



Comune di Cusano Milanino

Provincia di Milano

Settore MANUTENZIONE

www.comune.cusano-milanino.mi.it

CAPITOLATO D'APPALTO

Servizio di pulizia degli uffici e servizi comunali
Servizio di custodia "Palazzo Cusano"

2011 / 2012 - Durata annuale

ALLEGATO 4

Indice

ARTICOLO 1 - Tipo di servizio	3
ARTICOLO 2 - Durata dell'appalto	3
ARTICOLO 3 - Corrispettivo dell'appalto	3
ARTICOLO 4 - Edifici in cui devono essere svolti i servizi oggetto dell'appalto.....	4
ARTICOLO 5 - Aumento, diminuzioni e variazione dei servizi.....	4
ARTICOLO 6 - Modalità di svolgimento del servizio	4
ARTICOLO 7 - Interruzione del servizio	5
ARTICOLO 8 - Interventi a fronte di eventi eccezionali.....	5
ARTICOLO 9 - Personale	5
ARTICOLO 10 - Tutela dei lavoratori	7
ARTICOLO 11 - Attrezzature e prodotti d'uso	7
ARTICOLO 12 - Fornitura di materiale igienico.....	9
ARTICOLO 13 - Deposito materiali ed attrezzature	9
ARTICOLO 14 - Custodia degli stabili.....	9
ARTICOLO 15 - Orario di servizio.....	9
ARTICOLO 16 - Definizione delle prestazioni	10
ARTICOLO 17 - Ulteriori prestazioni	11
ARTICOLO 18 - Cessione di contratto di credito, subappalto	11
ARTICOLO 19 - Carattere del servizio	11
ARTICOLO 20 - Controllo dello svolgimento del servizio	11
ARTICOLO 21 - Responsabile ditta aggiudicataria.....	12
ARTICOLO 22 - Scioperi	12
ARTICOLO 23 - Piano di lavoro.....	12
ARTICOLO 24 - Pagamenti.....	12
ARTICOLO 25 - Revisione periodica prezzi.....	13
ARTICOLO 26- Penalità.....	13
ARTICOLO 27 - Responsabilità.....	14
ARTICOLO 28 - Risoluzione del contratto	14
ARTICOLO 29: Assicurazioni.....	15
ARTICOLO 30: Stipulazione del contratto.....	15
ARTICOLO 31: Deposito cauzionale.....	15
ARTICOLO 32: Rinvio a norme di diritto vigente	15
ARTICOLO 33: Controversie	16
ARTICOLO 34: Ricognizione dei luoghi	16
ARTICOLO 35: Norma sulla privacy	16

ARTICOLO 1 - Tipo di servizio

I servizi oggetto dell'appalto sono costituiti da interventi di pulizia ordinaria negli edifici comunali ad uso pubblico e custodia di "Palazzo Cusano" di via Italia

Il servizio di pulizia disciplinato dal presente capitolato si prefigge le seguenti finalità:

- ✓ salvaguardare lo stato igienico-sanitario delle aree, degli ambienti e delle strutture oggetto del servizio;
- ✓ salvaguardare le superfici delle aree, degli ambienti e delle strutture oggetto del servizio;
- ✓ mantenere integro l'aspetto estetico delle aree, degli ambienti e delle strutture oggetto del servizio.

Il servizio di custodia dell'immobile comunale "Palazzo Cusano" di via Italia si prefigge le seguenti finalità:

- ✓ custodia
- ✓ centralino
- ✓ piccola manutenzione
- ✓ annaffiatura piante interne e giardino esterno
- ✓ raccolta differenziata dei rifiuti
- ✓ fotocopie
- ✓ allestimento sale in occasione di iniziative
- ✓ assistenza per il funzionamento di apparecchiature video/audio della sala conferenze
- ✓ raccordo con ufficio cultura per segnalazione interventi, disguidi, carenze, ecc.
- ✓ controllo di tutto lo stabile prima della chiusura
- ✓ attivazione sistema d'allarme
- ✓ sistemazione bandiere dietro indicazione dell'ufficio cultura

Il servizio di custodia dovrà essere gestito ed assicurato secondo le modalità previste e concordate con l'ufficio Cultura del Comune di Cusano Milanino.

Tali interventi sono dettagliati, per tipologia e frequenza, nelle schede di intervento predisposte per ciascun edificio e parte integrante del presente capitolato.

ARTICOLO 2 - Durata dell'appalto

Il servizio di cui al presente appalto avrà la durata di anni 1 (uno), presumibilmente dal 1 Maggio 2011 al 30 Aprile 2012 e comunque dalla data di effettivo inizio del servizio come risultante da specifico verbale di consegna.

Nel caso in cui al termine del contratto l'Amministrazione non fosse riuscita a completare la procedura per il nuovo affidamento dell'appalto, l'impresa aggiudicataria è tenuta a continuare la gestione alle condizioni stabilite dal presente contratto, per il tempo strettamente necessario a completare la procedura per il nuovo affidamento e comunque per non più di 6 (sei) mesi dalla scadenza.

ARTICOLO 3 - Corrispettivo dell'appalto

Per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, l'importo a base d'asta è quantificato in € 130.823,99 oltre I.V.A., così suddivisi:

Servizio pulizia	€ 119.088,77 (di cui € 500,00 per oneri sicurezza non soggetti a r.a.)
Servizio di custodia	€ 11.735,22
IMPORTO COMPLESSIVO APPALTO	€ 130.823,99 oltre I.V.A.

Il corrispettivo del servizio di pulizia è da intendersi a corpo, il corrispettivo del servizio di custodia di "Palazzo Cusano" è da contabilizzare a misura.

ARTICOLO 4 - Edifici in cui devono essere svolti i servizi oggetto dell'appalto

Gli edifici, siti in Cusano Milanino, ad eccezione degli uffici del Polo Catastale siti nel Comune di Bresso, in cui devono essere svolti i servizi sono:

SERVIZIO PULIZIA		
EDIFICIO	INDIRIZZO	SUPERFICIE
Palazzo Comunale	Piazza Martiri di Tienanmen n° 1	Piano interrato mq 1.140 + mq 85 rampa
		Piano seminterrato mq 1.230
		Piano rialzato mq 1.300
Comando Polizia Locale	Piazza Martiri di Tienanmen n° 1	Piano terra mq 230
Biblioteca Comunale	Viale Matteotti n° 37	Piano seminterrato mq 195
		Piano rialzato mq 410
		Piano 1° mq 200
Uffici comunali Area Servizi alla persona	Via Alemanni n° 2	Piano terra mq 235 + mq 170 cortile
		Piano 1° mq 235
Palazzo Cusano	Via Italia n° 2 / via Zucchi n° 1	Piano terra mq 380 +mq 390 cortile
		Piano primo mq 330
		Piano secondo mq 330
Polo catastale Bresso	Via G. Galilei n° 3	Piano terra mq 100
Magazzini comunali	Via Sormani	Servizi igienici / spogliatoi mq 36
		Autorimessa mq 105
		Cortile mq 290
Servizi igienici Cimitero	Via Rimembranze	Mq 7,60
Servizi igienici mercato	Via Monte Grappa	Mq 20

SERVIZIO CUSTODIA		
Palazzo Cusano	Via Italia n° 2 / via Zucchi n° 1	

ARTICOLO 5 - Aumento, diminuzioni e variazione dei servizi

Nei limiti di cui all'art. 11 del R.D. 2440/1923, la stazione appaltante si riserva la possibilità di ridurre o aumentare l'entità degli interventi di pulizia, aumentare o diminuire gli spazi oggetto del servizio di pulizia, aumentare o diminuire il numero di ore di custodia con corrispondente riduzione od aumento dell'importo contrattuale, senza che da parte della ditta aggiudicataria possano essere vantati diritti, penalità, spese accessorie o qualsiasi altro onere.

Tali variazioni saranno comunicate preventivamente alla ditta aggiudicataria, entro un termine non inferiore a 10 giorni, onde consentire una diversa organizzazione del servizio.

La stazione appaltante si riserva inoltre la facoltà di aumentare o ridurre il numero delle sedi oggetto del presente appalto, qualora se ne verifichi la necessità.

Le comunicazioni alla ditta aggiudicataria relative all'aumento o alla diminuzione del numero degli edifici avranno luogo previo avviso scritto da inviarsi con lettera o e-mail alla ditta aggiudicataria. La stessa dovrà provvedere a quanto richiesto, nei tempi indicati e concordati.

ARTICOLO 6 - Modalità di svolgimento del servizio

Il servizio di pulizia e di custodia oggetto del presente capitolato d'appalto, nella considerazione che gli edifici compresi nell'appalto sono di pubblico utilizzo, deve essere effettuato con la

massima cura, avendo l'obbligo di osservare scrupolosamente le prescrizioni contenute nelle schede di intervento per edificio allegate al presente capitolato.

ARTICOLO 7 - Interruzione del servizio

Qualora, per qualsiasi causa, l'Amministrazione provveda ad effettuare lavori di ripristino in alcuni locali o nella totalità dei locali di un edificio compreso nel presente appalto, ha la facoltà di chiedere, che siano sospesi i servizi di pulizia.

La ditta aggiudicataria, nel caso di temporanea sospensione dei servizi di pulizia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 17, ha la facoltà, su esplicita richiesta della Stazione appaltante, di utilizzare il tempo non impegnato, là dove necessiti un maggior servizio. In caso contrario, qualora la stazione appaltante non ritenga opportuno effettuare servizi sostitutivi la ditta contabilizzerà i lavori di pulizia non effettuati

ARTICOLO 8 - Interventi a fronte di eventi eccezionali

La ditta aggiudicataria si impegna ad assicurare la propria disponibilità ad effettuare eventuali prestazioni straordinarie, non previste all'art. 4 del presente capitolato, che dovessero rendersi necessarie.

Le predette prestazioni devono essere unicamente richieste dalla stazione appaltante, sulla base di idoneo preventivo concordato contenente la quantificazione delle ore di lavoro, le modalità e i tempi di esecuzione.

Per le pulizie a richiesta / straordinarie, urgenti o imprevedibili non contemplate nelle tipologie previste dal presente capitolato, si individua quale costo orario l'importo di € 14,85 (*costo medio orario - operaio 2° livello - a livello nazionale, del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi - C.C.N.L. 19.12.2007*) / ora oltre I.V.A..

Per il servizio di custodia a richiesta, oltre cioè quanto previsto nelle schede operative di intervento, e che comunque superi il monte ore complessivo previsto di n° 725, si individua quale costo orario i seguenti importi:

- ✓ € 14,85 Iva esclusa, per il servizio prestato in orario diurno,
- ✓ € 15,85 Iva esclusa, per il servizio prestato in orario notturno (dalle ore 22.00 alle ore 6.00) e festivo,
- ✓ € 16,85 Iva esclusa per il servizio prestato in orario notturno festivo.

ARTICOLO 9 - Personale

Per svolgere le prestazioni contrattuali, la ditta aggiudicataria si avvarrà di proprio personale valido ed efficiente, regolarmente assunto ed operante sotto la sua esclusiva responsabilità.

Si richiede alla Ditta aggiudicataria, prescindere dalla sua configurazione giuridica (impresa individuale, società commerciale, cooperativa, consorzio), l'assorbimento in organico, in via prioritaria, del personale che espleta già il servizio di cui al presente capitolato presso l'Amministrazione comunale. Al personale dovrà, quantomeno, essere assicurata la qualifica e la mansione attuale.

La ditta aggiudicataria dovrà osservare, nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituito sotto forma di società cooperativa, anche 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 rapporti di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, di sicurezza, di igiene del lavoro.

La ditta aggiudicataria dovrà altresì applicare nei confronti dei lavoratori di cui al comma precedente, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dai vigenti C.C.N.L. di settore. Il personale addetto al servizio dovrà essere adeguato, per numero e qualificazione professionale, alle esigenze della stazione appaltante.

Entro dieci giorni dall'inizio del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare, alla Stazione Appaltante, l'elenco nominativo del personale che viene adibito al servizio, compresi i soci lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale della qualifica, tipologia e durata del rapporto di lavoro (tempo indeterminato o determinato, parziale o pieno).

L'elenco nominativo del personale dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno precedente il nuovo inserimento.

In caso di eventuali assenze improvvise del personale (es. malattie), lo stesso dovrà essere sostituito in tempo reale da altri operatori onde poter garantire la continuità del servizio.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato alla Stazione Appaltante entro 5 giorni di calendario.

La stazione appaltante ha la facoltà di chiedere, in ogni momento, la sostituzione delle persone non gradite che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivo di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. In caso di inadempimento si applicheranno le penali di cui al successivo art. 26

La ditta aggiudicataria dovrà adibire al servizio personale di assoluta fiducia e di comprovata riservatezza, il quale deve astenersi dal prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti. Il personale in servizio ha l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza. Il personale della ditta aggiudicataria dovrà presentarsi in servizio in divisa da lavoro ed in modo decoroso ed igienico.

La divisa deve portare la scritta o il distintivo di riconoscimento della ditta aggiudicataria e la targhetta con il nome del dipendente (ai sensi del D.Lgs 81/2008) e qualora il genere di prestazione lo richieda, dovrà indossare gli indumenti protettivi e altri dispositivi di protezione idonei conformemente alle norme di igiene del lavoro (guanti, calzari, ecc.).

Dovrà altresì garantire l'osservanza della normativa relativa alla sicurezza del lavoro, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 (valutazione dei rischi, sorveglianza sanitaria, formazione, informazione sui rischi determinati dall'attività oggetto dell'appalto sul restante personale che opera nella struttura e sugli utenti, ecc).

L'addestramento dei lavoratori impiegati nel servizio deve prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per una corretta esecuzione del servizio. Ai corsi potrà partecipare anche la stazione appaltante, per mezzo di propri funzionari. A tale scopo la ditta aggiudicataria informerà la Stazione Appaltante, circa i giorni e il luogo in cui detti corsi si terranno.

A richiesta della stazione appaltante, la ditta aggiudicataria dovrà esibire il libro matricola del personale addetto, il registro delle presenze (o equivalente), il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), nonché copia del registro infortuni, e ogni altro documento comprovante la regolarità contributiva.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di effettuare direttamente tutti gli accertamenti che riterrà opportuni e di coinvolgere l'Ispettorato Provinciale del Lavoro e ogni altra autorità pubblica di controllo al fine di assicurarsi che da parte dell'Impresa vengano osservate le prescrizioni suddette.

La stazione appaltante è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, e la responsabilità verso terzi .

ARTICOLO 10 - Tutela dei lavoratori

La ditta aggiudicataria si impegna ad assumere il personale già alle dipendenze dell'attuale impresa appaltatrice, attualmente destinato al servizio oggetto dell'appalto, nel rispetto degli obblighi previsti in merito dai vigenti C.C.N.L di categoria applicati.

Al personale suddetto sarà riconosciuto un inquadramento non inferiore all'attuale inquadramento contrattuale (Operaio 2° livello C.C.N.L. Multiservizi e Operaio 5° livello C.C.N.L. Artigianato)

L'appaltatore aggiudicatario, ancorchè non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro relativi alla categoria di appartenenza e degli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino la loro sostituzione.

Si riporta di seguito schema monte ore annuo (servizio di pulizia) attuale appalto di servizi:

Pulizie giornaliere (da lunedì a venerdì / sabato)	Tot. 6.589 ore annue	<i>L'appaltatore subentrante dovrà garantire il mantenimento del medesimo monte ore</i>
Pulizie periodiche	Tot. 554 ore annue	<i>Servizi bisettimanali / mensili / trimestrali / semestrali / annuali</i>
TOT. ORE	7.143	

Nel caso di accertata inadempienza degli obblighi precisati nel presente articolo, l'Amministrazione Comunale, previa comunicazione alla Ditta aggiudicataria e all'Ispettorato del Lavoro, procederà alla sospensione dei mandati di pagamento per un ammontare corrispondente al dovuto ai dipendenti e/o agli Enti preposti alla gestione delle assicurazioni sociali obbligatorie fino a che sarà ufficialmente accertato che il debito sia stato saldato.

Per le detrazioni e le sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'Appaltatore non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione, né avrà titolo al risarcimento danni.

L'appaltatore aggiudicatario è tenuto all'osservanza ed applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

Tutti gli obblighi e gli altri oneri assicurativi, infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore, il qual è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo al pagamento o l'onere a carico del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

Per quanto non previsto si fa rinvio alle norme del Codice Civile, di Legge, Regolamenti, Contratti di lavoro e norme vigenti.

ARTICOLO 11 - Attrezzature e prodotti d'uso

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'esecuzione del servizio relativo al presente capitolato con le attrezzature ed i prodotti che riterrà più opportuni ed idonei allo scopo. I materiali di consumo dovranno essere conformi alla normativa igienico - sanitaria vigente e futura, le attrezzature dovranno essere conformi alle disposizioni antinfortunistiche vigenti e future.

Il costo dei prodotti, delle attrezzature e di quanto altro occorrente è da intendersi a totale carico della ditta, la quale si impegna a non utilizzare prodotti che deteriorino, modifichino o comunque alterino lo stato di conservazione dei pavimenti, dei mobili, delle suppellettili e di quanto altro compreso nel servizio di pulizia.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione dei prodotti o delle attrezzature che, a suo giudizio insindacabile, arrechino danno agli immobili e mobili comunali. Analogamente l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere il rimborso dei danni provocati dal cattivo uso di attrezzature od impiego di materiali non idonei.

ATTREZZATURE

La ditta aggiudicataria, prima dell'inizio del servizio dovrà fornire elenco dei macchinari e attrezzature utilizzati, con copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata degli stessi. Tale incombenza dovrà essere assolta anche in caso di sostituzione o integrazione di macchinari ed attrezzature.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.P.R. 24 luglio 1996 n. 459.

Tutte le macchine, le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (caratteristiche, marca, componenti).

Tutte le attrezzature utilizzate per il servizio dovranno essere conformi alle norme europee ed essere rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa.

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutti gli attrezzi, quali scope, stracci, panni per le operazioni di sanificazione, aspirapolvere, lavapavimenti lavasciuga, monospazzole, lucidatrice, battitappeto, scale, carrelli attrezzati per la pulizia e tutto quanto necessario per eseguire il servizio a regola d'arte.

Le attrezzature e i macchinari, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute 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.

La ditta aggiudicataria sarà inoltre responsabile della custodia delle proprie attrezzature e macchinari utilizzati.

MATERIALE D'USO

I prodotti chimici non devono avere pericolosità per ingestione e/o per inalazione ai sensi del D.Lgs 81/2008, titolo IX.

In particolare non devono essere utilizzati: benzene, ammoniaca superiore al 2%, soda caustica, acido cloridrico, acido nitrico, aldeidi, alcool denaturato.

I prodotti chimici utilizzati per la protezione dei pavimenti devono essere antiscivolo (per la definizione di "antiscivolo" si può fare riferimento alla definizione di "Slip resistant" come recepita dalla CSMA (Chemical Specialty Manufacturers Association) .

La ditta aggiudicataria è opportuno che utilizzi prodotti a basso impatto ambientale nel rispetto delle normative vigenti (ad esempio biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità).

La ditta aggiudicataria dovrà allegare, per ogni prodotto che intende utilizzare nell'espletamento del servizio, le schede tecniche e di sicurezza, redatte in lingua italiana e conformi a quanto previsto dal D.M. 7 settembre 2002 (pubblicato nella G.U. n. 252 del 26 ottobre 2002).

E' vietata la costituzione di deposito/scorte di prodotti infiammabili (alcool, ecc.).

Non devono essere utilizzati spray contenenti gas propellenti.

Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere indicata in maniera visibile, l'indicazione relativa alla eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi, in conformità alle disposizioni sull'etichettatura delle sostanze pericolose e nocive.

Al fine di evitare contaminazioni, i prodotti chimici devono essere conservati nei contenitori originali e diluiti al momento dell'utilizzo (con appositi sistemi di dosaggio) secondo le indicazioni delle case produttrici.

L'Amministrazione comunale si riserva di sottoporre a verifica dell'A.S.L. i prodotti, chiedendone la variazione nel caso di non adeguatezza.

Dopo l'uso tutto il materiale dovrà essere accuratamente lavato ed asciugato e riposto negli appositi spazi.

La ditta aggiudicataria dovrà procedere, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008, in collaborazione con un incaricato della stazione appaltante, ad una attenta visita dei locali oggetto del servizio, ad una ponderata valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, all'individuazione di idonee misure di prevenzione e protezione ed all'opportuna istruzione ed addestramento del personale tutto adibito al servizio, nonché ad osservare quanto prescritto nel documento di valutazione dei rischi sulle interferenze.

ARTICOLO 12 - Fornitura di materiale igienico

Nell'ambito dell'appalto la ditta aggiudicataria dovrà effettuare la fornitura di:

1. sapone liquido neutro, pasta lavamani, carta asciugamani e carta igienica;
2. sacchi a perdere per la raccolta differenziata dei rifiuti;
3. deodoranti per ambienti igienici;
4. sacchetti, con relativo contenitore, per la raccolta di assorbenti femminili per i servizi igienici;
5. dosatori e distributori relativi al punto 1, provvedere alla loro sostituzione se resi inservibili o ove mancanti.

La fornitura relativa al punto 5 rimarrà di proprietà dell'Amministrazione comunale anche ad appalto concluso.

Il servizio di pulizia comprende anche in conferimento in strada (o luogo indicato dalla Stazione Appaltante) sia dei sacchi per la raccolta differenziata, che dei bidoni, laddove presenti, per lo svuotamento, con conseguente riposizionamento all'interno degli edifici e ai piani, con le modalità previste dalle disposizioni comunali vigenti.

ARTICOLO 13 - Deposito materiali ed attrezzature

La ditta aggiudicataria deve provvedere direttamente, a suo totale carico, all'eventuale istituzione di un deposito per i materiali e le attrezzature per l'esecuzione dei servizi.

Ove possibile, per le sole attrezzature ed i prodotti di modeste dimensioni, l'Amministrazione Comunale potrà concordare con la ditta l'ubicazione, in ogni edificio ed in un unico punto, di un locale deposito, al fine di facilitare il compito del personale addetto al servizio.

ARTICOLO 14 - Custodia degli stabili

La ditta aggiudicataria, e per essa il personale addetto ha, per lo svolgimento del servizio, la possibilità di accedere in ogni locale di proprietà dell'Amministrazione comunale oggetto del presente appalto. Ha di conseguenza il compito di provvedere a chiudere le porte di accesso ed ogni possibile entrata, in quanto responsabile della custodia degli immobili (anche agli effetti del risarcimento dei danni conseguenti a furti o atti di vandalismo, in caso di comprovata inadempienza della ditta aggiudicataria).

E' obbligo degli addetti verificare che, a conclusione dei lavori di pulizia, le porte, le finestre ed ogni accesso sia regolarmente chiuso verso l'esterno. E' altresì obbligo degli addetti disattivare gradualmente, durante i lavori di pulizia, gli impianti di illuminazione, siano essi costituiti da lampade, lampadari o simili., nonché l'eventuale inserimento dei dispositivi di allarme presenti.

ARTICOLO 15 - Orario di servizio

La Ditta aggiudicataria deve programmare ed organizzare lo svolgimento del servizio di Pulizia in orari in cui i locali sono privi di personale, di massima al di fuori dell'orario di lavoro degli impiegati e di apertura od utilizzo degli edifici, come di seguito riportato:

Palazzo Comunale - Piazza Martiri di Tienanmen	Da lunedì a venerdì tra le 18,30 e le 22,00
Comando Polizia Locale - Piazza Martiri di Tienanmen	Da lunedì a venerdì tra le 17,30 e le 19,00 Sabato tra le 13,30 e le 15,00

Biblioteca Comunale - Viale Matteotti	Da lunedì a sabato tra le ore 19,00 e le ore 22,00
Uffici comunali Area Servizi alla persona - Via Alemanni	Da lunedì a venerdì tra le 18,30 e le 22,00
Palazzo Cusano - Via Italia	Entro le ore 10,00 di ciascun giorno (in funzione della frequenza prevista nelle specifiche schede di intervento). Il sabato entro le ore 11,00
Polo catastale Bresso-	Dal lunedì a venerdì tra le 18,00 e le 20,00
Magazzini comunali - Via Sormani	Il venerdì tra le ore 17,30 e le ore 19,00
Servizi igienici Cimitero - Via Rimembranze	Il Giovedì tra le ore 16,15 e le ore 17,15
Servizi igienici mercato - Via Monte Grappa	Apertura il giovedì alla ore 7,30, chiusura a seguito avvenuta pulizia da effettuare tra le ore 14,30 e le ore 16,00

La Ditta aggiudicataria deve dimostrare, tramite fogli firma o altri sistemi da concordare con la Stazione Appaltante, l'avvenuta presenza del personale negli orari stabiliti. (Firma e ora di entrata, firma ed ora di uscita o ove possibile timbrature).

Copia dei fogli firma, o se concordate, di altre metodologie quali timbrature deve essere tassativamente consegnata mensilmente alla Stazione Appaltante, allegata alla fattura del corrispettivo mensile.

Qualora durante l'espletamento del servizio di pulizia gli addetti al servizio dovessero verificare che negli uffici comunali, nelle sale od in altri luoghi vi siano ancora attività in corso, hanno l'obbligo di astenersi da ogni e qualsiasi intervento, attendendo che i locali si siano liberati, senza ostacolare, comunque, l'attività che in essi si svolge.

Per interventi periodici che dovessero essere effettuati in orari di utilizzo degli edifici, la Ditta aggiudicataria è tenuta a concordare preventivamente in loco le date e gli orari in cui intende operare.

In ordine al servizio di custodia presso "Palazzo Cusano", dovrà essere garantito ed effettuato nei periodi specificati nelle allegate schede operative, per un totale stimato di 725 / annue. Eventuali variazioni delle ore di custodia previste, in funzioni di mutate esigenze organizzative dell'Ente, verranno preventivamente concordata tra le parti ai sensi degli artt. 5 e 8 del presente C.S.A..

Il servizio potrà essere richiesto - anche via fax - nei periodi o nelle fasce orarie sopra escluse, con preavviso minimo di 24 ore per particolari necessità dell'Amministrazione Comunale.

Il servizio comunale referente in ordine al servizio appaltato di custodia di Palazzo Cusano è il Settore Servizi Educativi, Culturali e Sportivi.

ARTICOLO 16 - Definizione delle prestazioni

Costituisce parte integrante e sostanziale del presente capitolato, l'allegato elenco dettagliato delle prestazioni da eseguirsi presso gli edifici e le sedi comunali pubbliche, suddiviso per periodicità, cui l'appaltatore si dovrà attenere e che dovrà essere inteso come minimo ed inderogabile.

Per tutte le prestazioni periodiche, a cadenza superiore alla settimana, l'appaltatore dovrà concordare con cadenza trimestrale, tempi e modalità di intervento con la stazione appaltante.

L'avvenuta esecuzione degli interventi (con cadenza superiore alla settimana) dovrà essere poi formalmente comunicata alla Stazione Appaltante che procederà alla verifica dell'avvenuta esecuzione.

Per quanto riguarda tutti gli interventi programmati presso Palazzo Comunale di Piazza Martiri di Tienanmen e Palazzina uffici via Alemanni, gli stessi dovranno essere eseguiti prioritariamente durante le giornate di mercoledì / venerdì pomeriggio quando l'attività lavorativa degli uffici è terminata.

Relativamente alla Biblioteca di viale Matteotti, detti interventi programmati dovranno essere eseguiti prioritariamente il lunedì mattina

ARTICOLO 17 - Ulteriori prestazioni

L'impresa dovrà procedere, senza alcun onere a carico del Comune, ad ogni pulizia straordinaria in occasione di traslochi, spostamenti di mobili, arredi ed uffici, lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria (tinteggiature, opere murarie, ecc.), eventuali travasi di liquami dalla rete fognaria all'interno (l'eventuale sospensione della pulizia in concomitanza di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria dovrà compensare gli interventi straordinari che si renderanno necessari al ripristino del servizio stesso, senza alcun aggravio economico per l'Amministrazione).

ARTICOLO 18 - Cessione di contratto di credito, subappalto

A pena di nullità, è vietato alla ditta aggiudicataria cedere il contratto di cui al presente appalto salvo quanto previsto dall'art. 51 D.Lgs. 163/2006 per le vicende soggettive del candidato, dell'offerente e dell'aggiudicatario e dall'art. 116 del D.lgs. 163/2006 per le vicende soggettive dell'esecutore.

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 117 del D.lgs. 163/2006.

Il subappalto è disciplinato dall'art. 118 del D.Lgs. 163/2006, al quale espressamente si rinvia.

E' fatto obbligo agli affidatari di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti (da essi affidatari) corrisposti al sub-appaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

L'affidatario è tenuto ad osservare integralmente quanto previsto dal comma 6 dell'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 ed è responsabile in solido dell'osservanza delle norme, oltre che delle prestazioni e degli obblighi previsti nel presente capitolato, da parte dei subappaltatori.

Il subappalto dovrà essere autorizzato dalla stazione appaltante con specifico provvedimento, previa verifica del possesso in capo al sub-appaltatore dei medesimi requisiti di ordine generale, nonché dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-professionale indicati nel bando di gara. I requisiti di carattere economico-finanziario saranno da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che intende eseguire rispetto all'importo complessivo dell'appalto.

Oltre alle norme contenute nel presente capitolato d'appalto, l'Impresa ha l'obbligo di attenersi scrupolosamente a qualsiasi richiesta scritta che le pervenga dall'Amministrazione comunale.

ARTICOLO 19 - Carattere del servizio

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi di utilità pubblica e non possono pertanto essere sospesi, salvo i casi di forza maggiore.

In caso di arbitrario abbandono del servizio, l'Amministrazione comunale potrà sostituirsi all'Impresa, ponendo a suo carico il relativo onere di tutte le spese inerenti e conseguenti.

ARTICOLO 20 - Controllo dello svolgimento del servizio

La Ditta aggiudicataria ha il dovere di attuare sistemi di autocontrollo sul servizio svolto.

L'Amministrazione comunale verificherà costantemente l'esattezza e la puntualità nell'esecuzione del servizio, tramite il Servizio delegato.

Con cadenza mensile, contestualmente all'emissione della fattura, l'Impresa appaltatrice dovrà presentare un prospetto riportante tutti i lavori di pulizia effettuati giornalmente e periodicamente per ogni singolo edificio oggetto dell'appalto nel mese di riferimento, nonché le ore di custodia presso "Palazzo Cusano" effettivamente prestate.

La mancata presentazione di tale documentazione costituirà impedimento formale alla liquidazione della fattura medesima.

ARTICOLO 21 - Responsabile ditta aggiudicataria

Con riferimento al presente capitolato, la ditta aggiudicataria deve nominare attraverso il verbale di consegna un proprio Responsabile.

Il responsabile della ditta aggiudicataria è incaricato di coordinare e controllare l'attività di tutto il personale impegnato per l'esecuzione del contratto presso la stazione appaltante; tale responsabile sarà il referente relativamente a contestazioni, segnalazioni, richieste di interventi di pulizia rapidi e specifici, richieste di chiarimenti e quanto altro ritenuto necessario.

Il responsabile della ditta aggiudicataria dovrà essere sempre reperibile durante le ore di effettuazione dei servizi.

In caso di impedimento del rappresentante della ditta aggiudicataria, questi dovrà darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione comunale, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

ARTICOLO 22 - Scioperi

In caso di sciopero dei propri dipendenti la ditta aggiudicataria sarà obbligato a darne comunicazione scritta all'Amministrazione comunale in via preventiva e tempestiva.

La ditta aggiudicataria è, altresì, tenuta ad assicurare un servizio ridotto, garantendo comunque la presenza di un numero minimo di addetti.

I servizi e le prestazioni non effettuate a seguito di scioperi dei dipendenti della ditta aggiudicataria, verranno detratti dal corrispettivo pattuito ovvero, a scelta dell'Amministrazione comunale, saranno trasformati in prestazioni.

ARTICOLO 23 - Piano di lavoro

La ditta aggiudicataria ha obbligo di presentare, prima dello svolgimento del servizio appaltato, un piano particolareggiato di lavori che indichi, tra l'altro:

- il nominativo del responsabile del servizio;
- il numero complessivo del personale impiegato
- il nominativo ed i dati anagrafici del personale impiegato presso l'Amministrazione comunale. Tali dati dovranno essere indicati entro il primo mese di servizio, così come le eventuali variazioni;
- i turni di lavoro;
- gli orari di svolgimento dei servizi ed il numero degli addetti, distinti per ogni edificio oggetto del servizio;
- attrezzature e macchinari impiegati;
- schede tecniche dei prodotti impiegati;
- piano della sicurezza fisica dei lavoratori.

Nel caso di variazioni di quanto oggetto del piano particolareggiato di lavoro, previsto sopra, ivi compreso il personale, l'Amministrazione comunale deve esserne preventivamente informata.

ARTICOLO 24 - Pagamenti

I pagamenti verranno effettuati in rate mensili posticipate entro 60 gg. dalla data di ricevimento delle fatture (fatto salvo il rispetto del patto di stabilità) tramite mandato di pagamento, senza oneri per l'Amministrazione comunale (es. costo bonifico bancario)

Le fatture a cadenza mensile, dovranno essere compilate secondo le leggi vigenti ed essere intestate a:

✓ COMUNE DI CUSANO MILANINO - Piazza Martiri di Tienanmen n° 1 - Cusano Milanino.

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 25 gennaio 1994, n. 82, recante la disciplina delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione, la stazione appaltante provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto alla ditta previa verifica della regolarità

contributiva previdenziale ed assistenziale e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (modello D.U.R.C.) in favore del personale compresi i soci lavoratori, qualora trattasi di cooperativa, impiegati nei servizi oggetto dell'appalto, e previa attestazione da parte della ditta aggiudicataria di aver corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori.

Qualora la ditta aggiudicataria risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute al personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci lavoratori, se trattasi di cooperative, la stazione appaltante, procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo, destinando le somme così accantonate a garanzia degli obblighi citati, ed assegnerà alla ditta aggiudicataria il termine massimo di 20 giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta integrale regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. La ditta aggiudicataria non potrà porre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento danni o riconoscimenti di interesse per detta sospensione dei pagamenti.

Per le inadempienze anzidette la stazione appaltante si riserva inoltre di escutere le cauzioni costituite.

ARTICOLO 25 - Revisione periodica prezzi

In considerazione della durata prevista per l'appalto (1 anno), il corrispettivo previsto non è sottoposto alla revisione prezzi .

ARTICOLO 26- Penalità

L'Appaltatore deve eseguire il servizio di pulizia e di custodia a perfetta regola d'arte. I Dirigenti ed i Responsabili dei servizi di ogni singolo edificio sono preposti alla sorveglianza ed alle verifiche sul servizio e hanno l'obbligo di segnalare singoli disservizi giornalieri e difformità o mancata esecuzione dei lavori periodici.

Questi devono segnalare tempestivamente per iscritto al Responsabile della Stazione Appaltante le inadempienze riscontrate in qualsiasi punto operativo, onde poter procedere dapprima ordinando ove possibile l'immediato rifacimento delle pulizie e poi, in caso perdurino le carenze di pulizie, poter ricorrere all'immediata contestazione degli addebiti alla ditta.

Laddove necessario verrà effettuata, in contraddittorio con il responsabile del controllo di qualità del servizio dell'appaltatore, una verifica delle prestazioni eseguite. La mancata eliminazione di carenze ed inefficienze del servizio già segnalate e riferite al medesimo o ad altro ufficio, dà luogo alla contestazione degli addebiti alla ditta.

L'ammontare della penale è stabilito con provvedimento del Responsabile della Stazione Appaltante, in relazione alla gravità delle omissioni ed alle eventuali giustificazioni della ditta, nelle seguenti misure, riferite a ciascun punto operativo:

- ✓ da Euro 100,00= a Euro 250,00= per singoli disservizi giornalieri;
- ✓ da Euro 500,00= a Euro 750,00= per la cattiva esecuzione delle pulizie di fondo (mensili, trimestrali, semestrali, ecc.);
- ✓ Euro 1.500,00= per il ripetersi di disservizi giornalieri, per la mancata esecuzione delle pulizie di fondo (mensili, trimestrali, semestrali, ecc.), per il perdurare delle carenze di pulizie accertate con le modalità del caso.
- ✓ Euro 100,00 = per la mancata dimostrazione dell'effettivo orario di lavoro (mancata timbratura / firma foglio presenze previsto dall'art. 14 del presente Capitolato)

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare visite di controllo, senza preavviso, mediante un incaricato della Stazione Appaltante e di contestare eventuali inadempienze. L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione di inadempienza alla quale la ditta

aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le contro deduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della stessa.

Il Committente si riserva la facoltà di far eseguire ad altre ditte i lavori non fatti o eseguiti in maniera non soddisfacente, salvo ed impregiudicato il diritto al rimborso delle spese sostenute, al risarcimento per eventuali danni e l'applicazione della penale.

Rifusione spese, pagamento dei danni e penalità sono addebitati all'appaltatore mediante ritenute sulle fatture in pagamento.

In caso di disservizio reiterato o di inadempienza ritenuta grave a giudizio insindacabile del Committente, si farà luogo alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

ARTICOLO 27 - Responsabilità

La Ditta aggiudicataria è direttamente responsabile, dell'operato dei propri dipendenti nei rapporti con i dipendenti dell'Amministrazione comunale e con il pubblico.

La Ditta aggiudicataria si obbliga a sollevare l'Amministrazione comunale da qualsiasi pretesa che sia inoltrata da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali assunti, derivante da mancato o scorretto svolgimento del servizio.

L'Amministrazione potrà rivalersi sulla Ditta aggiudicataria in caso di soccombenza. Nel caso in cui l'ente dovesse sostenere spese in proposito, queste saranno addebitate alla Ditta aggiudicataria e recuperate in fase di liquidazione del canone mensile .

ARTICOLO 28 - Risoluzione del contratto

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata per iscritto dall'Amministrazione comunale della ditta aggiudicataria, anche tramite fax; nella contestazione sarà prefissato il termine di 10 giorni solari per la presentazione delle controdeduzioni; decorso tale termine l'Amministrazione comunale adotterà le determinazioni di propria competenza.

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e seguenti c.c., nei seguenti casi:

- interruzione parziale o totale del servizio di pulizia senza giustificati motivi accertati dall'Amministrazione comunale e per cinque giorni anche non consecutivi nel corso di ogni mese;
- applicazione di n° 5 penalità in un semestre qualora si verificassero da parte della ditta aggiudicataria inadempienze o gravi negligenze con applicazione di relativa penale, riguardo alla corretta esecuzione del servizio (modalità, tempi, frequenze, macchinari e attrezzature);
- applicazione di n° 3 penalità in un semestre derivanti da mancato rispetto degli obblighi contrattuali di utilizzazione di personale assunto regolarmente;
- mancata assunzione dei lavoratori già impiegati nel precedente appalto;
- grave inadempimento alle disposizioni sul rapporto di lavoro del personale operante nell'appalto;
- mancata regolarizzazione da parte della ditta aggiudicataria agli obblighi previdenziali e contributivi del personale, nonché mancato pagamento delle retribuzioni correnti dovute al personale;
- mancata reintegrazione della cauzione, eventualmente escussa, entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione comunale;
- mancata ottemperanza delle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto non indicato in sede di gara;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- cessione di azienda, fallimento dell'impresa ovvero sottoposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere l'impresa stessa.

Il contratto sarà risolto di diritto a seguito della comunicazione che l'Amministrazione comunale inoltrerà per iscritto alla ditta aggiudicataria presso la sua sede legale.

Nei casi di risoluzione del contratto previsti al presente articolo, l'Amministrazione comunale potrà incamerare la cauzione definitiva, fatto salvo l'eventuale richiesta di ulteriori risarcimenti per i danni subiti.

ARTICOLO 29: Assicurazioni

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di stipulare apposita Assicurazione RCT - RCO con i seguenti massimali:

- ✓ massimale minimo per sinistro Euro 500.000,00;
- ✓ massimale minimo per persona Euro 500.000,00;

per i danni che possono derivare a qualsiasi titolo all'Amministrazione comunale che questi possono causare agli utenti, ai loro beni, alla struttura e attrezzature di proprietà comunale, per la durata dell'appalto, a tutela di eventuali azioni di rivalsa derivanti da danni o incidenti che si dovessero verificare durante lo svolgimento dei servizi e imputabili alla stessa, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità derivante da quanto in oggetto al presente capitolato.

ARTICOLO 30: Stipulazione del contratto

La stipulazione del contratto, in forma pubblica amministrativa, dovrà avvenire nella data indicata nella comunicazione che perverrà alla ditta aggiudicataria, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

Nel contratto sarà dato atto che la ditta aggiudicataria dichiara di aver preso conoscenza di tutte le norme previste nel capitolato d'appalto e che ne accetta tutte le condizioni e clausole (in segno di accettazione il Capitolato dovrà essere firmato in ogni sua pagina dal legale rappresentante dell'aggiudicatario).

Tutte le spese inerenti alla stipulazione del contratto sono a totale carico della ditta aggiudicataria.

ARTICOLO 31: Deposito cauzionale

La ditta aggiudicataria dovrà depositare, nei modi e nei termini di legge, una cauzione, pari al 10% dell'importo complessivo dell'appalto. Detta cauzione potrà essere prestata con polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, ai sensi dell'art. 113 del D.lgs 163/06.

Resta salvo per l'Amministrazione comunale l'esperimento di ogni altra azione a tutela dell'interesse dell'Ente, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente a coprire eventuali danni posti a carico della ditta aggiudicataria; la ditta aggiudicataria resta altresì obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione comunale avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

Nel caso che quanto sopra non avvenga, la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio prelevandone l'importo dal canone di appalto.

La cauzione resterà vincolata anche dopo la scadenza dell'appalto, fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

ARTICOLO 32: Rinvio a norme di diritto vigente

Per quanto non sia contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti in vigore, che disciplinano l'attività contrattuale.

ARTICOLO 33: Controversie

Per tutte le controversie che dovessero sorgere tra l'Amministrazione comunale e la Ditta aggiudicataria in riferimento alle norme contenute nel presente capitolato ed alla corretta esecuzione del servizio, è competente il Foro di Monza.

ARTICOLO 34: Ricognizione dei luoghi

L'Appaltatore è tenuto a visitare i locali e gli spazi oggetto del servizio in appalto ed a dichiarare di essere consapevole di tutte le circostanze di luogo e di fatto che possono influire sullo svolgimento dei servizi stessi. Il sopralluogo ai fini della presentazione dell'offerta è obbligatorio e dovrà essere effettuato da un Rappresentante Legale / Procuratore Speciale, previo accordo con la Stazione Appaltante che rilascerà la relativa attestazione.

Nessuna contestazione potrà essere eccepita in ordine all'estensione indicata in metri quadri dei vari edifici.

Tutte le parti degli edifici oggetto dell'appalto saranno consegnate alla ditta aggiudicataria nello stato in cui si trovano. Nessuna riserva potrà essere sollevata all'atto della consegna circa lo stato dei locali.

ARTICOLO 35: Norma sulla privacy

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipulazione del contratto, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni anche sotto forma documentale che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n°196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Quanto segue rappresenta informativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.

- 1) I dati personali forniti per la partecipazione al procedimento per l'affidamento del presente appalto pubblico e per le successive fasi verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali dell'Amministrazione comunale, incluse le finalità relative alla conclusione ed alla esecuzione di contratti di forniture di beni e servizi, così come definite dalla normativa vigente.
- 2) Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, in quanto previsto dalla normativa citata al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento del procedimento di gara e delle sue successive fasi anche contrattuali.
- 3) Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che mediante l'uso di procedure informatiche; il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi e potrà essere effettuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.
- 4) I dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia di rapporto di conferimento di appalti pubblici, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento di cui al precedente punto 1 e secondo quanto previsto nelle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 196/2003.
- 5) Il responsabile del trattamento è il Dirigente dell'Area Pianificazione Territoriale, servizi al territorio e tutela ambientale, arch. Angela Danila Scaramuzzino.
- 6) Al Responsabile del trattamento ci si potrà rivolgere, per far valere i diritti dell'interessato, così come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n° 196 "codice in materia di protezione dei dati personali" la ditta aggiudicataria è individuato quale incaricata del trattamento dei dati

personali, di cui è titolare l'Amministrazione comunale, nell'ambito del quale i dati sono trattati. Nel trattamento dei dati la ditta deve attenersi a quanto disposto dalla legge, anche in materia di attuazione delle misure di sicurezza,. L'accesso è autorizzato ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti assegnati.

Il personale della ditta aggiudicataria, da parte sua, dovrà autorizzare l'Amministrazione comunale a trattare i propri dati personali per gli scopi strettamente connessi alle finalità del presente capitolato e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge.

Cusano Milanino, Gennaio 2011

Allegati: Schede operative di intervento



Comune di Cusano Milanino

Provincia di Milano

Settore MANUTENZIONE

www.comune.cusano-milanino.mi.it

SCHEDE OPERATIVE DI INTERVENTO

Servizio di pulizia degli uffici e servizi comunali
Servizio di custodia "Palazzo Cusano"

2011 / 2012 - Durata annuale