

**COMUNE DI ROSATE**  
*(Prov. di Milano)*

**CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PULIZIA  
IMMOBILI COMUNALI**

(Procedura negoziata-cottimo fiduciario riservato alle cooperative sociali di cui all’art.1 comma 1  
lett. B) della L. 381/1991)

**PERIODO**

**1°/01/2015-31/12/2017**

**Codice Cig. 59712027C4**

**ALLEGATO “1”**

**DETERMINAZIONE N. 340 del 16/10/2014**

<b>Art.</b>	<b>Indice</b>	<b>Pag.</b>
1	Oggetto dell'appalto e presa visione dei locali	2
2	Durata del servizio	2
3	Valore del servizio	3
4	Luoghi di Esecuzione	3
5	Prezzi	3
6	Variabilità del servizio	3
7	Aggiudicazione	4
8	Clausola Sociale	4
9	Modalità di esecuzione del servizio	4
10	Attrezzature e Materiali	6
11	Orario – piano di lavoro	7
12	Interventi Straordinari	7
13	Personale di servizio	8
14	Adempimenti connessi alla sicurezza	9
15	Corrispettivo – modalità di pagamento	9
16	Oneri a carico della Cooperativa	10
17	Carattere del servizio	11
18	Responsabilità e Polizza assicurativa	11
19	Cauzione definitiva	11
20	Vigilanza e controllo	12
21	Inadempienze e penalità	12
22	Risoluzione del contratto	12
23	Facoltà di recesso	13
24	Esecuzione in danno	13
25	Controversie	14
26	Spese di stipula del contratto e documentazione da produrre	14
27	Subappalto	14
28	Domicilio della Cooperativa e variazioni della ragione sociale	14
29	Esenzione della Responsabilità Solidale	14
30	Obblighi di riservatezza e rispetto D.lgs.30.06.2003 n.196	14
31	Norme in materia di anticorruzione e legalità	15
32	Norme transitorie finali	15

# **CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA, COMPRESO FORNITURA DI MATERIALI E PRODOTTI DI CONSUMO, PRESSO GLI EDIFICI COMUNALI.**

**Tutte le previsioni del presente Capitolato speciale d'appalto sono da intendersi come aggiuntive e, ove in contrasto, prevalenti rispetto al Capitolato generale di gara (Allegato 1 al Bando "SIA104") e alle Condizioni generali di contratto (Allegato 2 al Bando "SIA104").**

## **Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO E PRESA VISIONE DEI LOCALI**

Il presente capitolato d'onere regola la prestazione del servizio di pulizia ordinaria dei locali e delle dotazione di mobili, arredi e attrezzature esistenti presso gli edifici del Comune di Rosate, di cui al successivo articolo 4 "Luoghi di esecuzione" ed alle planimetrie allegate al presente documento, nonché la fornitura di materiale di consumo (ad es. sapone liquido, carta igienica e carta asciugamani) in tutti i servizi igienici presenti.

Tale servizio sarà affidato mediante procedura ristretta di cottimo fiduciario, riservata esclusivamente alle Cooperative Sociali di tipo B) di cui all'art.1, comma 1, lett. b) della Legge n. 381 del 08.11.1991 ed iscritte nell'apposito elenco regionale di cui alla L.R. n.1 del 14/02/2008.

Rientra nel presente capitolato d'appalto anche l'eventuale prestazione occasionale di mano d'opera per servizi di trasporto arredi e attrezzature per traslochi e/o pulizia relativamente all'organizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale di eventi, manifestazioni culturali, ecc....

Al fine di consentire alle cooperative concorrenti di prendere piena conoscenza delle informazioni necessarie alla presentazioni delle offerte, è stabilito l'obbligo, a pena di esclusione dalla procedura di gara, con la sola eccezione per la cooperativa uscente, di eseguire sopralluogo presso gli edifici comunali oggetto del servizio. Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal rappresentante legale della Cooperativa o da persona munita di apposita delega, alla quale sarà rilasciato l'attestato di avvenuto sopralluogo, timbrato e firmato dall'Amministrazione da inserire obbligatoriamente nella documentazione di gara compresa nella busta A "Documenti Amministrativi. La cooperativa aggiudicataria, infatti, deve conoscere i luoghi oggetto del presente servizio e, conseguentemente, nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dei lavori in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione nonché alla natura e alle caratteristiche dei locali da pulire.

## **Art. 2 - DURATA DEL SERVIZIO**

L'affidamento del servizio di cui all'articolo precedente avrà durata triennale, con decorrenza presumibile dal 1°/01/2015 e scadenza al 31/12/2017.

Su richiesta della stazione appaltante l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato potrà partire, previa adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, anche nelle more della stipulazione del contratto, ai sensi dell'art.11 co12 D.Lgvo n.163/2006. Qualora, per il protrarsi delle procedure di affidamento o per altra causa, l'effettivo inizio delle prestazioni dovesse avvenire in data successiva a quella sopraindicata, la durata del contratto sarà comunque pari ad anni tre, a decorrere dalla data di effettivo avvio del servizio.

Alla scadenza naturale del contratto, il gestore è tenuto a garantire, se richiesto, la continuità del servizio anche oltre il termine di scadenza, alle medesime condizioni contrattuali, tecniche ed economiche, per il tempo necessario ad un nuovo affidamento e, comunque, per un periodo non superiore a sei mesi.

Il monte ore settimanale presunto pari a 45 ore circa per il periodo gennaio- giugno si riduce, nel periodo di chiusura delle scuole e delle strutture comunali (Centro Civico Il Castello) per la

conclusione dei corsi sportivi, culturali, ecc., indicativamente dal 15 giugno al 15 settembre, fino ad un minimo di 20 ore circa settimanali.

Il monte ore è comunque suscettibile di variazioni in aumento o in diminuzione in base al maggiore/minore utilizzo delle strutture comunali.

### **Art. 3 – VALORE DEL SERVIZIO**

Il valore presunto complessivo del servizio a base d'asta è stabilito in **€.123.600,00=** (centoventitremilaseicento/00), -al netto dell'Iva di legge-, compresi **€. 3.000,00=** (tremila/00) -al netto dell'Iva di legge- per oneri per la sicurezza non soggetti al ribasso. Trattandosi di servizio da rendersi con personale qualificato operante nel settore, da retribuire nell'assoluto rispetto dei contratti collettivi di lavoro, i relativi oneri per il personale, quantificati in €96.480,00= (novantaseimilaquattrocentottanta/00), -al netto dell'Iva di legge-, assumono il carattere di spesa incompressibile, non soggetta ad alcun ribasso. Pertanto, l'importo da assoggettarsi a ribasso è quantificato in **€. 24.120,00=** (ventiquattromilacentoventi/00) - al netto dell'Iva di legge - per materiali e attrezzature occorrenti per la corretta esecuzione delle attività di pulizia, costi generali e utile d'impresa.

Il prezzo dell'offerta dovrà intendersi comprensivo di ogni costo ed onere fiscale, esclusa I.V.A. per l'intera durata dell'Appalto.

Non sono ammesse offerte in aumento.

### **Art. 4 – LUOGHI DI ESECUZIONE**

Gli stabili comunali interessati ai fini della prestazione del servizio in oggetto sono i seguenti:

- a) **Sede Municipale** - Via Vittorio Veneto n. 2 - mq. 828,82
- b) **Consutorio Comunale** - Viale Le Rimembranze n. 24 - mq.167,71
- c) **Palestra Scuola Primaria** – Viale delle Rimembranze n.34 - mq. 316,04
- d) **Palestra Scuola Secondaria** di 1° - Via dell' Industrie n. 2 - mq.287,54
- e) **Salone Polifunzionale Scuola Dell'Infanzia** - Via Primo Maggio n. 6 - mq.226,03
- f) **Centro Civico Il Castello** - Via Roma n.122 – aule musica- mq.92,07-sala conferenze- mq. 169,46
- g) **Locali Centro estivo scuola infanzia e Primaria** –Via Circonvallazione n.19-mq.198,87

Per ciascuna tipologia di superficie sono previste opportune operazioni e metodologie di pulizia come specificato nell'articolo denominato "Modalità di esecuzione del servizio".

### **Art. 5 – PREZZI**

E' esclusa qualsiasi revisione prezzi e non trova applicazione l'art.1664 primo comma del codice civile.

### **Art. 6 – VARIABILITÀ DEL SERVIZIO**

Il servizio di pulizia ordinaria e continuativa o di pulizia straordinaria potrà essere esteso anche ad altre strutture e potrà subire variazioni e/o riduzioni per esigenze che potranno subentrare nel corso della durata del contratto. In proposito si applica quanto disposto dall'articolo 311 "*Varianti introdotte dalla stazione appaltante*" del D.P.R 207/2011 e s.m.i.

Le interruzioni totali del servizio per cause di forza maggiore, assolutamente indipendente dalla volontà delle due parti e, oggettivamente non prevedibili, non danno luogo a responsabilità alcuna. In caso di sciopero del personale dipendente direttamente o indirettamente dalla cooperativa, la stessa dovrà darne comunicazione al Comune con preavviso di almeno 24 ore.

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.

## Art. 7 – AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione dell'appalto del servizio di pulizia degli uffici comunali verrà effettuata con il criterio del prezzo più basso di cui all'art. 82 del Decreto Legislativo 163/2006 e ss. mm. e ii..

## ART. 8 – CLAUSOLA SOCIALE

Il Comune di Rosate intende avvalersi della clausola sociale, con la previsione dell'obbligo, a carico della Cooperativa aggiudicataria, di assunzione del personale del precedente affidatario, per l'intero periodo di durata del servizio, nell'ottica del mantenimento dei livelli occupazionali. Detto personale dovrà avere regolare posizione assicurativa, previdenziale ed assistenziale, nonché la copertura contro gli infortuni sul lavoro. Allo stesso dovrà, inoltre, essere assicurato il trattamento economico previsto dai Contratti Collettivi Nazionali e dagli accordi Provinciali per la categoria di appartenenza.

## Art. 9 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'esecuzione del servizio di pulizia è disciplinata tra l'altro, per la parte normativa, dalla legge n. 82 del 25/01/1994 "*Disciplina delle attività di pulizia, disinfezione, derattizzazione e di sanificazione*" e s.m. e i. e dal successivo regolamento di attuazione di cui al D.M. 7 luglio 1997 n.274 e s.m. e i.; La Cooperativa dovrà, altresì, attenersi alle disposizioni del personale del Comune, nelle persone dei Responsabili dei Servizi Amministrativi (per il Municipio) e dei Servizi alla Persona (per gli altri immobili di cui al precedente art.4) all'uopo incaricati.

Per prestazioni di pulizia si intendono le attività volte a salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti di lavoro e finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire il benessere del personale in servizio e/o degli utenti nelle sedi oggetto del servizio.

Il servizio dovrà rispettare il quadro periodico dettagliato delle attività contenente la disciplina dei lavori da eseguire per ciascun immobile secondo le tabelle " Frequenza interventi" allegate al presente capitolato e, deve essere svolto con le modalità di seguito indicate:

**1) Pulitura e lavaggio dei pavimenti dei locali indicati nelle planimetrie allegare, compresa la superficie posta al di sotto di armadi rialzati, tavoli, ecc, nel caso la stessa sia accessibile con l'utilizzo dei normali "attrezzi", vuotatura dei cestini e raccolta dei rifiuti, pulizia scale (comprese ringhiere e corrimano):**

L'operazione comprende la spazzatura dei pavimenti da farsi o con il metodo "ad umido" (con acqua o prodotto apposito) o con "straccio" elettrostatico per la raccolta della polvere, il successivo lavaggio e la disinfezione finale delle superfici, da eseguire con detergenti neutri e sgrassanti ove necessario. In presenza di pavimentazioni "tessili" si dovrà effettuare la rimozione della polvere e altri residui mediante aspirazione e spazzolatura elettromeccanica. La raccolta dei rifiuti deve essere eseguita come in uso nel Comune (raccolta differenziata) e prevede, oltre allo svuotamento dei cestini e degli altri contenitori idonei posti all'interno degli edifici, anche la raccolta negli appositi bidoni (messi a disposizione del Comune), nonché la collocazione dei sacchi appositi all'esterno degli edifici, nelle tempistiche in uso per la raccolta da parte dell'azienda incaricata a tale servizio. Pulizia delle scale con le stesse modalità dei pavimenti.

**2) Ceratura di pavimentazioni piano terra Municipio:**

L'operazione consiste nella preventiva rimozione del vecchio trattamento, nel successivo lavaggio della superficie, e nell'applicazione di 2 mani di cera, adeguata al tipo di materiale esistente, con lucidatura finale con idonee attrezzature.

**3) Pulitura, lavaggio e disinfezione dei pavimenti, delle pareti piastrellate, dei sanitari e degli accessori d'uso dei servizi igienici, specchi, vuotatura dei cestini e raccolta dei rifiuti; controllo e, all'occorrenza rifornimento di prodotti (carta igienica, carta mani, sapone, ecc.):**

L'operazione comprende la rimozione accurata di tutto lo sporco delle varie superfici piastrellate, dei sanitari e degli accessori (portacarta igienica, ecc.) da effettuare con il metodo ritenuto più opportuno e mediante l'impiego di disinfettanti destinati all'eliminazione della carica batterica. I prodotti devono essere distribuiti con panni diversi, utilizzando secchielli diversi, in funzione delle

superfici da disinfettare per evitare la trasmissione di germi. In particolare è fatto divieto di utilizzare i panni per la pulizia del wc per la pulizia di altre superfici. Il servizio inoltre comprende l'onere della ricarica, ogni qual volta necessario, delle salviette, della carta igienica e del sapone liquido, forniti dalla Cooperativa.

La raccolta dei rifiuti deve essere eseguita come in uso nel Comune (raccolta differenziata) e prevede, oltre allo svuotamento dei cestini, anche la raccolta negli appositi bidoni (messi a disposizione del Comune), nonché la collocazione dei sacchi appositi all'esterno degli edifici, nelle tempistiche in uso per la raccolta da parte dell'azienda incaricata a tale servizio.

**4) Spolveratura a umido dei mobili (scrivanie, armadi, sedie, banconi, ecc.) e delle suppellettili (es. telefoni) e punti di contatto (es. prese e maniglie) presenti nei locali indicati nelle planimetrie allegate:**

La prestazione mira alla rimozione della polvere, delle impronte e delle macchie varie da arredi, piani di lavoro, banconi e suppellettili e deve essere svolta con il metodo della spolveratura ad "umido" (panno umidificato con apposito prodotto) per impedire il sollevamento della polvere e nel contempo garantire l'igienizzazione della superficie attraverso l'utilizzo di prodotti detergenti disinfettanti adeguata. Il prodotto deve essere dato con panni diversi, utilizzando secchielli diversi, in funzione delle superfici da sanificare per evitare trasmissione di germi.

**5) Pulizia delle armadiature (legno/vetro/ecc.) e pulizia interna ed esterna delle bacheche (albi pretori, ecc.):**

La prestazione mira alla rimozione della polvere, delle impronte, delle macchie varie e dello sporco dalle superfici verticali in legno melamminico e/o vetro, e deve essere svolta con il metodo ritenuto più opportuno, mediante bagnatura con prodotti idonei e successiva asciugatura. L'operazione deve essere svolta in modo tale da impedire il sollevamento della polvere e nel contempo garantire l'igienizzazione della superficie attraverso l'utilizzo di prodotti detergenti-disinfettanti. Risulta compreso in tale operazione anche l'onere della pulizia delle bacheche interne ed esterne agli edifici, ove presenti, da eseguire sia sulla superficie esterna sia su quella interna delle bacheche stesse.

**6) Rimozione di ragnatele sulle pareti, sui soffitti, sugli arredi fissi, pulizia dei corpi scaldanti (radiatori, ecc.) e spolveratura delle parti superiori degli armadi e scaffalature, su tutti i locali indicati nelle allegate planimetrie:**

La prestazione mira alla rimozione di tutte le ragnatele all'interno dei locali, da farsi con l'utilizzo delle attrezzature ritenute più opportune, alla pulizia dalla polvere dei corpi scaldanti (termosifoni, ecc.), e delle parti superiori degli armadi mediante panno umido e/o utilizzo di idonea aspirapolvere, in modo da evitare il sollevamento della polvere stessa.

**7) Pulitura e lavaggio delle porte, delle finestre (parte interna ed esterna), davanzali (con raschiatura e delle vetrate d'ingresso, parte interna ed esterna, (con rimozione di macchie e impronte) compresi infissi di tutti i locali indicati nelle allegate planimetrie ( con eventuale uso di ponteggi):**

La prestazione consiste nella pulizia con idonei prodotti delle superfici vetrate interne ed esterne al fine di eliminare lo sporco e gli aloni. Si precisa che gli infissi e le vetrate devono essere puliti sia verso l'interno dei locali sia verso l'esterno degli stessi.

**8) Pulizia "veneziane" atrio Municipio:**

La pulizia delle "veneziane" deve essere assicurata mediante passaggio dell'aspirapolvere e successivo passaggio con panno umido.

**9)Innaffiatura e cura fiori e piante ornamentali Municipio.**

La cooperativa dovrà garantire l'arieggiamento di tutti i locali soggetti a pulizia e la successiva chiusura serale di tutti gli infissi e degli ingressi degli stabili, nonché, ai fini del risparmio energetico, dovrà effettuare il servizio usando la massima diligenza nell'accendere e spegnere le luci dei locali oggetto di pulizia. Se durante le operazioni di pulizia si verificassero danneggiamenti ai mobili od alle strutture comunali la cooperativa ha l'obbligo di denunciarne l'accaduto, nonché, assumere a proprio carico le spese per la riparazione.

Allo scopo di verificare la regolare esecuzione dei servizi, la stazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare ispezioni, nonché di richiedere la presenza del personale della cooperativa

aggiudicataria per redigere apposito verbale relativo alla situazione constatata, in presenza di entrambe le parti.

Il committente consegnerà alla Cooperativa copia delle chiavi necessarie per accedere ai locali oggetto del servizio, le quali dovranno essere conservate con la massima cura. In caso di smarrimento o sottrazione di una o più chiavi, la Cooperativa dovrà farsi carico della sostituzione delle relative serrature, oltre che delle spese conseguenti, dandone immediata denuncia di smarrimento al committente.

## **Art. 10 – ATTREZZATURE E MATERIALI**

Sono a carico della cooperativa la fornitura e lo stoccaggio di tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali detersivi, detergenti, deodoranti, disinfettanti, cera ed ogni altro tipo di prodotto solitamente utilizzato per l'esecuzione del servizio di pulizia, come pure tutti gli attrezzi quali scope, stracci, aspirapolvere, scale e strumenti in genere

La Cooperativa aggiudicataria dovrà utilizzare, nell'espletamento del servizio, solo macchine, attrezzature e prodotti di comprovata validità ed affidabilità.

### MACCHINE E ATTREZZATURE

Tutte le macchine e le attrezzature impiegate per la pulizia devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nell'Unione Europea e dovranno essere mantenute in stato di conservazione ottimale. La Cooperativa prima dell'inizio del servizio dovrà fornire un elenco delle macchine, attrezzature e mezzi d'opera che dovranno essere idoneamente certificati e sottoposti con regolarità alle verifiche previste dalla normativa in materia di sicurezza: Le macchine e le attrezzature di proprietà della Cooperativa usate all'interno delle strutture Comunali, devono essere contraddistinte con targhette indicanti il nome o il contrassegno della Cooperativa.

L'impiego delle macchine e delle attrezzature, la loro scelta, le caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso delle strutture comunali, non dovranno essere rimosse, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato e dotate di tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e terzi da eventuali infortuni.

N.B.: le attrezzature necessarie (aspirapolvere, carrelli portasecchi, scale, prolunghe elettriche e quant'altro) dovranno essere forniti per ognuno degli edifici oggetto del presente capitolato (eventualmente anche in numero superiore dove operano più persone).

### MATERIALE DI CONSUMO

La Cooperativa dovrà provvedere alla fornitura e al ripristino del materiale di consumo utilizzato nei servizi igienici, nonché per lo smaltimento dei rifiuti, per ciascuno dei diversi immobili comunali oggetto del presente capitolato. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità ed ecocompatibilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità). I prodotti dovranno essere dotati del marchio ECOLABEL. Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "scheda di sicurezza" prevista in ambito comunitario. La Cooperativa deve sottoporre all'ufficio preposto (Responsabile della Sicurezza dell'Ente), prima dell'inizio dei lavori, le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti che intende impiegare.

In particolare dovranno essere forniti:

- sapone liquido neutro con installazione dei relativi distributori fissi se mancanti;
- carta igienica di pura cellulosa, che verrà ripristinata giornalmente nei relativi contenitori che ne risultassero sprovvisti ed installazione dei portarotoli se mancanti;
- salviette monouso di carta di pura cellulosa, da ripristinare giornalmente nei relativi contenitori che risultassero sprovvisti ed installazione dei contenitori se mancanti;
- sacchi a perdere trasparenti per la raccolta dei rifiuti da posizionare nei punti indicati dal Comune di Rosate.

### PRODOTTI D'USO

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità ed ecocompatibilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità).

Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "scheda di sicurezza" prevista in ambito comunitario. La Cooperativa deve sottoporre all'ufficio preposto (Responsabile della Sicurezza dell'Ente), prima dell'inizio dei lavori, le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti che intende impiegare.

In linea di massima tali schede dovranno comprendere le seguenti informazioni:

- ✓ il nome del produttore
- ✓ le caratteristiche del prodotto
- ✓ il dosaggio di utilizzo
- ✓ il pH della soluzione in uso
- ✓ i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento
- ✓ i numeri di telefono dei CENTRI ANTIVELENO presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, in particolare acido cloridrico (HCL) ed ammoniaca (NH4).

Altri prodotti non inclusi nella lista depositata all'atto della stipula della convenzione devono essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione.

I detersivi ed i disinfettanti devono essere usati ad esatta concentrazione. La cooperativa sarà, inoltre, unica responsabile della custodia sia delle proprie macchine attrezzature sia dei prodotti utilizzati.

Il Comune non sarà responsabile nel caso di eventuali furti o danni.

Resta a carico dell'Ente appaltante la fornitura di acqua e di energia elettrica necessarie all'espletamento del servizio.

### **Art. 11 – ORARIO- PIANO DI LAVORO**

Le pulizie dei locali dovranno essere obbligatoriamente eseguite durante orari che non si sovrappongano a quelli della attività/servizi che si svolgono all'interno degli stabili comunali oggetto della prestazione del servizio di cui trattasi, secondo fasce orarie e calendari da prefissare d'intesa con l'Amministrazione, in modo da non creare disagio ai dipendenti comunali, agli utenti e al pubblico. Il servizio giornaliero, in ogni caso deve essere effettuato o al mattino prima dell'inizio delle attività comunali e/o alla sera dopo il termine delle attività che vengono svolte nei locali.

Entro cinque giorni dall'inizio del servizio la cooperativa dovrà inviare ai Responsabili referenti comunali, l'elenco delle fasce orarie relative ad ogni edificio in cui verrà svolto il servizio di pulizia. Tale obbligo sussisterà anche in caso di eventuali modifiche.

E' fatto divieto di modificare la programmazione dei lavori salvo accordi diversi con la committenza.

### **Art. 12 – INTERVENTI STRAORDINARI**

Si identificano come pulizie straordinarie quelle effettuate nelle seguenti ipotesi:

- dipendenza da lavori straordinari, di ristrutturazione, manutenzione dei locali, traslochi, spostamenti di mobili;
- dipendenza da fattori di manutenzione ordinaria di particolare impatto con il servizio quali interventi su superfici murarie per posa cavi, tubazioni ecc.;
- dipendenza da fattori climatici di particolari consistenza;
- eventi, manifestazioni culturali, ecc....

I lavori di pulizia straordinaria, allo stesso costo di quelli ordinari offerto in sede di gara, dovranno essere espressamente ordinati dal Responsabile dei Servizi Amministrativi attraverso l'accettazione di preventivo di spesa formulato - dietro specifica richiesta - dalla Cooperativa, la quale dovrà indicare la quantificazione oraria dei lavori, le modalità e i tempi di esecuzione. In casi imprevedibili ed urgenti, la cooperativa aggiudicatrice dovrà, comunque, rendersi disponibile, ad effettuare le pulizie entro le 24 ore successive alla richiesta.

## Art. 13 – PERSONALE DI SERVIZIO

Ogni servizio oggetto del presente Capitolato sarà svolto da personale alle dipendenze della cooperativa aggiudicataria.

Gli addetti al servizio di pulizia dovranno possedere una adeguata capacità operativa "Professionale" ed essere qualificati per gli interventi che andranno ad eseguire, dotati di tutte le conoscenze teorico / pratiche indispensabili, pertanto, la Cooperativa è tenuta ad aggiornare e formare il proprio personale in merito alle tecniche, ai macchinari ed alle procedure da utilizzare per operare secondo le modalità operative che garantiscono le finalità, l'igienicità dell'intervento previsto.

In particolare dovrà porsi ogni attenzione al rispetto di:

- ✓ dosaggio dei prodotti detergenti e disinfettanti
- ✓ presupposti applicativi per l'efficacia dell'azione battericida dei disinfettanti
- ✓ rinnovo delle soluzioni "inquinata" o "esaurite"
- ✓ utilizzo di macchinari
- ✓ rispetto delle norme di sicurezza ed igiene del lavoro.

### D.P.I. DIVISA E DOTAZIONE VESTIARIO

Ogni operatore dovrà essere dotato di tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.), dall'esperienza e dalla buona tecnica per le attività oggetto del presente capitolato. Ogni operatore dovrà essere altresì dotato di divisa provvista di contrassegno aziendale, con l'obbligo di indossarla, pulita ed in ordine, durante il servizio e dovrà esporre un'apposita tessera di riconoscimento corredata da fotografia, contenente le generalità del lavoratore (nome, cognome e data di nascita) nonché il nominativo della Cooperativa.

### NORME COMPORTAMENTALI

Gli addetti che avranno rapporti con il personale dell'Amministrazione Comunale o, eventualmente con il pubblico che accede presso gli uffici, dovranno mantenere un comportamento educato e disponibile.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di chiedere l'allontanamento di chiunque contravvenga alle disposizioni in materia comportamentale.

Non è consentito l'uso, senza la dovuta autorizzazione, di apparecchiature o materiale di ogni tipo di proprietà dell'Amministrazione Comunale. E', inoltre, rigorosamente vietata l'apertura dei cassetti, degli armadi e di qualsiasi altro mobile.

Ogni oggetto eventualmente smarrito e ritrovato dovrà essere consegnato al Responsabile dell'Ente, a cui dovranno essere segnalati inconvenienti vari, necessità di riparazioni ed ogni tipo di disagio riscontrato nell'ambito del lavoro.

E' fatto obbligo a tutto il personale della Cooperativa di osservare e fare osservare scrupolosamente tutte le norme inerenti la sicurezza nell'impiego di attrezzature e macchinari e di far rispettare i criteri di salvaguardia dell'ambiente nell'impiego di prodotti e di economicità nell'uso dell'energia elettrica.

Ogni operatore dovrà essere in possesso delle certificazioni anche di carattere sanitario previste dalla vigente normativa.

### REFERENTE/RESPONSABILE DELLA COOPERATIVA

La direzione ed il coordinamento del servizio dovranno essere affidati, in modo continuativo, ad un responsabile/referente indicato dalla Cooperativa aggiudicataria ed in possesso di adeguata esperienza nel settore. Detto responsabile sarà il primo referente dei responsabili dei Servizi Amministrativi, e dei Servizi alla Persona, per quanto concerne la gestione del servizio, come meglio precisato all'art.9 comma 2 del presente capitolato; in caso di assenza o impedimento del responsabile, la cooperativa aggiudicataria dovrà provvedere alla sua sostituzione, dandone ufficiale comunicazione al predetto Responsabile comunale .

Il responsabile della Cooperativa aggiudicataria e/o il suo sostituto dovranno poter essere facilmente e tempestivamente reperibili durante l'orario di svolgimento del servizio (mediante telefono portatile) ed essere muniti di automezzo per gli eventuali spostamenti rapidi che le esigenze del servizio potrebbero richiedere.

La cooperativa dichiara di sollevare la Committente da ogni e qualsiasi responsabilità derivante ai dipendenti o a terzi, in conseguenza dell'espletamento dei lavori ad essa affidati e, comunque, legati alla sua attività.

Saranno pure a carico della Cooperativa i danni e le conseguenze di qualsiasi specie derivate, alla committente od ai terzi per colpa della ditta stessa o dei suoi dipendenti.

Il personale incaricato dalla Cooperativa dovrà provvedere, al termine del lavoro, alla chiusura delle porte e delle finestre dei locali oggetto dell'appalto, allo spegnimento di luci che dovessero risultare accese, nonché ad inserire l'eventuale dispositivo di allarme e/o di video sorveglianza.

#### **Art. 14 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA**

È fatto obbligo alla cooperativa aggiudicataria, di adempiere agli obblighi di legge in materia di valutazione dei rischi connessi all'attività svolta e di averne adeguatamente resi edotti gli incaricati e, di attenersi scrupolosamente a quanto previsto in materia di salute e di sicurezza del lavoro (D.Lgs 81/2008).

Ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 il Responsabile della Sicurezza del Lavoro del Comune di Rosate ha provveduto a redigere apposito DUVRI- documento unico di valutazione dei rischi specifici connessi alla propria attività. La cooperativa dovrà sottoscrivere il DUVRI e, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione al DUVRI stesso.

La stazione appaltante è comunque sollevata da ogni responsabilità civile e penale riguardante l'applicazione delle norme antinfortunistiche in vigore al momento dell'esecuzione dei lavori.

#### **Art. 15 – CORRISPETTIVO- MODALITÀ' DI PAGAMENTO-TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il pagamento dei corrispettivi avverrà sulla base del costo orario offerto per le ore di servizio effettivamente prestate, con fondi comunali nel pieno rispetto delle vigenti normative fiscali, tributarie e relative alla tracciabilità dei flussi finanziari, previa emissione di fattura mensile posticipata, corredata dei fogli presenza di ciascun operatore, sulla quale dovranno essere evidenziati gli estremi della determinazione di aggiudicazione del servizio, il mese di riferimento, il numero delle ore effettuate dagli operatori, distinte per tipologia di sede comunale.

Le fatture emesse mensilmente verranno liquidate a 30 giorni dalla data di registrazione della stessa dall'Ufficio Protocollo del Comune. Per le due Palestre Comunali e per i Centri Estivi dovrà essere emessa fattura a parte in quanto trattasi di servizi rilevanti ai fini Iva.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto l'affidatario del servizio è tenuto a presentare apposita dichiarazione del conto corrente dedicato ai sensi della Legge 136 del 13 agosto 2010. Nel caso in cui le transazioni finanziarie saranno eseguite senza avvalersi di banche o Poste Italiane Spa, il presente contratto si intenderà risolto ai sensi e per gli effetti dell'art.3 c.8 della L.136/2010. A carico della stazione appaltante verificare la regolarità contributiva tramite acquisizione agli atti di apposito Durc.

In carenza di tale documentazione non si provvederà alla liquidazione delle fatture presentate.

La Cooperativa aggiudicatrice non potrà pretendere interessi per ritardato pagamento qualora la dilazione dipenda dalla necessità di perfezionare adempimenti di legge che ne condizionano l'esecutività (es. acquisizione di DURC - esecuzione di verifiche di conformità – adempimenti per la tracciabilità, etc.).

## Art. 16 – ONERI A CARICO DELLA COOPERATIVA AGGIUDICATARIA

La Cooperativa aggiudicataria ha l'obbligo:

1. di assumere il personale alle dipendenze della cooperativa uscente, in ottemperanza alla clausola sociale di cui al precedente art.8 (n.1 unità livello A1- e n.1 unità livello A2) ;
2. di rispettare per il personale impiegato nell'attività tutte le norme e gli obblighi assicurativi applicando le condizioni normative e retributive previste dal Contratto Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative o dal Contratto Nazionale di Settore, e dagli eventuali accordi locali procedure previste dalla legge;
3. di assumersi qualsiasi responsabilità ed oneri nei confronti dell'Ente o di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non nella gestione del servizio;
4. di informare il personale addetto al servizio delle modalità di espletamento dello stesso, rendendolo consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare, affinché il personale della Cooperativa mantenga il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
5. di vigilare sul personale in servizio affinché sia mantenuto un contegno decoroso ed irrepreensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori;
6. di prevedere un'adeguata sostituzione del personale che dovesse essere assente dal servizio (malattie, ferie, infortuni, ecc.);
7. di eseguire il servizio in oggetto a perfetta regola d'arte, con ogni cura e sotto la personale sorveglianza del supervisore designato, con l'osservanza di tutti i patti, gli oneri e le condizioni previsti nella presente capitolato;
8. di disporre affinché il personale utilizzato venga addestrato per l'esatto adempimento di tutti gli obblighi del presente capitolato e delle misure di prevenzione e protezione dei rischi indicati nel Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. di cui al precedente art.14;
9. di inviare all'Amministrazione, prima dell'inizio del servizio:
  - a) l'elenco nominativo, completo dei dati anagrafici, del personale che svolgerà il servizio stesso (anche eventuali sostituiti), ivi compreso il nominativo del proprio rappresentante incaricato di mantenere i rapporti con i referenti comunali, con l'indicazione, per ognuno, dell'inquadramento nei livelli del CCNL e delle rispettive mansioni e dell'orario di lavoro previamente concordato con l'A.C, così come previsto dal precedente art.11. Ogni variazione dovrà essere comunicata all'Amministrazione prima che il personale non compreso nel suddetto elenco, già consegnato, sia avviato all'espletamento del servizio. Il mancato invio dell'elenco nei termini qui sopra indicati, comporterà l'applicazione della penale, ovvero qualora l'inadempienza dovesse persistere, questa sarà motivo di risoluzione contrattuale;
  - b) l'elenco scritto delle schede delle macchine e attrezzature, dei materiali di consumo e prodotti d'uso che intende utilizzare per il corretto svolgimento del servizio, corredato di relative certificazioni e schede tecniche di sicurezza;
  - c) apposita dichiarazione con la quale si impegna a :
    - Non impiegare mano d'opera non in regola con la normativa sull'avviamento al lavoro e non inserita nell'elenco di cui al precedente punto a);
    - non usare attrezzature non rispondenti alle norme di qualità ed antinfortunistiche in vigore al momento del loro utilizzo;
    - non usare prodotti tossici o nocivi o che contengono componenti non permessi dalla legge

Il mancato rispetto da parte della Cooperativa dei minimi salariali e delle altre clausole dei contratti collettivi richiamati, nonché delle norme relative agli obblighi assicurativi ed infortunistici, previdenziali e assistenziali nei confronti dei propri prestatori di lavoro, potrà comportare la risoluzione del contratto stipulato, così come la mancata presentazione delle comunicazioni di cui al comma 9 del presente articolo.

## **Art. 17 – CARATTERE DEL SERVIZIO**

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi ad ogni effetto "servizio pubblico" e non potrà essere sospeso o abbandonato, salvo scioperi o altri casi di forza maggiore, che dovranno essere comunicati immediatamente e per iscritto all'Amministrazione Comunale, rendendo pubblico l'orario e le modalità d'astensione dal lavoro.

## **Art. 18 – RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA**

La Cooperativa assumerà a proprio carico ogni responsabilità, sia civile che penale, per eventuali danni arrecati a persone e/o beni di proprietà del Comune o di terzi, che risultino arrecati dal proprio personale, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione. Il Comune potrà trattenere dal corrispettivo dovuto il valore periziato per danni arrecati a propri beni o di terzi. E' escluso in via assoluta ogni compenso alla cooperativa per danni o perdite di materiale, attrezzi o opere provvisorie, siano essi determinati da causa di forza maggiore o da qualunque altra causa, anche se dipendente da terzi.

La Cooperativa, all'atto della stipulazione del contratto, è tenuta a presentare apposita polizza assicurativa stipulata presso primaria Compagnia di Assicurazione con l'espressa rinuncia da parte della medesima ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Committente.

La polizza assicurativa dovrà riguardare specificamente la responsabilità civile verso terzi, incluso il Committente, per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio e per ogni danno anche se qui non menzionato. La polizza deve prevedere la copertura per danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto. Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose trovatesi nell'ambito di esecuzione del servizio di pulizia e a quelle sulle quali si eseguono i lavori stessi.

Copia autentica di detta polizza dovrà essere consegnata al Committente in sede di contratto.

La polizza dovrà avere validità per l'intera durata del servizio con un limite massimale per sinistro non inferiore a:

- 1.000.000,00 per ogni persona lesa
- 500.000,00 per danni a cose

e senza applicazione di franchigie o scoperti.

In alternativa alla stipulazione della polizza come sopra riportato, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCT/RCO già attivata, avente le stesse caratteristiche sopra indicate.

La Cooperativa si impegna a fornire al Comune le copie delle quietanze di pagamento dei premi entro 30 giorni dalle scadenze contrattuali annuali.

La Cooperativa in ogni caso dovrà provvedere, senza indugio, a proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

## **Art. 19 – CAUZIONE DEFINITIVA**

La cooperativa dovrà presentare, idonea cauzione definitiva nelle forme e modalità prescritte dall'art. 113 D.Lgs. 163/06 e s.m.i., nella misura del 10% (ridotto del 50% per i concorrenti ai quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie EN ISO 9001) a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal Capitolato e dal successivo contratto. La cauzione definitiva può essere costituita anche mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da impresa di assicurazione di primaria importanza regolarmente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni in base alla normativa vigente.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di cui all'art. 1957, comma 2 del

Codice Civile nonché l'operatività' entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta del Comune appaltante. L'importo della cauzione definitiva è  
La cooperativa dovrà integrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese della cooperativa prelevandone l'importo dal corrispettivo dovuto. Il Comune potrà comunque trattenere gli importi contestati anche direttamente in sede di pagamento del corrispettivo. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto. La cauzione deve riportare necessariamente la presente clausola: *"La presente fidejussione sarà valida ed operativa sino alla data in cui codesta Amministrazione rilascerà il nulla osta allo svincolo per cessata pendenza a carico della cooperativa garantita"*.

#### **Art. 20 – VIGILANZA E CONTROLLO**

Nel corso dell'esecuzione del contratto L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare le verifiche e i controlli dei servizi gestiti dalla cooperativa aggiudicataria tramite il proprio personale, dal quale essa dipenderà direttamente per tutte le disposizioni che l'Amministrazione potrà emanare nell'ambito del servizio in questione.

#### **Art. 21 – INADEMPIENZE E PENALI**

Il Comune potrà effettuare periodici controlli per verificare lo stato di pulizia nei locali. Tutte le inadempienze e le mancanze connesse con le prescrizioni e gli obblighi previsti per la cooperativa, nonché quelle conseguenti a leggi e regolamenti vigenti, saranno accertate dagli uffici comunali, mediante verbali dei quali sarà data comunicazione alla cooperativa stessa.

Il Comune avrà facoltà di applicare nei confronti della cooperativa le seguenti penalità, di importo variabile tra € 50,00 e € 250,00, a seconda della "gravità" dell'inadempienza commessa:

- avvio del servizio oltre la data del 1° gennaio 2015 (per ogni giorno di ritardo);
- trascuratezza nell'esecuzione del servizio;
- comportamento negligente del personale (atteggiamento sconveniente, non conforme alle regole di correttezza professionale);
- mancato rispetto dei termini di esecuzione dei servizi periodici previsti da calendario;
- impiego di personale in numero inferiore a quello indicato nella offerta tecnica;
- mancata esecuzione di uno o più servizi previsti;
- mancato rispetto delle norme di sicurezza previste dal presente Capitolato.

L'applicazione delle penalità potrà essere effettuata anche per ogni altra violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato.

Le contestazioni verranno formulate dal Comune per iscritto, a mezzo fax oppure P.E.C.. La cooperativa potrà produrre con le stesse modalità le proprie controdeduzioni entro otto giorni dal ricevimento della contestazione. Qualora non pervenisse alcun riscontro o le giustificazioni prodotte non risultassero comprovate e sufficienti, il Comune provvederà a quantificare la penale ed a trattenere il corrispondente importo dal mandato di pagamento relativo alla prima fattura utile emessa dalla cooperativa. Nel caso di recidiva le penalità verranno dapprima raddoppiate e poi triplicate. Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione. Il Comune si riserva la facoltà di far eseguire da altri il mancato o incompleto servizio addebitando la relativa maggiore spesa alla cooperativa. Le norme del presente articolo non pregiudicano la possibilità che il Comune proceda con ogni mezzo possibile alla richiesta di indennizzi anche maggiori delle somme indicate nel caso in cui i danni provocati dalla cooperativa risultino superiori.

#### **Art. 22 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- gravi e o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminati dalla cooperativa anche a seguito di diffida;
- sospensione o comunque mancata esecuzione del servizio anche parziale;
- cessione, subappalto totale o parziale della gestione del servizio senza la preventiva autorizzazione del Comune;
- impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- inosservanza delle norme di legge in materia di previdenza, prevenzione infortuni, sicurezza;
- mancato rispetto dei contratti di lavoro;
- frode;
- reiterate e gravi violazioni ed inosservanze di norme di legge o di regolamenti in materia di igiene e sanità;
- accertata e documentata insufficienza qualitativa del servizio;
- cancellazione della cooperativa dall'albo regionale delle cooperative sociali, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, della L.R. 381/1991;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del servizio, a termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

In caso di risoluzione del contratto l'esecuzione del servizio potrà essere effettuata con risorse proprie dell'Ente o ricorrendo ad altra cooperativa. I costi risulteranno a totale carico della cooperativa, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni. In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze. Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione definitiva.

La cooperativa può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il contratto, in conseguenza di cause non imputabili allo stesso, secondo il disposto dell'art. 1672 del Codice Civile. Nelle ipotesi sopra indicate il Contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune in forma di lettera raccomandata o P.E.C., di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La risoluzione del contratto, per gravi inadempienze, fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio alla cooperativa che segue immediatamente in graduatoria o ad altra cooperativa. Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione comunale. Per tali danni e spese la Stazione appaltante si rivarrà sulle somme dovute a qualsiasi titolo alla cooperativa, compreso il deposito cauzionale prestato a garanzia degli adempimenti.

### **Art. 23 – FACOLTÀ' DI RECESSO**

Il Comune, nel caso di variazioni rilevanti degli attuali presupposti generali, legislativi, normativi ovvero nel caso di riorganizzazione interna riguardanti i servizi affidati, o qualora ragioni di pubblico interesse inderogabili ed urgenti lo impongano, si riserva in qualsiasi momento la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto con preavviso di 90 giorni, senza che la cooperativa possa sollevare eccezione ed avanzare pretese di indennizzo a qualsiasi titolo.

### **Art. 24 – ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora la cooperativa non dovesse provvedere al servizio in oggetto, oltre all'applicazione delle relative penali, il Comune potrà ordinare, senza alcuna formalità, ad altra impresa l'esecuzione, totale o parziale, di quanto omesso dalla cooperativa. Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione rilasciata e/o sui crediti vantati dalla cooperativa.

## **Art. 25 – CONTROVERSIE**

Ai sensi dell'art. 239 D. Lgs. 163/2006 e ss. mm.e ii, le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto potranno essere risolte mediante transazione, nel rispetto del codice civile.

Per ogni controversia giudiziaria che dovesse insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto è competente il Foro di Milano.

Resta inteso che l'insorgere di controversie di qualsiasi natura non dovrà causare interruzione o rallentamento alcuno della prosecuzione del servizio.

## **Art. 26 – SPESE DI STIPULA DEL CONTRATTO E DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE**

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa a rogito del segretario comunale.

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico della cooperativa sociale aggiudicataria. Dopo l'aggiudicazione la cooperativa sociale presenterà entro il termine indicato dal Comune, pena la decadenza dal contratto, i seguenti documenti:

- 1) cauzione definitiva ai sensi dell'art. 19 del presente capitolato;
- 2) copia della polizza e della quietanza di pagamento del premio di assicurazione secondo i massimali previsti nell'art. 18 del presente atto;
- 3) Statuto;
- 4) gli elenchi del personale, delle schede tecniche dei prodotti e delle attrezzature, nonché le dichiarazioni di cui all'art.16 comma 9, punti a),b) e c) del capitolato;
- 5) copia del presente Capitolato, debitamente firmata in ogni pagina, dal legale rappresentante della cooperativa aggiudicataria del servizio;

Ogni altro documento che si renderà necessario per la stipula del contratto.

Prima dell'avvio del servizio si provvederà inoltre alla firma congiunta del DUVRI

## **Art. 27 – SUBAPPALTO**

Ai sensi dell'articolo 118 del D.Lgs. 163/2006 il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

## **Art. 28 – DOMICILIO DELLA COOPERATIVA E VARIAZIONI DELLA RAGIONE SOCIALE**

Per tutti gli effetti del presente contratto la cooperativa dovrà eleggere il proprio domicilio nell'ambito del Comune. La cooperativa dovrà comunicare al Comune qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo cessione d'azienda, fusione, trasformazione).

## **Art. 29 – ESENZIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOLIDALE**

Si dà atto che l'Amministrazione Comunale non è tenuta a corrispondere trattamenti retributivi ai dipendenti della Cooperativa appaltatrice non sussistendo alcuna responsabilità di tipo solidale.

## **Art. 30- OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E RISPETTO D. LGS. 30.06.2003 N. 196.**

La Cooperativa ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto.

La Cooperativa è tenuta all'osservanza del D. Lgs. 30.06.2003 n.196 .

Si informa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n.196 che i dati forniti dai partecipanti alla gara sono raccolti e pubblicati come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici.

### **Art. 31- NORME IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E LEGALITA'**

La cooperativa affidataria, con la firma del contratto, nei rapporti con il personale dell'Ente, si impegna al rispetto delle specifiche norme di comportamento contenute nel "codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rosate" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 3 del 30/01/2014, ai sensi del DPR 62/2013 e riportato sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: <http://www.comune.rosate.mi.it/amministrazionetrasparente/disposizioni generali/atti generali/Codice Comportamento D.P.DPR62- 013.pdf>;

### **Art. 32 - NORME TRANSITORIE FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa esplicito riferimento alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia, nonché alle disposizioni contenute nel codice civile.

Allegati al presente capitolato:

- Frequenza Interventi
- Planimetrie Immobili

**UFFICI SEDE MUNICIPIO - Via Vittorio Veneto 2 - QUADRO PERIODICO DELLE ATTIVITA'**

Codice CIG. 59712027C4

**FREQUENZA INTERVENTI n.16 h settimanali**

TIPO ATTIVITA'	GIORNALIERA	GIORNI ALTERNI	SETTIMANALE	QUINDICINALE	MENSILE	BIMESTRALE	TRIMESTRALE	ANNUALE
<b>PAVIMENTI - PARETI - VETRI</b>								
Areazione ambienti								
Scopatura pavimenti, compresi ingressi, corridoi e scale								
Lavaggio atrii ingresso e primo piano								
Pulizia vetri e superfici di appoggio sportelli aperti al pubblico								
Battitura zerbini								
Aspirazione tappeti								
Lavaggio pavimentazione uffici giornaliera a rotazione								
Lavaggio pavimento Sala Consigliare*								
Lavaggio scala interna -comprese ringhiere e corrimano								
Eliminazione ragnatele*								
Pulizia porte e infissi a rotazione								
Lavaggio e disinfezione davanzali esterni								
Lavaggio vetri e infissi interni/esterni **								
<b>ARREDI - ATTREZZATURE</b>								
Vuotatura cestini								
Pulizia piano scrivanie con prodotto detergente atossico								
Spolveratura mobili e attrezzature senza l'uso di scale								
Disinfezione telefoni e pulizia PC								
Lavaggio cestini								
Pulizia parti superiore arredi, aspirazione polvere depositata su libri, fascicoli e faldoni								
Lavaggio integrale caloriferi								
<b>SERVIZI IGIENICI</b>								
Lavaggio e disinfezione pavimenti, sanitari, vvc, specchi, accessori vari e rubinetteria								
Sanificazione sanitari/Deodorazione								
Distribuzione mat. cons. carta igienica,salviette asciugamani e sapone liquido*								
Lavaggio rivestimenti piastrellatura								
<b>ALTRO</b>								
Deceratura con sistema meccanico e posa di adeguato strato cera antiscivolo per mezzo di appositi macchinari meccanici piano terra Municipio								
Innaffiatura e cura fiori e piante ornamentali *								
Pulizia veneziane e vetri atrio ingresso municipio								

(\*) secondo necessità

(\*\*) secondo necessità ed eventuale specifica richiesta



**PALESTRA SCUOLA PRIMARIA - Via.le delle Rimembranze n. 34 - QUADRO PERIODICO DELLE ATTIVITA'**

Codice CIG. 59712027C4

**FREQUENZA INTERVENTI n.10 h settimanali**

TIPO ATTIVITA'	FREQUENZA INTERVENTI n.10 h settimanali							
	GIORNALIERA	GIORNI ALTERNI	SETTIMANALE	QUINDICINALE	MENSILE	BIMESTRALE	TRIMESTRALE	ANNUALE
<b>PAVIMENTI - PARETI - VETRI</b>								
Areazione								
Scopatura e Lavaggio corridoio ingresso palestra								
Lavaggio pavimento palestra con lavasciuga e disinf.								
Eliminazione ragnatele								
Pulizia porte e infissi esterni/interni								
<b>ARREDI - ATTREZZATURE</b>								
Spolveratura attrezzature								
<b>SERVIZI IGIENICI - SPOGLIATOI - DOCCE</b>								
Lavaggio e disinfezione pavimenti, sanitari, vwc, specchi, accessori vari e rubinetteria								
Sanificazione sanitari								
Deodorazione								
Lavaggio rivestimenti piastrellatura								
Distribuzione mat. cons. carta igienica, salviette asciugamani e sapone liquido*								
Pulizia panchine e attaccapanni								

(\*) secondo necessità

(\*\*) secondo necessità ed eventuale specifica richiesta

**PALESTRA SCUOLA SECONDARIA 1° - Via delle Industrie N.2 - QUADRO PERIODICO DELLE ATTIVITA'**

Codice CIG. 59712027C4

**FREQUENZA INTERVENTI n.7,5 h settimanali**

TIPO ATTIVITA'	GIORNALIERA	GIORNI ALTERNI	SETTIMANALE	QUINDICINALE	MENSILE	BIMESTRALE	TRIMESTRALE	SEMESTRALE
<b>PAVIMENTI - PARETI - VETRI</b>								
Areazione								
Scopatura e Lavaggio corridoio ingresso palestra								
Lavaggio pavimento palestra con lavasciuga e disinf.								
Eliminazione ragnatele								
Pulizia porte e infissi interni/esterni								
<b>ARREDI - ATTREZZATURE</b>								
Spolveratura attrezzature								
<b>SERVIZI IGIENICI - SPOGLIATOI - DOCCE</b>								
Lavaggio e disinfezione pavimenti, sanitari, vvc, specchi, accessori vari e rubinetteria								
Sanificazione sanitari								
Deodorazione								
Lavaggio rivestimenti piastrellatura								
Distribuzione mat. cons. carta igienica, salviette asciugamani e sapone liquido*								
Pulizia panchine e attaccapanni								

(\*) secondo necessità

(\*\*) secondo necessità ed eventuale specifica richiesta

**SALONE POLIVALENTE SCUOLA MATERNA - Via 1° Maggio n. 6 - QUADRO PERIODICO DELLE ATTIVITA'**

Codice CIG. 59712027C4

**FREQUENZA INTERVENTI n.4 h settimanali**

TIPO ATTIVITA'	GIORNALIERA	GIORNI ALTERNI	SETTIMANALE	QUINDICINALE	MENSILE	BIMESTRALE	TRIMESTRALE	SEMESTRALE
<b>PAVIMENTI - PARETI - VETRI</b>								
Areazione								
Scopatura pavimento								
Eliminazione ragnatele*								
Lavaggio pavimento con lavasciuga e disinf.								
Lavaggio vetri e infissi interni/esterni **								
<b>ARREDI - ATTREZZATURE</b>								
Spolveratura attrezzature								
Pulizia termoconvettori								
<b>SERVIZI IGIENICI - SPOGLIATOI - DOCCE</b>								
Lavaggio e disinfezione pavimenti, sanitari, vvc, specchi, accessori vari e rubinetteria								
Sanificazione sanitari								
Deodorazione								
Lavaggio rivestimenti piastrellatura								
Distribuzione mat. cons. carta igienica, salviette asciugamani e sapone liquido*								
Pulizia panchine e attaccapanni								

(\*) secondo necessità

(\*\*) secondo necessità ed eventuale specifica richiesta

**CENTRO CIVICO IL CASTELLO - AULA DI MUSICA E SALA CONFERENZE- Via Roma 122 - QUADRO PERIODICO DELLE ATTIVITA'**

Codice CIG. 59712027C4

**PERIODICITA' DEGLI INTERVENTI 2 h settimanali**

TIPO ATTIVITA'	PERIODICITA' DEGLI INTERVENTI 2 h settimanali							
	GIORNALIERA	GIORNI ALTERNI	SETTIMANALE	QUINDICINALE	MENSILE	BIMESTRALE	TRIMESTRALE	ANNUALE
<b>PAVIMENTI - PARETI - VETRI</b>								
Areazione ambienti								
Battitura zerbini								
Scopatura pavimenti								
Lavaggio pavimentazione *								
Eliminazione ragnatele*								
Pulizia porte e infissi								
Lavaggio vetri e infissi interni/esterni **								
<b>ARREDI - ATTREZZATURE</b>								
Vuotatura cestini e portacenere								
Spolveratura mobili e sedie sala								
Spolveratura strumenti musicale								
Lavaggio cestini								
Puliza termoconvettori								
Pulizia lavaggio lavagne								
<b>SERVIZI IGIENICI</b>								
Lavaggio e disinfezione pavimenti, sanitari, vwc, specchi, accessori vari e rubinetteria								
Sanificazione sanitari								
Deodorazione								
Distribuzione mat. cons. carta igienica, salviette asciugamani e sapone liquido*								
Lavaggio rivestimenti								

(\*) secondo necessità

(\*\*) secondo necessità ed eventuale specifica richiesta

**LOCALI C. ESTIVO SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA Via Circonvallazione n° 19- QUADRO PERIODICO DELLE ATTIVITA'**

Codice CIG. 59712027C4

**PERIODICITA' DEGLI INTERVENTI n. 7 h settimanali**

TIPO ATTIVITA'	PERIODICITA' DEGLI INTERVENTI n. 7 h settimanali							
	GIORNALIERA	GIORNI ALTERNI	SETTIMANALE***	QUINDICINALE	MENSILE	BIMESTRALE	TRIMESTRALE	ANNUALE
<b>PAVIMENTI - PARETI - VETRI</b>								
Areazione ambienti								
Scopatura ingresso, aule e atrio								
Lavaggio pavimentazione								
Eliminazione ragnatele*								
Pulizia porte e infissi								
Lavaggio vetri e infissi interni/esterni **								
<b>ARREDI - ATTREZZATURE</b>								
Vuotatura cestini								
Spolveratura mobili e attrezzature								
Lavaggio cestini								
<b>SERVIZI IGIENICI</b>								
Lavaggio e disinfezione pavimenti, sanitari, copri wvc, specchi, accessori vari e rubinetteria								
Deodorazione								
Distribuzione mat. cons. carta igienica, salviette asciugamani e sapone liquido*								
Lavaggio rivestimenti								

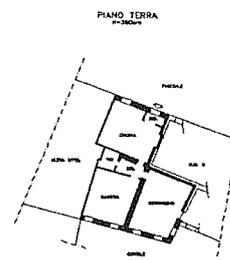
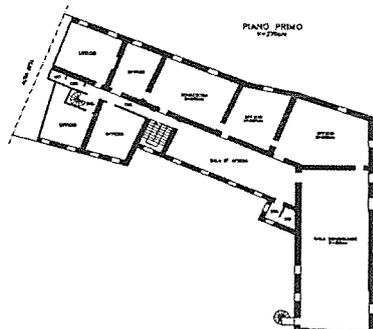
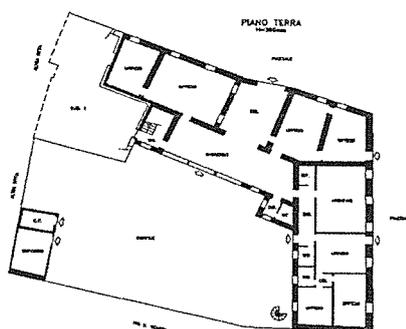
(\*) secondo necessità

(\*\*) secondo necessità ed eventuale specifica richiesta

(\*\*\*) l'intervento di pulizia è da intendersi per 2 volte alla settimana

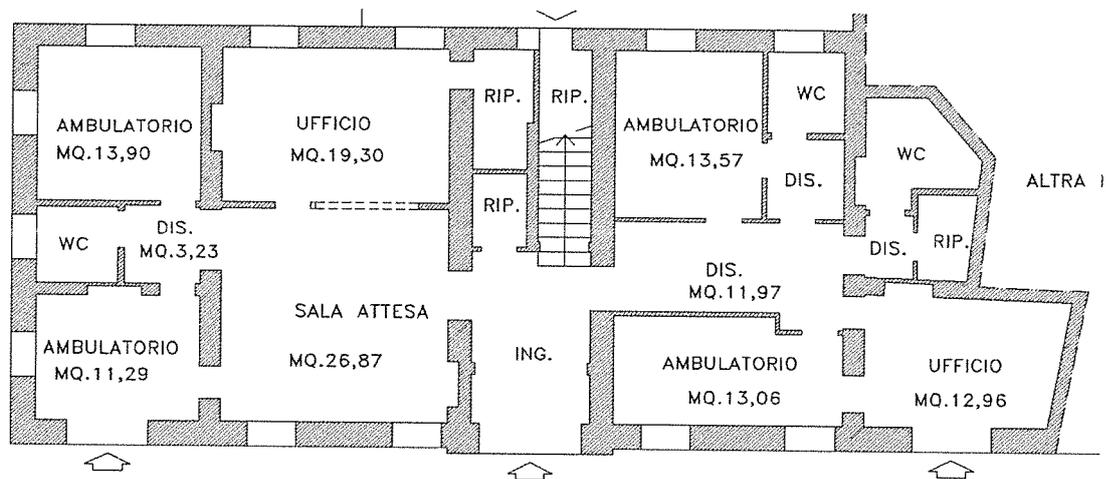
## MUNICIPIO

	SUPERFICIE	NOTE	PIANO
archivio corrente U.T. + Ass.	18,57 mq		terra
responsabile U.T.	14,00 mq	Pietro	terra
wc maschi UT	3,46 mq		terra
disimpegno U.T.	2,35 mq		terra
ufficio tecnico	21,67 mq	Ivan	terra
wc donne PT	3,43 mq		terra
disimpegno U.T.	10,61 mq		terra
ripostiglio	3,39 mq		terra
archivio	14,30 mq		terra
Ufficio Tecnico	22,02 mq	Elena Salvatore	terra
ufficio	21,41 mq		terra
ufficio	27,41 mq		terra
atrio	85,58 mq		terra
wc handicap	5,42 mq		terra
ufficio anagrafe	42,33 mq	Silvia R./Silvia S.	terra
retro ufficio anagrafe	19,40 mq		terra
ufficio	28,77 mq		terra
ufficio	26,46 mq		terra
bussola ingr.	1,88 mq		terra
wc	3,64 mq		terra
disimpegno	3,96 mq	ante modifiche uffici per trasloco P.L.	terra
ufficio responsabile	24,32 mq	compreso spogliatoio	terra
vano scala	9,60 mq	compresa area contatori	terra
centrale termica	6,20 mq		terra
deposito	16,32 mq		terra
Ufficio Ragioneria	28,64 mq	Teresa Gianluigi	primo
ufficio	21,59 mq		primo
ufficio resp. Ragioneria	23,42 mq	Giulia	primo
ufficio	19,41 mq		primo
segreteria	20,79 mq		primo
Segretario	30,55 mq	compreso disimpegno	primo
sindaco	52,18 mq		primo
sala consiglio	118,27 mq		primo
wc utenti piano primo	2,93 mq		primo
antiwc	2,49 mq		primo
sala attesa	53,17 mq		primo
corridoio tributi	15,29 mq		primo
wc donne piano primo	1,61 mq		primo
antiwc	2,00 mq		primo
cortile	385,18 mq	comprese aiuole verdi	terra
perimetro palazzo	139,64 mq	fascia di mt. 1,50	terra
<b>TOTALE</b>	<b>828,82 mq</b>	<b>senza perimetro e cortile</b>	



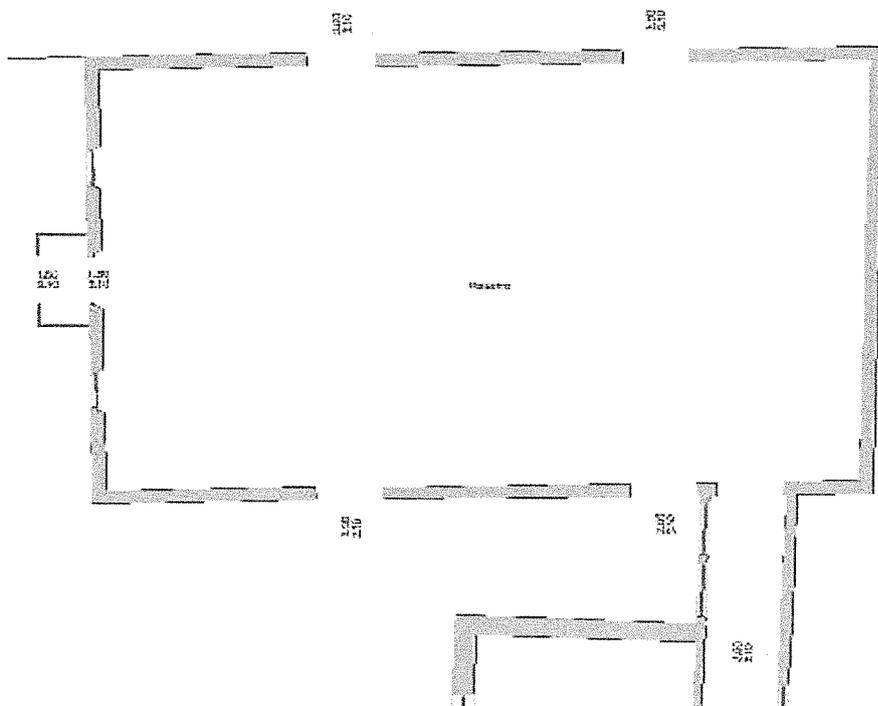
## CONSULTORIO

DESTINAZIONE	SUPERFICIE	NOTE	PIANO
ambulatorio	13,90 mq	pediatra	terra
ufficio	19,30 mq		terra
ambulatorio	11,29 mq		terra
disimpegno	3,23 mq		terra
wc	3,35 mq		terra
sala attesa	26,87 mq		terra
ufficio prenotazioni	4,83 mq		terra
ripostiglio	3,84 mq		terra
ripostiglio	2,19 mq	fronte atrio	terra
atrio	10,81 mq		terra
ambulatorio	13,57 mq		terra
disimpegno	3,35 mq		terra
wc	3,44 mq		terra
disimpegno	11,97 mq		terra
ambulatorio	13,06 mq		terra
ufficio	12,96 mq		terra
disimpegno	1,68 mq		terra
wc	5,47 mq		terra
ripostiglio	2,60 mq		terra
<b>TOTALE</b>	<b>167,71 mq</b>		



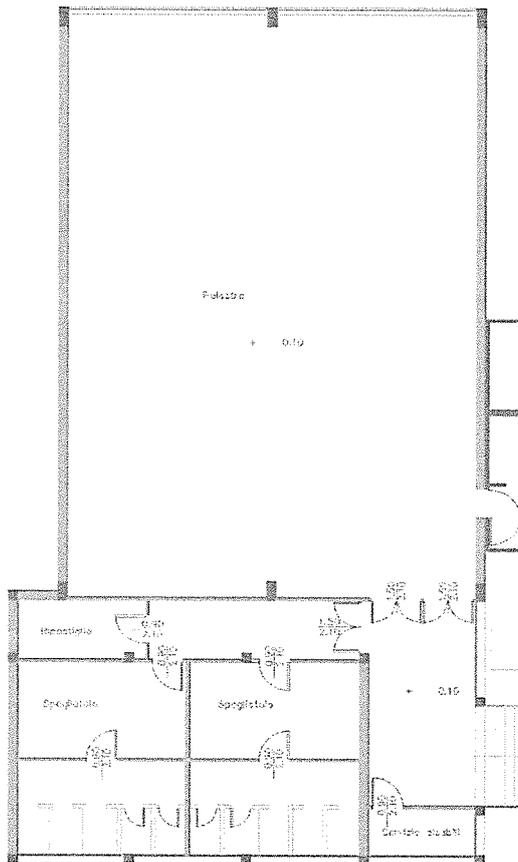
## PALESTRA PRIMARIA

DESTINAZIONE	SUPERFICIE	NOTE	PIANO
bussola ingresso	4,20 mq		terra
palestra	311,84 mq		terra
<b>TOTALE</b>	<b>316,04 mq</b>		



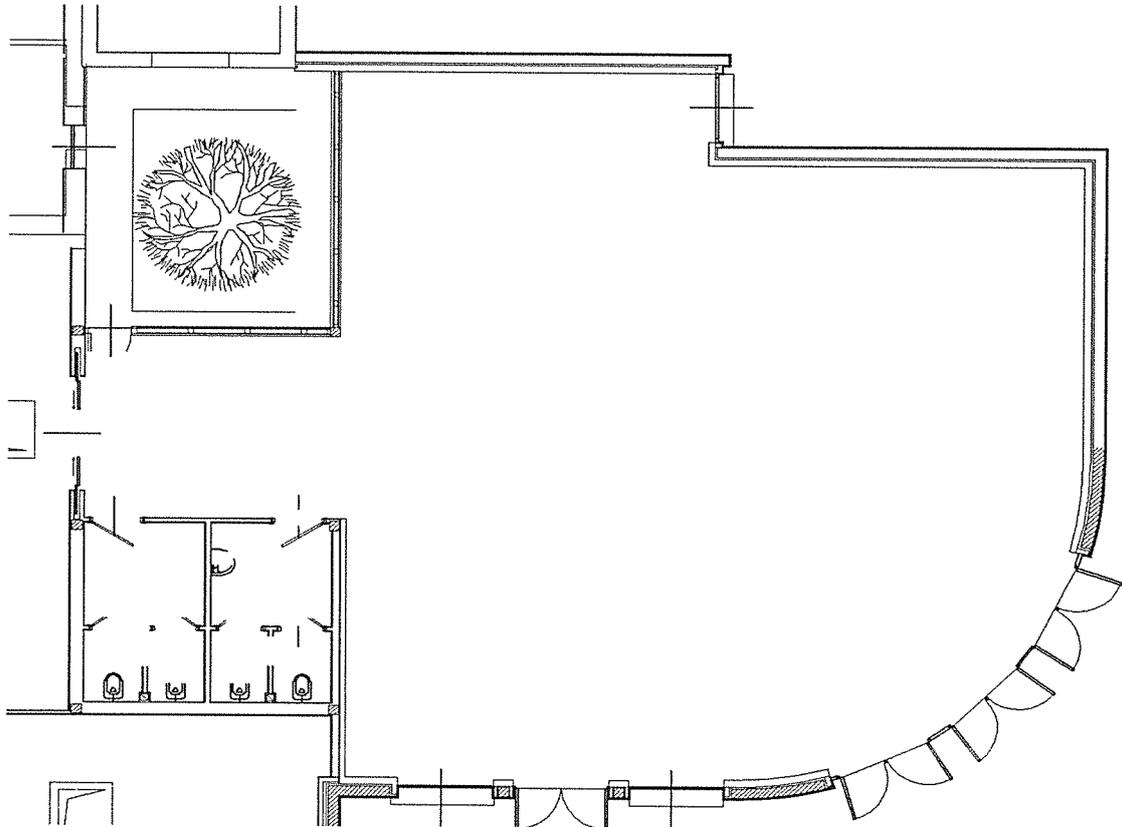
## PALESTRA SECONDARIA

DESTINAZIONE	SUPERFICIE	NOTE	PIANO
palestra	229,14 mq		terra
spogliatoio femmine	15,47 mq		terra
antibagno femmine	6,98 mq		terra
wc femmine	6,75 mq	n. 5 wc	terra
spogliatoio femmine	15,47 mq		terra
antibagno femmine	6,98 mq		terra
wc femmine	6,75 mq	n. 5 wc	terra
<b>TOTALE</b>	<b>287,54 mq</b>		



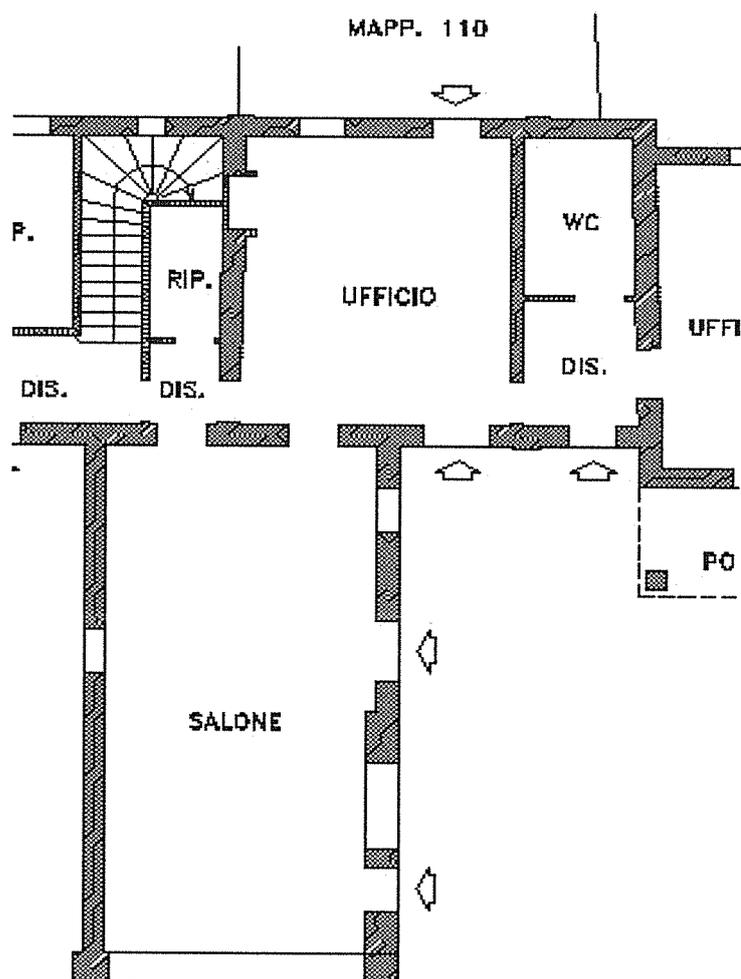
## SALONE POLIFUNZIONALE

DESTINAZIONE	SUPERFICIE	NOTE	PIANO
salone	209,41 mq		terra
antibagno	5,01 mq		terra
wc	3,30 mq	n. 2 wc	terra
antibagno	5,01 mq		terra
wc	3,30 mq	n. 2 wc	terra
<b>TOTALE</b>	<b>226,03 mq</b>		



## AULA MUSICA

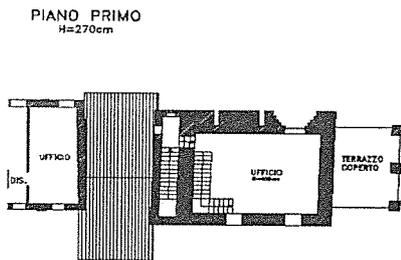
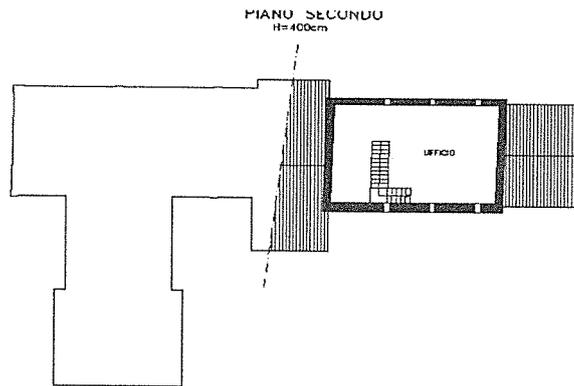
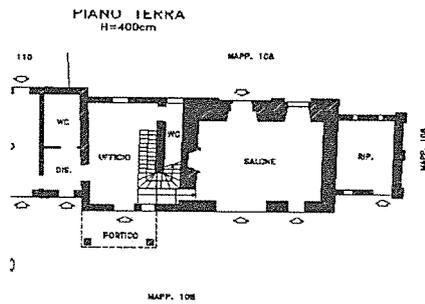
DESTINAZIONE	SUPERFICIE	NOTE	PIANO
aula musica	48,00 mq	aula con vetrate	terra
aula musica	27,24 mq		terra
disimpegno	5,12 mq		terra
wc	6,19 mq		terra
disimpegno	2,08 mq		terra
ripostiglio	3,44 mq		terra
<b>TOTALE</b>	<b>92,07 mq</b>		



MAPP. 107

## SALA CONFERENZE

DESTINAZIONE	SUPERFICIE	NOTE	PIANO
sala conferenze	32,01 mq		terra
ingresso	20,19 mq	locale con tastiera antifurto	terra
wc	3,26 mq		terra
scala P.T.-P.1	9,22 mq		terra
ufficio	32,06 mq		primo
ufficio	46,90 mq		secondo
scala P.1.-P.2	4,41 mq		secondo
portico	8,56 mq		terra
ripostiglio esterno	12,85 mq		terra
<b>TOTALE</b>	<b>169,46 mq</b>		



### LOCALI CENTRI ESTIVI

DESTINAZIONE	SUPERFICIE	NOTE	PIANO
aula	66,44 mq		terra
aula	66,44 mq		terra
wc	19,89 mq		terra
disimpegno	12,17 mq		terra
wc	19,89 mq		terra
disimpegno	14,04 mq		terra
<b>TOTALE</b>	<b>198,87 mq</b>		

