



CITTÀ DI MUGGIÒ
Provincia di Monza e della Brianza

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO
PER IL SERVIZIO DI PULIZIA:**

- **LOTTO FUNZIONALE A: EDIFICI DI PROPRIETÀ
COMUNALE ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI E
SERVIZI AUSILIARI CONNESSI – CIG 7865978A62**

- **LOTTO FUNZIONALE B: ASILO NIDO
“BRODOLINI” – CIG 7865984F54**



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

INDICE

ART 1 - NORME DI APPALTO.....	3
ART. 2 - OGGETTO DELL' APPALTO.....	4
ART. 3 – ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL SERVIZIO.....	5
ART. 4 - IMPORTO A BASE DI GARA.....	5
ART. 5 - DURATA DELL' APPALTO.....	6
ART. 6 - ONERI DEI CONTRAENTI.....	6
ART. 7 - PERIODI E ORARI DI LAVORO - ORGANICO DA DESTINARE ALLA PULIZIA DEGLI EDIFICI...9	
ART. 8 - PULIZIE PER INTERVENTI STRAORDINARI.....	19
ART. 9 – INTERVENTI STRAORDINARI.....	20
ART. 10 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	20
ART. 11 - MATERIALE D'USO ED ATTREZZATURE.....	27
ART. 12 - CONTROLLI SULLA REGOLARITA' DEL SERVIZIO.....	28
ART. 13 - ACCERTAMENTO DANNI.....	28
ART. 14 - RESPONSABILITA' - PERSONALE INCARICATO.....	29
ART. 15 - PERSONALE DELL' APPALTATORE - DIRETTORE DEL SERVIZIO.....	30
ART. 16 - OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI E DISPOSIZIONI INERENTI LA MANO D'OPERA	31
ART. 17 – CLAUSOLA SOCIALE IN MATERIA DI SALVAGUARDIA DELL' OCCUPAZIONE.....	32
ART. 18 - CAUSE DI DECADENZA – DICHIARAZIONE DI RISOLUZIONE.....	32
ART. 19 - CAUZIONI PROVVISORIA E DEFINITIVA. SPESE CONTRATTUALI.....	32
ART. 20 - ASSICURAZIONI.....	33
ART. 21 - TRACCIABILITA' - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO - MODALITA' DI PAGAMENTO.....	33
ART. 22 - PENALITA'.....	34
ART. 23 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.....	35
ART. 24 - AVVALIMENTO.....	35
ART. 25 - SCIOPERI.....	36
ART. 26 - FORO COMPETENTE.....	36
SCHEDE RIEPILOGATIVE DELLA FREQUENZA DELLE PRESTAZIONI (PER LE SEDI IN GENERALE)...	36



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

ART 1 - NORME DI APPALTO

I rapporti contrattuali e derivanti dall'aggiudicazione della gara sono regolati:

- dal D.Lgs. n. 50/2016 “Codice dei contratti pubblici”, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 56 del 19/4/2017;
- dal D.P.R. n. 207/2010 per le parti ancora in vigore e fino alla emanazione delle linee guida;
- dalle raccomandazioni dell'A.N.A.C. e dai decreti del MIT attuativi del D.Lgs. n. 50/2016;
- dal D.Lgs. 9/4/2008 n. 81 “Testo unico in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori” e successive modificazioni;
- dalle condizioni generali e particolari del servizio riportate nel contratto, nella documentazione di gara e nei loro relativi allegati; dal D.M. 7/7/1997, n. 274:
“Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della Legge 25/1/1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione”;
- dai criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene di cui al D.M. 24/5/2012 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare;
- dal Regolamento (UE) n. 286/2011 della Commissione del 10/3/2011 recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;
- dal Regolamento (CE) n. 790/2009 della Commissione del 10/8/2009 recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;
- dal Regolamento (CE) N. 1272/2008 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16/12/2008 relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele che modifica e abroga le direttive 67/548/CEE e 1999/45/CE e che reca modifica al regolamento (CE) n. 1907/2006;
- dal Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH);
- dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 31/3/2004 - relativo ai detersivi e s.m.i.;
- dal D.P.R. 6/2/2009 n. 21 di esecuzione delle disposizioni di cui al Regolamento n. 648/2004 relativo ai detersivi;
- dal D.Lgs. 28/7/2008, n. 145 attuazione della Direttiva 2006/121/CE in materia di classificazione, imballaggio ed etichettatura delle sostanze pericolose, e del regolamento (CE) n. 1907/2006 concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH);
- dal D.Lgs. 14/3/2003, n. 65 Attuazione delle direttive 1999/45/CE e 2001/60/CE relative alla classificazione, all'imballaggio e all'etichettatura dei preparati pericolosi;
- dal Codice Civile per quanto non espressamente previsto nelle predette fonti.



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

Richiamato il Bando-tipo n. 2, approvato dall'ANAC, ai sensi dell'art. 213, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, con delibera n. 20 del 10/01/2018, il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia ed igiene ambientale degli immobili comunali suddivisi nei seguenti lotti funzionali:

Lotto funzionale A

EDIFICI	UBICAZIONE
SPAZIO NEUTRO	Via Confalonieri, piano Terra
SPAZIO GIOCO	Via Confalonieri, piano terra
SEDE MUNICIPALE VILLA CASATI	Piazza Matteotti, 1
SEDE MUNICIPALE VILLA ISIMBARDI	Piazza 9 Novembre 1989
SEDE MUNICIPALE PALAZZO BRUSA	Piazza 9 Novembre 1989
BIBLIOTECA CIVICA	Piazza Garibaldi, 22
MAGAZZINO OPERAI	Via Figini
AULA PRE-POST SCUOLA ELEM. DE GASPERI	Via Ricostruzione
AULA PRE-POST SCUOLA ELEM. CASATI	Via I Maggio
AULA PRE-POST SCUOLA ELEM. FRANK	Via M. Grappa
AULA PRE-POST SCUOLA ELEM. NEGRI	Via F.lli Cervi
BAGNI PUBBLICI CASATI	Parco Casati
BAGNI PUBBLICI TACCONA	Via Marx
PALESTRA F. PARRI	Via M. Grappa c/o Elem- A. Frank
PALESTRA CASATI	Via 1° Maggio c/o Elem. Casati
PALESTRA URBANI	Via S. Rocco c/o sc. Media C. Urbani
PALESTRA DE AMICIS	Via De Amicis Mat.De Amicis
PALESTRA DE GASPERI	Via Ricostruzione c/o Elem. De Gasperi
PALESTRA COPPI	Via F.lli Cervi
GARAGE SOTTERRANEO C/O VILLA CASATI	P.zza Togliatti
CENTRI ESTIVI RICREATIVI	c/o Sc. Materna Collodi e Elem. A. Frank

Lotto funzionale B

EDIFICI	UBICAZIONE
ASILO NIDO "BRODOLINI"	Via Galvani, 2

Le prestazioni richieste sono dettagliatamente descritte nel presente capitolato.

E' fatto carico ai concorrenti, e a loro completo rischio ed esclusiva responsabilità, con apposito sopralluogo obbligatorio, l'onere di verificare le superfici esatte in base alle quali formulare l'offerta. Il servizio dovrà comunque essere reso sull'intero stabile indicato, e con le modalità



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

stabilite nel presente Capitolato senza che possano essere richiesti dalla Società appaltatrice indennizzi o incrementi di compenso, per maggiori superfici che dovessero risultare rispetto a quanto indicato nella documentazione di gara.

L'appalto ha per oggetto, in generale, le attività di pulizia ordinaria e sanificazione di cui all'art 1 della L. 82/94 così come definite dall'art 1 del D.M. 7 luglio 1997, n. 274, delle aree comuni e di locali diversi (stanze, uffici, magazzini, bagni, cortili, archivi, aule, etc.) degli edifici sopra indicati, da effettuarsi in osservanza delle disposizioni minime contenute nei paragrafi successivi e delle norme di igiene e sanità vigenti in materia.

Sono da intendersi ricomprese nel servizio da appaltare la fornitura e la distribuzione del materiale igienico-sanitario (carta igienica, salviette mani, sacchetti in polietilene, sapone liquido, etc.) ed il rifornimento dei vari dispenser.

Nel servizio sono compresi l'allontanamento per le pubbliche discariche dei rifiuti provenienti dalle pulizie nonché la raccolta differenziata, utilizzando gli appositi sacchi differenziati, secondo quanto in vigore sul territorio dell'Ente. E' a carico dell'aggiudicatario l'approvvigionamento dei sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti. I sacchi/bidoni dei diversi tipi di raccolta e i bidoni per le frazioni "umida" "secca" e "vetro" dovranno essere collocati all'esterno negli orari e giorni prestabiliti per la raccolta.

ART. 3 – ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL SERVIZIO

Gli immobili e le superfici da pulire potranno essere variati dall'Ente in qualsiasi momento; in tal caso il corrispettivo da pagare in aumento od in diminuzione sarà calcolato in rapporto alle superfici interessate.

Qualora nel corso di validità dell'appalto dovesse verificarsi la necessità di estendere il servizio di pulizia ad altri edifici comunali attualmente esclusi, sarà possibile procedere all'estensione di detto appalto, previo preventivo concordato tra le parti.

ART. 4 - IMPORTO A BASE DI GARA

Per il servizio di cui all'art. 2 del presente Capitolato, l'importo complessivo presunto a base di gara è pari a **€279.678,74** oltre IVA ai sensi di legge, calcolato su un monte ore di lavoro di **15.350** ore, oltre agli oneri della sicurezza derivanti da interferenza (DUVRI) pari ad **Euro 2.715,60**.

Tale importo del servizio è articolato come segue:

Lotto A	Importo 16 mesi
Importo base d'asta	€ 186.467,76
Costi della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 1.853,30
Totale	€ 188.321,06



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

Monte ore	10.342
Lotto B	Importo 16 mesi
Importo base d'asta	€ 90.495,38
Costi della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 862,30
Totale	€ 91.357,68
Monte ore	5.008

Tutti gli importi sopra indicati sono da intendersi al netto dell'I.V.A..

Gli importi complessivi stimati di cui sopra tengono conto di tutti gli oneri a carico della Società appaltatrice, nessuno escluso, per l'esecuzione a regola d'arte del servizio oggetto di appalto.

ART. 5 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è prevista in mesi 16 (sedici), decorrenti dalla data del verbale di consegna del servizio.

Il Comune di Muggiò si riserva di procedere alla formale consegna del servizio anche nelle more della stipula del contratto d'appalto, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del Codice.

Qualora alla naturale scadenza del contratto non siano state completate le procedure per l'affidamento di un nuovo appalto, la Società appaltatrice dovrà garantirne l'espletamento del servizio di pulizia fino alla data di assunzione del servizio da parte della Società subentrante.

Durante tale periodo di estensione del servizio rimangono ferme tutte le condizioni giuridiche ed economiche stabilite nel contratto originario e nei relativi elaborati progettuali.

ART. 6 - ONERI DEI CONTRAENTI

La società aggiudicataria assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le spese relative a personale, macchinari, attrezzature, materiale di consumo, necessarie a garantire la perfetta esecuzione del servizio in oggetto. Più in dettaglio:

- **Attrezzi, materiali e prodotti**

Tutti i materiali e gli attrezzi di pulizia (scope, lucidatrici, aspirapolvere, aspiraliquidi, monospazzole, scale, stracci, detersivi, lucidanti, disinfettanti e quanto altro occorra per il perfetto espletamento del servizio) sono a totale carico del Fornitore.

I materiali devono essere idonei e adeguati agli interventi da effettuare in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti.

Nell'utilizzo delle apparecchiature elettriche dovranno essere osservate le norme antinfortunistiche in materia di sicurezza e tutela della salute e dell'ambiente.



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal Fornitore dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o la ragione sociale della ditta stessa.

Le acque di lavaggio degli stracci da pavimento e degli oggetti di uso simile saranno cambiate con grande frequenza ed addizionate di soluzioni disinfettanti e detergenti.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

- **Modalità di utilizzo prodotti e attrezzature per il servizio di pulizia**

Il Fornitore dovrà impiegare nelle pulizie, detergenti e cere di prima qualità nel rispetto anche delle certificazioni ambientali previste nel Decreto Ambiente del 24 maggio 2012.

E' fatto assoluto divieto dell'uso di soluzioni calde e detergenti che contengono aggressivi chimici che possano danneggiare o corrodere superfici di qualsiasi tipo o corrodere piastrelle, scarichi, rubinetterie.

La pulizia dei locali igienici, dei rivestimenti e dei sanitari deve essere svolta con prodotti disinfettanti idonei alla distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni.

In nessun caso è concesso l'uso di acidi o sostanze alcaline in polvere o contenenti coloranti, nonché l'impiego frequente di abrasivi forti che possano danneggiare le superfici e gli oggetti oggetto dell'intervento di pulizia.

E' vietato l'utilizzo di saponi, solventi ed oli, alcali forti e soluzioni calde onde evitare per i pavimenti vinilici rigonfiamenti, corrosioni ed altri inconvenienti.

La pulizia delle aree esterne dovrà essere effettuata con attrezzature idonee utilizzate da personale specializzato.

Il concorrente dovrà descrivere e consegnare quanto di seguito indicato all'ente e precisamente:

- i prodotti e i relativi DPI dati in dotazione al personale che intende utilizzare. La descrizione, completa dell'indicazione di marca/produttore e della metodologia di impiego, deve essere corredata dalla relativa scheda tecnica e scheda di sicurezza indicante a titolo esemplificativo:
 - Nome prodotto;
 - Caratteristiche tecniche;
 - Contenuto in percentuale dei principi attivi;
 - Dosaggio di utilizzo;
 - PH della soluzione in uso
 - Simboli di pericolo e indicazioni di primo intervento.
- I prodotti area servizi igienici (carta igienica, sapone liquido neutro, asciugamani) che saranno utilizzati nel corso della fornitura.
- Le tipologie e il numero di macchinari, strumenti e attrezzature che intende utilizzare, in aggiunta alle normali attrezzature di basso profilo tecnico (mop, spazzoloni, scope, carrelli, ecc.) per lo svolgimento del servizio. La descrizione, completa della indicazione di marca/produttore e metodologia di impiego, deve essere corredata della copia del certificato di conformità e delle



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

schede tecniche dettagliate dei macchinari che si intende impiegare. Tali schede dovranno essere fornite al Servizio Provveditorato-Economato.

Il Comune, prima dell'avvio del servizio, procederà con il controllo sull'idoneità dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso effettuando, dove occorra, prove specifiche; in caso di esito sfavorevole delle stesse, il Fornitore dovrà sostituire i prodotti risultati non idonei con altri corrispondenti e solo a seguito dell'effettiva sostituzione e approvazione verrà dato avvio al servizio.

Uguale sostituzione potrà essere richiesta nel caso vengano usati prodotti che possano creare disagi ai dipendenti.

Sono a completo carico dell'impresa, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Ente appaltante:

1. il rispetto delle norme di sicurezza a tutela della salute dei lavoratori previsti dal nuovo D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. di cui il dettaglio degli oneri per la sicurezza sia interni che esterni indicati nel DUVRI allegato al presente Capitolato e di quelle sull'impiego di prodotti chimici non nocivi e non pericolosi per l'Ambiente secondo la Direttiva 1999/45Ec recepita in Italia con il D.Lgs. n. 65/2003 e s.m.i. In particolare, la Società si obbliga a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alla vigente normativa al fine di garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della Società aggiudicataria la quale ne è la sola responsabile. Prima dell'inizio del servizio la Società deve presentare il piano antinfortunistico predisposto per il presente appalto.
2. tutte le spese e gli oneri attinenti l'assunzione, la formazione e amministrazione del personale necessario al servizio, compresa la fornitura di divise, tessere di riconoscimento e distintivi;
3. l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro, con particolare riguardo agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n.81/2008 e successive modificazioni e integrazioni e ogni altro onere previsto a carico del datore di lavoro;
4. fornire la completa dotazione, a proprio totale carico, di tutti i dispositivi di protezione individuale (DPI) connessi al servizio svolto per tutti i lavoratori impegnati, che devono altresì essere resi edotti e formati sugli specifici rischi che la loro attività comporta;
5. tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione, deposito e manutenzione delle attrezzature e dei macchinari necessari a svolgere i servizi oggetto dell'appalto, nonché l'adozione di modalità esecutive idonee al puntuale svolgimento del servizio ed alla massima sicurezza nell'espletamento dello stesso; deve inoltre imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza, ed ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto;



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

6. la fornitura dei materiali per la pulizia compreso carta igienica, salviettine monouso o rotoli asciugatutto, sapone liquido, profumazioni per bagni e dei sacchi per la raccolta dei rifiuti;
7. tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni;
8. tutte le spese e gli oneri relativi al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili dall'interno;
9. tutte le spese e gli oneri dipendenti dalla stipulazione e dall'esecuzione del contratto, anche se di natura accessoria all'oggetto principale dell'appalto.

ART. 7 - PERIODI E ORARI DI LAVORO - ORGANICO DA DESTINARE ALLA PULIZIA DEGLI EDIFICI

Il servizio di pulizia decorre dalla data del verbale di consegna del servizio, anche in pendenza della stipula del contratto e deve essere eseguito secondo le modalità di seguito elencate:

1. Il servizio di pulizia dei locali deve essere garantito dal lunedì al sabato e come meglio specificato di seguito. Qualora per esigenze di orario, alcuni uffici o sedi comunali fossero chiusi il sabato o altri giorni infrasettimanali, il servizio deve essere intensificato nei giorni successivi, dandone preventiva comunicazione al Servizio Provveditorato Economato.
2. Per le chiusure di festività infrasettimanali, scioperi, lavori straordinari, ecc., le ore non eseguite nei giorni di chiusura devono essere recuperate nei giorni feriali, e le eventuali ore non eseguite possono essere utilizzate per eseguire interventi straordinari indicati dal Servizio Provveditorato Economato.
3. Il servizio deve essere svolto in orari compatibili con l'attività amministrativa dell'Ente, tale da non ostacolare l'attività del personale dipendente e degli utenti.
4. Il servizio deve iniziare puntualmente ogni giorno, articolato in fasce orarie secondo gli orari stabiliti dall'Amministrazione. L'Impresa Aggiudicataria comunica preventivamente ogni settimana il calendario dei turni del personale addetto alle pulizie, specificando nominativi, orari di svolgimento, sedi di effettuazione del servizio. Ogni variazione deve tempestivamente essere comunicata al Servizio Provveditorato – Economato. Ad avvenuta esecuzione del servizio, al termine di ciascun mese deve essere trasmesso un prospetto attestante l'effettiva esecuzione del servizio, indicando nominativi, orari di svolgimento, sedi di effettuazione del servizio come effettivamente eseguito. Il Servizio Provveditorato – Economato in qualunque momento effettua controlli sulla corretta esecuzione del servizio.
5. Al termine delle pulizie, il personale della Società appaltatrice deve lasciare immediatamente i locali ed il Responsabile del personale dell'Impresa Aggiudicataria si accerta che porte e finestre siano chiuse, che le luci siano state spente e che il servizio sia stato reso come da Capitolato.



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

6. Presso le Sedi comunali di P.zza Matteotti, Villa Isimbardi, Palazzo Brusa, nei giorni e nelle ore di pulizia prestabilite, se richiesto, deve essere presente il Responsabile del personale nominato dall'Impresa Aggiudicataria.
7. L'Impresa Aggiudicataria deve garantire la presenza delle unità lavorative impiegate giornalmente nonché la regolarità del servizio nei modi e termini previsti dal presente Capitolato d'Appalto.
8. L'Impresa Aggiudicataria deve provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente o inadempiente. L'Ente in qualsiasi caso resta sollevato per tutta la durata dell'appalto da ogni responsabilità per danni a persone o cose, inerenti o conseguenti l'espletamento del servizio effettuato dalle unità lavorative chiamate in sostituzione da parte della società aggiudicataria.
9. Non è consentita l'assenza dopo la timbratura di entrata.
10. È vietato modificare la programmazione dei lavori di pulizia salvo preventiva autorizzazione del Servizio Provveditorato Economato. Le eventuali prestazioni eseguite senza autorizzazione sono a totale carico della società aggiudicataria.
11. Le indicazioni contenute nel presente articolo sono suscettibili di variazioni dovute a mutate esigenze di servizio o per indirizzi politici, così come può subire modifica l'orario di capitolato, solo previa specifica comunicazione del Responsabile del Servizio Provveditorato Economato e per motivate esigenze di servizio.
12. È fatto divieto all'Impresa Aggiudicataria di effettuare modifiche al Capitolato a seguito di accordi con Servizi o Funzionari diversi dal Responsabile del Servizio Provveditorato Economato e/o dell'Area Economico - Finanziaria.

LOTTO FUNZIONALE A: Strutture comunali e frequenza/periodo di effettuazione servizio

1. Spazio Neutro – Via Confalonieri

LOCALI	FREQUENZA	ORARI	PERIODO	MQ
5 locali	3 giorni/settimana	lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8.00 alle 9.00	1 GEN-31 DIC	170
1 Servizio				

2. Spazio Gioco – Via Confalonieri piano terra

LOCALI	FREQUENZA	ORARI	PERIODO	MQ
2 aule	4 giorni/settimana	da martedì a venerdì	1 GEN-30 MAG e	120
1 corridoio				



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

1 gruppo bagno		8.00 - 9.00	1 OTT-24 DIC	
1 cucinotto		martedì e giovedì		
1 locale piccolo ripostiglio		13.30 - 14.30		

3. Sede Municipale – Villa Casati - Piazza Matteotti, 1

PIANO	LOCALI	FREQUENZA	ORARI	PERIODO	MQ
Piano interrato	1 garage	1 volta al mese	concordare	1 GEN-31 DIC	586
	1 sala "Pasolini" **	a richiesta	-		
	2 locali archivi	3 giorni/settimana	lunedì, mercoledì e venerdì dalle 15.30 alle 18.30		
	2 rampe scale				
Piano terra	1 locali uffici				
	2 atrii ingresso				
	1 bagno *				
	4 rampe scale				
	1 porticato				
	1 sala riunioni				
	1 locale fotocopiat.				
2 corridoi					
1 locale per attesa					
Piano rialzato	10 locali uffici	3 giorni/settimana	lunedì, mercoledì e venerdì dalle 15.30 alle 18.30		
	2 corridoi				
	1 locale ex central.				
	3 rampe scale				
	1 ascensore				
	3 gruppi bagni *				
Piano primo	12 locali uffici	3 giorni/settimana	lunedì, mercoledì e venerdì dalle 15.30 alle 18.30		
	1 sala Giunta Sindaco				
	N. 2 corridoi				
	N. 1 bagno *				
Piano secondo	2 locali uffici	3 giorni/settimana	lunedì, mercoledì e venerdì dalle 15.30 alle 18.30		
				N. 3 rampe scale	
Torretta	1 locale torretta	a richiesta			

Personale minimo da impiegare: n. 3 unità



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

* Si precisa che la pulizia dei **bagni** va eseguita:

– il lunedì il mercoledì e il venerdì negli orari indicati nella tabella;

– il martedì e il giovedì dalle ore 18.30 alle ore 19.30

** Si precisa altresì che il servizio di pulizia della **sala Pasolini**, va eseguita su specifica richiesta del Servizio Provveditorato Economato. Gli interventi sono da intendersi ordinari, pertanto da eseguire sulla base dell'effettivo utilizzo dei locali.

4. Sede Municipale – Villa Isimbardi – Piazza Togliatti

PIANO	LOCALI	FREQUENZA	ORARI	PERIODO	MQ
Piano terra	5 locali uffici	3 giorni/settimana	lunedì, mercoledì e venerdì dalle 15.30 alle 18.30	1 GEN-31 DIC	799
	4 bagni *				
	1 corridoio				
	2 locali per attesa				
	1 vano ascensore				
	2 rampe scale				
	1 soppalco				
	1 porticato				
Piano rialzato	2 locali spogliatoio	3 giorni/settimana	lunedì, mercoledì e venerdì dalle 15.30 alle 18.30	1 GEN-31 DIC	799
Piano primo	6 locali uffici				
	2 corridoi				
	3 bagni *				
	2 rampe scale				
	1 vano ascensore				
	2 locali d'attesa				
	sala "Civica"				
	1 soppalco				
1 ripostiglio					

Personale minimo da impiegare: n. 2 unità

*Si precisa che la pulizia dei **bagni** va eseguita:

– il lunedì il mercoledì e il venerdì negli orari indicati nella tabella;

– il martedì e il giovedì dalle ore 18.30 alle ore 19.30

Si precisa che particolare attenzione dovrà essere dedicata alle vetrate degli sportelli di ricevimento degli Uffici, con riferimento particolare all'URP (vetrate d'ingresso), Servizi Tributi e Polizia Locale.



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

5. Palazzo Brusa – Piazza Togliatti

PIANO	LOCALI	FREQUENZA	ORARI	PERIODO	MQ
Piano terra	5 locali uffici	3 giorni/settimana	lunedì, mercoledì e venerdì dalle 15.30 alle 18.30	1 GEN-31 DIC	850
	2 bagni *				
Piano rialzato	8 locali uffici				
	2 bagni *				
Piano primo	11 locali uffici				
	2 bagni *				
	scale				
	Androne di accesso				

Personale minimo da impiegare: n. 2 unità

*Si precisa che la pulizia dei bagni va eseguita:

- il lunedì il mercoledì e il venerdì negli orari indicati nella tabella;
- il martedì e il giovedì dalle ore 18.30 alle ore 19.30

6. Biblioteca Civica – Piazza Garibaldi, 22

PIANO	LOCALI	FREQUENZA	ORARI	PERIODO	MQ
Unico	1 sala biblioteca	5 giorni/settimana	lunedì, da mercoledì a sabato dalle 7.00 alle 8.30	1 GEN-31 DIC	332
	1 ufficio				
	1 gruppo bagno pubblico				
	1 bagno privato				
	1 atrio				
	Vetrate	3 ore al mese			

7. Magazzino operai – Via Figini

PIANO	LOCALI	FREQUENZA	ORARI	PERIODO	MQ
Unico	1 ufficio	3 giorni/settimana	lunedì, mercoledì e venerdì dalle 11.00 alle 12.00	1 GEN-31 DIC	80
	2 spogliatoi/				
	bagno				



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

8. Aule Pre-Post Scuola

Scuola Primaria De Gasperi - Via Ricostruzione

LOCALI	FREQUENZA	ORARI	PERIODO	MQ
1 aula	5 giorni/settimana	da lunedì a venerdì dalle 18:00 alle 19:00	1 GEN-08 GIU	60
1 gruppo bagni			10 SET-23 DIC	

Scuola Primaria Anna Frank - Via Montegrappa

LOCALI	FREQUENZA	ORARI	PERIODO	MQ
1 aula	5 giorni/settimana	da lunedì a venerdì dalle 18:00 alle 19:00	1 GEN-08 GIU	90
1 gruppo bagni			10 SET-23 DIC	

Scuola Primaria Casati - Via I Maggio

LOCALI	FREQUENZA	ORARI	PERIODO	MQ
1 aula	5 giorni/settimana	da lunedì a venerdì dalle 18:00 alle 19:00	1 GEN-08 GIU	60
1 gruppo bagni			10 SET-23 DIC	

Scuola Primaria Negri - Via Fratelli Cervi

LOCALI	FREQUENZA	ORARI	PERIODO	MQ
1 aula	5 giorni/settimana	da lunedì a venerdì dalle 18:00 alle 19:00	1 GEN-08 GIU	90
1 gruppo bagni			10 SET-23 DIC	

Potrebbe rendersi necessaria la pulizia di alcuni spazi aggiuntivi per i quali venisse verificata l'esigenza durante l'anno scolastico.

9. Bagni pubblici Parco Casati

LOCALI	FREQUENZA	ORARI	PERIODO	MQ
1 antibagno	3 giorni/settimana	lunedì, mercoledì e venerdì dalle 13.30 alle 14.00	1 GEN-31 DIC	22
1 bagno				



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

10. Bagni pubblici mercato Taccona

LOCALI	FREQUENZA	ORARI	PERIODO	MQ
1 antibagno	1giorno/settimana	giovedì dalle 10.30 alle 11.00 e dalle 13.30 alle 14.00	1 GEN-31 DIC	30
2 bagni				

11. Palestre c/o Plessi Scolastici

(Superfici da pulire calcolati in mq. 1.210 su più livelli) così suddivise:

F.Parri

LOCALI	FREQUENZA	ORARI	PERIODO	MQ
palestra	6 giorni/settimana	Da lunedì a sabato dalle 6.00 alle 8.00	1 GEN-30 GIU 01 SET-31 DIC	
tribuna				
locale attrezzi				
spogliatoi				
bagni				
docce				
ingresso				
servizi handicap				
Scale di accesso				

Casati

LOCALI	FREQUENZA	ORARI	PERIODO	MQ
palestra	6 giorni/settimana	da lunedì a sabato dalle 6.00 alle 7.00	1 GEN-30 GIU 01 SET-31 DIC	
locale attrezzi				
spogliatoi				
bagni				
docce				

C. Urbani

LOCALI	FREQUENZA	ORARI	PERIODO	MQ
palestra	5 giorni/settimana	Da lunedì a venerdì	1 GEN-30 GIU 01 SET-31 DIC	
tribuna				
locale attrezzi				



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

spogliatoi		dalle 6.30		
bagni		alle 7.30		
docce				

De Amicis

LOCALI	FREQUENZA	ORARI	PERIODO	MQ
palestra	5 giorni/settimana	Da lunedì a venerdì dalle 6.00 alle 7.00	1 GEN-30 GIU	
spogliatoi				
bagni			01 SET-31 DIC	
docce				

De Gasperi

LOCALI	FREQUENZA	ORARI	PERIODO	MQ
palestra	5 giorni/settimana	da lunedì a venerdì dalle 6.00 alle 7.00	1 GEN-30 GIU	
spogliatoi				
bagni			01 SET-31 DIC	
docce				
ingresso				
sala attrezzi				

Coppi

LOCALI	FREQUENZA	ORARI	PERIODO	MQ
palestra	6 giorni/settimana	da lunedì a sabato dalle 6.00 alle 8.00	1 GEN-30 GIU	
tribuna				
scale			01 SET-31 DIC	
servizi				
spogliatoi				
servizi				
docce				

Si fa presente che per il servizio di pulizia nelle palestre, occorre fare particolare attenzione alla scopatura ad umido delle palestre con prodotti adeguati a non rendere le superfici scivolose.

L'attività da prestare sarà quella necessaria a ripristinare lo stato di pulizia, alterato dall'utilizzo degli ambienti da parte delle società e delle associazioni sportive, e tale da consentire il regolare svolgimento delle attività scolastiche nelle ore successive.



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

L'ultima settimana di agosto, periodo precedente all'apertura della nuova stagione sportiva, per ciascuna palestra dovrà essere effettuato un servizio straordinario di pulizia di fondo con macchinari adeguati, del pavimento di ciascuna palestra, e di tutti gli ambienti elencati nella tabella, con orari e giorni da concordare.

16. Centri Estivi Ricreativi

Le scuole di seguito indicate sono quelle utilizzate nel biennio precedente, ma potrebbero variare in base a eventuali esigenze emergenti.

Scuola Materna Collodi o in alternativa De Amicis

(Superficie pari a circa 3.400 MQ da pulire a corpo).

Intera struttura più spazi e giardini esterni.

Pulizie da effettuarsi dal lunedì al venerdì con n. 2 addetti per turno e su n. 3 turni (mattina, pranzo, sera), per un totale di n. 218 ore per il periodo di apertura (da intendersi come quantitativo minimo).

PERIODO: indicativamente dal 01/07 al 30/07, più una settimana tra agosto e settembre con orari ed inizio da concordarsi con l'Ufficio Pubblica Istruzione.

Scuola primaria A. Frank

LOCALI	FREQUENZA	ORARI	PERIODO	MQ
1 atrio	5 giorni/settimana	mattina- pranzo - sera		
1 auditorium				
1 refettorio				
8 aule				
gruppi bagno				

(Superficie pari a circa 3.500 MQ da pulire a corpo).

Pulizie da effettuarsi dal lunedì al venerdì con n. 2 addetti per turno e su n. 3 turni (mattina, pranzo, sera) per un totale di n. 321 ore per il periodo di apertura comprensive di pulizie finali da effettuarsi in squadra di addetti.

PERIODO: indicativamente dal 08.06 al 04.08 e l'ultima settimana di agosto e la prima di settembre con orari ed inizio da concordarsi con l'Ufficio Pubblica Istruzione. Le settimane sono indicativamente 10.

Per tutti gli spazi sopra indicati afferenti al lotto 1 saranno possibili modifiche orarie interventi da concordarsi con il Servizio Provveditorato Economato



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

LOTTO FUNZIONALE B: Strutture comunali e frequenza/periodo di effettuazione servizio

Asilo Nido “Brodolini” - Via Galvani n.2

Pulizie periodiche da effettuarsi in base a calendario da presentare all’Ente da parte della società successivamente all’aggiudicazione.

LOCALI	FREQUENZA	ORARI	PERIODO	MQ
ingresso	5 giorni/settimana	dal lunedì al venerdì	1 GEN-31 LUG e 1SET-31 DIC	1.018
atri				
gruppi bagni e annessi locali per il cambio biancheria bambini				
locali dormitori				
sale				
sala biblioteca				
ufficio				
corridoi				
rampa di scale				
aree esterne (giardino adiacente alle uscite delle scale e ingresso merci)				
locale lavanderia				
locali spogliatoi				
locale pattumiera				
locali raccolta materiale				
magazzino, corridoio, locale sottostante				

Si prevedono n. 15h 30' giornaliere (per 47 settimane) così distribuite, salvo modifiche organizzative disposte dal servizio economato:

- 1^ ausiliaria 7,30 – 11,30
- 2^ ausiliaria 10,30 – 16,30
- 3^ ausiliaria 12,30 – 18,00

Pulizie di avvio e di chiusura anno scolastico da effettuarsi in base a calendario concordato con l'ente.



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

ART. 8 - PULIZIE PER INTERVENTI STRAORDINARI

Gli interventi devono essere effettuati su richiesta da parte del Servizio Provveditorato Economato, previa presentazione di preventivo di spesa. L'ammontare delle ore/annue è stabilito in n. 220.

L'esecuzione dell'intervento è subordinata all'approvazione dello stesso da parte del Servizio Provveditorato Economato.

L'Amministrazione può richiedere prestazioni straordinarie che si rendessero necessarie e che devono essere concordate con l'impresa aggiudicataria.

Le stesse possono essere richieste a compensazione di prestazioni ordinarie previste nel Capitolato ma non effettuate.

Gli interventi possono essere richiesti anche telefonicamente o verbalmente, e con almeno 4 ore di preavviso, dal Servizio Provveditorato Economato al Direttore del servizio nominato dall'Appaltatore.

La Società appaltatrice deve garantire il tempestivo intervento per la pulizia dei locali oggetto dell'appalto in caso di emergenza per eventi eccezionali (allagamenti ecc.), imprevedibili o accidentali che richiedano interventi limitati di pulizia, al fine di ripristinare nel più breve tempo possibile una situazione di funzionalità e/o decoro. Il compenso viene quantificato e concordato di volta in volta, a seconda dell'entità della prestazione.

ART. 9 – INTERVENTI STRAORDINARI

Per interventi straordinari non previsti dal precedente articolo (es. interventi di pulizia straordinaria dopo imbiancature, ristrutturazioni, allagamenti, o altri interventi) l'Amministrazione si riserva la possibilità di procedere all'affidamento del servizio di pulizia alla ditta aggiudicataria del lotto, previa verifica della congruità del prezzo richiesto.

ART. 10 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.

Fermo restando l'obbligo di mantenere in perfetto stato di decoro ed igiene i locali descritti al precedente art. 7 la pulizia deve essere eseguita secondo il programma di seguito descritto e ripetuta, se necessario, anche più volte, onde garantire un costante accurato ed ineccepibile grado di pulizia, in ogni parte degli edifici.

In particolare l'Impresa Aggiudicataria deve garantire, per ogni singolo edificio, gli interventi secondo quanto specificato nel presente capitolato. Tali interventi rappresentano il contenuto minimo delle prestazioni che dovranno essere rese dall'Impresa Aggiudicataria, giacché devono essere garantite altresì le condizioni migliorative del servizio in termini di prestazioni e di frequenza delle stesse.

L'Impresa Aggiudicataria è impegnata a rispondere positivamente alle richieste dell'Amministrazione Comunale in merito all'adeguamento dei servizi, all'integrazione degli stessi, alla modifica delle superfici in più o in meno e comunque alla collaborazione per migliorare complessivamente il risultato del servizio.



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

L'Amministrazione, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre alla società aggiudicataria l'esecuzione delle stesse alle condizioni previste nel contratto originario, ai sensi dell'articolo 106, comma 12 del D.Lgs. 50/2016.

LOTTO FUNZIONALE A:

A) Elementi inclusi nella pulizia dei diversi locali.

Il servizio dovrà comprendere le seguenti strutture: pareti, soffitti, finestre, porte vetrate, divisori, atri, cortili, pavimenti, maniglie, infissi interni ed esterni, veneziane di finestre o porta-finestra, tutti i caloriferi ed i servizi igienici. Dovrà, inoltre comprendere la pulizia tutti i mobili ed arredi vari, insegne, targhe, ecc., ed ogni altro arredo presente nell'ambiente.

Si precisa che la pulizia di termoconvettori e condizionatori o apparecchi simili deve essere effettuata limitatamente alle superfici esterne degli stessi, con l'avvertenza di non danneggiare o manomettere i vari congegni.

In occasioni particolari può essere richiesta la pulizia interna degli armadi.

Inoltre l'appalto deve prevedere:

- la fornitura di igienizzatori batteriostatici automatici per sanitari, installazione e manutenzione periodica qualora mancanti o danneggiati;
- la fornitura di deodorizzatori automatici per ambiente, installazione e manutenzione periodica qualora mancanti o danneggiati;
- la fornitura di contenitori per gli assorbenti igienici, installazione e manutenzione periodica qualora mancanti con posizionamento, ritiro e smaltimento rifiuti;
- la fornitura di portaombrelli per i principali ingressi con sacchetti salvagoccia;
- la fornitura di tappeti antisporcio e antipolvere per gli ingressi principali.

B) Frequenza delle operazioni.

Gli interventi di pulizia, da eseguirsi a regola d'arte, dovranno essere svolti secondo le seguenti modalità:

Pulizie giornaliere:

- arieggiatura dei locali con apertura e chiusura delle finestre, scopatura ad umido o con feltro anti polvere trattato staticamente di tutti i pavimenti, delle scale dell'ascensore. L'intervento dovrà riguardare le superfici sottostanti cassettiere, mobili o altri arredi di facile rimozione.
- spolveratura ad umido con prodotti idonei dei piani di lavoro, scrivanie macchine site nei locali.
- eliminazione di macchie ed impronte dai piani di lavoro, tavoli, scrivanie, sedie, porte, pareti, arredi, telefoni, infissi, interruttori, porte a vetro, pomoli, sportelli a vetro,



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985

E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it

C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

- calcolatrici, video e tastiere computer, attaccapanni, scaffalatura varia ecc., usando panni diversi e prodotti detergenti idonei per ogni tipologia di superficie;
- scopatura e lavaggio dell'atrio d'ingresso, dei marciapiedi e dei porticati antistanti l'atrio d'ingresso, con particolare riguardo ai punti più sporchi (con particolare riferimento alle deiezioni dei piccioni e alle vetrature), etc.;
 - lavaggio e disinfezione con prodotti idonei dei pavimenti dei corridoi e scale, locali adibiti a servizi igienici ed ascensore
 - lavaggio, disinfezione e sanificazione dei servizi igienici e delle pareti adiacenti i sanitari;
 - fornitura, controllo ed eventuale ricambio di saponi e liquidi detergenti, carta igienica e salviette monouso, asciugamani in carta piegata a C o a rotoli, sacchetti per assorbenti igienici, copri asse wc, dei servizi igienici di tutti gli edifici oggetto dell'appalto. È obbligatorio rifornire i bagni di un quantitativo minimo a titolo di scorta.
 - aspirazione e battitura dei tappeti;
 - pulizia e disinfezione dei banconi e vetrature al pubblico;
 - rimozione delle ragnatele, asportazione di rifiuti e spazzatura da cortile e porticati esterni ed interni;
 - vuotatura dei cestini, rimozione del materiale cartaceo di scarto, trasporto dei sacchi c/o i bidoni di raccolta collocati in Villa Isimbardi;
 - svuotamento e pulitura in umido dei posacenere.

Pulizia settimanale, che si aggiunge a quella giornaliera:

- lavaggio e disinfezione con prodotti idonei dei pavimenti di tutti i locali compresi corridoi e scale. L'intervento dovrà riguardare anche le superfici sottostanti le cassettiere, mobili e arredi di facile rimozione;
- spolveratura e pulizia con panno umido e prodotti idonei di quadri, arredi da tavolo e oggettistica varia;
- pulitura, lavaggio e disinfezione delle pareti non trattate giornalmente dei locali adibiti a servizi igienici;
- spolveratura degli scaffali della Biblioteca come da programma da concordare con il Bibliotecario;
- disincrostazione di tutti gli apparati igienico sanitari;
- lavaggio delle vetrature e delle porte d'ingresso;
- spolveratura, mediante attrezzatura specifica, di poltrone, poltroncine e sedie rivestite;
- lavatura delle porte a vetri delle stanze e dei relativi infissi;
- spazzatura dei cortili e dei porticati interni ed esterni;
- lucidatura manuale o con macchine industriali e prodotti idonei dei pavimenti in marmo o ceramica.



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

Pulizia mensile:

- lavaggio con mezzi e materiali idonei di tutti i vetri interni ed esterni, di porte e portoni e comunque di tutte le superfici in legno, metallo o materiale plastico;
- spolveratura mediante aspirazione delle pareti, dei soffitti, delle eventuali tende nonché dei locali adibiti ad archivio. Lavaggio con mezzi e materiali idonei di persiane, e tende e di tutti gli apparecchi di illuminazione.
- pulizia con aspirazione dei tendaggi, tende alla veneziana;
- spolveratura esterna degli apparecchi fissi di illuminazione;

LOTTO FUNZIONALE B (NIDO BRODOLINI):

Disposizioni generali:

- Il servizio di apertura e chiusura, sorveglianza all'ingresso, sia in entrata che in uscita e la pulizia dei locali deve essere garantito di norma dal lunedì al venerdì e come meglio specificato di seguito.
- Il servizio dev'essere svolto nell'arco orario giornaliero che va dalle ore 7,30 alle ore 18,00 secondo una articolazione oraria stabilita unitamente con la Responsabile dell'Area Servizi Educativi e organizzata in maniera tale da non ostacolare l'attività del personale dipendente e degli utenti.
- Al termine del servizio il personale della Società appaltatrice lascerà immediatamente i locali ed il Responsabile del personale della Società si accerterà che porte e finestre siano chiuse, che le luci siano state spente e che il servizio sia stato reso come da Capitolato. Potranno essere richieste a campione le timbrature del personale in servizio per controlli successivi;
- L'Impresa Aggiudicataria dovrà fornire all'Ente Appaltante, **n. 3 unità** lavorative impiegate giornalmente, e garantire la loro presenza nonché l'espletamento del servizio nei modi e termini previsti dal presente Capitolato d'Appalto. Per esigenze emergenti connesse al buon funzionamento del servizio, potrebbe essere richiesta una unità lavorativa aggiuntiva.
- La Società aggiudicataria dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente o inadempiente, con altro personale adeguatamente preparato, dandone comunicazione al competente Servizio Provveditorato Economato.
- Non sarà consentita l'assenza dopo la timbratura di entrata. È fatto obbligo di conservare presso la struttura una registrazione delle presenze giornaliere e settimanali del personale in servizio.

Il servizio dovrà, pertanto, essere eseguito tenendo conto, per quanto possibile, delle seguenti modalità e di quanto evidenziato nella scheda riepilogativa delle prestazioni e delle frequenze dei lavori di pulizia, come di seguito specificata.



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

A. Apertura e chiusura dell'edificio e annessi.

Provvedere all'apertura ed alla chiusura dell'Asilo Nido, procedere a disinserire, qualora si rendesse necessario, l'allarme dell'edificio, garantire il servizio di custodia dell'ingresso durante l'arco orario di entrata e delle uscite degli utenti.

B. Spolveratura ad umido con prodotti idonei degli arredi (tavoli, tavolini seggioline e seggioloni, mobili e giochi).

C. Scopatura e lavaggio pavimenti (deceratura saltuaria dei pavimenti e successiva protezione) e della moquette.

- Scopatura e lavaggio giornaliero (anche più volte al giorno se si rendesse necessario) con disinfezione con prodotti idonei dei pavimenti delle sale, dei corridoi, della scala e dei locali adibiti a servizi igienici;
- Scopatura e lavaggio dell'atrio dell'ingresso;
- Per una manutenzione più razionale ed igienica, tutti i pavimenti (PVC, linoleum, ecc.) vanno protetti con adatte emulsioni, salvo diversa indicazione della Committenza;
- La pulizia a fondo dei pavimenti (deceratura estesa ai battiscopa) e successiva protezione con minimo due strati di emulsioni polimeriche autolucidanti, deve essere effettuata ad inizio contratto e ripetuta ogni qualvolta il film polimerico risulti irrimediabilmente deteriorato;
- Pulizia quotidiana della moquette (una sala).
- La procedura per la deceratura/inceratura prevede:
 - sgombero locale di tutti gli arredi asportabili;
 - scopatura;
 - lavatura a fondo e deceratura;
 - stesa uniforme di una mano di emulsione autolucidante;
 - stesa di una seconda mano di emulsione incrociata rispetto alla prima;
 - se necessario trattamento ad eventuale zoccolino con mano di emulsione.

D. Sanificazione zona toilette (sanitari, superfici sopra i pavimenti, ecc.)

Pulizia dei sanitari: al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche da un sanitario all'altro si devono usare panni e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone, nonché detergenti disinfettanti, deodoranti, disincrostanti a base alcolica.

E. Disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze WC

Utilizzare disincrostante idoneo. Risciacquare accuratamente. Non devono essere utilizzate soluzioni a base di acidi forti (cloridrico, nitrico, ecc.).

F. Lavaggio e asciugatura biancheria

Lavaggio e asciugatura con attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale, di biancheria del servizio ad uso dei bambini (lenzuolini, sacchi a pelo, asciugamani copricuscini, manopole etc.).



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

G. Lavaggio dei giochi in dotazione all'Asilo Nido.

Spolveratura, lavaggio ove possibile e disinfezione con idonei prodotti dei giochi in dotazione alle varie sale.

H. Vuotatura e pulizia cestini carta, contenitori per i rifiuti, raccolta rifiuti.

Svuotamento dei cestini (almeno due volte nell'arco della giornata) e raccolta rifiuti con separazione della carta in sacchi a perdere da smaltire nei bidoni di raccolta.

I sacchetti a perdere devono essere rigorosamente del tipo indicato dall'Ufficio Ecologia nel rispetto della raccolta differenziata, cioè trasparenti.

I. Trasporto rifiuti al punto di raccolta

I sacchi contenenti i rifiuti devono essere integri e sigillati onde evitare la fuoriuscita di materiale durante il trasporto.

I rifiuti devono essere depositati giornalmente nell'apposito contenitore indicato dal Committente in attesa di essere trasportati, nei giorni settimanali prestabiliti, nel punto di raccolta del Servizio Nettezza Urbana.

J. Risanamento locali

Spostare tutto il mobilio asportabile sistemandolo nel corridoio antistante o in altro locale.

Utilizzare soluzione detergente sanificante ed effettuare le seguenti operazioni:

- Aspirazione pareti e soffitti;
- Aspirazione caloriferi;
- Scopatura dei pavimenti;
- Lavaggio pulsantiere, pareti;
- Lavaggio caloriferi;
- Lavaggio esterno mobili e se svuotati, anche internamente;
- Lavaggio pareti divisorie;
- Lavaggio meccanico dei pavimenti;

A fine operazione intervenire sugli arredi prima di risistemarli all'interno del locale, utilizzando una soluzione sanificante e panno.

K. Aspirazione e lavaggio caloriferi, tende

L'operazione va eseguita con panno ben strizzato avendo cura di intervenire su tutta la superficie dell'apparecchiatura ed in particolare su:

- Dispositivo di illuminazione (neon, ecc.)
- Curare in modo particolare l'asciugatura con panni asciutti.

L. Spazzatura area esterne: giardino

Svuotamento cestini porta rifiuti presenti e pulizia giornaliera attraverso la raccolta delle cartacce, di sporco grossolano e di foglie e aghi di pino soprattutto in prossimità delle porte finestre.



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

Elementi inclusi nella pulizia dei vari locali ed aree del nido.

Le pulizie devono comprendere le seguenti strutture: pareti, soffitti, finestre e relativi vetri, porte vetrate, divisori, atrii, giardini, pavimenti, maniglie, infissi interni ed esterni, o porta-finestra, tutti i caloriferi ed i servizi igienici.

Devono inoltre essere compresi nella pulizia tutti i mobili ed arredi vari, ecc., ed ogni altro arredo presente nell'ambiente.

Periodicamente è richiesta la pulizia interna degli armadietti presenti.

Frequenza delle operazioni.

Le operazioni suddette, da eseguirsi a regola d'arte, dovranno essere svolte secondo le modalità minime seguenti:

Giornalmente:

- Apertura e chiusura dell'edificio, servizio di custodia dell'ingresso durante l'arco orario di entrata e delle uscite, degli utenti.
- Scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti.
- Spolveratura ad umido con prodotti idonei dei tavoli, tavolini, seggioline e seggioloni presenti nei locali prima del momento della refezione;
- Eliminazione di macchie ed impronte da tavoli, seggioline, seggioloni, porte, pareti, arredi, infissi, interruttori, porte a vetro, pomoli, attaccapanni, scaffalatura varia, specchi, ecc., usando panni diversi e prodotti detergenti idonei per ogni tipologia di superficie dopo le attività dei laboratori ludico didattici;
- Scopatura e lavaggio dell'atrio d'ingresso, del porticato antistante l'atrio d'ingresso, con particolare riguardo ai punti più sporchi;
- Lavaggio e disinfezione con prodotti idonei dei pavimenti dei corridoi e della scala, e locali adibiti a servizi;
- Lavaggio, disinfezione e sanificazione dei servizi igienici e sanitari. Lavaggio e disinfezione delle pareti adiacenti gli apparecchi stessi dei servizi igienici;
- Lavaggio delle vetrate e della porta d'ingresso;
- Spazzatura dei giardini esterni, con vuotatura dei cestini porta rifiuti esistenti;
- Controllo e posizionatura dei materiali: sapone e liquido detergente, carta igienica, asciugamani, pannolini per la dotazione dei servizi igienici.
- Aspiratura della moquette e dei tappeti;
- Vuotatura e pulizia dei cestini, rimozione del materiale cartaceo di scarto, rimozione e trasporto dei sacchi dell'immondizia per l'eliminazione;



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

- Servizio di sostegno alle sale per eventuali interventi che si rendano necessari durante le ore di normale svolgimento delle attività dell'Asilo Nido;
- Lavaggio ed asciugatura con attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale di biancheria del servizio ad uso dei bambini (lenzuolini, asciugamani, sacchi a pelo, copricuscini, ecc. e relativa posizionatura nel bagno e nelle sale;

Pulizia settimanale, che si aggiunge a quella giornaliera:

- Pulitura, lavaggio e disinfezione delle pareti non trattate giornalmente dei locali adibiti a servizi igienici;
- Disincrostazione di tutti gli apparati igienico sanitari;
- Lavaggio di materiale didattico e ludico;

Pulizia mensile:

- Spolveratura mediante aspirazione delle pareti, dei soffitti, delle eventuali tende. Lavaggio con mezzi e materiali idonei di tende.
- Aspirazione e lavaggio caloriferi, condizionatori, veneziane e pulizia apparecchi d'illuminazione.
- Deceratura pavimenti 3 volte l'anno, inizio anno scolastico, in occasione delle chiusure di Natale e Pasqua,

Sono a carico della società la fornitura dell'attrezzatura per la pulizia e la disinfezione degli ambienti, detersivi, disinfettanti, sapone liquido per adulti, salviette, carta igienica e materiale di consumo in senso ampio, per adulti e bambini, nonché il detersivo liquido per la lavatrice. Il materiale deve essere sempre disponibile ed adeguato alle esigenze del servizio. Tutti i materiali forniti devono essere accompagnati dalle schede tecniche. Attrezzature e detersivi devono rispondere alle prescrizioni di legge specifiche per tipologia dell'utenza (0-3 anni) nonché rispondere alle prescrizioni normative in termini di gestione ambientale.

All'inizio dell'appalto, la società aggiudicataria dovrà provvedere ad una adeguata pulizia di fondo di tutti i locali. Tale adempimento sarà accertato da sopralluogo effettuato dal Responsabile del Servizio Provveditorato Economato. Tale norma è valida anche nel caso di successiva consegna di locali non compresi nel presente capitolato ai quali sarà applicata l'estensione delle norme contrattuali. Costituiscono **operazioni di pulizia straordinaria od occasionale** quegli interventi imprevedibili, richiesti per iscritto dall'Amministrazione, che l'impresa dovrà eseguire sia nelle aree previste sia in quelle non previste dal presente capitolato. I locali saranno consegnati nello stato di fatto in cui si trovano.



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

ART. 11 - MATERIALE D'USO ED ATTREZZATURE

La Società deve provvedere all'esecuzione di tutte le prestazioni previste nel presente Capitolato utilizzando attrezzature idonee, con caratteristiche corrispondenti alle norme di qualità ed antinfortunistiche vigenti sia nazionali, sia comunitarie; le stesse dovranno essere impiegate in modo da non creare situazioni di pericolo per le persone che frequentano i locali oggetto del servizio.

Ai sensi degli artt. 34 e 71 del Codice, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al d.m. 24 maggio 2012, recante "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene".

La stazione appaltante procederà alle verifiche di cui al medesimo decreto all'avvio e durante l'esecuzione del servizio. L'appaltatore dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto e produrre la documentazione ivi richiesta.

Le attrezzature impiegate non dovranno essere rumorose ai sensi della L. 447/95 e dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.Lgs. 17/2010.

Su ognuna di esse deve essere applicata una targhetta indicante il nominativo della Società responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature tecniche che dei prodotti utilizzati.

L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

Dovendo fornire la Società, a sua cura e spese, saponi e liquidi detergenti, carta igienica e salviettine monouso, asciugamani in carta piegata a C o a rotoli, sacchetti per assorbenti igienici, copri asse wc, per la dotazione dei servizi igienici di tutti gli edifici oggetto dell'appalto, la stessa dovrà – all'inizio dell'appalto – provvedere ad un sopralluogo in tutti i servizi igienici degli edifici oggetto dell'appalto, al fine di verificare l'esistenza o meno dei contenitori per i prodotti di cui sopra.

Qualora ne riscontrasse la mancanza o l'eventuale inutilizzo dovuto a rotture, la Società dovrà provvedere a proprie cura, spese ed a **fondo perduto** alla loro sostituzione e/o installazione.

I prodotti di consumo di ogni genere occorrenti per lo svolgimento del servizio, che sono a totale carico dell'appaltatore, devono essere inerti, asettici, biodegradabili, conservativi secondo la Legge, detergenti e disinfettanti secondo la loro specificità, non corrosivi ed in tutto conformi alla vigente normativa igienico sanitaria, a cui la Società appaltatrice dovrà costantemente adeguarsi. Tali prodotti dovranno essere utilizzati in modo da non provocare alcun fenomeno tossico, dovranno essere rispondenti alle normative vigenti per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, e modalità d'uso.

L'Amministrazione Comunale si riserva l'insindacabile facoltà di sottoporre ad approvazione le attrezzature ed i prodotti che la Società aggiudicataria intende utilizzare per lo svolgimento del servizio.

L'Amministrazione Comunale si impegna, ove possibile, a mettere a disposizione un locale per il deposito dei materiali ed attrezzature. E' vietato utilizzare detto locale ad uso magazzino di prodotti tossici ed infiammabili. Sarà consentito il deposito di quantità ragionevolmente necessarie a



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

garantire la continuità delle prestazioni. La cura dell'ordine e della pulizia del locale adibito a deposito sarà a carico dell'Appaltatore. L'Amministrazione Comunale non risponde in caso di danni o furti di tali materiali all'interno di tale locale.

ART. 12 - CONTROLLI SULLA REGOLARITA' DEL SERVIZIO

Al fine di consentire il controllo sull'effettiva esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato vengono riconosciuti al Servizio Provveditorato Economato poteri ispettivi. Il Servizio potrà effettuare sopralluoghi in qualsiasi momento e senza preavviso al fine di verificare l'operato del personale incaricato dalla Società, nonché la corrispondenza dei requisiti certificati e dichiarati dalla stessa ai fini della stipula del contratto.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere la presenza del Direttore del Servizio indicato dall'appaltatore per la stesura di un verbale di controllo.

La Società Aggiudicataria, contestualmente alla stipula del contratto, deve garantire le ore di presenza del personale che presta servizio nelle varie sedi, attraverso la timbratura dei badges ove presenti, od in caso di assenza degli stessi con badges da installarsi a cura della Società aggiudicataria. Per l'asilo nido sono riconosciuti poteri ispettivi anche all'ufficio Pubblica Istruzione.

ART. 13 - ACCERTAMENTO DANNI

L'appaltatore è responsabile di ogni danno che possa derivare al Comune ed a terzi dall'adempimento del servizio di pulizia.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Funzionario Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria, alla presenza del Responsabile del Servizio Provveditorato Economato e del Direttore dell'Impresa, in modo da permettere all'Appaltatore di esprimere la propria valutazione.

A tale scopo il Funzionario Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria comunicherà con sufficiente anticipo all'Impresa il giorno e l'ora in cui si valuterà lo stato dei danni in modo da consentire all'Impresa di intervenire.

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

Qualora l'Impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, il Funzionario procederà autonomamente alla presenza di un testimone oltre al Responsabile del Servizio.

Tale constatazione comporterà la stesura di un verbale da notificare al fine del risarcimento dei danni con raccomandata R.R. o via PEC, che dovrà essere corrisposto dall'Impresa anche mediante trattenuta sulla cauzione.

ART. 14 - RESPONSABILITA' - PERSONALE INCARICATO

La Società aggiudicataria terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) verso terzi, sia per danni a persone o cose, sia



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

per mancanza di servizio verso l'Amministrazione stessa, sia in generale, per qualunque causa dipendente dal proprio comportamento. Tutto il personale addetto al servizio agirà sotto la diretta responsabilità della Società aggiudicataria che è anche responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo.

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento del servizio e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

L'impresa deve incaricare del servizio persone che possiedono le capacità fisiche e professionali per un soddisfacente espletamento del servizio.

Il personale della Società dovrà essere in regola con il certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 2 del D.Lgs. 39/2014 che inserisce l'art. 25-bis nel D.Lgs. 313/2002 (*“Il certificato del casellario giudiziale di cui all'articolo 24 deve essere richiesto dal soggetto che intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori”*).

Il personale della Società dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso e dovrà informarsi delle disposizioni presenti e future, emanate dall'Amministrazione Comunale.

Il personale impiegato dovrà essere sempre identificabile e all'uopo dovrà essere dotato, tranne quello con mansioni direttive, di divise costantemente mantenute in condizioni decorose, muniti di tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, generalità del lavoratore, denominazione della Società e data di assunzione (art. 18, comma 1, lettera u del D.Lgs. n. 81/2008 e art. 5 della Legge 136/2010).

Il personale che verrà messo a disposizione dalla Società Aggiudicataria per l'espletamento del servizio in oggetto, compresi i Soci delle Cooperative, dovrà essere in regola con le norme di igiene e salute ed in particolare la Società dovrà predisporre i controlli sanitari richiesti dalla Regione Lombardia.

La Società prescriverà ai propri dipendenti, sotto pena di sanzioni, di:

- mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze dei quali dovesse venire a conoscenza durante lo svolgimento delle prestazioni.
- eseguire le prestazioni attenendosi alle disposizioni contenute nell'art. 10 “Modalità di esecuzione del servizio”;
- vietare di aprire i cassetti ed armadi, manomettere carte e documenti eventualmente lasciati sui piani di lavoro. Ogni oggetto che risulti smarrito, rinvenuto nell'espletamento del servizio, dovrà essere consegnato al Servizio Provveditorato Economato;
- parlare con tono di voce tale da non arrecare disturbo ai dipendenti comunali;
- è fatto divieto assoluto all'appaltatore od al suo personale dipendente di fare uso del telefono degli uffici per qualsiasi scopo;
- è fatto divieto assoluto di effettuare pause (caffè, fumo) durante le ore di servizio;



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

– è vietato, al personale di introdurre conoscenti e/o estranei alla Società.

La Società dovrà provvedere alla immediata sostituzione del personale che per scorretto comportamento, per incapacità o inidoneità, non adempia in modo soddisfacente alle mansioni affidate; inoltre il personale che, per qualsiasi motivo, dovesse risultare sgradito all'Amministrazione Comunale, dovrà essere sostituito. L'accertamento dell'inadempienza verrà notificato alla Società in forma scritta a mezzo PEC dal Responsabile dell'Area Economico Finanziaria/Responsabile del Servizio Provveditorato Economato.

Il Direttore del servizio di cui all'articolo successivo, riceverà la consegna delle chiavi e dei badges necessari all'ingresso ai locali oggetto degli interventi di pulizia e ne dovrà curare la custodia. Il personale della Società, oltre a provvedere direttamente all'apertura ed accurata chiusura a chiave di ogni locale interessato dal servizio, dovrà altresì curare la disattivazione e riattivazione degli impianti antintrusione presenti negli edifici comunali.

ART. 15 - PERSONALE DELL'APPALTATORE - DIRETTORE DEL SERVIZIO

La Società deve presentare al Servizio Provveditorato Economato, prima dell'inizio del servizio, per ciascuna sede, l'elenco nominativo di tutti i lavoratori impiegati nell'esecuzione dell'appalto anche se impiegati periodicamente o provvisoriamente e dovrà contenere, inoltre, le seguenti indicazioni riportate a fianco di ogni unità lavorativa:

- numero delle ore lavorative
- turno per ogni sede di lavoro

Ogni variazione del personale impiegato nonché ogni sostituzione temporanea o permanente di un addetto, dovrà essere comunicata al Servizio Provveditorato Economato entro 3 giorni, prima che il personale non compreso nell'elenco sia avviato all'espletamento del servizio.

La Società deve nominare un Direttore di servizio, delegato alla sorveglianza ed al controllo degli operatori, con il compito di intervenire, decidere e rispondere direttamente all'Ente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente al servizio di pulizia.

Anteriormente all'avvio del servizio la Società aggiudicataria deve comunicare la fascia oraria di reperibilità giornaliera del Direttore del servizio, che non potrà essere inferiore a 4 ore.

In caso di sostituzione del Direttore di servizio precedentemente nominato, la Società deve indicare tempestivamente il nominativo del sostituto e la fascia di reperibilità giornaliera.

ART. 16 - OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI E DISPOSIZIONI INERENTI LA MANO D'OPERA

L'Impresa aggiudicataria, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali, sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori, maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, comprese quelle che disciplinano il diritto al lavoro dei



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

disabili ai sensi dell'art. 17 della Legge 12.03.1999 n. 68, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'impresa aggiudicataria anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale, dalla struttura o dimensione dell'Impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperativa.

L'Impresa deve certificare, a richiesta dell'Amministrazione aggiudicataria, l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali, nonché l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL delle imprese di pulizia e degli accordi integrativi territoriali, ai lavoratori compresi i soci lavoratori qualora si tratti di cooperativa, impiegati nel servizio oggetto dell'appalto.

In caso di irregolarità contributiva L'Ente appaltante attiverà il procedimento previsto dall'art. 31, commi 3 e 8-bis del decreto legge 69/2013 convertito dalla legge 98/2013 con pagamento diretto delle somme agli enti previdenziali. Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'Impresa non potrà opporre eccezioni, ne avrà titolo al risarcimento dei danni.

ART. 17 – CLAUSOLA SOCIALE IN MATERIA DI SALVAGUARDIA DELL'OCCUPAZIONE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Attualmente il personale impiegato è previsto in:

- **Lotto funzionale A:** 7 (sette) unità di cui 3 unità al III livello di inquadramento, 3 unità al II livello di inquadramento e 1 unità al I livello di inquadramento.
- **Lotto funzionale B:** 3 (tre) unità di cui 1 unità al III livello di inquadramento e 2 unità al II livello di inquadramento.

ART. 18 - CAUSE DI DECADENZA – DICHIARAZIONE DI RISOLUZIONE

Il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 c.c., potrà essere risolto di diritto, a seguito di comunicazione dell'Amministrazione di volersi valere della clausola risolutiva, dichiarata dal Funzionario Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria mediante apposito atto, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, nei seguenti casi:



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

- sospensione o abbandono del servizio;
- cessazione o fallimento;
- subappalto del servizio al di fuori di quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. 50/20165;
- inadempienza contrattuale grave (es. mancata esecuzione della prestazione per più giorni consecutivi, reiterati disservizi, inadempimento degli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 della L. 136/2010).

Eventuali danni o spese derivanti al Comune per colpa della Società aggiudicataria sono a carico di quest'ultima.

ART. 19 - CAUZIONI PROVVISORIA E DEFINITIVA. SPESE CONTRATTUALI

L'offerta è corredata da una garanzia fideiussoria, denominata "garanzia provvisoria" pari al 2 per cento del prezzo base indicato nel disciplinare di gara, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016.

A garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali assunte con la stipula del Contratto, l'impresa aggiudicataria è obbligata a fornire una garanzia "definitiva" ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

La cauzione rimane vincolata in favore dell'Amministrazione comunale per tutta la durata del rapporto contrattuale a garanzia delle obbligazioni assunte e del pagamento di eventuali penali comminate, nonché delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per responsabilità dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione dei servizi.

In caso di risoluzione anticipata del contratto per fatto o colpa grave dell'Appaltatore, la cauzione sarà incamerata dal Comune in via parziale o totale, fino alla copertura dei danni e/o indennizzi dovuti al Comune.

Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto (diritti di segreteria, imposta di registro, bolli, ecc.), o consequenziale a questo, saranno esclusivo carico dell'appaltatore.

ART. 20 - ASSICURAZIONI

La società aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o cose, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

A tal fine, l'aggiudicatario sarà tenuto a stipulare, per tutta la durata del contratto, una **polizza assicurativa** con primario istituto assicurativo a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto del Contratto, anche se eseguite da parte di terzi, con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Copia di detta polizza dovrà essere consegnata al Servizio Provveditorato Economato in sede di stipula del contratto.



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

ART. 21 - TRACCIABILITA' - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO - MODALITA' DI PAGAMENTO

Ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 (antimafia), per assicurare la **tracciabilità dei flussi finanziari**, l'affidatario deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi c/o banche o c/o la società Poste Italiane S.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, all'appalto in oggetto. Tutti i relativi movimenti finanziari, dovranno essere registrati sui c/c dedicati e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo quanto indicato all'art. 3, comma 3 della stessa legge. Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati dovranno essere comunicati alla stazione appaltante entro 7 giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Per lo svolgimento del servizio, alla Società aggiudicataria spetterà il compenso indicato, dalla società stessa, in sede d'asta. Con il corrispettivo di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie, ecc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, nonché qualsiasi onere inerente e conseguente ai servizi di che trattasi.

L'Ente si avvale della facoltà di cui all'art. 50 del D.Lgs. 50/2016 in termini di revisione dei prezzi, che dovrà essere chiesta dalla società appaltatrice conformemente alla normativa; in caso contrario il compenso di cui sopra è non soggetto ad alcuna revisione e rimarrà fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto. La revisione è consentita nei termini di legge.

L'Appaltatore emetterà fatture distinte per ogni tipologia di edificio al termine di ogni mese.

I pagamenti delle fatture avverranno nel rispetto della normativa vigente.

In ottemperanza all'art. 5, comma 2, Legge 25.1.1994 n. 82, si procederà al pagamento dei corrispettivi mensili solo se le relative fatture saranno corredate dalla documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

ART. 22 - PENALITA'

Considerato che i servizi oggetto del presente appalto sono da ritenersi di utilità pubblica e non possono essere sospesi, salvo i casi di forza maggiore, la Società Aggiudicataria dovrà eseguire le prestazioni nei modi, termini e forme previsti dagli atti contrattuali. Qualora la Società Aggiudicataria non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, o il servizio non venga espletato o non sia conforme a quanto previsto dal capitolato, od abbandoni il servizio in modo arbitrario, l'Amministrazione Comunale, oltre ad addebitare alla stessa ogni danno conseguente, nonché i costi sostenuti dall'Ente per il compimento degli interventi non eseguiti od eseguiti in modo inadeguato, applicherà le seguenti penalità:

PULIZIE ORDINARIE	PENALITA'
personale non dotato di divisa da lavoro e cartellino di	Euro 30,00 al giorno e per n. unità



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

riconoscimento	
carente o parziale esecuzione della prestazione giornaliera	Euro 150,00 per ciascun edificio e per ciascun giorno
carente o parziale esecuzione della prestazione settimanale	Euro 250,00 per ciascun edificio e per ciascun giorno di ritardo
carente o parziale esecuzione della prestazione mensile	Euro 300,00 per ciascun edificio e per ciascun giorno di ritardo
omissione totale dell'esecuzione delle operazioni di pulizia giornaliera previste nel Capitolato d'appalto	Euro. 200,00 per ciascun edificio e per ciascun giorno di ritardo (oltre alla perdita del compenso relativo alla mancata prestazione)
omissione totale dell'esecuzione delle operazioni di pulizia settimanale previste nel Capitolato d'appalto	Euro. 400,00 per ciascun edificio (oltre alla perdita del compenso relativo alla mancata prestazione)
omissione totale dell'esecuzione delle operazioni di pulizia mensile previste nel Capitolato d'appalto	Euro. 600,00 per ciascun edificio (oltre alla perdita del compenso relativo alla mancata prestazione)
ritardo nella programmazione degli interventi settimanali, mensili e trimestrali	Euro. 258,23/giorno per ciascun edificio (oltre alla perdita del compenso relativo alla mancata prestazione)

PULIZIE STRAORDINARIE	PENALITA'
ritardi nell'esecuzione rispetto ai tempi pattuiti in occasione dei singoli interventi	Euro. 774,69/giorno
interventi richiesti e non effettuati	Euro. 1.291,14
non reperibilità del Direttore di Servizio nelle fasce orarie convenute	Euro. 516,46/ giorno
utilizzo di macchine e prodotti non conformi alla normativa o comunque non idonei	Euro. 2.582,28

Contestazione del disservizio:

In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione del servizio o di violazione delle disposizioni contenute nel presente capitolato, l'Amministrazione dispone il seguente procedimento:

1. **Formale contestazione** del mancato adempimento da parte del referente del Servizio Provveditorato-Economato preposto alla verifica del servizio di pulizia che verrà effettuata, anche a mezzo e-mail, lo stesso giorno di segnalazione del disservizio. L'inadempimento verrà accertato da sopralluogo cui parteciperà oltre al responsabile dell'Ente preposto alla verifica del servizio di pulizia, anche il Direttore dell'impresa. Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento il Responsabile del servizio procederà autonomamente alla presenza di un testimone.
2. **Diffida ad adempiere:** in caso di accertamento negativo, il referente del Servizio Provveditorato-Economato preposto alla verifica del servizio di pulizia inoltrerà alla società aggiudicataria le contestazioni e i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati assegnando alla stessa un termine (24 ore per la pulizia ordinaria e 36 per la pulizia straordinaria) entro il quale eseguire i lavori necessari a ripristinare una situazione igienico sanitaria adeguata. Tali interventi di ripristino non daranno



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

luogo ad alcun onere aggiuntivo per il Comune in quanto forniti a compensazione del/i servizio/i non effettuato/i.

Entro lo stesso termine, la società potrà produrre le proprie contro-deduzioni. Non sono ammesse giustificazioni in relazioni a circostanze e fatti prevedibili e pertanto gestibili.

3. **Verifica in contraddittorio e applicazione penale:** qualora, malgrado la contestazione immediata e la relativa diffida ad adempiere la società aggiudicataria non dovesse adempiere alle disposizioni impartite, l'Amministrazione procederà, previa verifica in contraddittorio, all'applicazione delle penalità così come disciplinate dal presente articolo.
4. Reiterate situazioni di disservizio costituiranno causa di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento.

ART. 23 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'articolo 105 del D. Lgs. 50/2016. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

ART. 24 - AVVALIMENTO

L'avvalimento dovrà conformarsi all'art. 89 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 25 - SCIOPERI

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione Comunale dovrà essere avvisata con anticipo di almeno 4 giorni.

La Società dovrà precisare il servizio minimo di emergenza che intende garantire in caso di sciopero e dovrà impegnarsi a recuperare l'arretrato verificatosi come conseguenza del medesimo.

In caso contrario saranno calcolati solo i costi riferiti alle prestazioni eseguite, e la fattura dovrà essere emessa dalla Società Aggiudicataria, solo per le ore effettivamente eseguite.

ART. 26 - FORO COMPETENTE

La competenza giudiziaria è riservata al foro di Monza non territorialmente derogabile.

SCHEDA RIEPILOGATIVA DELLA FREQUENZA DELLE PRESTAZIONI (PER LE SEDI IN GENERALE)

Operazioni da svolgere	Giornaliera	Settimanale	Mensile
vuotatura cestini, portaceneri, ecc.	X	-	-
raccolta rifiuti	X	-	-



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985

E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it

C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

PAVIMENTI			
scopatura ad umido	X	-	-
aspirazione tappeti e moquette	X	-	-
scopatura e/o aspirazione scale	X	-	-
lavaggio manuale aree ingombre, ascensori, ecc.	X	-	-
lavaggio meccanico uffici	-	X	-
lavaggio scale, corridoi, servizi igienici	X	-	-
deceratura e protezione	-	-	X
ARREDI			
Spolveratura ad umido di cornici, arredi da tavolo		X	
Spolveratura ad umido sedie, scrivanie, piani lavoro, ecc.	X	-	-
Eliminazione impronte, macchie da porte, pareti, arredi, infissi, interruttori, telefoni, vetrate, macchine per scrivere, apparecchiature informatiche, ecc.	X	-	-
SERVIZI IGIENICI			
Sanificazione lavabi, rubinetterie e zone adiacenti, distributori sapone e carta, bagni, docce, pareti	X	-	-
lavaggio e asciugatura specchi	X	-	-
Sanificazione tazze wc e orinatoi, porte interne ed esterne, pareti lavabile piastrellate, contenitore e spazzola wc e zone adiacenti	X	-	-
Disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze wc, ecc.	-	X	-
Fornitura e ricambio saponi, liquidi detergenti, carta igienica, salviette monouso, asciugamani piegati a C, copri asse WC	X		
MANUTENZIONI CORRENTI – VARIE			
trasporto rifiuti al punto raccolta	X	-	-
VETRI E PARETI LAVABILI			
lavaggio vetri interni ed esterni ed infissi	-	-	X
lavaggio vetri fissi interni e porte	-	X	-
lavaggio pareti lavabili	-	X	-



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985

E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it

C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

SOFFITTI			
Asportazione ragnatele ed aspirazione	-	-	X
RISANAMENTO LOCALI			
uffici ed altri ambienti	-	-	X
MANUTENZIONI PERIODICHE VARIE			
aspirazione apparecchi illuminazione, caloriferi, veneziane, poltrone e sedie con seduta in tessuto	-	-	X
Smacchiatura rivestimenti tessili (sedie, poltrone, ecc.)	X	-	-
lavaggio apparecchi illuminazione	-	-	X
lavaggio caloriferi, condizionatori, veneziane	-	-	X
spazzatura aree esterne manuale	X	-	-

SCHEDA **RIEPILOGATIVA INDICATIVA DELLE PRESTAZIONI E DELLE FREQUENZE DEI LAVORI DI PULIZIA (NIDO COMUNALE)**

Operazioni da svolgere	Giornaliere	Settimanale	Mensile
Apertura e chiusura dell'edificio sorveglianza alla porta in orari di entrata ed uscita utenti	X	-	-
Vuotatura e pulizia di cestini portarifiuti	X	-	-
Sostegno alle sale per eventuali interventi	X	-	-
Controllo ed eventuali ricambio di materiale nei servizi igienici	X	-	-
PAVIMENTI			
Scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti	X	-	-
Lavaggio manuale aree ingombre	X	-	-
Aspirazione tappeti e moquette	X	-	-
Scopatura e lavaggio atrio e porticato	X	-	-
Lavaggio scale, corridoi, servizi igienici	X		-
Deceratura e protezione		3 volte l'anno	
ARREDI			
Spolveratura pareti, soffitti, tende	-	-	X
Lavaggio giochi			X
Spolveratura ad umido tavolini, seggioline, seggioloni, culle, ecc.	X	-	-
Eliminazione impronte, macchie, ecc., da tavoli, sedie, seggioline, seggioloni, culle.	X	-	-



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail economato@comune.muggio.mi.it – comune.muggio@pec.regione.lombardia.it
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

SERVIZI IGIENICI			
Sanificazione lavabi, rubinetterie e zone adiacenti, bagni, pareti, fasciatoi	X	-	-
Lavaggio e asciugatura specchi	X	-	-
SERVIZI IGIENICI			
Sanificazione tazze wc, porte interne ed esterne, pareti lavabile piastrelate, contenitore e spazzola wc e zone adiacenti	X	-	-
Disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze wc, ecc.	X	-	-
Rifornimento di carta igienica, pannoloni, manopole, asciugamani	X	-	-
MANUTENZIONI CORRENTI – VARIE			
Trasporto rifiuti al punto raccolta nettezza urbana	X	-	-
Lavaggio ed asciugatura biancheria dei bambini in uso	X	-	-
Lavaggio di materiale didattici e ludico in uso	-	X	-
VETRI E PARETI LAVABILI			
Lavaggio vetrate e porta d'ingresso	X	-	-
Lavaggio porte		-	-
Lavaggio pareti lavabili servizi igienici	X	-	-
SOFFITTI			
Asportazione ragnatele ed aspirazione	X	-	-
RISANAMENTO LOCALI			
Ambienti		ANNUALE	
MANUTENZIONI PERIODICHE VARIE			
Aspirazione e lavaggio, caloriferi, condizionatori, veneziane e pulizia apparecchi di illuminazione	-	-	X
Spazzatura giardini	X	-	-
LAVAGGIO BIANCHERIA	X		