



COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

ORIGINALE

DETERMINAZIONE DEL SETTORE 8 : Area Risorse Strumentali

**SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI STABILI COMUNALI DAL
01/11/2021 AL 31/10/2023 - AFFIDAMENTO E ASSUNZIONE
IMPEGNO DI SPESA - CIG 8947770D61**

Nr. Progr.

582

Data

25/10/2021

Proposta

598

Copertura Finanziaria ☒

Visto:

IL RESPONSABILE DI AREA

Data 25/10/2021

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:

SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI STABILI COMUNALI DAL 01/11/2021 AL 31/10/2023 - AFFIDAMENTO E ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA - CIG 8947770D61

CIG 8947770D61

Il Responsabile dell'Area Risorse Strumentali

Premesso che con determinazione n. 382 del 30/05/2019 a seguito procedura di gara veniva affidato il servizio di pulizia degli stabili comunali per il periodo dal 01/06/2019 al 31/05/2021 a Cristoforo Società Cooperativa Sociale Onlus con sede legale in Pontassieve (FI), Via Lisbona 23;

Rilevato che:

- con determinazione n. 304 del 25/05/2021 si è dato avvio al procedimento mediante pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse per l'individuazione degli operatori economici da invitare alla successiva procedura negoziata - ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. B) del D.Lgs. n. 50/2016 - per l'affidamento del servizio di pulizia degli stabili comunali dal 01/11/2021 al 31/10/2023, dando atto che si sarebbe proceduto alla proroga tecnica e all'assunzione dei relativi impegni di spesa con successivo atto di determinazione;
- in data 26/05/2021, con identificativo n. 140515374 è stata pubblicata la relativa manifestazione di interesse sulla piattaforma di Regione Lombardia "Sintel";
- con determinazione n. 307 del 27/05/2021 si è proceduto alla proroga del contratto nelle more dell'espletamento della nuova gara;

Dato atto che, a seguito dell'attivazione in data 25/06/2021 sul portale www.acquistinrete della convenzione di Città Metropolitana "Servizi di pulizia uffici a ridotto impatto ambientale e prestazioni accessorie", si è proceduto alla valutazione del servizio offerto dalla convenzione richiedendo la stesura del "piano dettagliato delle attività" acquisito al protocollo n. 21565 del 16/09/2021;

Dato atto inoltre che l'importo offerto annuo pari a € 186.452,34 oltre IVA risulta notevolmente superiore agli stanziamenti di bilancio desunti dai dati storici dei precedenti appalti e pertanto non trova copertura finanziaria nel Bilancio approvato;

Visto il Decreto-Legge n. 76 del 16 luglio 2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 120 del 11 settembre 2020, modificato dall'art. 51 del Decreto-Legge n. 77 del 31 maggio 2021 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" il quale recita:

"Fermo quanto previsto dagli articoli 37 e 38 del decreto legislativo n. 50 del 2016, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 secondo le seguenti modalità:

- a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 euro. In tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

Valutata pertanto la possibilità di procedere, per l'appalto in oggetto, mediante affidamento diretto e interpellata a tal fine Il Grappolo Società Cooperativa Sociale, con sede in Lainate – Via Re Umberto I n. 103, che ha ben gestito in passato oltre al servizio di pulizia anche i servizi per la comunità promossi dal Comitato "Solidarietà per il Lavoro" in collaborazione con Caritas e ACLI di Busto Garolfo, sostenute dall'Amministrazione Comunale soprattutto in questo periodo in cui è pesante l'impatto sul mondo del lavoro della pandemia da Covid-19;

Vista la procedura pubblicata sulla piattaforma di Regione Lombardia ID 146660161 del 19/10/2021 con cui è stato richiesto a Il Grappolo Società Cooperativa Sociale di Lainate di fornire offerta, entro il

21/10/2023 alle ore 10:00, per l'affidamento del servizio di pulizia stabili comunali dal 01/11/2021 al 31/10/2023 tramite percentuale di sconto sull'importo a base d'asta di € 138.900,00, di cui oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 2.778,00, e visti gli allegati;

- lettera d'invito;
- capitolato speciale d'appalto e schede intervento;
- modello offerta economica

Dato atto che in data 21/10/2023 si è proceduto all'apertura delle buste telematiche e che l'offerta pervenuta espone una percentuale di ribasso pari a 1,15%, come indicato nell'allegato report di procedura ID 146660161, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Preso atto che sono state attivate le procedure per la verifica del possesso dei requisiti, autocertificati in sede di gara, come di seguito specificato:

- certificati del casellario giudiziale dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Busto Arsizio pervenuti con prot. n. 24291 del 19/10/2021 da cui non risultano pendenze;
- assenza di procedure concorsuali presso la Camera di Commercio;
- assenza di annotazioni presso il casellario informatico di ANAC;
- è stato acquisito il DURC da cui risulta la regolarità contributiva prot. INAIL_28227218 del 05/07/2021 scadenza 02/11/2021;
- con protocolli n. 24559 e n. 245560 del 20/10/2021 sono stati richiesti i certificati dei carichi pendenti dei rappresentanti della suddetta cooperativa rispettivamente presso il Tribunale di Milano e il Tribunale di Busto Arsizio, non ancora pervenuti;
- con protocollo n. 24561 del 20/10/2021 è stata richiesta la regolarità fiscale all'Agenzia delle Entrate di Rho, non ancora pervenuta;

Rilevato che occorre procedere con urgenza al nuovo affidamento vista la data imminente dell'inizio del servizio e dato atto che in caso di esito non favorevole dei controlli, per i quali non è pervenuto ancora riscontro, si procederà alla revoca dell'affidamento;

Ritenuto di affidare il suddetto servizio pulizia degli stabili comunali dal 01/11/2021 al 31/10/2023 a Il Grappolo Società Cooperativa Sociale, con sede in Lainate – Via Re Umberto I n. 103 - P. IVA 03309850968 per l'importo di € 137.334,60 oltre IVA 22% per un importo complessivo di € 167.548,21 alle condizioni di cui all'offerta pervenuta a seguito della procedura Sintel ID 146660161, allegata alla presente;

Accertata la propria competenza ad assumere il presente atto ai sensi dell'art. 109 del d.lgs. n. 267/2000 ed in forza delle attribuzioni previste dal decreto sindacale n° 22 del 27/07/2021 di conferimento, al sottoscritto, delle funzioni di Responsabile dell'Area Risorse Strumentali;

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.;

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 delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 30/04/2021 con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione 2021/2023;

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 30/04/2021 è stato approvato l'aggiornamento al DUP 2021/2023;

Vista la Delibera di Giunta n. 44 del 04/05/2021 è stato approvato il PEG 2021;

D E T E R M I N A

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

1. di approvare l'allegato report di procedura Sintel ID 146660161, parte integrale e sostanziale del presente atto;
2. di affidare, per i motivi esposti in premessa e all'uopo richiamati quale parte integrante e sostanziale del presente atto, il servizio di pulizia degli stabili comunali dal 01/11/2021 al 31/10/2023 a Il Grappolo Società Cooperativa Sociale, con sede in Lainate – Via Re Umberto I n. 103 - P. IVA 03309850968 per l'importo di € 137.334,60 oltre IVA 22% , per un importo complessivo di € 167.548,21, di cui € 2.778,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, alle condizioni di cui all'offerta pervenuta a seguito della procedura Sintel ID 146660161, allegata alla presente;
3. di impegnare a favore di Il Grappolo Società Cooperativa Sociale la somma complessiva di € 167.548,21 IVA 22% inclusa (imponibile € 137.334,60 + IVA 22%) sul bilancio pluriennale 2021-2023 annualità 2021-2022-2023 come segue:

CODICE DEL PIANO DEI CONTI	MISS	PROGR.	CAP /ART	IMPORTO 2021	IMPORTO 2022	IMPORTO 2023
U.1.03.02.13.002	1	2	1231/80	€ 1.726,48	€ 6.500,00	€ 6.500,00
U.1.03.02.13.002	1	3	1331/80	€ 772,36	€ 5.070,00	€ 3.900,00
U.1.03.02.13.002	1	4	1431/80	€ 528,06	€ 5.070,00	€ 2.000,00
U.1.03.02.13.002	1	6	1631/80	€ 1.099,14	€ 6.090,00	€ 6.090,00
U.1.03.02.13.002	1	7	1731/80	€ 633,38	€ 5.280,00	€ 3.300,00
U.1.03.02.13.002	3	1	3131/80	€ 1.147,59	€ 7.000,00	€ 7.000,00
U.1.03.02.13.002	5	2	5131/80	€ 2.810,73	€ 12.000,00	€ 11.000,00
U.1.03.02.13.002	6	1	6231/80	€ 3.057,90	€ 23.474,11	€ 20.414,00
U.1.03.02.13.002	9	2	9631/80	€ 343,08	€ 1.540,00	€ 1.157,75
U.1.03.02.13.002	12	5	10431/80	€ 1.580,55	€ 9.900,00	€ 6.600,00
U.1.03.02.13.002	14	2	11531/80	€ 263,08	€ 1.850,00	€ 1.850,00
TOTALE				€ 13.962,35	€ 83.774,11	€ 69.811,75

4. 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;
5. di dare atto che le spese impegnate con il presente atto saranno esigibili entro il 31/12 di ogni annualità., che i pagamenti delle fatture dovranno essere effettuati entro 30 giorni dalla data di

protocollo della fattura elettronica e che si procederà alla liquidazione dai sensi dell'art. 184 del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

6. di dare atto che il presente atto ed i conseguenti pagamenti, da effettuarsi entro la data indicata sulla fattura, risultano compatibili con le regole di Finanza Pubblica secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 2, Legge n. 102/2009;
7. di dare atto che il Responsabile del Procedimento ai sensi della Legge 241/90 è l'arch. Andrea Fogagnolo;
8. di disporre la comunicazione alla Ditta interessata dell'impegno di spesa e della copertura finanziaria del presente provvedimento, una volta divenuto esecutivo, con l'avvertenza che la successiva fattura dovrà riportare gli estremi della suddetta comunicazione;
9. di fare espressamente presente che la presente determinazione diverrà esecutiva con l'apposizione del visto contabile da parte del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria.

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 - 20038 Busto Garolfo



Area Risorse Strumentali :
Responsabile: Arch. Andrea Fogagnolo
Petrillo Nadia Tel. 0331/56.20.33
Cognesi Monica. Tel. 0331/56.20.68
Rimoldi Rosalba Tel. 0331/56.20.47
Fax 0331/56.87.03
E-Mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

Prot. n° 0024392/ST

Busto Garolfo, 19/10/2021

AREA RISORSE STRUMENTALI
Responsabile
Arch. Andrea Fogagnolo
Tel. 0331.562024 / Fax 0331.568703
e mail: risorsestrumentali@comune.bustogarolfo.mi.it

Spett.le
Il Grappolo Società Cooperativa Sociale
Via Re Umberto I, 103
20045 – Lainate (MI)

OGGETTO: LETTERA D'INVITO A FORNIRE OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE PER 24 MESI DAL 01/11/2021 AL 31/10/2023 RISERVATO, AI SENSI DELL'ART. 112 D.LGS. 50/2016, ALLE COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO "B" DI CUI ALLA LEGGE N. 381/91, - C.I.G. N. 8947770D61

Con la presente si invita codesta Spettabile Cooperativa a presentare la propria migliore offerta per l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili di proprietà del Comune di Busto Garolfo.

Con l'avvenuta partecipazione si intendono pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente lettera di invito e dal Capitolato speciale d'appalto.

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 01/11/2021 al 31/10/2023.

3. Importo a base d'asta

L'importo posto a base di gara è pari € 138.900,00 di cui oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 2.778,00 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

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 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.

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.



6. Condizioni di partecipazione

6.1 Requisiti soggettivi di idoneità 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;

L'affidamento è riservato:

- 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

Assenza cause di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50 del 2016.

La mancanza di uno o più requisiti comporta l'esclusione con le facoltà e le modalità stabilite all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

6.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale di cui all'articolo 83, comma 1, lett. c), del decreto legislativo n. 50 del 2016, come segue:

- aver svolto 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.

7. Modalità di presentazione dell'offerta

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio del sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel".

Dovrà essere inserita nella piattaforma Sintel, **entro il termine perentorio delle ore 10:00 del giorno 21 Ottobre 2021** 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.

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 economica.

7.1 La documentazione che compone l'offerta

a) Contenuto della busta amministrativa

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:



- 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.
- “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.

b) Contenuto dell'offerta economica

Il Concorrente, a pena di esclusione, il Concorrente dovrà indicare il ribasso percentuale sul prezzo a base di gara.

Inoltre il concorrente dovrà inserire la copia scansata in bollo da euro 16,00 del Modello di Offerta Economica (appositamente predisposto dalla Stazione appaltante) debitamente compilato e firmato digitalmente.

8. 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 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.

9. 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, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

10. Aggiudicazione

L'aggiudicazione sarà immediatamente valida e vincolante per il concorrente, 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.

Verrà data informazione dell'aggiudicazione definitiva tramite comunicazione riportante gli estremi dell'atto di determinazione.

A seguito dell'aggiudicazione, l'impresa aggiudicataria, dovrà far pervenire al committente, la seguente documentazione:

- ✓ comunicazione relativa al Responsabile del Servizio, proprio dipendente, avente compiti di programmazione, coordinamento ed esecuzione delle prestazioni;
- ✓ dichiarazione circa il conto corrente dedicato, nel rispetto delle norme relative alla tracciabilità dei flussi finanziari.

11. Pagamenti

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

12. Penali

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



13. 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.

14. 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.

15. Trattamento dei dati personali

I dati personali relativi saranno trattati nei modi indicati nell'allegata "informativa privacy".

16. Altre informazioni

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, 19/10/2021

Il Responsabile dell'Area Risorse Strumentali
Arch. Andrea Fogagnolo

Il presente documento è sottoscritto digitalmente ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 82/2005



AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI DAL 01/11/2021 AL 31/10/2023

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E SCHEDE INTERVENTO



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



Il presente CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO costituisce a tutti gli effetti integrazione e completamento dei contenuti della lettera d'invito.

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 nelle allegate schede di intervento, 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, compresi servizi igienici, corridoi, vano contatori, ripostiglio e ascensore)	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
Nuova Sala Consiliare di Piazza Concordia 3/A	Mq 240
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. 5.773 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.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

Il rapporto contrattuale disciplinato dal presente capitolato ha decorrenza dal 01.11.2021 e termina il 31.10.2023.



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 € 138.900,00 di cui oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 2.778,00 oltre IVA 22%.

Il corrispettivo contrattuale d'appalto sarà quello risultante dall'applicazione della percentuale di ribasso sull'importo posto a base d'asta, al netto degli oneri della sicurezza oltre IVA.

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.

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. È 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 vetrature 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 RESPONSABILITÀ 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 provvisorie 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'affidatario 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'affidatario 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.

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

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.

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. 2 soggetti svantaggiati (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).

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'affidatario 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'obiettivo 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 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 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 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 contraddittorio 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.

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 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse da parte dell'amministrazione.



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.

Previo 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. 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 omissso 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.

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 19/10/2021



SCHEDA 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;
- 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, altri mobili di ogni tipo, corrimano e maniglie delle porte d'ingresso;
- 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;
- 8) eliminazione ragnatele all'occorrenza ad ogni ambiente e/o arredo, compreso aree scoperte in prossimità degli ingressi;

B) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE

- 1) eliminazione impronte dai vetri, sportelli per il pubblico, divisori, specchi;
- 2) lavaggio scale interne, esterne e corrimano;
- 3) lavaggio dei pavimenti di tutti gli ambienti (uffici, atri, corridoi, scale, ascensori etc.), delle pareti lavabili e pareti piastrellate;
- 4) scopatura completa, eliminazione ragnatele e pulizia pareti verticali atrio esterno municipale;

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 mercoledì 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;
- 3) pulizia di tappeti, stuoi e bacheche;

D) PRESTAZIONI CON FREQUENZA QUADRIMESTRALE

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

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;

F) PRESTAZIONI A FREQUENZA ANNUALE

- 1) pulizia di tutti i caloriferi e termoventilconvettori da eseguire nell'ultima settimana di settembre;
- 2) lavaggio a fondo di tutti i tipi di pavimentazione con sgrassatura, pulizia accurata dei battiscopa in tutti gli ambienti.
- 3) pulizia segnaletica direzionale uffici;

ORARI E GIORNI IN CUI EFFETTUARE LE PULIZIE

Dal lunedì al venerdì: dalle 19.30 alle 24.00 e al mattino entro le 7.30



**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;
- 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, altri mobili di ogni tipo, corrimano e maniglie delle porte d'ingresso;
- 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;
- 8) eliminazione ragnatele all'occorrenza ad ogni ambiente e/o arredo, compreso aree scoperte in prossimità degli ingressi;

B) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE

- 1) eliminazione impronte dai vetri, sportelli per il pubblico, divisori, specchi;
- 2) lavaggio scale interne, esterne e corrimano;
- 3) lavaggio dei pavimenti di tutti gli ambienti (uffici, atri, corridoi, scale, ascensori etc.), delle pareti lavabili e pareti piastrellate;
- 4) scopatura completa, eliminazione ragnatele e pulizia pareti verticali atrio esterno;

C) PRESTAZIONI CON FREQUENZA MENSILE

- 1) pulizia, lavaggio pavimenti ed eliminazione ragnatele di n. 1 archivio **da effettuarsi il primo mercoledì del mese;**
- 2) disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze wc;
- 3) pulizia di tappeti, stuoi e bacheche;

D) PRESTAZIONI CON FREQUENZA QUADRIMESTRALE

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

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;

F) PRESTAZIONI A FREQUENZA ANNUALE

- 1) pulizia di tutti i caloriferi e termoventilconvettori da eseguire nell'ultima settimana di settembre;
- 2) lavaggio a fondo di tutti i tipi di pavimentazione con sgrassatura, pulizia accurata dei battiscopa in tutti gli ambienti;
- 3) pulizia segnaletica direzionale uffici;

ORARI E GIORNI IN CUI EFFETTUARE LE PULIZIE

Dal lunedì al venerdì: dalle 19.30 alle 24.00 e al mattino entro le 7.30



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;
- 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, altri mobili di ogni tipo, corrimano e maniglie delle porte d'ingresso;
- 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;
- 8) eliminazione ragnatele all'occorrenza ad ogni ambiente e/o arredo compreso aree scoperte in prossimità degli ingressi;

B) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE

- 1) eliminazione impronte dai vetri, sportelli per il pubblico, divisori, specchi;
- 2) lavaggio scale interne, esterne e corrimano;
- 3) lavaggio dei pavimenti di tutti gli ambienti (uffici, atri, corridoi, scale, ascensori etc.), delle pareti lavabili e pareti piastrellate;

C) PRESTAZIONI CON FREQUENZA MENSILE

- 1) lavaggio pavimento, eliminazione ragnatele del locale ripostiglio della biblioteca **(da effettuarsi il primo mercoledì del mese)**;
- 2) disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze wc;
- 3) pulizia tappeti, stuoi e bacheche;

D) PRESTAZIONI CON FREQUENZA QUADRIMESTRALE

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

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;

F) PRESTAZIONI A FREQUENZA ANNUALE

- 1) pulizia tutti i caloriferi e termoventilconvettori da eseguire nell'ultima settimana di settembre;
- 2) lavaggio a fondo di tutti i tipi di pavimentazione con sgrassatura, pulizia accurata dei battiscopa in tutti gli ambienti;
- 3) pulizia segnaletica direzionale uffici;

ORARI E GIORNI IN CUI EFFETTUARE LE PULIZIE

Dal lunedì al venerdì: dalle 19.30 alle 24.00 e al 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.



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;
- 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, altri mobili di ogni tipo, corrimano e maniglie delle porte d'ingresso;
- 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) eliminazione ragnatele all'occorrenza ad ogni ambiente e/o arredo;

B) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE

- 1) disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze wc;
- 2) lavaggio dei pavimenti (uffici, disimpegno, scala ed ascensore), lavaggio pareti lavabili e pareti piastrellate;

D) PRESTAZIONI CON FREQUENZA QUADRIMESTRALE

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

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;

F) PRESTAZIONI CON FREQUENZA ANNUALE

- 1) pulizia di tutti i caloriferi e termoventilconvettori da eseguire nell'ultima settimana di settembre;
- 2) 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



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;
- 7) pulizia di tutti i caloriferi (una volta all'anno nel periodo autunnale);
- 8) 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
Colognesi Monica Tel. 0331/56.20.68
Rimoldi Rosalba 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

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



EX SALA CONSIGLIO DI VIA MAGENTA – PULIZIA 3 VOLTE A SETTIMANA - MQ. 264

A) PRESTAZIONI CON FREQUENZA TRISETTIMANALE:

- 1) svuotatura, pulizia e sostituzione sacchetti di cestini portacarte, contenitori di rifiuti;
- 2) scopatura ad umido dei pavimenti di tutti gli ambienti;
- 3) pulitura ad umido di scrivanie, tavoli, sedie, telefoni, computer, altri mobili di ogni tipo e maniglie delle porte d'ingresso;
- 4) lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico-sanitari, servizi igienici e antiserbizi 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;
- 8) eliminazione ragnatele all'occorrenza ad ogni ambiente e/o arredo, compreso aree scoperte in prossimità degli ingressi;

B) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE

- 1) eliminazione impronte dai vetri, divisori e specchi;
- 2) lavaggio dei pavimenti di tutti gli ambienti e lavaggio pareti lavabili e pareti piastrellate;

C) PRESTAZIONI CON FREQUENZA MENSILE

- 1) disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze wc;
- 2) pulizia di tappeti e stuoi;

D) PRESTAZIONI CON FREQUENZA QUADRIMESTRALE

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

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;

F) PRESTAZIONI A FREQUENZA ANNUALE

- 1) pulizia di tutti i caloriferi e termoventilconvettori da eseguire nell'ultima settimana di settembre;
- 2) lavaggio a fondo di tutti i tipi di pavimentazione con sgrassatura, pulizia accurata dei battiscopa in tutti gli ambienti;
- 3) pulizia segnaletica direzionale.

ORARI E GIORNI IN CUI EFFETTUARE LE PULIZIE

Lunedì, mercoledì e 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 DIECI 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.



NUOVA SALA CONSILIARE DI PIAZZA CONCORDIA 3/A – PULIZIA 3 VOLTE A SETTIMANA - MQ. 240

A) PRESTAZIONI CON FREQUENZA TRISETTIMANALE:

- 1) svuotatura, pulizia e sostituzione sacchetti di cestini portacarte, contenitori di rifiuti;
- 2) scopatura ad umido dei pavimenti di tutti gli ambienti;
- 3) pulitura ad umido di scrivanie, tavoli, sedie, telefoni, computer, altri mobili di ogni tipo, corrimani e maniglie delle porte d'ingresso;
- 4) lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico-sanitari, servizi igienici e antiserbizi 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;
- 8) eliminazione ragnatele all'occorrenza ad ogni ambiente e/o arredo, compreso aree scoperte in prossimità degli ingressi;

B) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE

- 1) eliminazione impronte dai vetri, divisori e specchi;
- 2) lavaggio dei pavimenti di tutti gli ambienti e lavaggio pareti lavabili e pareti piastrellate;

C) PRESTAZIONI CON FREQUENZA MENSILE

- 1) disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze wc;
- 2) pulizia di tappeti e stuoi;

D) PRESTAZIONI CON FREQUENZA QUADRIMESTRALE

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

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;

F) PRESTAZIONI A FREQUENZA ANNUALE

- 1) pulizia di tutti i caloriferi e termoventilconvettori da eseguire nell'ultima settimana di settembre;
- 2) lavaggio a fondo di tutti i tipi di pavimentazione con sgrassatura, pulizia accurata dei battiscopa in tutti gli ambienti;
- 3) pulizia segnaletica direzionale.

ORARI E GIORNI IN CUI EFFETTUARE LE PULIZIE

Lunedì, mercoledì e 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 DIECI 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.



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;
- 2) pulizia dei pavimenti di tutti gli ambienti (uffici, atri, corridoi, scale, etc.);
- 3) pulitura ad umido di scrivanie, tavoli, sedie, telefoni, computer, altri mobili di ogni tipo, corrimano e maniglie delle porte d'ingresso;
- 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;
- 8) eliminazione ragnatele all'occorrenza ad ogni ambiente e/o arredo, compreso aree scoperte in prossimità degli ingressi;

B) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE

- 1) eliminazione impronte dai vetri, sportelli per il pubblico, divisori, specchi;
- 2) lavaggio dei pavimenti di tutti gli ambienti (uffici, atri, corridoi, scale, etc.) e lavaggio delle pareti lavabili e pareti piastrellate;

C) PRESTAZIONI CON FREQUENZA MENSILE

- 1) disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze wc;
- 2) scopatura completa delle aree esterne (cortile);
- 3) pulizia di tappeti, stuoi e bacheche;

D) PRESTAZIONI CON FREQUENZA QUADRIMESTRALE

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

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;

F) PRESTAZIONI A FREQUENZA ANNUALE

- 1) pulizia di tutti i caloriferi e termoventilconvettori da eseguire nell'ultima settimana di settembre;
- 2) lavaggio a fondo di tutti i tipi di pavimentazione con sgrassatura, pulizia accurata dei battiscopa in tutti gli ambienti;
- 3) pulizia segnaletica uffici.

ORARI E GIORNI IN CUI EFFETTUARE LE PULIZIE

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



**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;
- 2) scopatura ad umido dei pavimenti di tutti gli ambienti;
- 3) pulitura ad umido di tavoli, sedie, telefoni, computer, altri mobili di ogni tipo, corrimano e maniglie delle porte d'ingresso;
- 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;
- 8) eliminazione ragnatele all'occorrenza ad ogni ambiente e/o arredo, compreso aree scoperte in prossimità degli ingressi;

B) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE

- 1) eliminazione impronte da vetri e specchi;
- 2) lavaggio dei pavimenti di tutti gli ambienti, delle pareti lavabili e pareti piastrellate;
- 3) lavaggio scale interne, esterne e corrimano;

C) PRESTAZIONI CON FREQUENZA MENSILE

- 1) disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze wc;
- 2) pulizia di tappeti e stuoi;

D) PRESTAZIONI CON FREQUENZA QUADRIMESTRALE

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

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;

F) PRESTAZIONI A FREQUENZA ANNUALE

- 1) pulizia di tutti i caloriferi e termoventilconvettori da eseguire nell'ultima settimana di settembre;
- 2) 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)



PALESTRE, SERVIZI E SPOGLIATOI ANNESSI, SITUATE PRESSO LE SEGUENTI SCUOLE	
SCUOLA PRIMARIA G. TARRA e corridoio, servizi e spogliatoi annessi	MQ. 585
SCUOLA PRIMARIA DON MENTASTI e rampa di accesso, servizi e spogliatoi annessi	MQ. 490
SCUOLA PRIMARIA FERRAZZI E COVA e 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;
- 5) 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;
- 7) eliminazione ragnatele all'occorrenza ad ogni ambiente e/o arredo, compreso aree scoperte in prossimità degli ingressi;

B) PRESTAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE

- 1) lavaggio dei pavimenti grandi superfici;
- 2) lavaggio pareti lavabili e pareti piastrellate;
- 3) pulizia rampe d'accesso e scale esterne;

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.

Marca da

Bollo

€ 16,00

MODELLO OFFERTA ECONOMICA

Spettabile
Comune di Busto Garolfo
Piazza Diaz n. 1
20038 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 01/11/2021 AL 31/10/2023.
CIG: 8947770D61**

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 il seguente ribasso percentuale sull’importo a base d’asta pari a € 138.900,00 di cui oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 2.778,00 oltre IVA 22%:

(in cifre) _____

(in lettere) _____

Il prezzo totale ribassato, compreso degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, 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)						€

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.

Il prezzo totale ribassato, compreso degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, suddiviso per ogni singolo stabile, è così composto:

DESCRIZIONE IMMOBILE	MQ	IMPORTO
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, compresi servizi igienici, corridoi, vano contatori, ripostiglio e ascensore)	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	
Nuova Sala Consiliare di Piazza Concordia 3/A	Mq 240	
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 Cova, 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	

Data _____

Il Dichiarante

apporre firma digitale

Report della Procedura

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PULIZIA

STABILI COMUNALI DAL 01/11/2021

AL 31/10/2023 n. 146660161 effettuata

da Comune di Busto Garolfo

Sommario

Configurazione della Procedura	1
Partecipanti alla Procedura	3
Riepilogo Offerte	3
Proposta di Aggiudicazione	3
Registro di controllo	4
Comunicazioni di Procedura	5

Configurazione della Procedura

Questo capitolo contiene tutti i dettagli sulla configurazione della procedura.

Informazioni generali sulla Procedura

<i>Id Procedura</i>	146660161
<i>Nome Procedura</i>	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PULIZIA STABILI COMUNALI DAL 01/11/2021 AL 31/10/2023
<i>Codice CIG</i>	8947770D61
<i>Num. Protocollo</i>	2476622
<i>Num. Protocollo Ente</i>	24392
<i>Num. Protocollo Esterno</i>	Non protocollata
<i>Num. Procedura Ente</i>	Numero di Procedura assente
<i>Codice CPV principale</i>	90911200-8 - Servizi di pulizia di edifici
<i>Inclusione delle offerte sopra/sotto la soglia percentuale:</i>	Le offerte sopra/sotto la soglia percentuale sono incluse
<i>Responsabile Unico del Procedimento</i>	andrea fogagnolo
<i>Nome Ente</i>	Comune di Busto Garolfo

Informazioni sul tipo di Procedura

Tipo di Procedura Affidamento diretto

Modalità offerta economica? Valore percentuale

Valore totale della trattativa 138.900,00000 EUR

Informazioni sulle tempistiche della Procedura

Data di avvio della Procedura martedì 19 ottobre 2021 16.36.43 CEST

Termine ultimo per la presentazione delle offerte giovedì 21 ottobre 2021 10.00.00 CEST

Tabella 1. Requisiti della procedura

Nome	Descrizione	Tecnico / Informativo	Tipologia	Punteggio tecnico	Formato	Valori
Dichiarazione di accettazione termini e condizioni	Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.	Amministrativo	Vincolato a risposta singola			Dichiaro di accettare termini e condizioni
BUSTA AMMINISTRATIVA	Si prega di allegare la documentazione in un unico file formato ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z" contenente il DGUE e il patto di integrità debitamente compilati e firmati digitalmente	Amministrativo	Libero		Allegato	
OFFERTA ECONOMICA	Si prega di allegare la copia scansionata in bollo da € 16,00 del modello di offerta economica debitamente com-	Economico	Libero		Allegato	

Nome	Descrizione	Tecnico / Informativo	Tipologia	Punteggio tecnico	Formato	Valori
	pilato e firmato digitalmente					

Partecipanti alla Procedura

Questo capitolo contiene tutti i dettagli sui partecipanti alla procedura.

Tabella 2. Schede dei fornitori invitati alla trattativa

<i>Ragione sociale</i>	Il Grappolo Società Cooperativa Sociale
<i>Login</i>	user_29458
<i>Indirizzo e-mail</i>	ilgrappolocoop@pec.it
<i>P. IVA / Cod. Istat</i>	03309850968
<i>Indirizzo</i>	Via Re Umberto I, 103, 20020 LAINATE (Italia)
<i>Numero telefono</i>	0293571353

Riepilogo Offerte

Questo capitolo contiene i dettagli riguardanti tutte le offerte. Le offerte sono ordinate per data, ad incominciare dalla più recente.

Tabella 3. Riepilogo delle offerte

<i>Id Offerta</i>	1634733940885
<i>Num. Protocollo Ente</i>	Non protocollata
<i>Fornitore</i>	Il Grappolo Società Cooperativa Sociale
<i>Modalità di partecipazione</i>	Forma Singola
<i>Data</i>	mercoledì 20 ottobre 2021 14.45.40 CEST
<i>Sconto</i>	1,15000 %
<i>Punteggio economico</i>	100,00
<i>Punteggio totale</i>	100,00

Proposta di Aggiudicazione

Questo capitolo contiene i dettagli riguardanti la proposta di aggiudicazione della Procedura.

Tabella 4. Responsabile di procedimento

<i>Nome</i>	fognolo andrea
<i>Login</i>	user_135138
<i>Società (P.IVA o Cod. ISTAT)</i>	Comune di Busto Garolfo (00873100150)
<i>Indirizzo email</i>	protocollo.bustogarolfo@sicurezzapostale.it
<i>Num. telefono</i>	0331562024

Tabella 5. Fornitore proposto per l'aggiudicazione della procedura.

<i>Nome</i>	Il Grappolo Società Cooperativa Sociale
<i>Login</i>	user_29458
<i>Società (P.IVA o Cod. ISTAT)</i>	Il Grappolo Società Cooperativa Sociale (03309850968)
<i>Indirizzo email</i>	ilgrappolocoop@pec.it
<i>Num. telefono</i>	0293571353
<i>Commento all'aggiudicazione</i>	verificata la documentazione di gara si aggiudica provvisoriamente

Registro di controllo

Questo capitolo contiene l'elenco degli eventi riguardanti la Procedura, ordinati per data, dal più recente al meno recente.

Tabella 6. Registro di controllo

Data	Oggetto	Testo
lunedì 25 ottobre 2021 13.28.56 CEST	Proposta di Aggiudicazione	La fase di valutazione del Mercato AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PULIZIA STABILI COMUNALI DAL 01/11/2021 AL 31/10/2023 (ID 146660161) è stata completata. La graduatoria provvisoria è ora disponibile.
giovedì 21 ottobre 2021 14.04.37 CEST	Apertura buste economiche	La apertura delle buste economiche della procedura AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PULIZIA STABILI COMUNALI DAL 01/11/2021 AL 31/10/2023 (ID 146660161) è iniziata.
giovedì 21 ottobre 2021 14.04.31 CEST	Offerta Amministrativa accettata	La Busta Amministrativa (ID 1634733940885) della Procedura AFFIDAMENTO SERVI-

Data	Oggetto	Testo
		ZIO DI PULIZIA STABILI COMUNALI DAL 01/11/2021 AL 31/10/2023 (ID 146660161) è stata accettata con la seguente motivazione: .
giovedì 21 ottobre 2021 13.47.43 CEST	La Firma Digitale su offerta è accettata	La Firma Digitale dell'offerta del fornitore user_29458 sulla Procedura con ID 146660161 è stata accettata, con la seguente motivazione: .
giovedì 21 ottobre 2021 10.00.05 CEST	Termine ultimo per la presentazione delle offerte	È decorso il termine ultimo per la presentazione delle offerte per la procedura AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PULIZIA STABILI COMUNALI DAL 01/11/2021 AL 31/10/2023 (ID 146660161).
mercoledì 20 ottobre 2021 14.45.40 CEST	Invio Offerta	L'offerente Il Grappolo Società Cooperativa Sociale ha inviato con successo un'offerta nel Mercato AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PULIZIA STABILI COMUNALI DAL 01/11/2021 AL 31/10/2023 (ID 146660161).
martedì 19 ottobre 2021 16.36.54 CEST	Inizio fase di presentazione delle offerte dell'Asta	Si è aperta la fase di pubblicazione sul Mercato AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PULIZIA STABILI COMUNALI DAL 01/11/2021 AL 31/10/2023 (ID 146660161).
martedì 19 ottobre 2021 16.36.44 CEST	Inizio Processo	Benvenuto al Mercato AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PULIZIA STABILI COMUNALI DAL 01/11/2021 AL 31/10/2023 (ID 146660161). Le tempistiche del Mercato (nel Vostro fuso orario) sono disponibili nel dettaglio del Mercato.

Comunicazioni di Procedura

Questo capitolo contiene l'elenco delle comunicazioni della procedura inviate e spedite dall'utente che ha richiesto il report.

Tabella 7. Elenco delle Comunicazioni di Procedura

<i>Id Messaggio</i>	146776713
<i>Data di invio</i>	venerdì 22 ottobre 2021 10.12.29 CEST
<i>Mittente</i>	Il Grappolo Società Cooperativa Sociale (Il Grappolo Società Cooperativa Sociale)

<i>Destinatari</i>	fognolo andrea (fognolo andrea), ricevuto in data lunedì 25 ottobre 2021 10.28.53 CEST
<i>Oggetto del Messaggio</i>	RE: apertura busta economica
<i>Testo del Messaggio</i>	buongiorno, vi invio il modello di offerta economica ricalcolato, grazie, cordiali saluti, Giacomo Ribechini - IL GRAPPOLO SCS ----- Testo del messaggio originale: Buongiorno, nell'allegato modello offerta economica il dettaglio importi distinto per immobile è stato calcolato applicando la percentuale di sconto anche sugli oneri non soggetti a ribasso. Si chiede di inviare nuovamente l'offerta apportando tale modifica entro lunedì 25/10/2021. Cordiali saluti. Il RUP Arch. Andrea Fognolo
<i>Allegato</i>	Modello offerta economica.pdf.p7m Dimensioni: 707 KB Firmatari: TAGLIABUE LUCA Hash(MD5-Base64): iS8O0/etCRvRlPmpwdAp5A== Hash(SHA-1-Hex): 495345003c769d2839e813426a16be5262be10c3 Hash(SHA-256-Hex): ef2321cf63a2389c27a42d96069dc2fe35e8fd20a60219a47751b578891a3a90 Controllo alterazione file: Controllo non previsto Marca temporale: Documento non marcato
<i>Id Messaggio</i>	146750977
<i>Data di invio</i>	giovedì 21 ottobre 2021 15.22.52 CEST
<i>Mittente</i>	Comune di Busto Garolfo (fognolo andrea)
<i>Destinatari</i>	Il Grappolo Società Cooperativa Sociale (Il Grappolo Società Cooperativa Sociale), ricevuto in data venerdì 22 ottobre 2021 10.08.52 CEST
<i>Oggetto del Messaggio</i>	apertura busta economica
<i>Testo del Messaggio</i>	Buongiorno, nell'allegato modello offerta economica il dettaglio importi distinto per immobile è stato calcolato applicando la percentuale di sconto anche sugli oneri non soggetti a ribasso. Si chiede di inviare nuovamente l'offerta apportando tale modifica entro lunedì 25/10/2021. Cordiali saluti. Il RUP Arch. Andrea Fognolo