentata una dichiarazione attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo tra l'offerente e l'impresa ausiliaria.

b) *CONTENUTO DELLA BUSTA B - OFFERTA TECNICA:*
Nell'apposito campo "requisiti tecnici" presente sulla piattaforma Sintel il Concorrente, **a pena di esclusione**, dovrà allegare la documentazione tecnica, consistente in un unico file formato .zip ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con la seguente documentazione, debitamente **firmata digitalmente** dal legale rappresentante o dal procuratore autorizzato.
Dovrà essere incluso solo il progetto tecnico, senza alcuna indicazione di prezzi o costi, costituito da una relazione illustrativa del servizio contenente la descrizione di quanto indicato all'art. 8 lett. A) della presente lettera di invito con particolare attenzione al Piano di lavoro proposto per lo svolgimento del servizio nelle strutture comunali.
L'offerta Tecnica **dovrà essere costituita da un massimo di 5 pagine, formato A4, di massimo 50 righe, dattiloscritte in formato Times New Roman di dimensione 12,** e dovrà essere redatta su pagine numerate progressivamente; le eventuali ulteriori pagine non saranno oggetto di valutazione.

c) CONTENUTO DELLA BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA.
Nell'apposito campo "Offerta economica" presente sulla piattaforma Sintel il Concorrente, **a pena di esclusione**, dovrà indicare il prezzo complessivo offerto per la pulizia "a corpo" degli stabili oggetto dell'appalto, inserendolo a video.
Nell'apposito campo "valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso" il concorrente dovrà inserire il valore € 1.700,00.

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

Per completare l'inserimento dell'offerta economica il concorrente dovrà inserire nel campo "Dettaglio prezzi unitari offerti" la copia scansita in bollo da euro 16,00 del Modello di Offerta Economica (appositamente predisposto dalla Stazione appaltante) debitamente compilato e firmato digitalmente che dovrà indicare in cifre e in lettere il prezzo complessivo, valido per l'intero periodo contrattuale, per la pulizia "a corpo" degli stabili oggetto dell'appalto.
Così come indicato nel Modulo offerta, l'impresa partecipante dovrà inoltre specificare:

- il prezzo offerto per ogni singolo stabile;
- la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto. La stazione appaltante procede alla valutazione di merito circa l'adeguatezza dell'importo in sede di eventuale verifica della congruità dell'offerta;
- la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice. La stazione appaltante procede alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice o in sede di eventuale verifica della congruità dell'offerta oppure prima dell'aggiudicazione.
- i costi del personale con indicazione delle qualifiche, il numero delle ore di lavoro ed il costo orario;
- i costi dei macchinari, delle attrezzature, dei prodotti e delle spese generali.

L'indicazione degli oneri aziendali della sicurezza e del costo della manodopera si configura come un obbligo di legge la cui inadempienza comporta l'esclusione dalla gara.

10. Modalità di espletamento della gara

Il giorno _____presso la sede del Comune di Busto Garolfo – Piazza Diaz 1 – Area Risorse Strumentali (1° piano) si terrà la prima seduta pubblica, e vi potranno partecipare i legali rappresentanti delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega, loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.
In tale seduta la Commissione giudicatrice appositamente nominata procederà:

- alla verifica dell'ammissibilità degli offerenti provvedendo all'apertura delle offerte pervenute nei termini previsti dalla disciplina di gara;
- alla verifica della regolarità formale della documentazione amministrativa. Nel caso in cui sia dato luogo al soccorso istruttorio, la seduta di gara verrà sospesa per l'esperimento dello stesso Immediatamente al termine delle verifiche di tipo amministrativo, o se del caso una volta terminata la fase di soccorso istruttorio, con comunicazione inviata ai concorrenti in gara tramite "SINTEL", si procederà all'indicazione della data prevista per la seduta pubblica di apertura delle offerte tecniche;
- all'apertura della busta offerta tecnica al fine di verificare il materiale documentale contenuto;
- alla proclamazione dei concorrenti ammessi e, separatamente, di quelli eventualmente esclusi esponendo per questi ultimi le relative motivazioni.

Al termine delle suddette operazioni la seduta pubblica verrà chiusa.

Con comunicazione inviata tramite "SINTEL" verrà data notizia della convocazione delle successive sedute di gara. Tale metodo di comunicazione verrà adottato anche nel caso di nuova aggiudicazione a seguito di decadenza o annullamento della precedente;

Successivamente la Commissione giudicatrice, in una o più sedute riservate, procederà, sulla base della documentazione contenuta nella busta interna dell'Offerta tecnica, all'assegnazione dei punteggi con le modalità e i criteri di cui al precedente punto 8, lett. A).

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

Infine, in seduta pubblica, previamente comunicata ai soggetti offerenti, si procederà:

- alla comunicazione del punteggio attribuito a ciascuna offerta Tecnica;
- all'apertura delle offerte economiche con l'attribuzione del relativo punteggio così come indicato al precedente punto 8, lett. B);
- alla determinazione del punteggio complessivo e alla redazione della graduatoria;

11. Soggetti ammessi all'apertura delle offerte

Le sedute di gara sono pubbliche, ma soltanto i Titolari o i Legali Rappresentanti delle imprese partecipanti o persone munite di specifica delega loro conferita dai suddetti Legali Rappresentanti hanno diritto di parola e di chiedere che le loro dichiarazioni siano inserite a verbale.

12. Validità dell'offerta

Il presente invito non vincola in nessun modo la Stazione Appaltante, che si riserva anche la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara, mentre l'offerente può svincolarsi dalla sua offerta trascorsi 180 giorni dalla presentazione senza che vi sia a stata aggiudicazione definitiva.
L'impresa concorrente si impegna ad osservare tutte le condizioni previste dalla presente lettera di invito e nel Capitolato Speciale d'appalto.

13. Soccorso istruttorio

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.
L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.
Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la Stazione Appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la Stazione Appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della Stazione Appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

14. Aggiudicazione
L'aggiudicazione sarà immediatamente valida e vincolante per il concorrente vincitore, mentre lo diverrà per la Stazione Appaltante solo dopo l'espletamento degli accertamenti di rito e all'atto dell'aggiudicazione definitiva da parte del Comune di Busto Garolfo. All'impresa risultata vincitrice verrà data informazione tramite comunicazione riportante il numero della determinazione di aggiudicazione definitiva ed il relativo impegno di spesa.

15. Pagamenti
Il pagamento del corrispettivo dovuto verrà effettuato secondo le modalità indicate all'art. 13 del Capitolato Speciale d'Appalto.

16. Penali
Il mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali determinerà l'applicazione di penali, secondo quanto indicato all'art. 16 del Capitolato Speciale d'Appalto.

17. Oneri contrattuali
Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese di contratto, quelle di bollo, di registro, di quietanza, i diritti fissi di segreteria e scritturazione nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di ordinare l'esecuzione dei servizi previsti anche in pendenza della stipula contrattuale.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 136 del 13/08/2010 (Piano straordinario contro le mafie) l'Appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

18. Definizione delle controversie
Per qualsiasi controversia di natura tecnica e/o giuridica, relativa all'interpretazione e/o esecuzione del presente contratto sarà competente in via esclusiva la giurisdizione ordinaria del foro di Busto Arsizio.

19. Trattamento dei dati personali
I dati personali relativi agli operatori economici partecipanti alla gara saranno trattati nei modi indicati nell'allegata "informativa privacy".

20. Altre informazioni
Qualora le verifiche non confermino le dichiarazione contenute nella documentazione di gara, si applicano le sanzioni dell'esclusione dalla gara, dell'escussione della cauzione provvisoria e, se ne occorrono i presupposti, della segnalazione all'ANAC.

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

La mancanza delle buste telematiche contrassegnate dalla lettera B) e/o C) nel plico di partecipazione comporterà l'esclusione immediata del concorrente.
La presente lettera d'invito non vincola questo ente né all'espletamento della gara, né alla successiva aggiudicazione. Inoltre, la Stazione Appaltante si riserva di annullare la gara, di rinviare l'apertura delle offerte o di non procedere all'aggiudicazione, in qualsiasi momento a suo insindacabile giudizio, senza che i concorrente possano vantare pretese di qualsiasi genere.
Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o correlati di traduzione giurata.
Gli importi dichiarati da imprese stabilite in altro Stato membro dell'Unione Europea, qualora espressi in altra valuta, dovranno essere convertiti in euro.
La Stazione Appaltante effettuerà le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni presentate in sede di gara e sul possesso al momento dell'aggiudicazione dei requisiti generali e speciali da parte del concorrente cui è stata proposta l'aggiudicazione e dal concorrente secondo classificato.
La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di effettuare ulteriori controlli a campione sugli altri concorrenti, i quali, pena l'esclusione, sono tenuti a presentare entro 10 gg. dalla richiesta inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata e la documentazione richiesta;
Qualora l'aggiudicatario, salvi i casi di forza maggiore non faccia pervenire la documentazione richiesta per la stipula del contratto nel termine indicato dall'ufficio richiedente, o non aderisca all'invito di stipulare il contratto entro il termine successivamente comunicato dall'amministrazione o rifiuti o impedisca la stipulazione stessa, oppure siano rilevate cause ostative alla stipulazione dello stesso contratto di appalto, l'amministrazione procederà ad incamerare la cauzione provvisoria presentata dalla medesima impresa, a titolo di risarcimento del danno derivante dalla mancata stipulazione del contratto per colpa dell'aggiudicatario, fatta salva l'irrogazione delle sanzioni previste dalle altre leggi vigenti in materia.
In caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'esecutore, ai fini della procedura di affidamento si applica l'art. 110 del D.Lgs. 50/2016.

Il Responsabile unico del procedimento è individuato nella persona di Andrea Fogagnolo - Responsabile dell'Area Risorse Strumentali del Comune di Busto Garolfo.

Referente per la parte amministrativa della gara è la Signora Nadia Petrillo.

Per ogni eventuale informazione o chiarimento circa la presentazione dell'offerta, è possibile contattare l'Area Risorse Strumentali al seguente n. di telefono 0331/562033, nei seguenti giorni ed orari:

· il martedì e il giovedì dalle 09.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 18.00,
· il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 14.00.

In attesa di positivo riscontro si porgono distinti saluti.

Busto Garolfo, 29/03/2019

Il Responsabile dell'Area Risorse Strumentali
Arch. Andrea Fogagnolo

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E SCHEDE INTERVENTO

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

INDICE:

Art. 1: Oggetto dell'appalto e finalità del servizio
Art. 2: Durata dell'appalto
Art. 3: Importo dell'appalto
Art. 4: Macchine, attrezzature e materiale di consumo
Art. 5: Obblighi, oneri e responsabilità dell'appaltatore
Art. 6: Cauzione e spese contrattuali
Art. 7: Assicurazioni
Art. 8: Subentro alla ditta cessante – clausola sociale
Art. 9: Assunzione e trattamento del personale dipendente
Art. 10: Modalità di esecuzione del servizio
Art. 11: Scioperi
Art. 12: Ammontare dell'appalto – aumento o diminuzione delle prestazioni
Art. 13: Corrispettivo dell'appalto – modalità di pagamento
Art. 14: Cessione della convenzione e subappalto
Art. 15: Cessione dei crediti
Art. 16: Penalità
Art. 17: Esecuzione in danno
Art. 18: Recesso
Art. 19: Risoluzione – rifusione danni e spese
Art. 20: Esecuzione in pendenza delle approvazioni
Art. 21: Deroghe
Art. 22: Controversie – foro competente
Art. 23: Rinvio a norme vigenti

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

Il presente CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO integra i contenuti del bando di gara costituendo a tutti gli effetti integrazione e completamento.

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

Costituisce oggetto dell'appalto il servizio di pulizia di tutti i locali (pavimenti di qualsiasi genere e tipo, muri piastrellati o tappezzati, serramenti interni ed esterni, arredi nonché macchinari, apparecchiature ed attrezzature di lavoro e di servizio, caloriferi, i termoconvettori, i condizionatori, i corpi illuminati e suppellettili in genere.) adibiti ad uffici, archivi, a sale di rappresentanza, conferenze, riunioni, palestre, biblioteca civica e annessi, comunque utilizzati, compresi gli ingressi, i portici, i cortili, le scale ed i disimpegni, i servizi igienici, gli scantinati ubicati negli edifici comunali riportati e descritti nell'allegato A, di seguito elencati, compresa la manodopera e la fornitura di materiale igienico-sanitario ed impiego di macchinari, mezzi ed attrezzi necessari:

Palazzo Municipale e n. 3 Archivi annessi, compreso porticato	Mq 1020
Locale Piano terra all'interno del cortile del Municipio (monumento ai caduti)	Mq 17
Plesso Uffici Tecnici – Servizi Sociali – Ufficio Commercio ed Archivio annesso, compreso porticato	Mq 863
Villa Comunale (Biblioteca, Ufficio Cultura e tutto il piano terra)	Mq 388
Villa Comunale (2 sale, con disimpegno, servizi al 1° piano, scala ed ascensore)	Mq 100
Villa Comunale – Spazio Espositivo (5 sale, con disimpegno, servizi al 1° piano e scala)	Mq 257
Sala Consiliare e polivalente di Via Magenta	Mq 264
Polizia Locale compreso androne e cortile	Mq 550
Palestra Scuola Primaria G. Tarra e corridoio, servizi e spogliatoi annessi	Mq 585
Palestra Scuola Primaria Don Mentasti e rampa di accesso, servizi e spogliatoi annessi	Mq 490
Palestra Scuola Primaria Ferrazzi e Cova e scala esterna di accesso, servizi e spogliatoi annessi	Mq 173
Palestra Scuola Secondaria 1° grado G. Caccia e servizi e spogliatoi annessi	Mq 506
Sede Centro Azzurro compresi servizi	Mq 320

per complessivi mq. 5.533 circa, valore riportato solo a titolo indicativo in quanto l'offerta si intenderà riferita complessivamente a tutte le superfici da pulire interne e esterne ed alla globalità delle prestazioni.
Le modalità di esecuzione dei servizi di cui al presente articolo sono dettagliate, per tipologia e frequenza, nelle schede di intervento, parte integrante del presente capitolato, che dovranno essere perentoriamente rispettate dall'impresa appaltatrice.
Le obbligazioni concernenti sia l'attività di inserimento lavorativo delle persone svantaggiate sia il servizio di pulizia dovranno adempirsi secondo le prescrizioni e le modalità indicate nel presente capitolato.
Il servizio verrà aggiudicato mediante procedura negoziata riservata, ai sensi dell'art. 5, comma1, della legge n. 381/1991, alle cooperative sociali di tipo "B" di cui all'art. 1, comma 1, lettera b) della legge n.381/1991. I rapporti contrattuali tra la Cooperativa aggiudicataria ed il Comune di Busto Garolfo verranno regolati mediante convenzione, in applicazione della disposizione contenuta nell'art. 5, della legge n.381/1991, da stipulare in forma pubblica amministrativa.

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

L'appaltatore è obbligato ad adempiere pienamente, senza alcuna eccezione, a tutte le obbligazioni su di esso gravanti in forza delle norme del presente capitolato, della relativa convenzione e del progetto gestionale presentato in sede di gara.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

Il rapporto contrattuale disciplinato dal presente capitolato ha decorrenza dal 01.06.2019 e termina il 31.05.2021.

ART. 3 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo a base d'asta del servizio, comprensivo di tutte le prestazioni indicate nel presente capitolato a carico dell'appaltatore, è pari a complessivi € 142.700,00 di cui oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 1.700,00 oltre IVA 22%.
Il corrispettivo contrattuale d'appalto sarà quello risultante dell'applicazione del ribasso unico sull'importo a base d'asta di cui sopra, oltre IVA.
Il servizio è aggiudicato e contabilizzato a corpo.

ART. 4 – MACCHINE, ATTREZZATURE E MATERIALE DI CONSUMO

L'appaltatore deve provvedere all'esecuzione di tutte le prestazioni previste nel presente capitolato utilizzando attrezzature idonee, con caratteristiche corrispondenti alle norme di qualità ed antinfortunistica vigenti sia nazionali, che comunitarie; le stesse dovranno essere impiegate in modo da non creare situazioni di pericolo per le persone che frequentano i locali oggetto del servizio.
Su ognuna di esse deve essere applicata una targhetta indicante il nominativo della ditta.
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 mantenuti in perfetto stato; inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. Tutte le macchine, i componenti di sicurezza e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dalle direttive CEE in materia di protezione dei lavoratori durante il lavoro.
L'appaltatore è responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature che dei prodotti utilizzati.
L'appaltatore dovrà fornire distribuire e reintegrare giornalmente ove previsto, a sua cura e spese:
- sacchetti per i cestini portarifiuti;
- carta igienica ovattata a due veli (escluso servizi igienici palestre);
- carta asciugamani 100% in cellulosa, in pacchetti o in rotoli in base alle caratteristiche dei contenitori, laddove presenti (escluso servizi igienici palestre);
- sapone liquido lavamani igienizzante con amuchina, dermatologicamente testato, per contenitori laddove esistenti, o in dispenser, per ciascun lavabo (escluso servizi igienici palestre).

I prodotti di consumo di ogni genere occorrenti per lo svolgimento del servizio, a totale carico dell'appaltatore, devono essere inerti, asettici, biodegradabili, secondo Legge, detergenti e disinfettati secondo la loro specificità, non corrosivi ed in tutto conformi alla vigente normativa igienico-sanitaria, a cui l'assuntore dovrà costantemente adeguarsi. Tali prodotti dovranno essere utilizzati in modo da non provocare alcun fenomeno tossico.
È vietato l'uso di prodotti tossici e\o corrosivi ed in particolare:
- acido cloridrico
- ammoniaca

Le attrezzature ed i materiali di consumo dovranno rispettare le specifiche tecniche di cui al D.M.24.05.2012 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare – Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti d'igiene.
L'Amministrazione Comunale si riserva l'insindacabile facoltà di sottoporre ad approvazione le attrezzature ed i prodotti che l' appaltatore intende utilizzare per lo svolgimento del servizio.

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

La stazione appaltante si impegna, ove possibile, a mettere a disposizione un locale per il deposito dei materiali ed attrezzature. Una copia delle chiavi dovrà comunque rimanere, per ogni evenienza, al committente. É vietato utilizzare tale locale ad uso magazzino di prodotti specie se tossici e/o infiammabili. Sarà consentito il deposito di quantità ragionevolmente necessarie per garantire la continuità del servizio. La cura dell'ordine e della pulizia del locale adibito a deposito sarà a carico dell'appaltatore. La stazione appaltante non è responsabile in caso di danni o furti all'interno di tale locale. Il committente, tramite il Referente/Direttore dell'esecuzione, si riserva il diritto di accedere ai locali assegnati all'appaltatore per controllare lo stato di manutenzione e pulizia, alla presenza di un incaricato dell'appaltatore.
Il comune fornirà, a proprie spese, l'acqua e l'energia elettrica necessarie per lo svolgimento del servizio nonché i sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti.
L'appaltatore deve provvedere a sue cure e spese senza diritto di compenso alcuno:

- al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili all'interno;
- alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni previsto dalle normative vigenti;
- alla raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani derivanti dal servizio di pulizia dei locali, in conformità alle leggi vigenti ed ai provvedimenti comunali, ed al loro trasporto negli appositi contenitori sistemati nei punti e giorni prestabiliti.

ART. 5 – OBBLIGHI, ONERI E RESPONSABILITA' DELL' APPALTATORE

Entro 30 giorni dall'avvio dell'appalto, l'appaltatore deve consegnare, come sancito dagli art.17 e 18 del D.Lgs.81 del 2008, alla stazione appaltante il **documento di valutazione del rischio** redatto secondo l'art. 28 del decreto medesimo. Gli è fatto obbligo tenere costantemente aggiornato tale documento e procedere a sua modifica o integrazione su richiesta del direttore dell'esecuzione entro il termine da questi fissato o degli enti preposti al controllo**.** E' preciso obbligo dell'appaltatore dare piena e costante applicazione alle misure di sicurezza previste nel documento e, comunque, a quanto previsto dal D.Lgs. 81 del 2008, e garantire la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisionali ed esonerando di conseguenza il committente da ogni qualsiasi responsabilità.
Tutti gli operatori impiegati devono essere ininterrottamente tenuti informati sui rischi connessi alle attività svolte ed adeguatamente formati all'uso corretto delle attrezzature e dei dispositivi di protezione individuali da utilizzare ed alle procedure cui attenersi in situazioni di potenziale pericolo.
L'appaltatore deve inoltre applicare le norme relative all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che dovesse intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.
L'appaltatore deve in ogni momento, a semplice richiesta della stazione appaltante, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra, presentando alla stazione appaltante entro il termine fissato dal direttore dell'esecuzione la documentazione occorrente.
L'appaltatore dovrà garantire la gestione dell'emergenza con la predisposizione del piano di formazione teorico-pratico di tutto il personale con particolare riferimento alle manovre rapide.
L'importo degli oneri prevista per la sicurezza fisica dei lavoratori, di cui la D.Lgs. n. 81/08, diversi da quelli da interferenza quantificati in Euro zero nel presente appalto, sono quelli derivanti dal documento di valutazione del rischio che deve essere redatto a cura dell'aggiudicatario e dall'attuazione delle misure ivi previste come necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi. I relativi costi, quantificati in via meramente indicativa dalla stazione appaltante, sono a carico dell'aggiudicatario e remunerati con l'importo contrattuale determinato conformemente a quanto previsto dall'art. 3 del presente capitolato.
L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

L'impresa dovrà comunicare, al momento dell'avvio del contratto, il nominativo del responsabile aziendale del Servizio di Prevenzione e il Responsabile di Servizio.
Il responsabile di servizio ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il responsabile di servizio, dovranno intendersi fatte direttamente all'appaltatore stesso.
con cadenza diversa da quella giornaliera. Tale obbligo sussiste anche in caso di eventuali modifiche.
Il responsabile di servizio riceverà la consegna delle chiavi necessarie all'ingresso ai locali oggetto degli interventi di pulizia e ne dovrà curare la custodia.
Il personale dell'appaltatore dovrà provvedere direttamente all'apertura e all'accurata chiusura (comprese finestre) a chiave di ogni edificio.
L'Appaltatore si obbliga a sollevare il Committente da qualunque pretesa e azione che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna. Le spese che il Committente dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dal deposito cauzionale, con obbligo di immediato reintegro, dai crediti dell'Appaltatore ed in ogni caso da questo rimborsate, senza pregiudizio per ogni eventuale ulteriore azione in sede civile e penale da parte del Committente.

ART. 6 - CAUZIONE E SPESE CONTRATTUALI

Il deposito provvisorio dovuto per la partecipazione alla gara per l'appalto del servizio è fissato nella misura pari al 2 % dell'importo a base d'asta del servizio e secondo quanto previsto dall'art. 93 del codice.
Per la sottoscrizione del contratto, come indicato all'art. 103 del codice dei contratti, l'appaltatore deve costituire "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità e nella misura previste dall'art. 93 del codice dei contratti.
Fatta salva la risarcibilità del danno maggiore, la cauzione definitiva garantisce:

a) l'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore;
b) il risarcimento del danno causato alla stazione appaltante dall'inadempimento contrattuale;
c) il rimborso delle somme pagate in più all'appaltatore rispetto alla liquidazione del conto finale.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.
La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede d'offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.
L'appaltatore resta obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.
In caso di garanzia fideiussoria, la stessa potrà essere rilasciata dai soggetti individuati dall'articolo 93, comma 3, del d.lgs. 50/2016. Essa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese di contratto, quelle di bollo, di registro, di quietanza, i diritti fissi di segreteria e scritturazione nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente.
La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di ordinare l'esecuzione dei servizi previsti anche in pendenza della stipula contrattuale.
Sono altresì a carico dell'appaltatore ogni tassa, imposta, ecc., presente e futura esclusa l'IVA, imposta sul valore aggiunto, per la quale la Stazione appaltante avrà diritto di rivalsa a norma di legge.

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

ART. 7 – ASSICURAZIONI

Antecedentemente alla stipula del contratto e, nel caso in cui il contratto non sia stato ancora stipulato, comunque entro la data fissata per l'inizio del servizio, l'appaltatore è obbligato a stipulare una polizza assicurativa che tenga indenne la stazione appaltante da tutti i rischi di esecuzione del servizio da qualsiasi causa determinati e che preveda altresì una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione del servizio.
La polizza di cui sopra deve:

- avere la durata non inferiore a quella della durata della convenzione a cui essa è riferita;
- avere quale unico oggetto il servizio di cui al presente capitolato;
- avere un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per ogni sinistro;
- contenere l'espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad azione di rivalsa nei confronti del soggetto beneficiario.

Qualora l'appaltatore abbia già stipulato un contratto di polizza di responsabilità civile generale a copertura dei danni a terzi nell'esecuzione della propria attività professionale avente un massimale non inferiore a €.1.000.000,00, per ogni sinistro, in alternativa alla stipulazione della polizza come sopra riportato, potrà produrre una appendice alla polizza RC, già attiva, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio oggetto del presente capitolato per tutta la durata della convenzione.
Indipendentemente dalle coperture assicurative di cui sopra e dai massimali garantiti, l'appaltatore risponde comunque dei sinistri causati a terzi in relazione al servizio cui il presente capitolato è riferito, lasciando indenne la stazione appaltante.
L'appaltatore è pertanto obbligato a risarcire qualsiasi danno causato a terzi, anche per la parte che eccedesse le somme obbligatoriamente assicurate, che costituiscono esclusivamente dei minimi contrattualmente prescritti e che, pertanto, non limitano la sua possibilità di adeguare la copertura assicurativa al maggior rischio che ritenga connesso con il servizio.
Laddove la polizza preveda franchigie o scoperture l'importo non coperto resta a carico dell'appaltatore.
In caso di pagamento del premio con cadenza periodica, l'appaltatore deve presentare alla stazione appaltante attestazione di pagamento della rata del premio almeno 7 giorni prima della scadenza della rata stessa.

ART. 8 – SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE – CLAUSOLA SOCIALE

La stazione appaltante, sussistendo le condizioni oggettive e soggettive di applicazione dell'articolo 50 D.lgs 50/2016 e s.m.i. del Codice dei contratti pubblici, stabilisce come condizione per l'affidamento dell'appalto il riassorbimento del personale dell'affidatario uscente. Pertanto l'operatore economico concorrente si impegna ad assumere, nei modi e condizioni previste dalle leggi vigenti e nel rispetto degli obblighi previsti dal vigente contratto collettivo nazionale del lavoro di categoria, il personale già alle dipendenze dell'attuale impresa appaltatrice finora impiegato nel servizio oggetto dell'appalto, composto da n. 5 addetti con livello A1, di cui n. 1 soggetto svantaggiato (art. 4 della legge 381/91).
Il Comune di Busto Garolfo con Deliberazione della G.C. n. 118 del 27/09/2018 ha approvato l'allegato Protocollo d'Intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti di lavori, servizi e forniture sottoscritto con le rappresentanze sindacali CGIL, CISL e UIL con particolare riferimento:

- a garantire l'assunzione di tutto il personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni dall'appaltatore uscente;
- a garantire condizioni normative, retributive e di tutela del rapporto di lavoro, non peggiorative rispetto a quelle preesistenti;
- ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente (art. 30 del D.lgs. 50/2016 comma 4).

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

ART. 9 – ASSUNZIONE E TRATTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

L'appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti e nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.
L'appaltatore dovrà applicare nei confronti dei propri dipendenti/soci-lavoratori, impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative o dal vigente CCNL per i lavoratori delle imprese di pulizia, disinfezione e derattizzazione sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto.

La cooperativa aggiudicataria prima dell'avvio del servizio è tenuta a nominare un responsabile sociale degli inserimenti lavorativi che si occuperà di predisporre i progetti personalizzati di inserimento lavorativo e coordinare l'attività di inserimento lavorativo all'interno della cooperativa.
Le modalità di intervento nei confronti delle persone svantaggiate inserite competono alla cooperativa, nel rispetto del progetto personalizzato concordato.
L'aggiudicatario è tenuto a trasmettere alla stazione appaltante le seguenti relazioni periodiche:

a) entro 15 giorni dall'avvio del servizio idonea documentazione attestante l'effettiva assunzione delle persone svantaggiate (contratto di lavoro, buste paga etc.) accompagnata da un progetto personalizzato iniziale di inserimento lavorativo, per ciascun soggetto, specificando metodi, procedure e strumenti, conformi a quelli indicati nel progetto presentato in sede di offerta, che si intendono utilizzare ai fini del buon esito del percorso lavorativo del soggetto svantaggiato, e indicando altresì le possibilità di apprendimento che vengono offerte al lavoratore, sia in relazione a nuove competenze professionali, che allo sviluppo di capacità di inserimento in ambiente lavorativo e gestione delle problematiche che ne derivano;
b) una relazione semestrale in cui sono sintetizzati i risultati raggiunti nell'attività di inserimento lavorativo in relazione ai progetti personalizzati di inserimento lavorativo di ciascun soggetto svantaggiato;
c) entro 30 giorni dal termine del periodo di inserimento lavorativo, una relazione riepilogativa generale relativa al raggiungimento dell'obbiettivo di inserimento lavorativo di ciascun soggetto svantaggiato.

La struttura esperta della stazione appaltante è legittimata ad effettuare gli opportuni controlli sulla corretta ed effettiva attuazione dei progetti di inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati assunti in relazione all'appalto di cui trattasi. In caso di anomalie riscontrate a seguito dei controlli di cui sopra il direttore dell'esecuzione prenderà i provvedimenti di competenza.
Nel caso di ottenimento da parte del Responsabile del Procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva, lo stesso RUP tratterrà dalla contabilità l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva verrà disposto dall'ente committente direttamente agli Enti previdenziali ed assicurativi.
I lavoratori svantaggiati ai sensi dell'art. 4 legge 381/91, anche se soci di cooperative, devono essere inseriti esclusivamente mediante assunzione a norma del C.C.N.L.
Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'appaltatore. Il personale dovrà essere adeguatamente istruito sulle modalità di effettuazione del servizio secondo le prescrizioni del presente capitolato.
Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità. L'impresa aggiudicataria dovrà adibire al servizio personale di assoluta fiducia e di comprovata riservatezza, il quale deve astenersi dal manomettere e prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti. Il personale in servizio ha l'obbligo di riservatezza sui dati

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

personali e/o sensibili relativa all'utenza. E' altresì fatto il divieto di introdurre persone estranee alla ditta assuntrice.
Il personale dovrà essere dotato di divisa che dovrà riportare la scritta o il distintivo di riconoscimento dell'impresa aggiudicataria e la targhetta con il nome, la fotografia del dipendente e la data di assunzione.
Nei cinque giorni consecutivi precedenti l'inizio del servizio appaltato, l'appaltatore dovrà comunicare al referente del servizio/direttore dell'esecuzione l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci-lavoratori, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data rilascio o fotocopia dello stesso). Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare, malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.
L'appaltatore dovrà tenere presso le sedi dove si svolge il servizio un apposito registro in cui dovranno essere annotati giorno, orario di inizio e termine del servizio, firma del personale incaricato ad ogni inizio e fine del turno di lavoro. Tale registro dovrà rimanere a disposizione per eventuali controlli.
L'appaltatore dovrà far pervenire prima della consegna del servizio il piano di lavoro, redatto in conformità alle schede di intervento parte integrante del presente Capitolato speciale d'appalto, che riporti per ogni immobile:

- ora di inizio e fine servizio;
- personale impiegato.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione del lavoro dovrà essere comunicato al committente entro 5 giorni consecutivi dal verificarsi del predetto evento.
Analogamente l'appaltatore dovrà provvedere per i nuovi inserimenti di lavoratori entro 10 giorni consecutivi dal loro verificarsi.
Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra nei termini temporali sopra indicati comporterà l'applicazione di una penale pari all' 1 per mille dell'importo contrattuale che sarà applicata dal committente a suo insindacabile giudizio.
L'appaltatore dovrà esibire ad ogni richiesta del committente il libro matricola, il libro di paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti normative.
L'appaltatore dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

ART. 10 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le modalità di esecuzione dei servizi di cui al presente articolo sono dettagliate, per tipologia e frequenza, nelle schede di intervento, parte integrante del presente capitolato, e dovranno essere perentoriamente rispettate dall'impresa appaltatrice.
Il servizio deve essere svolto al di fuori degli orari di utilizzo degli ambienti, eliminando così i rischi di "interferenze" (L.123/2007), ad eccezione dello stabile occupato dalla Polizia Locale nel quale sono previste interferenze come da DUVRI all'uopo predisposto ed allegato al presente capitolato.
La pulizia giornaliera degli uffici dovrà essere effettuata al mattino entro le 7.30.
La pulizia giornaliera delle palestre e relativi spogliatoi e servizi igienici dovrà essere effettuata di prima mattina entro le 7.30, in modo da permettere il regolare inizio delle attività entro le ore 8.00 (in considerazione del fatto che le palestre in orari pomeridiano e serale sono occupate da gruppi sportivi).
La pulizia giornaliera del Centro Azzurro dovrà essere effettuata prima delle ore 14:00.
Al termine del servizio il personale della ditta appaltatrice si accerterà che porte e finestre siano chiuse, che le luci siano spente e lascerà immediatamente i locali.
Per problemi dovuti a cause non prevedibili ogni edificio è provvisto di idonea planimetria indicante percorsi, uscite di sicurezza ed estintori.
La stazione appaltante sarà obbligata a comunicare tempestivamente al referente del servizio tutte le superfici che non possono essere pulite nel corso dell'appalto per ragioni strutturali o in quanto soggette a

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

manutenzione: dette riduzioni momentanee del servizio di pulizia potranno essere compensate con esecuzione di servizi per pari superfici, in aree anche non contemplate dall'appalto.
In alternativa si procederà allo storno dalla fattura mensile di apposita quota determinata ai sensi dell'art. 12 del presente capitolato.
L'appaltatore provvederà a vigilare sull'osservanza delle prescrizioni tecniche di esecuzione del servizio ed a rilevare eventuali inadempienze ed inconvenienti che possano incidere sulla sua efficienza e sul rispetto delle prescrizioni contenute nel presente capitolato. Ha diritto in ogni momento di effettuare ispezioni e controlli sulla regolarità delle attività prestate e dei servizi erogati anche senza alcun contradditorio con l'appaltatore, se documentati mediante fotografie e/o quant'altro occorrente a dare prova concreta delle irregolarità o difformità delle obbligazioni e dagli standard contrattuali.

ART. 11 - SCIOPERI

In caso di scioperi del personale dell'appaltatore o di altra causa di forza maggiore, escluse ferie, aspettative, infortuni, malattie, l'amministrazione appaltante provvederà al computo degli accrediti relativi ai servizi non forniti. La ditta appaltatrice sarà tenuta a darne preventiva e tempestiva comunicazione almeno 5 giorni prima della data stabilita per l'astensione dal lavoro ed a garantire un servizio di emergenza.
L'impresa aggiudicataria si obbliga a rispettare e far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni previste dalla legge 12/6/1990, n. 146 sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali ed a tutte le disposizioni in seguito emanate per l'attuazione della predetta legge.
L'impresa aggiudicataria è inoltre tenuta a dare informazione di eventuali "protocolli d'intesa" sui servizi minimi essenziali da garantire, sottoscritti con le OO.SS..

ART. 12 – AMMONTARE DELL'APPALTO – AUMENTO O DIMINUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il corrispettivo a favore dell'appaltatore è quello stabilito dal precedente art. 3.
L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di aumentare e/o diminuire le superfici dell'appalto nella misura consentita dalle vigenti normative in caso di sopraggiunta necessità di pulizia di nuovi edifici resisi disponibili o in fase di costruzione/ ampliamento / ristrutturazione/ oppure nel caso di dismissione di edifici attualmente utilizzati.
L'appaltatore, in tal caso, dovrà provvedere, a seguito di specifica richiesta dell'amministrazione comunale, ad assicurare l'aumento o la riduzione dei servizi alle medesime condizioni del contratto. L'estensione o riduzione del servizio non potrà eccedere la misura del 20% dell'importo contrattuale.
L'amministrazione comunale si riserva la facoltà, in caso di non utilizzo di alcuni ambienti di cui all'art. 1 – oggetto dell'appalto o di un utilizzo con una frequenza minore di quella prevista, per cause non prevedibili al momento della redazione del presente capitolato, di compensare tali servizi con altri che si rendessero necessari, per pari superfici e per caratteristiche similari. Qualora non fosse necessario effettuare la pulizia con cadenza giornaliera, per tutti i 5 giorni settimanali previsti, in una delle palestre interessate dall'esecuzione del presente appalto, i servizi non resi, verranno recuperati effettuando la pulizia nella giornata di sabato in una o più palestre su indicazione del Referente / Direttore dell'esecuzione.
Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per l'appaltatore per risolvere anticipatamente il contratto.
Ogni variazione di superficie o di prestazione sia in aumento che in diminuzione dei servizi previsti dal presente capitolato dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta dal committente, mediante approvazione di verbale di concordamento nuovi prezzi.
In caso di riduzione, oltre il quinto d'obbligo, o cessazione del servizio, a seguito di indisponibilità permanente (vendita/cessione a terzi dell'edificio o cessazione dell'attività degli uffici), l'appaltatore non può esercitare alcuna azione risarcitoria nei confronti della stazione appaltante, qualora quest'ultima abbia dato un preavviso di almeno 60 giorni consecutivi.
Il committente si riserva inoltre la facoltà di introdurre diverse modalità di pulizia a modifica od integrazione di quanto previsto nelle schede di intervento, parte integrante del presente capitolato, sempre nel rispetto del presente articolo.

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

ART. 13 – CORRISPETTIVO DELL'APPALTO - MODALITA' DI PAGAMENTO

Spetta all'appaltatore, a completo compenso degli oneri tutti che andrà ad assumere con il presente capitolato, il corrispettivo risultante dagli atti di gara. Con il predetto corrispettivo si intendono interamente compensati dal committente tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie, ecc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, nonché qualsiasi onere inerente e conseguente ai servizi di che trattasi.
L'appaltatore emetterà fatture al termine di ogni bimestre, in rate uguali corrispondenti a 2/24 del canone biennale **al netto della ritenuta di legge dello 0,5%**, salvo quanto previsto nel precedente art. 12.
La ritenuta dello 0,5 per cento verrà svincolata dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di regolare esecuzione del servizio.
L'esecuzione di eventuali pulizie straordinarie, preventivamente concordate ed affidate con apposito atto dal responsabile del servizio competente di questo Ente, sarà fatturata separatamente.
Il pagamento delle fatture, **effettuato esclusivamente tramite bonifico bancario**, avrà luogo entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle stesse da parte dell'amministrazione. La fattura si intende ricevuta al momento della sua registrazione al protocollo dell'Ente ed il pagamento si intende effettuato alla data di emissione del mandato di pagamento.
L'Appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136, e si obbliga ad utilizzare un conto corrente bancario o postale, dedicato alle commesse pubbliche. A tal fine l'appaltatore, prima della sottoscrizione del contratto o della consegna anticipata del servizio, dovrà presentare gli estremi del conto corrente bancario o postale da utilizzare per i pagamenti che saranno effettuati esclusivamente tramite bonifico. Il presente contratto verrà immediatamente risolto a seguito dell'accertamento dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136.
Previa verifica della regolarità del servizio svolto, il committente procederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Appaltatore a seguito acquisizione del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva), attestante la regolarità da parte della ditta rispetto al versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e previa attestazione da parte dell'appaltatore di aver corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori.
Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese di cui al precedente articolo 5 del presente capitolato, quello delle penalità applicate per inadempienze (art. 16) a carico dell'appaltatore e quanto altro dallo stesso dovuto.

ART. 14 - CESSIONE DELLA CONVENZIONE E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione, anche parziale, della convenzione. Si applica l'art.105 del D.Lgs n. 50/2016.
Nel caso di contravvenzione al divieto di cui al primo comma, la cessione si intende nulla e di nessun effetto nei confronti della stazione appaltante, fermo restando il risarcimento del danno eventualmente causato a quest'ultima.
E' ammesso il subappalto secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

ART.15 - CESSIONE DEI CREDITI

Tutti i crediti vantati dall'appaltatore possono essere ceduti ai sensi della legge 52 del 1991 e dell'art.106 comma 13 del D.Lgs n. 50/2016.

ART. 16 – PENALITA'

Premesso che i servizi oggetto del presente capitolato sono da considerarsi di utilità pubblica e non possono essere sospesi, l'appaltatore dovrà eseguire le prestazioni nei modi, termini e forme previste dagli atti contrattuali.
Nel caso in cui il referente dell'amministrazione accerti il precario stato di pulizia degli uffici derivante dallo scarso livello dei servizi ordinari, il committente richiederà alla ditta appaltatrice, a mezzo e-mail, l'immediata esecuzione delle necessarie pulizie di ripristino. Tali prestazioni dovranno essere effettuate nel

termine di 3 (tre) giorni consecutivi dall'invio della richiesta e non daranno luogo ad alcun compenso, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia.
Inoltre, il committente, qualora l'appaltatore non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, oltre ad addebitargli ogni danno conseguente, nonché i costi eventualmente sostenuti dall'Ente per il compimento degli interventi non eseguiti in modo adeguato dall'appaltatore, potrà applicare le penalità di seguito specificate, ovvero quelle previste da altri articoli del presente capitolato:

- interventi giornalieri, settimanali, mensili o comunque periodici non effettuati secondo le modalità previste, ovvero qualitativamente carenti, **penali pari all'uno per mille dell'importo contrattuale/giorno per ogni intervento contestato**;
- utilizzo di macchine e prodotti non conformi alla normativa e comunque non idonei, penali pari **all'uno per mille dell'importo contrattuale per ogni intervento contestato**;
- per ogni altra inadempienza relativa ad adempimenti previsti nel presente capitolato (a titolo semplicemente indicativo e non esaustivo: inserimento persone svantaggiate e tutte le obbligazioni ad esso connesse, consegna e aggiornamento documento di valutazione dei rischi, comunicazione in caso di scioperi etc.) **penale che varia dallo 0,3 all'uno per mille dell'importo contrattuale** per ogni giorno di ritardo rispetto al termine fissato dal presente capitolato speciale d'appalto, dal direttore dell'esecuzione/referente/RUP, avuto riguardo, nell'ordine, al danno causato agli utenti, alla stazione appaltante e/o a terzi, alla intenzionalità del comportamento dell'appaltatore ed alla eventuale prevedibilità dell'evento.

Qualora l'appaltatore accumuli l'applicazione di penali per un importo complessivo maggiore del 10% dell'importo contrattuale l'amministrazione procederà alla risoluzione della convenzione.
L'applicazione della penalità sarà preceduta da semplice comunicazione scritta all'appaltatore inviata via e-mail.
E' data facoltà all'appaltatore di controdedurre tassativamente entro 5 gg dal ricevimento della e-mail, qualora ciò non si verificasse ovvero le controdeduzioni prodotte non fossero ritenute giustificative della contestazione mossa, verrà applicata la penalità prevista con provvedimento del Responsabile del Servizio competente e si procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sui corrispettivi mensili.

ART. 17 – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora il prestatore di servizi ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità e i tempi previsti, l'amministrazione potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dal prestatore di servizi stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.
Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penalità, l'amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute sugli eventuali crediti del prestatore di servizi ovvero, in mancanza, su deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso essere immediatamente integrato.

ART. 18 – RECESSO

Fatto salvo quanto stabilito al successivo articolo 19 del presente capitolato, la stazione appaltante può inoltre risolvere il contratto d'appalto nei seguenti casi non imputabili all'appaltatore:
- per sopravvenute esigenze di interesse pubblico;
- in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà concesse dal Codice Civile.

L'Appaltatore può chiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per la causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del Codice Civile (articoli 1218, 1256 e 1462 CC).
Dalla data di decorrenza del servizio decorreranno tutti gli oneri e gli adempimenti a carico della ditta aggiudicataria.
In caso di recesso l'appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni rese secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali in essere. Allo stesso non spetta alcun risarcimento, indennizzo, rimborso o ristoro, anche in deroga a quanto previsto dall'art.1671 del Codice Civile.

Il recesso è comunicato con un preavviso di almeno 90 (novanta) giorni solari consecutivi antecedenti rispetto alla data in cui lo si vuole far valere.

ART. 19 – RISOLUZIONE – RIFUZIONE DANNI E SPESE

L'appaltatore dovrà applicare nei confronti dei propri dipendenti/soci-lavoratori, impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative o dal vigente CCNL per i lavoratori delle imprese di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto.
Il mancato adempimento dei sopra menzionati obblighi costituisce inadempienza contrattuale e determina l'immediata risoluzione del contratto con trattenuta della cauzione definitiva quale penale.
Il committente potrà inoltre procedere alla risoluzione del contratto/convenzione nelle seguenti ipotesi:

a) grave ovvero ripetuta negligenza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
b) nel caso di concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta appaltatrice;
c) cessione del contratto;
d) subappalto non autorizzato dal committente e/o in violazione all'art. 105 del d.lgs n. 50/2016;
e) qualora il servizio venisse sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
f) in caso di accertamento dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136;
g) qualora nel corso dell'esecuzione dell'appalto intervenga una causa che determini la perdita di uno dei requisiti generali previsti dalla normativa vigente, nonché uno dei requisiti necessari all'esecuzione del servizio previsti nel bando di gara;
h) qualora l'appaltatore accumuli l'applicazione di penali per un importo complessivo maggiore del 10% dell'importo contrattuale;
i) in caso di inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui all'art. 5 di cui al presente capitolato;
j) frode dell'appaltatore;
k) nel caso di mancato reintegro della cauzione definitiva sino all'importo originariamente prestato, in tutti i casi in cui la stessa sia escussa parzialmente o totalmente, entro il termine di trenta giorni consecutivi dal ricevimento da parte dell'appaltatore di apposita comunicazione.

Nei casi di cui alle precedenti lettere a) e e) dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, dalle inadempienze contrattuali, qualora l'appaltatore non provveda, entro e non oltre il termine di tre giorni consecutivi dalla relativa comunicazione fattagli pervenire (anche via e-mail), a sanare le medesime, l'amministrazione comunale provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1454 del Codice Civile.
Nelle fattispecie di cui alle precedenti lettere b) c) d) f) g) h) i) j) e k) il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice Civile.
Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, l'appaltatore, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il committente dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

ART. 20 – ESECUZIONE IN PENDENZA DELLE APPROVAZIONI

In pendenza della sottoscrizione del contratto, il Comune avrà la facoltà di consegnare il servizio in tutto od anche in parte all'assuntore che dovrà procedere all'immediato suo inizio alla espressa condizione che, in caso di mancata sottoscrizione, l'impresa non avrà diritto che al pagamento di quanto avesse fatto o somministrato per l'esecuzione del servizio già compiuto.

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

ART. 21 – DEROGHE

Eventuali deroghe al presente capitolato limitate alla modalità di esecuzione dei servizi, agli spazi da ripulire ed ai tempi dei lavori, dovranno essere, una volta concordate, formulate per iscritto e sottoscritte dalle parti.

ART. 22 – CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia di natura tecnica e/o giuridica, relativa all'interpretazione e/o esecuzione del presente contratto sarà competente in via esclusiva la giurisdizione ordinaria del foro di Busto Arsizio.

ART. 23 – RINVIO A NORME VIGENTI

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato speciale si fa riferimento alle leggi ed ai regolamenti in vigore.

Busto Garolfo, li 29/03/2019

IL RESPONSABILE AREA RISORSE STRUMENTALI
Arch. Andrea Fogagnolo

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

SCHEDE INTERVENTO PULIZIE PER STABILE

PALAZZO MUNICIPALE, N. 3 ARCHIVI ANNESSI, COMPRESO PORTICATO - MQ. 1020

A) PRESTAZIONI CON FREQUENZA GIORNALIERA:

1) svuotatura, pulizia e sostituzione sacchetti di cestini portacarte, contenitori di rifiuti, riordino di scrivanie e sedie;
2) scopatura ad umido dei pavimenti di tutti gli ambienti (uffici, atri, corridoi, scale, ascensori etc.);
3) pulitura ad umido di scrivanie, tavoli, sedie, telefoni, computer ed altri mobili di ogni tipo;
4) lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico–sanitari, servizi igienici e antiservizi compresi i pavimenti;
5) controllo e all'occorrenza rifornimento degli asciugamani monouso, della carta igienica e del sapone liquido;
6) raccolta dei rifiuti **in forma differenziata**, in appositi sacchi impermeabili chiusi da allontanare dai fabbricati e da depositare nei punti di raccolta indicati;
7) pulizia delle aree esterne in prossimità degli ingressi;

B) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE

1) pulizia di tappeti e stuoini;
2) eliminazione impronte dei vetri, sportelli per il pubblico, specchi;
3) lavaggio approfondito dei piani di lavoro, scrivanie, sedie;
4) lavaggio scale interne ed esterne con spolveratura del corrimano;
5) lavaggio dei pavimenti di tutti gli ambienti (uffici, atri, corridoi, scale, ascensori etc.);
6) eliminazione ragnatele ad ogni ambiente e/o arredo, compreso aree scoperte in prossimità degli ingressi;
7) scopatura completa, eliminazione ragnatele e pulizia pareti verticali ed orizzontali atrio esterno palazzo municipale e pulizia bacheche;
8) pulizia segnaletica direzionale uffici;

C) PRESTAZIONI CON FREQUENZA MENSILE

1) pulizia, lavaggio pavimenti e scale di accesso esterne e interne, spolveratura scaffali ed eliminazione ragnatele di n. 3 archivi **da effettuarsi il primo lunedì del mese (**si dovrà procedere alla spolveratura interna e lavaggio del pavimento degli armadi compattati posti al piano sotterraneo della palazzina municipale);
2) disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze wc;

D) PRESTAZIONI CON FREQUENZA QUADRIMESTRALE

(marzo, giugno, novembre – da effettuarsi nella prima settimana del mese)

1) lavaggio di tutti i vetri, interni ed esterni, delle finestre, porte, divisori, sportelli per il pubblico e ingressi, compresa pulizia delle intelaiature delle porte interne ed esterne, delle intelaiature e davanzali delle finestre, dei corrimano ed altri infissi, dei balconi;

E) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SEMESTRALE

1) lavaggio pareti lavabili e pareti piastrellate;

F) PRESTAZIONI A FREQUENZA ANNUALE

1) pulizia apparecchi di illuminazione, condizionatori, ventilatori a pale a soffitto da effettuarsi nell'ultima settimana di maggio;
2) pulizia di tutti i caloriferi e termoventilconvettori da eseguire nell'ultima settimana di settembre;
3) lavaggio a fondo di tutti i tipi di pavimentazione con sgrassatura, pulizia accurata dei battiscopa in tutti gli ambienti.

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

ORARI E GIORNI IN CUI EFFETTUARE LE PULIZIE

Dal lunedì al venerdì: mattino entro le 7.30

Le pulizie andranno effettuate se necessario sabato o domenica in occasione delle ricorrenze del 4 novembre e del 25 Aprile eseguendo la seguente prestazione:

scopatura completa, pulizia pavimentazione, murature e soffitti ed eliminazione ragnatele atrio esterno palazzo municipale

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

PLESSO UFFICI TECNICI, SERVIZI SOCIALI, UFFICIO COMMERCIO, ARCHIVIO ANNESSO, PORTICATO - MQ. 863

A) PRESTAZIONI CON FREQUENZA GIORNALIERA:

1) svuotatura, pulizia e sostituzione sacchetti di cestini portacarte, contenitori di rifiuti, riordino di scrivanie e sedie;
2) scopatura ad umido dei pavimenti di tutti gli ambienti (uffici, atri, corridoi, scale, ascensori etc.);
3) pulitura ad umido di scrivanie, tavoli, sedie, telefoni, computer ed altri mobili di ogni tipo;
4) lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico–sanitari, servizi igienici e antiservizi compresi i pavimenti;
5) controllo e all'occorrenza rifornimento degli asciugamani monouso, della carta igienica e del sapone liquido;
6) raccolta dei rifiuti **in forma differenziata**, in appositi sacchi impermeabili chiusi da allontanare dai fabbricati e da depositare nei punti di raccolta indicati;
7) pulizia delle aree esterne in prossimità degli ingressi;

B) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE

1) pulizia di tappeti e stuoini;
2) eliminazione impronte dei vetri, sportelli per il pubblico, specchi;
3) lavaggio approfondito dei piani di lavoro, scrivanie, sedie;
4) lavaggio scale interne ed esterne con spolveratura del corrimano;
5) lavaggio dei pavimenti di tutti gli ambienti (uffici, atri, corridoi, scale, ascensori etc.);
6) eliminazione ragnatele ad ogni ambiente e/o arredo, compreso aree scoperte in prossimità degli ingressi;
7) scopatura completa ed eliminazione ragnatele porticato esterno e pulizia bacheche;
8) pulizia segnaletica direzionale uffici;

C) PRESTAZIONI CON FREQUENZA MENSILE

1) pulizia, lavaggio pavimenti ed eliminazione ragnatele di n. 1 archivio **da effettuarsi il primo lunedì del mese;**
2) disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze wc;

D) PRESTAZIONI CON FREQUENZA QUADRIMESTRALE

(marzo, giugno, novembre – da effettuarsi nella prima settimana del mese)

1) lavaggio di tutti i vetri, interni ed esterni, delle finestre, porte, divisori, sportelli per il pubblico e ingressi, compresa pulizia delle intelaiature delle porte interne ed esterne, delle intelaiature e davanzali delle finestre, dei corrimano ed altri infissi, dei balconi;

E) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SEMESTRALE

1) lavaggio pareti lavabili e pareti piastrellate;

F) PRESTAZIONI A FREQUENZA ANNUALE

1) pulizia apparecchi di illuminazione, condizionatori, ventilatori a pale a soffitto da effettuarsi nell'ultima settimana di maggio;
2) pulizia di tutti i caloriferi e termoventilconvettori da eseguire nell'ultima settimana di settembre;
3) lavaggio a fondo di tutti i tipi di pavimentazione con sgrassatura, pulizia accurata dei battiscopa in tutti gli ambienti.

ORARI E GIORNI IN CUI EFFETTUARE LE PULIZIE

Dal lunedì al venerdì: mattino entro le 7.30

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

VILLA COMUNALE (TUTTO IL PIANO TERRA - BIBLIOTECA E UFFICIO CULTURA - COMPRESI SERVIZI IGIENICI, CORRIDOI, VANO CONTATORI, RIPOSTIGLIO E ASCENSORE) - MQ. 388

A) PRESTAZIONI CON FREQUENZA GIORNALIERA:
1) svuotatura, pulizia e sostituzione sacchetti di cestini portacarte, contenitori di rifiuti, riordino di scrivanie e sedie;
2) scopatura ad umido dei pavimenti di tutti gli ambienti (uffici, atri, corridoi, scale, ascensori etc.);
3) pulitura ad umido di scrivanie, tavoli, sedie, telefoni, computer ed altri mobili di ogni tipo;
4) lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico–sanitari, servizi igienici e antiservizi compresi i pavimenti;
5) controllo e all'occorrenza rifornimento degli asciugamani monouso, della carta igienica e del sapone liquido;
6) raccolta dei rifiuti **in forma differenziata**, in appositi sacchi impermeabili chiusi da allontanare dai fabbricati e da depositare nei punti di raccolta indicati;
7) pulizia delle aree esterne in prossimità degli ingressi;

B) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE
1) pulizia di tappeti e stuoini;
2) eliminazione impronte dei vetri, sportelli per il pubblico, specchi;
3) lavaggio approfondito dei piani di lavoro, scrivanie, sedie;
4) lavaggio scale interne ed esterne con spolveratura del corrimano;
5) lavaggio dei pavimenti di tutti gli ambienti (uffici, atri, corridoi, scale, ascensori etc.);
6) eliminazione ragnatele ad ogni ambiente e/o arredo, compreso aree scoperte in prossimità degli ingressi;
7) pulizia bacheche;
8) pulizia segnaletica direzionale uffici;

C) PRESTAZIONI CON FREQUENZA MENSILE
1) pulizia, lavaggio pavimenti ed eliminazione ragnatele;
2) disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze wc;
3) lavaggio pavimento, eliminazione ragnatele del locale ripostiglio della biblioteca **(da effettuarsi il primo lunedì del mese);**

D) PRESTAZIONI CON FREQUENZA QUADRIMESTRALE
(marzo, giugno, novembre – da effettuarsi nella prima settimana del mese)
1) lavaggio di tutti i vetri, interni ed esterni, delle finestre, porte, divisori, sportelli per il pubblico e ingressi, compresa pulizia delle intelaiature delle porte interne ed esterne, delle intelaiature e davanzali delle finestre, dei corrimano ed altri infissi, dei balconi;

E) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SEMESTRALE
1) lavaggio pareti lavabili e pareti piastrellate;

F) PRESTAZIONI A FREQUENZA ANNUALE
1) pulizia apparecchi di illuminazione, condizionatori, ventilatori a pale a soffitto;
2) lavaggio a fondo di tutti i tipi di pavimentazione con sgrassatura, pulizia accurata dei battiscopa in tutti gli ambienti;
3) pulizia di tutti i caloriferi e termoventilconvettori da eseguire a settembre (prima dell'accensione)

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

ORARI E GIORNI IN CUI EFFETTUARE LE PULIZIE

Dal lunedì al venerdì: mattino entro le 7.30

Fermo restando l'obbligo di esecuzione anche nella giornata di sabato e/o domenica e in orari diversi da quelli in uso per particolari esigenze di questa A.C. che si dovessero verificare, per un numero massimo di TRE volte l'anno, limitatamente alla sala FONTANA e servizi annessi. Tali pulizie devono seguire le modalità indicate per le prestazioni a frequenza giornaliera.

Tali interventi, richiesti per particolari esigenze (almeno 2 giorni prima) devono essere effettuati a seguito chiamata (anche verbale), e comunque secondo indicazioni del competente servizio.

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

VILLA COMUNALE (2 SALE CON DISIMPEGNO E SERVIZI 1° PIANO, SCALA ED ASCENSORE) – PULIZIA 2 VOLTE A SETTIMANA - MQ. 100

A) PRESTAZIONE CON FREQUENZA BISETTIMANALE

1) svuotatura, pulizia e sostituzione sacchetti di cestini portacarte, contenitori di rifiuti e riordino di scrivanie e sedie;
2) scopatura ad umido dei pavimenti di tutti gli ambienti (uffici, atri, corridoi, scale, ascensori etc.);
3) pulitura ad umido di scrivanie, tavoli, sedie, telefoni, computer ed altri mobili di ogni tipo;
4) lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico–sanitari, servizi igienici e antiservizi compresi i pavimenti;
5) controllo e all'occorrenza rifornimento degli asciugamani monouso, della carta igienica e del sapone liquido;
6) raccolta dei rifiuti **in forma differenziata**, in appositi sacchi impermeabili chiusi da allontanare dai fabbricati e da depositare nei punti di raccolta indicati;

B) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE

1) disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze wc;
2) pulizia, lavaggio pavimenti ed eliminazione ragnatele;

D) PRESTAZIONI CON FREQUENZA QUADRIMESTRALE

(marzo, giugno, novembre – da effettuarsi nella prima settimana del mese)

1) lavaggio di tutti i vetri, interni ed esterni, delle finestre, porte, divisori e ingressi compresa pulizia delle intelaiature delle porte interne ed esterne, delle intelaiature e davanzali delle finestre, dei corrimano ed altri infissi, dei balconi;
2) lavaggio pareti lavabili e pareti piastrellate;

E) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SEMESTRALE

1) pulizia apparecchi di illuminazione;
2) lavaggio a fondo di tutti i tipi di pavimentazione con sgrassatura, pulizia accurata dei battiscopa in tutti gli ambienti;

F) PRESTAZIONI CON FREQUENZA ANNUALE

1) pulizia apparecchi di illuminazione, condizionatori, ventilatori a pale a soffitto da effettuarsi nell'ultima settimana di maggio;
2) pulizia di tutti i caloriferi e termoventilconvettori da eseguire nell'ultima settimana di settembre;
3) lavaggio a fondo di tutti i tipi di pavimentazione con sgrassatura, pulizia accurata dei battiscopa in tutti gli ambienti.

ORARI E GIORNI IN CUI EFFETTUARE LE PULIZIE

Il mercoledì e venerdì entro le ore 10,00

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

VILLA COMUNALE – SPAZIO ESPOSITIVO (5 SALE, CON DISIMPEGNO, SERVIZI AL 1° PIANO E SCALA) - PULIZIA 4 VOLTE L'ANNO - MQ. 257

1) pulizia, lavaggio a fondo di tutti i tipi di pavimentazione;
2) eliminazione ragnatele;
3) lavaggio di tutti i vetri, interni ed esterni, delle finestre e porte;
4) lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico–sanitari, servizi igienici e antiservizi;
5) controllo e all'occorrenza rifornimento degli asciugamani, della carta igienica e del sapone liquido;
6) svuotatura, pulizia e sostituzione sacchetti di cestini portacarte, contenitori di rifiuti e riordino di scrivanie e sedie;
7) pulizia di tutti i caloriferi (una volta all'anno nel periodo autunnale);
9) raccolta dei rifiuti **in forma differenziata**, in appositi sacchi impermeabili chiusi da allontanare dai fabbricati e da depositare nei punti di raccolta indicati;

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

LOCALE AL PIANO TERRA ALL'INTERNO DEL CORTILE DEL MUNICIPIO (MONUMENTO AI CADUTI) - PULIZIA 2 VOLTE ALL'ANNO IN OCCASIONE DELLE FESTIVITA' DEL 25 APRILE E 4 NOVEMBRE) - MQ. 17

PRESTAZIONI DA ESEGUIRE DUE VOLTE L'ANNO CONCORDEMENTE CON IL REFERENTE DEL SERVIZIO

1) pulizia, lavaggio pavimenti;
2) eliminazione ragnatele;
3) lavaggio di tutti i vetri, interni ed esterni, delle finestre e porte;
4) spolveratura lapide.

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

SALA CONSILIARE E POLIVALENTE DI VIA MAGENTA - MQ. 264

A) PRESTAZIONI CON FREQUENZA GIORNALIERA:

1) svuotatura, pulizia e sostituzione sacchetti di cestini portacarte, contenitori di rifiuti e riordino di scrivanie e sedie;
2) scopatura ad umido dei pavimenti di tutti gli ambienti (uffici, atri, corridoi, scale, ascensori etc.);
3) pulitura ad umido di scrivanie, tavoli, sedie, telefoni, computer ed altri mobili di ogni tipo;
4) lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico–sanitari, servizi igienici e antiservizi compresi i pavimenti;
5) controllo e all'occorrenza rifornimento degli asciugamani monouso, della carta igienica e del sapone liquido;
6) raccolta dei rifiuti **in forma differenziata**, in appositi sacchi impermeabili chiusi da allontanare dai fabbricati e da depositare nei punti di raccolta indicati;
7) pulizia delle aree esterne in prossimità degli ingressi;

B) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE

1) pulizia di tappeti e stuoini;
2) eliminazione impronte dei vetri e specchi;
3) lavaggio approfondito dei piani di lavoro, scrivanie, sedie e poltrone;
4) lavaggio dei pavimenti di tutti gli ambienti (sala riunioni, uffici, atri, corridoi, etc.);
5) eliminazione ragnatele ad ogni ambiente e/o arredo, compreso aree scoperte in prossimità degli ingressi;
6) pulizia segnaletica direzionale;

C) PRESTAZIONI CON FREQUENZA MENSILE

1) pulizia, lavaggio pavimenti ed eliminazione ragnatele**;**
2) disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze wc;

D) PRESTAZIONI CON FREQUENZA QUADRIMESTRALE

(marzo, giugno, novembre – da effettuarsi nella prima settimana del mese)

1) lavaggio di tutti i vetri, interni ed esterni, delle finestre, porte, divisori, sportelli per il pubblico e ingressi, compresa pulizia delle intelaiature delle porte interne ed esterne, delle intelaiature e davanzali delle finestre, dei corrimano ed altri infissi, dei balconi;

E) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SEMESTRALE

1) lavaggio pareti lavabili e pareti piastrellate;

F) PRESTAZIONI A FREQUENZA ANNUALE

1) pulizia apparecchi di illuminazione, condizionatori, ventilatori a pale a soffitto da effettuarsi nell'ultima settimana di maggio;
2) pulizia di tutti i caloriferi e termoventilconvettori da eseguire nell'ultima settimana di settembre;
3) lavaggio a fondo di tutti i tipi di pavimentazione con sgrassatura, pulizia accurata dei battiscopa in tutti gli ambienti.

ORARI E GIORNI IN CUI EFFETTUARE LE PULIZIE

Dal lunedì al venerdì: mattino entro le 7.30

Fermo restando l'obbligo di esecuzione anche nella giornata di sabato e/o domenica e in orari diversi da quelli in uso per particolari esigenze di questa A.C. che si dovessero verificare, per un numero massimo di OTTO volte l'anno.

Tali interventi, richiesti per particolari esigenze (almeno 2 giorni prima) devono essere effettuati a seguito chiamata (anche verbale), e comunque secondo indicazioni del competente servizio.

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

SEDE POLIZIA LOCALE COMPRESO ANDRONE E CORTILE - MQ. 550

A) PRESTAZIONI CON FREQUENZA GIORNALIERA:

1) svuotatura, pulizia e sostituzione sacchetti di cestini portacarte, contenitori di rifiuti, riordino di scrivanie e sedie;
2) pulizia dei pavimenti di tutti gli ambienti (uffici, atri, corridoi, scale, etc.) **mediante utilizzo di idoneo aspiratore** al fine di non creare scalfitture sulla pavimentazione esistente;
3) pulitura ad umido di scrivanie, tavoli, sedie, telefoni, computer ed altri mobili di ogni tipo;
4) lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico–sanitari, servizi igienici e antiservizi compresi i pavimenti;
5) controllo e all'occorrenza rifornimento degli asciugamani monouso, della carta igienica e del sapone liquido;
6) raccolta dei rifiuti **in forma differenziata**, in appositi sacchi impermeabili chiusi da allontanare dai fabbricati e da depositare nei punti di raccolta indicati;
7) pulizia delle aree esterne in prossimità degli ingressi;

B) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE

1) pulizia di tappeti e stuoini;
2) eliminazione impronte dei vetri, sportelli per il pubblico, specchi;
3) lavaggio approfondito dei piani di lavoro, scrivanie, sedie;
4) lavaggio scale con spolveratura del corrimano;
5) lavaggio dei pavimenti di tutti gli ambienti (uffici, atri, corridoi, scale, etc.);
6) eliminazione ragnatele da ogni ambiente e/o arredo, compreso aree scoperte in prossimità degli ingressi;;

C) PRESTAZIONI CON FREQUENZA MENSILE

1) disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze wc;
2) scopatura completa delle aree estere (cortile) e pulizia bacheche;

D) PRESTAZIONI CON FREQUENZA QUADRIMESTRALE

(marzo, giugno, novembre – da effettuarsi nella prima settimana del mese)

1) lavaggio di tutti i vetri, interni ed esterni, delle finestre, porte, divisori, sportelli per il pubblico e ingressi, compresa pulizia delle intelaiature delle porte interne ed esterne, delle intelaiature e davanzali delle finestre, dei corrimano ed altri infissi, dei balconi;
2) pulizia segnaletica uffici;

E) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SEMESTRALE

2) lavaggio pareti lavabili e pareti piastrellate;

F) PRESTAZIONI A FREQUENZA ANNUALE

1) pulizia apparecchi di illuminazione, condizionatori, ventilatori a pale a soffitto da effettuarsi nell'ultima settimana di maggio;
2) pulizia di tutti i caloriferi e termoventilconvettori da eseguire nell'ultima settimana di settembre;
3) lavaggio a fondo di tutti i tipi di pavimentazione con sgrassatura, pulizia accurata dei battiscopa in tutti gli ambienti.

ORARI E GIORNI IN CUI EFFETTUARE LE PULIZIE

Le pulizie verranno effettuate in presenza del nostro personale in orario da concordare.

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

SEDE CENTRO AZZURRO COMPRESI SERVIZI IGIENICI
(C/O SCUOLA PRIMARIA TARRA) - MQ. 320

A) PRESTAZIONI CON FREQUENZA GIORNALIERA:
1) svuotatura, pulizia e sostituzione sacchetti di cestini portacarte, contenitori di rifiuti e riordino di scrivanie e sedie;
2) scopatura ad umido dei pavimenti di tutti gli ambienti;
3) pulitura ad umido di tavoli, sedie, telefoni, computer ed altri mobili di ogni tipo;
4) lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico–sanitari, servizi igienici e antiservizi compresi i pavimenti;
5) controllo e all'occorrenza rifornimento degli asciugamani monouso, della carta igienica e del sapone liquido;
6) raccolta dei rifiuti **in forma differenziata**, in appositi sacchi impermeabili chiusi da allontanare dai fabbricati e da depositare nei punti di raccolta indicati;
7) pulizia delle aree esterne in prossimità degli ingressi;

B) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE
1) pulizia di tappeti e stuoini;
2) eliminazione impronte da vetri e specchi;
3) lavaggio approfondito dei piani di lavoro, tavoli, sedie;
4) lavaggio dei pavimenti di tutti gli ambienti;
5) lavaggio scale interne ed esterne con spolveratura del corrimano;
6) eliminazione ragnatele da ogni ambiente e/o arredo, compreso aree scoperte in prossimità degli ingressi;

C) PRESTAZIONI CON FREQUENZA MENSILE
1) disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze wc;

D) PRESTAZIONI CON FREQUENZA QUADRIMESTRALE
(marzo, giugno, novembre – da effettuarsi nella prima settimana del mese)
1) lavaggio di tutti i vetri, interni ed esterni, delle finestre, porte, divisori, sportelli per il pubblico e ingressi, compresa pulizia delle intelaiature delle porte interne ed esterne, delle intelaiature e davanzali delle finestre, dei corrimano ed altri infissi, dei balconi;

E) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SEMESTRALE
1) lavaggio pareti lavabili e pareti piastrellate;

F) PRESTAZIONI A FREQUENZA ANNUALE
1) pulizia apparecchi di illuminazione, condizionatori, ventilatori a pale a soffitto da effettuarsi nell'ultima settimana di maggio;
2) pulizia di tutti i caloriferi e termoventilconvettori da eseguire nell'ultima settimana di settembre;
3) lavaggio a fondo di tutti i tipi di pavimentazione con sgrassatura, pulizia accurata dei battiscopa in tutti gli ambienti.

ORARI E GIORNI IN CUI EFFETTUARE LE PULIZIE
Le pulizie dovranno essere effettuate dal lunedì al venerdì entro le ore 14.00 ad esclusione del periodo dalla terza settimana giugno alla seconda settimana di settembre e nelle vacanze pasquali e natalizie (come da calendario scolastico)

Comune di Busto Garolfo
Città Metropolitana di Milano
Codice Fiscale/P. IVA: 00873100150
P.za Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo

Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Forlani M. Tel. 0331/56.20.68
Fibra F. Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

PALESTRE PRESSO LE SEGUENTI SCUOLE	
SCUOLA PRIMARIA G. TARRA - corridoio, servizi e spogliatoi annessi	MQ. 585
SCUOLA PRIMARIA DON MENTASTI - rampa di accesso, servizi e spogliatoi annessi	MQ. 490
SCUOLA PRIMARIA FERRAZZI E COVA - scala esterna di accesso, servizi e spogliatoi annessi	MQ. 173
SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO G. CACCIA - servizi e spogliatoi annessi	MQ. 506

A) PRESTAZIONI CON FREQUENZA GIORNALIERA:
1) svuotatura, pulizia e sostituzione sacchetti di cestini portacarte, contenitori di rifiuti e riordino attrezzature;
2) scopatura ad umido dei pavimenti;
3) lavaggio manuale pavimenti piccole superfici (servizi igienici e spogliatoi)
4) pulitura ad umido di mobili di ogni tipo;
4) lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico–sanitari, servizi igienici e antiservizi;
6) raccolta dei rifiuti **in forma differenziata**, in appositi sacchi impermeabili chiusi da allontanare dai fabbricati e da depositare nei punti di raccolta indicati;

B) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE
1) lavaggio dei pavimenti grandi superfici;

C) PRESTAZIONI CON FREQUENZA MENSILE
1) lavaggio pareti lavabili e pareti piastrellate;

D) PRESTAZIONI CON FREQUENZA QUADRIMESTRALE
(marzo, giugno, novembre – da effettuarsi nella prima settimana del mese)
1) lavaggio di tutti i vetri, interni ed esterni, delle finestre, porte, divisori e ingressi, compresa pulizia delle intelaiature delle porte interne ed esterne, delle intelaiature delle finestre, dei corrimano ed altri infissi;
2) pulitura attrezzatura;
3) lavaggio meccanico pavimenti grandi superfici;
4) disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze wc;

D) PRESTAZIONI CON FREQUENZA ANNUALE (inizio anno scolastico)
1) pulizia approfondita per inizio attività scolastica;
2) deceratura e ceratura dei pavimenti in linoleum.

ORARI E GIORNI IN CUI EFFETTUARE LE PULIZIE

Dal lunedì al venerdì: mattino entro le 7.30 escluso mesi di luglio e agosto.
Fermo restando l'obbligo di esecuzione anche nella giornata di sabato e/o domenica e in orari diversi da quelli in uso per particolari esigenze di questa A.C. che si dovessero verificare, per un numero massimo di SEI volte l'anno (complessivamente per tutte le palestre), indicativamente in prossimità delle feste natalizie, di carnevale e fine anno scolastico.
Tali interventi, richiesti per particolari esigenze (almeno 2 giorni prima) devono essere effettuati a seguito chiamata (anche verbale), e comunque secondo indicazioni del competente servizio.