



Comune di Seregno
Area Lavori Pubblici e Patrimonio
Servizio Manutenzioni Immobili Comunali – D. Lgs. 81/2008

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PROCEDURA APERTA, TRAMITE PIATTAFORMA SINTEL DI ARIA S.P.A., PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRIENNALE DI PULIZIA EDIFICI COMUNALI.**

PREMESSA

Procedura telematica per l'acquisizione ai sensi art. 71 del D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. (di seguito definito "Codice") del servizio triennale di pulizia edifici comunali, tramite utilizzo del Sistema di intermediazione telematica della Regione Lombardia denominato "SINTEL", al quale si accede attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet corrispondente all'URL www.arca.regione.lombardia.it.

Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'oggetto dell'appalto consiste nel servizio di pulizia degli stabili comunali come meglio precisato negli articoli successivi per la durata di 36 mesi (3 anni).

Il servizio come di seguito dettagliato viene erogato attraverso due diverse tipologie di prestazione:

- attività "servizi a canone", ovvero le prestazioni tipiche dei servizi continuativi compensate con un corrispettivo economico a canone;
- attività "servizi a consumo", ovvero prestazioni di carattere eccezionale in aggiunta a quelle a canone da quantificarsi e corrispondersi "a misura", da eseguirsi anche in immobili non in elenco utilizzati ai fini istituzionali e per servizi pubblici.

Art. 2 IMPORTO E CORRISPETTIVI DELL'APPALTO – DURATA E MODIFICHE IN FASE DI ESECUZIONE

L'importo complessivo dell'appalto è di € **729.000,00 più IVA 22%** (di cui € **5.100,00** più IVA 22% per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso) così suddiviso:

1) Importo SERVIZI A CANONE (per il periodo, le attività, i materiali e le frequenze indicate ai successivi articoli), da contabilizzarsi a corpo così definiti:

- € 104.500,00 (IVA esclusa) corrispettivo per l'anno 2025 (5,5 mesi)
- € 228.000,00 (IVA esclusa) corrispettivo per l'anno 2026 (12 mesi)
- € 228.000,00 (IVA esclusa) corrispettivo per l'anno 2027 (12 mesi)
- € 123.500,00 (IVA esclusa) corrispettivo per l'anno 2028 (6,5 mesi)

Totale € 684.000,00 oltre IVA 22%;

2) Importo SERVIZI A CONSUMO, da contabilizzare a misura in base alle tariffe unitarie di riferimento, dichiarate nel Modello E) alle quali verrà applicato lo sconto di gara, così definiti:

- € 6.875,00 (IVA esclusa) corrispettivo per l'anno 2025 (5.5 mesi)
- € 15.000,00 (IVA esclusa) corrispettivo per l'anno 2026 (12 mesi)
- € 15.000,00 (IVA esclusa) corrispettivo per l'anno 2027 (12 mesi)
- € 8.125,00 (IVA esclusa) corrispettivo per l'anno 2028 (6.5 mesi)

Totale € 45.000,00 oltre IVA 22%;

- DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà durata 36 mesi (3 ANNI) a far data dal 16/07/2025 o in caso di ritardo nell'aggiudicazione della procedura, a far data dal verbale di inizio servizio.

Il servizio in oggetto potrà essere consegnato all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 17 c.8 del D. Lgs.36/2023 e ss. mm. e ii. sotto riserva di legge, nelle more della stipula del contratto.

- MODIFICHE IN FASE DI ESECUZIONE

1) In caso di necessità potrà essere richiesto all'appaltatore l'estensione dei soli "servizi a canone" per un ulteriore periodo di **3 mesi (tre)**, agli stessi patti e condizioni del servizio in appalto ai sensi **dell'art. 120, comma 10** del D. Lgs.36/2023 e ss. mm. e ii (in seguito denominato codice) Tale ulteriore servizio opzionale, da approvarsi e quantificarsi con ulteriore atto, **si stima possa avere un importo massimo di € 57.000,00** (escluso I.V.A 22% e compresi i costi della sicurezza da interferenza, non soggetti a ribasso pari ad € 317,00). Gli eventuali servizi opzionali qui indicati comprendono attività a canone e materiali (di consumo e necessari allo svolgimento del servizio).

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione di un nuovo operatore economico se **si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11**, del citato decreto. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

2) Ai sensi **dell'art. 120 c. 9** del Codice, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante potrà imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto. Per tale opzione, l'importo stimato in aumento sarà pari ad **€ 145.800,00** (escluso I.V.A 22% e compresi i costi della sicurezza da interferenza, non soggetti a ribasso pari ad €1.020,00). Tale opzione qualora necessaria verrà quantificata, approvata e impegnata con ulteriore atto.

Ai sensi dell'art. 14 c.4 del D. Lgs.36/2023 e ss. mm. e ii. il **valore globale stimato della procedura è pertanto pari ad € 931.800,00** (escluso I.V.A 22%).

ART. 3 COSTI DELLA MANODOPERA

L'importo complessivo dell'appalto **comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato in € 540.000,00** (€ 82.500,00 per l'anno 2025 – 5,5 mesi; € 180.000,00 per l'anno 2026 - 12 mesi; € 180.000,00 per l'anno 2027 – 12 mesi; € 97.500,00 per l'anno 2028 – 6,5 mesi), calcolati sulla base dei costi medi orari del personale di settore, ricavati dalle tabelle ministeriali vigenti per la zona di appartenenza, rapportati alle quantità di servizi richiesti in capitolato.

Ai sensi degli artt. 11 comma 2, e 41 comma 13 del Codice, il contratto collettivo nazionale e territoriale applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto è del Settore Multiservizi (cooperative ed industriali) – settore Pulizie e multiservizi in vigore (o i contratti collettivi nazionali e territoriali di settore), oppure altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto rispetto a quello di seguito individuato:

Codice CNEL: Multiservizi (cooperative ed industriali) – settore Pulizie e multiservizi. - K511

ART. 4 MODALITA' DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO – REVISIONE E ANTICIPAZIONE.

Il contratto è stipulato in parte "a canone" e in parte "a misura" ai sensi di quanto previsto nell'Allegato I.7 art. 32 c. 6 del Codice, così come segue:

	A corpo (C)	A misura (M)	Totale
<i>Importo a base di gara soggetto a ribasso (iva esclusa)</i>	€ 680.200,00	€ 43.700,00	€ 723.900,00
<i>Oneri Sicurezza non soggetti a ribasso (iva esclusa)</i>	3.800,00	1.300,00	€ 5.100,00
TOTALE iva esclusa	684.000,00	45.000,00	€ 729.000,00

L'importo del contratto può variare in aumento o in diminuzione, in base alle quantità effettivamente eseguite fermi restando i limiti previsti dall'art. 120 del Codice.

La stipulazione del contratto è comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia e al controllo del possesso dei requisiti prescritti.

REVISIONE DEI PREZZI

Per quanto concerne la revisione dei prezzi sarà applicata la disciplina di cui all'art. 60 del Codice. Le variazioni di prezzo, in aumento o in diminuzione, sono valutate dalla stazione appaltante soltanto ai sensi dell'art. 60 comma 2 del Codice, se tali variazioni risultano superiori al cinque per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire.

Il calcolo della variazione dei prezzi di cui all'art. 60, c.3, lett.b), del Codice, sarà effettuato in base all'Allegato 2.2 bis, art. 11, comma 2 lett. b) - Tabella D.2. (CPV 909000006), **individuando come indice maggiormente rappresentativo quello dei "Prezzi al consumo". Indice ISTAT Aprile 2025 :121,3.**

Dal secondo anno di appalto, l'aggiudicataria potrà far pervenire per iscritto l'eventuale richiesta di adeguamento del prezzo entro e non oltre il 31 luglio.

L'adeguamento sarà unico ed immutato per tutto l'anno di riferimento

La revisione dei prezzi sarà attivata automaticamente dalla stazione appaltante (anche in assenza di istanza di parte) quando la variazione dell'indice o del sistema ponderato di indici, per gli appalti di servizi e forniture, supera, in aumento o diminuzione, la soglia del 5% dell'importo originario del contratto, comprensivo dei costi di sicurezza, quale risultante dal provvedimento di aggiudicazione.

Per far fronte ai maggiori oneri derivanti dalla revisione prezzi si applicano le disposizioni di cui all'art. 60 comma 5 de D. Lgs. 36/2023 e ss. mm. e ii..

ANTICIPAZIONE

Per il presente contratto è prevista l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 125 c.1 del D.

Lgs.36/2023 e ss.mm.ii. per i soli "Servizi a canone".

I "Servizi a consumo", ai sensi dell'allegato II.14, art. 33 del suddetto codice, sono esclusi dall'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 125 c.1 del D. Lgs.36/2023 e ss.mm.ii. in quanto servizi non preventivati e non preventivabili il cui prezzo sarà calcolato sulla base del reale consumo.

L'importo dell'anticipazione di cui al primo capoverso verrà calcolato sul valore delle prestazioni di ciascuna annualità contabile, stabilita nel cronoprogramma dei pagamenti, e corrisposto entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prima prestazione utile relativa a ciascuna annualità, secondo il cronoprogramma delle prestazioni, previo inoltro di garanzia rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 106, comma 3 con le modalità previste dal secondo periodo dello stesso comma.

L'importo della garanzia sarà gradualmente e automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte della stazione appaltante.

ART. 5 TABELLA CPV

n.	Descrizione delle prestazioni	CPV	P (principale) S (secondario)	Importo (IVA esclusa)
1	Servizi di PULIZIA	90910000-9	P	€723.900,00
Importo tot. a base di gara soggetto a ribasso				€ 723.900,00
Oneri a corpo per la sicurezza non soggetti a ribasso				€ 5.100,00
Importo totale Servizi in appalto				€ 729.000,00

Art. 6 LUOGHI D'APPALTO

Luoghi d'appalto:

- 1) Biblioteca Civica "E. Pozzoli" - Piazza Monsignor Gandini;
- 2) Uffici Amminist. Palazzo Landriani e Caponaghi - Piazza Martiri della Libertà
- 3) Uffici Amministrativi Palazzine A e B e Piazza Martiri della Libertà 2-4;
- 4) Uffici Tecnici - via XXIV Maggio/Paradiso;
- 5) Uffici Amministrativi - via Umberto 1° 76-78;
- 6) Uffici Servizi Sociali via Oliveti/Stefano da Seregno;
- 7) Uffici nuova sede servizio Casa via Gallilei
- 8) Uffici nuova Polizia Locale via Messina
- 9) Polo Catastale c/o Corte Cotone - Via Colombo/Appiani;
- 10) Uffici Cimiteriali - via Reggio;
- 11) Cabine ascensori sottopasso via Magenta/Solferino;
- 12) Servizi Igienici Area Mercato lato stazione - piazza Linate 8/10/2001.
- 13) Sala mostre E. Mariani / Sala congressi Gandini - via XXIV Maggio/Cavour.
- 14) Auditorium piazza Risorgimento
- 15) Ascensori e scale parcheggio via De Gasperi
- 16) Ascensore e scala parcheggio via Stefano da Seregno n. 61

Metrazure e ambienti da pulire:

	UFFICI	CORRIDOI SCALE ATRI ALTRO	BAGNI E ACCESSORI	AREE ESTERNE pavimentate	ARCHIVIO	
	MQ	MQ	MQ	MQ	MQ	totale
BIBLIOTECA CIVICA E. POZZOLI						
Piano terra	230,00	1280,00	78,00	20,00	102,00	
Piano primo		937,00	23,00			
Totale	230,00	2217,00	101,00	20,00	102,00	2670,00
UFFICI AMM/VI PALAZZO LANDRIANI E CAPONAGHI						
Piano interrato		25,00	35,00			
Piano terra	110,00	82,00		28,00		
Piano primo	115,00	45,00				
Piano secondo	100,00	36,00	9,00			
Totale	325,00	188,00	44,00	28,00	0,00	585,00
UFFICI AMM/VI PALAZZINA A e B						
Piano terra	115,00	84,00	16,00			
Piano primo	133,00	28,00	14,00			
Totale	248,00	112,00	30,00	0,00	0,00	390,00
UFFICI TECNICI XXIV MAGGIO						
Piano terra	160,00	39,00	6,00			
Piano terra porticato				125,00		
Piano terra cortili				337,00		
Piano primo	589,00	307,00	33,00			
Piano secondo	73,00	15,00	4,00	9,00		
Totale	822,00	361,00	43,00	471,00	0,00	1697,00
UFFICI AMM/VI VIA UMBERTO I°						
Piano rialzato	561,63	518,75	43,25		101,37	
Cortile				933,00		
Piano primo	971,00	375,42	70,58			
Piano interrato spogliatoio e bagni Polizia Locale		67,00	96,00			
Totale	1532,63	961,17	209,83	933,00	101,37	3738,00
UFFICI SERVIZI SOCIALI						
Piano terra	195,00	257,00	38,00			
Piano primo zona a)	281,00	84,00	23,00			
Piano primo zona b) Centro Tutela Minori	152,00	48,00	13,00			
Piano secondo	54,00	25,00				

Totale	682,00	414,00	74,00	0,00	0,00	1170,00
POLO CATASTALE C/O EDIFICIO CORTE DEL COTONE						
Piano terra/uffici	61,00	45,00	5,00		92,00	
Piano interrato			9,00		113,00	
Totale	61,00	45,00	14,00		205,00	325,00
UFFICI CIMITERIALI						
Piano rialzato	67,50	20,00	2,50		17,00	
Totale	67,50	20,00	2,50	0,00	17,00	107,00
CABINE ASCENSORI SOTTOPASSO VIA MAGENTA/SOLFERINO						
Piano terra - n. 2 Cabine ascensore	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	
Totale	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00
SERVIZI IGIENICI AREA MERCATO						
Piano terra -	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	
Totale	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	40,00

SALA MARIANI E GANDINI						
piano terra SALA Mariani		150,00	20,00			
piano terra SALA GANDINI		340,00	20,00			
Totale		490,00	20,00			510,00
AUDITORIUM						
piano terra	20,00	230,00		130,00		
piano -1		250,00	70,00			
piano -2		590,00	100,00			
Totale	20,00	1070,00	170,00	130,00		1390,00
ASCENSORI E SCALE PARCHEGGIO VIA DE GASPERI		100,00				
Totale		100,00				100,00
ASCENSORI E SCALE PARCHEGGIO VIA STEFANO DA SEREGNO		100,00				
Totale		100,00				100,00
UFFICIO CASA VIA GALLILEO GALLILEI	45,00	45,00	10,00			

Totale	45,00	45,00	10,00			100,00
NUOVA SEDE POLIZIA LOCALE VIA MESSINA						
piano terra	240,00	165,00	45,00	185,00	45,00	
piano primo	245,00	90,00	45,00			
Totale	485,00	255,00	90,00	185,00	45,00	1060,00
MQ COMPLESSIVI TOTALI	4518,13	6388,17	848,33	1767,00	470,37	13992,00

Art. 7 ORE MINIME SERVIZI A CANONE

ORE MINIME PULIZIE ORDINARIE (giornaliere/settimanali)						
edifici in appalto	personale min/ giorno	H min/ giorno	H tot/ giorno	giorni lavorativi annui	TOTALE ORE	N. giorni settimana
Biblioteca Civica	2	3	5	252	1260	5
Uffici Palazzo Landriani e Caponaghi/ palazzine A e B	1	3	3	252	756	5
Uffici via XXIV Maggio/Paradiso	2	3	6	252	1512	5
Uffici via Umberto I° 76/78	2	3	6	252	1512	5
Uffici via Oliveti/ Stefano da Seregno	1	3	3	252	756	5
Nuovi Uffici Servizio Casa via Gallilei	1	1	1	252	252	5
Nuovi Uffici Polizia Locale via Messina	1	3	3	312	936	6
Uffici catasto c/o corte cotone via Colombo/Appiani	1	1	1	252	252	5
uffici cimiteriali via Reggio	1	1	1	252	252	5
cabine ascensori sottopasso via Magenta/Solferino	1	1	1	312	312	6
bagno piazza mercato	1	6	6	52	312	1
					8112	ORE MINIME ANNO
ORE MINIME PULIZIE STRAORDINARIE (semestrali)						
edifici in appalto	personale	H min	volte/anno	TOTALE ORE		
Biblioteca Civica	2	24	2	96		
Uffici Palazzo Landriani e Caponaghi/ palazzine A e B	2	18	2	72		
Uffici via XXIV Maggio/Paradiso	2	18	2	72		
Uffici via Umberto I° 76/78 compreso Sala Consiglio ed Elettorale	3	18	2	108		
Uffici via Oliveti/ Stefano da Seregno	2	18	2	72		

Nuovi Uffici Servizio Casa via Gallilei	1	4	2	8	
Nuovi Uffici Polizia Locale via Messina	2	18	2	72	
Uffici catasto c/o corte cotone via Colombo/Appiani	2	4	2	16	
uffici cimiteriali via Reggio	1	4	2	8	
cabine ascensori sottopasso via Magenta/Solferino	1	1	2	2	
servizi igienici piazza mercato via Linate 8/10/2001	1	1	0	0	
Sala Mostre Mariani c/o edificio via XXIV maggio/Cavour	2	6	2	24	
Sala Gandini c/o edificio via XXIV maggio	2	6	2	24	
AUDITORIUM	4	6	2	48	
SCALE AUDITORIUM	1	2	52	104	
				726	ORE MINIME ANNO
ORE MINIME PULIZIE A CHIAMATA					
edifici in appalto	personale min/intervento	H min/intervento	interventi stimati su base annua	TOTALE ORE	
Sala matrimoni c/o Palazzo Landriani/Caponaghi	1	2	100	200	(*)in aggiunta alle pulizie ordinarie a canone
Sala Consiglio Comunale/saletta Consiglieri/Ufficio elettorale c/o Edificio di via Umberto I°	1	1	100	100	(*)in aggiunta alle pulizie ordinarie a canone
Sala Mostre Mariani c/o edificio via XXIV maggio/Cavour	1	1	252	252	
Sala Gandini c/o edificio via XXIV maggio	1	1	252	252	
Auditorium piazza Risorgimento	1	1	365	365	

Scale esterne Auditorium piazza Risprgimento	1	1	252	252	
				1169	ORE MINIME ANNO

RIEPILOGO ORE MINIME RICHIESTE		
PULIZIE ORDINARIE giornaliere/settimanali	8112	
PULIZIE STRAORDINARIE (semestrali)	726	
PULIZIE A CHIAMATA	1169	
	10007	TOTALE O.M.

Art. 8 TIPOLOGIA SERVIZI RICHIESTI

SERVIZI A CANONE

1. PULIZIE ORDINARIE (giornaliere, settimanali) ;
2. PULIZIE STRAORDINARIE;
3. Fornitura, posizionamento e conservazione di: carta igienica, salviettine per mani, sapone liquido, sacchetti per i cestini, sacchi gialli per la raccolta di plastica e lattine come da prescrizioni Comunali vigenti nel periodo d'appalto;
4. Fornitura e conservazione di attrezzature, apparecchiature e macchinari necessari allo svolgimento del servizio a regola d'arte;
5. Fornitura e conservazione del materiale di pulizia (stracci, panni antistatici, detersivi, cere, ecc.)
6. Fornitura e conservazione di salviettine o altro idoneo materiale monouso per la sanificazione a mano dei punti di contatto;
7. Attività di raccolta e conferimento rifiuti a bordo strada secondo le prescrizioni comunali vigenti nel periodo d'appalto. Nonché il ritiro dei bidoni bianchi esposti;
8. Verifica giornaliera delle attività svolte da parte di un coordinatore aziendale che dovrà rendicontare periodicamente il servizio svolto al Responsabile di progetto e/o al Direttore dell'Esecuzione;

ATTIVITA' RICHIESTE PRESSO:	n. giorni	giorni/settimana
Biblioteca Civica "E. Pozzoli" - Piazza Monsignor Gandini;	5	dal lunedì al venerdì
Uffici Amminist. Palazzo Landriani e Caponaghi - Piazza Martiri della Libertà	5	dal lunedì al venerdì
Uffici Amministrativi Palazzina A e B e Piazza Martiri della Libertà 2-4;	5	dal lunedì al venerdì
Uffici Tecnici - via XXIV Maggio/Paradiso;	5	dal lunedì al venerdì
Uffici Amministrativi - via Umberto 1° 76-78;	5	dal lunedì al venerdì
Uffici Servizi Sociali via Oliveti/Stefano da Seregno;	5	dal lunedì al venerdì
Uffici Polo Catastale c/o Corte Cotone - Via Colombo/Appiani;	5	dal lunedì al venerdì
Uffici Cimiteriali - via Reggio;	5	dal lunedì al venerdì
Uffici nuova sede servizio Casa via Gallilei	5	dal lunedì al venerdì
Uffici Nuova Polizia Locale via Messina	6	dal lunedì al sabato

PULIZIE GIORNALIERE:

- *Spazzatura a secco di tutti i pavimenti interni, di balconi e/o balconate;*
- *Spazzatura/soffiatura portici esterni e cortili;*
- *Pulizia di scrivanie, banconi ed arredi con prodotto detergente;*
- *Vuotatura cestini CARTA con ricambio dei sacchetti e conferimento del materiale nei bidoni bianchi messi a disposizione;*
- *Ricambio sacchi GIALLI (PLASTICA/LATTINE) e sacchi BLU (SECCO). Fornitura e ricambio sacchi GIALLI, solo ricambio sacchi BLU;*
- *Vuotatura contenitori assorbenti igienici, ove presenti, e conferimento del materiale nel sacco BLU (secco);*
- *Conferimento dei rifiuti a bordo strada e ritiro del bidone BIANCO, nei giorni e negli orari previsti nel "Piano di raccolta differenziata - porta a porta " in vigore alla data del presente appalto;*
- *Sostituzione rotoli carta igienica, salviettine mani e sapone mani;*
- *Detersione, disincrostazione e disinfezione sanitari servizi igienici, ;*
- *Detersione disinfezione delle pareti adiacenti ai sanitari dei servizi igienici;*
- *Pulizia vetri banconi, porte principali e bussole d'ingresso, con prodotto detergente;*
- *Spolveratura corrimani scale e lavaggio con prodotto detergente e germicida;*
- *Aerazione ambienti;*
- *Aspirazione tappeti con aspirapolvere ove presenti.*

PULIZIE SETTIMANALI:

- *Lavaggio e detersione con prodotti idonei di tutti i pavimenti interni e dei balconi/balconate;*
- *Lavaggio detersione/disinfezione, con appositi prodotti, di tutti i pavimenti porticati esterni con apposito macchinario;*
- *Spolveratura fotocopiatrici, monitor pc, lampade da tavolo, attrezzature varie;*
- *Detersione monitor pc con prodotto adeguato;*
- *Lavaggio vetri interni ed esterni delle porte degli impianti ascensori, specchi, pareti interne ed esterne;*
- *Rimozione ragnatele.*
- *Aspirazione poltroncine in tessuto*

PULIZIE STRAORDINARIE:

da svolgersi 2 volte all'anno (1^ volta entro il 6^ mese - 2^ volta entro 12^ mese)

- *Lavaggio rivestimenti bagni con prodotto detergente e germicida;*

- *Lavaggio vetri, serramenti e davanzali di tutte le finestre e/o portefinestre (anche con l'ausilio di trabattello o piattaforma aerea ove necessario, a carico dell'appaltatore);*
- *Rimozione, lavaggio e riposizionamento tende;*
- *Pulizia ante armadi, porte, stipiti con prodotto detergente;*
- *Spolveratura quadri e termosifoni;*
- *Scopatura e rimozione ragnatele ambienti al piano interrato ad uso archivio;*
- *Spolveratura lampadari di tutti gli ambienti;*
- *Trattamento pavimento in parquet con macchinari appositi.*

ATTIVITA' RICHIESTE PRESSO:	g/settimana	giorni/settimana
Ascensori sottopasso ferroviario via Solferino/Magenta	6	dal lunedì al sabato

PULIZIE GIORNALIERE:

- *Spazzatura a secco dei pavimenti delle cabine ascensore;*
- *Lavaggio, detersine e disinfezione dei pavimenti e delle pareti delle cabine ascensore;*
- *Lavaggio e detersione degli specchi e delle porte in vetro.*

PULIZIE STRAORDINARIE:

da svolgersi 2 volte nel periodo d'appalto, (1^ volta entro il 6° mese – 2^ volta entro 12° mese)

- *Sanificazione interna ed esterna delle cabine ascensori;*
- *Lavaggio lato interno porte in vetro cabine ascensore, previo appuntamento con l'ascensorista manutentore.*

ATTIVITA' RICHIESTE PRESSO:	g/settimana	giorni/settimana
Bagno mercato lato stazione	1 (o + in caso di eventi straordinari)	il sabato (o altri giorni in caso di eventi straordinari)

PULIZIE DA SVOLGERSI PRIMA DEL MERCATO:

- *Spazzatura a secco dei pavimenti interni e delle aree adiacenti esterne;*
- *Detersione, disincrostazione e disinfezione sanitari;*
- *Detersione disinfezione delle pareti lavabili e delle porte;*
- *Pulizia vetri finestre con prodotto detergente;*
- *Vuotatura cestini e ricambio sacchetti (vedasi quanto riportato nella sezione "Uffici")*
- *Fornitura e posa carta igienica, salviettine mani e sapone.*

PULIZIE DA SVOLGERSI DURANTE IL GIORNO DI MERCATO DEL SABATO E IN CASO DI EVENTI STRAORDINARI:

- *Presidio dalle ore 9.00 alle ore 13.00*
- *Detersione, disincrostazione e disinfezione sanitari a necessità;*
- *Cambio carta igienica, salviettine mani e sapone secondo necessità;*
- *Vuotatura cestine e ricambio sacchetti;*
- *Pulizia finale.*

ATTIVITA' RICHIESTE PRESSO:	n. giorni	giorni/settimana
Sala mostre E. Mariani via Cavour	secondo calendario eventi	dal lunedì alla domenica
Sala congressi Gandini – via XXIV maggio	secondo calendario eventi	dal lunedì alla domenica
Auditorium piazza Risorgimento	secondo calendario eventi	dal lunedì alla domenica
Scale esterne Auditorium p.zza Risorgimento	6	dal lunedì al sabato

PULIZIE DA SVOLGERSI SECONDO CALENDARIO EVENTI

- *Spazzatura a secco dei pavimenti;*
- *Lavaggio e lucidatura pavimento in parquet;*
- *Spolveratura e Pulizia arredi con prodotto detergente;*
- *spolveratura sedie;*
- *spolveratura lampade;*
- *aspirazione tappeti;*
- *Lavaggio vetri porte di ingresso e davanzali finestre (compreso bacheche interne ed esterne);*
- *Scopatura del portico esterno adiacente e dei patii interni (compreso raccolta foglie qualora presenti);*
- *Asportazione ragnatele;*
- *Sostituzione rotoli carta igienica, salviettine mani e sapone mani nei bagni di pertinenza;*
- *Vuotatura cestini CARTA con ricambio dei sacchetti;*
- *Ricambio sacchi GIALLI (PLASTICA/LATTINE) e sacchi BLU (SECCO).*
- *Fornitura e ricambio sacchi GIALLI, solo ricambio sacchi BLU;*
- *Vuotatura contenitori assorbenti igienici, ove presenti, e conferimento del materiale nel sacco BLU (secco);*
- *Smaltimento in proprio o conferimento dei rifiuti a bordo strada nei giorni e negli orari previsti nel "Piano di raccolta differenziata - porta a porta "in vigore alla data del presente appalto;*
- *Detersione, disincrostazione e disinfezione sanitari servizi igienici, ;*
- *Detersione disinfezione delle pareti adiacenti ai sanitari dei servizi igienici;*
- *Aerazione ambienti;*

PULIZIE STRAORDINARIE:

da svolgersi 2 volte all'anno (1^ volta entro il 6° mese – 2^ volta entro 12° mese)

- *Lavaggio rivestimenti bagni con prodotto detergente e germicida;*
- *Rimozione, lavaggio e riposizionamento tende;*
- *Spolveratura termosifoni;*
- *Lavaggio vetri*
- *Spolveratura mattoni a vista del bancone e della parete dietro al bancone sala Gandini.*

PULIZIE n. 4 SCALE ESTERNE AUDITORIUM:

- *Tutti i giorni escluso domeniche e festività: Raccolta, smaltimento rifiuti e scopatura. All'occorrenza lavaggio puntuale con utilizzo di adeguato prodotto detergente e sgrassante.*
- *1/settimana : Lavaggio scale con idoneo prodotto detergente e sgrassante (tutta la scala fino alla serranda)*
- *1/mese : Lavaggio accurato con ausilio di idropulitrice ed idoneo prodotto antimuschio, sgrassante e disincrostante (tutta la scala esterna anche oltre la serranda).*
-

ATTIVITA' RICHIESTE PRESSO:	n. giorni	giorni/settimana
ascensore e scale parcheggio via De Gasperi	5	dal lunedì al venerdì
ascensore e scala parcheggio via S. da Seregno	5	dal lunedì al venerdì

PULIZIE GIORNALIERE:

- *Spazzatura a secco dei pavimenti delle cabine ascensore, delle scale, dei pianerottoli e dei corridoi di pertinenza;*
- *Lavaggio, detersine e disinfezione dei pavimenti e delle pareti delle cabine ascensore;*
- *Lavaggio e detersione degli specchi e delle porte in vetro;*
- *Raccolta grossolana eventuale spazzatura (cartacce, bottiglie ecc.) presente nel parcheggio*

PULIZIE STRAORDINARIE:

da svolgersi 2 volte all'anno (1^ volta entro il 6° mese – 2^ volta entro 12° mese)

- *Sanificazione interna ed esterna delle cabine ascensori.*

ATTIVITA' RICHIESTE PRESSO:	n. giorni	giorni/settimana
Sala Matrimoni c/o Palazzo Landriani piazza Libertà n. 1	secondo calendario	dal lunedì al sabato

Nello specifico:

Salone al piano 1°;

Portico Ingresso Principale e zone limitrofe;

Scale e corridoi di accesso al piano +1 e -1;

Bagni al piano -1.

PULIZIE DA SVOLGERSI PRIMA E DOPO LA CERIMONIA SECONDO CALEDARIO

- *Spazzatura a secco dei pavimenti interni e delle zone porticate e limitrofe;*
- *Spolveratura e Pulizia arredi con prodotto detergente;*
- *Lavaggio vetri porte di ingresso al piano terra;*
- *Sostituzione rotoli carta igienica, salviettine mani e sapone mani nei bagni al piano interrato;*
- *Detersione, disincrostazione e disinfezione sanitari servizi igienici,;*
- *Detersione disinfezione delle pareti adiacenti ai sanitari dei servizi igienici;*
- *Aerazione ambienti;*

ATTIVITA' RICHIESTE PRESSO:	n. giorni	giorni/settimana
ZONA Consiglio Comunale c/o edificio via Umberto I° (accesso dagli ufficio o dai giardini pubblici) SALA CONSIGLIO SALETTA CONSIGLIERI BAGNI DI PERTINENZA CORRIDOI DI PERTINENZA GRADINI ESTERNI DAI GIARDINI PUBBLICI	ordinariamente 5 giorni la settimana, da integrarsi secondo CALENDARIO DI UTILIZZO E FREQUENZE	ordinariamente dal lunedì al venerdì, da integrarsi il sabato e/o la domenica secondo CALENDARIO DI UTILIZZO E FREQUENZE

PULIZIE GIORNALIERE E DA SVOLGERSI ANCHE SECONDO CALENDARIO PRIMA E DOPO DI OGNI UTILIZZO

- *Spazzatura a secco dei pavimenti;*
- *Spolveratura e Pulizia arredi con prodotto detergente;*

- Lavaggio vetri porte di ingresso;
- Svuotamento cestini e smaltimento (vedasi quanto previsto nella sezione "Uffici");
- Sostituzione rotoli carta igienica, salviettine mani e sapone mani nei bagni al piano interrato;
- Detersione, disincrostazione e disinfezione sanitari servizi igienici, ;
- Detersione disinfezione delle pareti adiacenti ai sanitari dei servizi igienici;
- Aerazione ambienti;

PULIZIE STRAORDINARIE:

da svolgersi 2 volte all'anno, (1^ volta entro il 6° mese – 2^ volta entro 12° mese)

- Lavaggio rivestimenti bagni con prodotto detergente e germicida;
- Lavaggio vetri, serramenti e davanzali di tutte le finestre e/o portefinestre (anche con l'ausilio di trabattello, a carico dell'appaltatore);
- Rimozione, lavaggio e riposizionamento tende;
- Pulizia ante armadi, porte, stipiti con prodotto detergente;
- Spolveratura quadri e termosifoni;
- Spolveratura lampadari;

ATTIVITA' RICHIESTE PRESSO:	n. giorni	giorni/settimana
ZONA Uffici elettorali c/o Edificio via Umberto I°: Uffici, Bagni di pertinenza Corridoi/atrio di pertinenza, Accesso esterno da Via Umberto I°.	In caso di consultazioni elettorali pulizie da svolgersi secondo calendario di utilizzo e frequenza, anche il sabato e la domenica,	in caso di consultazioni elettorali secondo calendario, anche il sabato e la domenica

PULIZIE DA SVOLGERSI IN CASO DI CONSULTAZIONI ELETTORALI SECONDO CALENDARIO, NEI GIORNI E CON LE FREQUENZE INDICATE

- Spazzatura a secco dei pavimenti;
- Spolveratura e Pulizia arredi con prodotto detergente;
- Lavaggio vetri porte di ingresso;
- Svuotamento cestini e smaltimento rifiuti (vedasi quanto previsto nella sezione "Uffici");
-
- Sostituzione rotoli carta igienica, salviettine mani e sapone mani nei bagni di pertinenza;
- Detersione, disincrostazione e disinfezione sanitari servizi igienici, ;
- Detersione disinfezione delle pareti adiacenti ai sanitari dei servizi igienici;
- Aerazione ambienti;

PULIZIE STRAORDINARIE:

da svolgersi 2 volte all'anno, (1^ volta entro il 6° mese – 2^ volta entro 12° mese)

- Lavaggio rivestimenti bagni con prodotto detergente e germicida;
- Lavaggio vetri, serramenti e davanzali di tutte le finestre e/o portefinestre (anche con l'ausilio di trabattello, a carico dell'appaltatore);
- Pulizia ante armadi, porte, stipiti con prodotto detergente;
- Spolveratura quadri e termosifoni;
- Spolveratura lampadari;
-

N.B. Le prestazioni indicate si intendono indicative e non esaustive.

SERVIZI A CONSUMO

Attività in aggiunta a quelle a canone, da eseguirsi anche in immobili non in elenco, utilizzati ai fini istituzionali e per servizi pubblici, su richiesta del Responsabile di progetto e/o dal direttore dell'esecuzione, da contabilizzare a misura sulle tariffe unitarie di riferimento dichiarate in sede di gara, al netto dello sconto di gara.

Art. 9 PERSONALE DA IMPIEGARE – CLAUSOLA SOCIALE - CCNL

Per l'esecuzione di quanto richiesto in appalto la ditta appaltatrice si impegna già in sede di gara a garantire l'esecuzione delle ore minime indicate negli articoli precedenti per tipologia di servizio richiesto.

Ferma restando la propria organizzazione aziendale e le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel contratto, l'aggiudicatario dell'affidamento è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale di seguito elencato, già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente:

ORE CONTRATTI IN ESSERE PERSONALE CLAUSOLA SOCIALE					
addetto n°	Livello	% part-time	Ore settimanali	Tipologia contrattuale	scadenza
1	2	37,50	15,00	Tempo indeterminato	
2	2	37,50	15,00	Tempo indeterminato	
3	2	70,00	28,00	Tempo indeterminato	
4	2	37,50	15,00	Tempo indeterminato	
5	2	33,75	13,50	Tempo determinato	30/04/2025
6	2	37,50	15,00	Tempo indeterminato	
7	1	31,25	12,50	Tempo determinato	30/04/2025
8	2	65,00	26,00	Tempo indeterminato	
9	2	11,25	4,50	Tempo indeterminato	
10	2	37,50	15,00	Tempo indeterminato	
			159,50	TOTALE ORE SETTIMANALI	
	Settimane/anno	52	8294	TOTALE ORE ANNO	

Dovrà garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o i contratti collettivi nazionali e territoriali di settore), oppure altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto rispetto a quello di seguito individuato:

Multiservizi (cooperative ed industriali) – settore Pulizie e multiservizi - CNEL: K511

Indipendentemente dalle ore contrattuali del personale da assorbire il monte ore minimo richiesto per l'esecuzione del servizio in appalto dovrà essere garantito anche con proprio personale e/o con nuove maestranze.

Successivamente all'aggiudicazione dell'appalto, prima dell'inizio del servizio, dovrà essere concordato con il Responsabile di progetto, il nominativo del personale che si intende impiegare per ogni edificio e l'orario di servizio svolto da ognuno. Eventuali rotazioni dovranno essere concordate con il Responsabile di progetto.

Mensilmente dovranno essere comunicate le ore di lavoro eseguite presso i nostri stabili per tipologia di servizio (a CANONE: ordinarie, straordinarie, a chiamata oppure a CONSUMO) attraverso consegna delle timbrature effettuate per il comune di Seregno

Art. 10 SOSTENIBILITA' ENERGETICA ED AMBIENTALE

Dovranno essere rispettati i CAM "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per prodotti detergenti" di cui al Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare" del 29/01/2021 pubblicato sulla G.U. n. 42 del 19.02/2021

Art. 11 RIFIUTI E LORO SMALTIMENTO

CARTA E CARTONE: la carta e il cartone dovranno essere prelevati dai cestini dei vari uffici/ambienti e svuotati nei bidoni BIANCHI che sono a disposizione nelle varie sedi. Tali bidoni dovranno essere esposti per la raccolta porta a porta (e successivamente ritirati), nei giorni e negli orari previsti nel "Piano di raccolta differenziata" vigente nel periodo d'appalto sul territorio comunale;

PLASTICA E LATTINE: La plastica e le lattine dovranno essere smaltite con l'utilizzo dei sacchi GIALLI da fornirsi a cura della ditta e da porre nei vari trespoli presenti nelle varie sedi. Tali sacchi dovranno essere esposti, per la raccolta porta a porta, nei giorni e negli orari previsti nel "Piano di raccolta differenziata" vigente nel periodo d'appalto sul territorio comunale;

INDIFFERENZIABILE (SECCO) : L'indifferenziabile dovrà essere smaltito con l'utilizzo dei sacchi BLU dotati di tag RFID, forniti dal comune, e da porre nei vari trespoli presenti nelle varie sedi. Tali sacchi dovranno essere esposti, per la raccolta porta a porta, nei giorni e negli orari previsti nel "Piano di raccolta differenziata" vigente nel periodo d'appalto sul territorio comunale;

Art. 12 ORARI DURANTE I QUALI DOVRA' EFFETTUARSI IL SERVIZIO

La pulizia dei locali dovrà essere eseguita indicativamente al di fuori dell'orario di utilizzo degli stessi con fasce orarie che verranno concordate all'inizio dell'appalto in modo da non ostacolare i normali servizi d'istituto e non arrecare molestia al pubblico. In casi eccezionali, per una migliore funzionalità, l'Ente potrà richiedere che le pulizie vengano effettuate al mattino prima dell'apertura degli uffici.

Entro 10 giorni dall'inizio del servizio la ditta dovrà inviare al Responsabile di Progetto l'elenco degli orari, relativi ad ogni stabile cui verrà svolto il servizio di pulizia. Tale obbligo sussisterà anche in caso di eventuali modifiche e nel caso di sostituzioni per assenze (malattie, permessi, altro)

E' vietato modificare la programmazione e il servizio di pulizia salvo accordi diversi con il Responsabile di progetto.

Il committente potrà chiedere variazione degli orari che verranno comunicati alla ditta preventivamente e la stessa dovrà adeguarsi senza nulla pretendere per dette modifiche; tali variazioni non daranno luogo al riconoscimento di compensi maggiori o rimborsi aggiuntivi a qualsiasi titolo.

Per la verifica delle ore di servizio svolte da tutto il personale addetto alla pulizia in appalto dovrà essere messo a disposizione a cura della ditta apposito sistema di rilevamento presenze.

Si precisa che gli uffici comunali sono aperti dal lunedì al venerdì per 36 ore settimanali, fatto salvo il personale del Servizio Biblioteca, della Polizia Locale e servizi Culturali.

Orario prevalente del personale:

Lunedì – mercoledì e venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00;

Martedì e giovedì dalle ore 8,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 18,00;

Orario Polizia Locale

Tutti i giorni dal lunedì al sabato dalle ore 7,00 alle ore 1,00 del giorno successivo;

Domenica e festivi dalle ore 7,00 alle ore 20.00

Biblioteca Civica :

Dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 19,00

Orario servizi Culturali (sale varie/museo):

Secondo calendario e disposizioni Ufficio cultura

Art. 13 SUBAPPALTO

Il subappalto è consentito soltanto ove previamente indicato in fase di presentazione dell'offerta e alle condizioni previste dall'art. 119 del D.lgs. 36/2023.

In tal caso, la domanda di subappalto deve pervenire almeno venti giorni prima la data stimata per l'inizio delle relative lavorazioni, completo di copia del contratto di subappalto, con l'indicazione delle parti del contratto che si intendono subappaltare, nonché idonea autocertificazione dell'impresa subappaltatrice circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 94 e 95 del D.lgs. 36/2023.

Ai sensi dell'art. 119 c. 1 del D.lgs. 36/2023 è vietato il subappalto per la prevalente esecuzione del contratto.

Art. 14 GARANZIE

Garanzia Provvisoria:

L'offerta è corredata ai sensi dell'art. 106 del Codice, a pena di esclusione, da una **garanzia provvisoria**, pari al 2% dell'importo posto a base di gara e precisamente di importo pari a € **14.580,00** (quattordicimilacinquecentottanta/00).

All'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

Ai sensi dell'art. 106, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata aggiudicazione dopo la proposta di aggiudicazione e la mancata sottoscrizione del contratto imputabili ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o conseguenti all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159.

Garanzia definitiva:

L'Appaltatore, ai sensi e per gli effetti dell'art. Art. 117. del Codice, dovrà produrre, prima della sottoscrizione del Contratto, apposita garanzia definitiva. Tale garanzia garantisce l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, il risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché il rimborso delle somme eventualmente sostenute dall'Amministrazione in sostituzione del soggetto inadempiente e dei connessi maggiori oneri a qualsiasi titolo sopportati. L'Appaltatore è obbligato a reintegrare immediatamente (comunque, nel termine di giorni 15 dalla data di ricevimento della comunicazione) la garanzia di cui la Stazione Appaltante abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante la vigenza contrattuale. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dall'affidamento nei confronti dell'Appaltatore, fermo restando il risarcimento dei danni nei confronti della Stazione Appaltante.

Art. 15 CONTRATTO - SPESE CONTRATTUALI ED INERENTI

Il contratto è stipulato in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico.

Sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse – ivi comprese quelle di registro ove dovute – relative alla stipulazione del contratto.

L'imposta di bollo sarà calcolata in base alla tabella di cui all'art. 18, comma 10 del D.lgs. 36/2023 e ss. mm. e ii..

Art. 16 PERSONALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai fini di un'ordinata conduzione dei lavori dovrà essere presente, o almeno sempre reperibile durante gli orari di funzionamento dei servizi comunali, **un incaricato responsabile della ditta appaltatrice con funzioni direttive e potere disciplinare sul personale addetto**, a cui il Responsabile di progetto farà riferimento per tutte le problematiche inerenti il servizio.

Art. 17 LOCALI ASSEGNATI ALL' IMPRESA

L'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione degli spazi, nei limiti di disponibilità, destinati a deposito dei materiali e attrezzature. Il responsabile di progetto si riserva la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sia sullo stato d'uso e mantenimento dei locali sia sulle attrezzature e materiali custoditi. L'Impresa è comunque responsabile dei locali/spazi assegnati.

Art. 18 OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale addetto dovrà essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio e dovrà essere consapevole dei luoghi in cui è tenuto ad operare.

Il personale dovrà mantenere in servizio un contegno riguardoso e corretto e dovrà essere munito di divisa e di apposito cartellino di riconoscimento riportante almeno la denominazione della ditta.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale chiedere di allontanare dal servizio i dipendenti dell'impresa che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

Il personale sarà tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e a mantenere un contegno decoroso e irreprensibile.

La ditta appaltatrice, nell'esecuzione di ogni tipo di pulizia, dovrà attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal presente capitolato. In nessun caso è possibile modificare le prestazioni in appalto se non prima autorizzate dal Responsabile di progetto o del direttore dell'esecuzione.

Art. 19 SICUREZZA SUL LAVORO

L'Impresa Aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D.lgs 81/2008 in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori.

Prima dell'avvio dell'esecuzione del servizio, ai fini dell'attuazione dei commi 2, lettere a) e b) e 3 dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008, l'impresa si impegna inoltre:

1. a sottoscrivere, congiuntamente al datore di lavoro committente, il **DUVRI** - documento unico di valutazione del rischio interferenze, di cui all'art. 26, comma 3 del D.Lgs 81/2008. Il DUVRI riporta alcune prescrizioni generali in materia di sicurezza ed individua i principali rischi da interferenze potenzialmente presenti nelle sedi oggetto dell'appalto e le relative misure da adottare per eliminarli o ridurli;

In fase di esecuzione del contratto, eventuali ulteriori rischi da interferenza non previsti e non descritti nel DUVRI, conseguenti ad eventi non noti al momento dell'indizione della gara (variazione delle attività nella sede comunale, altri appalti in corso durante l'esecuzione del servizio), saranno oggetto di specifica valutazione da parte del Datore di lavoro delle sedi in cui si svolge la prestazione in contraddittorio con il datore di lavoro dell'impresa aggiudicataria.

L'impresa aggiudicataria é comunque tenuta ad osservare ed applicare, in corso di esecuzione del servizio, tutte le misure individuate dal datore di lavoro della/e sede/i oggetto del servizio, finalizzate a eliminare o ridurre i rischi da interferenza e a garantire la sicurezza del personale e degli utenti.

I rischi specifici presenti in ogni sede sono valutati nell' apposito documento di valutazione del rischio (DVR), predisposto dal datore di lavoro competente per la sede presso la quale verrà svolta la prestazione oggetto dell'appalto; il medesimo é consultabile previa richiesta al Datore di Lavoro competente della sede.

L'impresa aggiudicataria dovrà inoltre fornire la documentazione relativa alla formazione del personale che sarà utilizzato per l'esecuzione del servizio, inerente gli aspetti ambientali, connessi alla salute ed alla sicurezza con particolare riguardo al dosaggio dei prodotti chimici, alle tecniche di pulizia, ai rischi per la salute e ai criteri della raccolta differenziata dei rifiuti.

La formazione dovrà essere effettuata prima dell'inizio del servizio e dovrà essere integrata in caso di rilevante progresso della tecnica o cambiamento della normativa.

Art. 20 MATERIALE D'USO ED ATTREZZATURE

I vari trattamenti previsti devono basarsi sulla meccanizzazione e sull'adozione di tecniche e di prodotti di alta qualità e resa. L'impresa dovrà predisporre l'uso e l'impiego di macchine ed attrezzature nel modo più razionale, tenendo presente la possibilità ed i limiti che vi sono nella meccanizzazione dei lavori di pulizia; l'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche, devono essere perfettamente compatibili con l'attività prevista, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di pulizia e funzionamento. Tutte le macchine per la pulizia devono essere conformi alle prestazioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nelle U.E. e devono soddisfare le disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela della sicurezza e salute degli operatori e di terzi.

Per quanto riguarda la sicurezza elettrica esse dovranno essere adeguate sia come alimentazione sia per il tipo di ambiente in cui verranno utilizzate (es. ambienti umidi, ecc.)

Il livello di rumore generato dalle macchine dovrà rispondere ai requisiti previsti dalla normativa vigente.

Prima dell'inizio dei lavori dovrà essere presentato l'elenco delle attrezzature e/o macchinari che si intendono adoperare nell'esecuzione del servizio e la loro distribuzione per sede di utilizzo.

Tutte le macchine e le attrezzature di proprietà della Ditta devono essere contraddistinte da targhetta indicante la propria ragione sociale.

L'appaltatore è responsabile della custodia dei macchinari ed attrezzature di cui ai precedenti commi, dei materiali che dovranno essere riposti in appositi locali adibiti a quest'uso e dovranno inoltre essere ben conservati (taniche chiuse non sottoposte a diluizione), nonché dei danni causati dall'utilizzo degli stessi al Comune o a terzi, in conseguenza del servizio conferito.

L'Amministrazione Comunale non sarà responsabile in caso di danni o furti. Non devono essere presenti bottiglie o barattoli o fustini anonimi, privi delle necessarie indicazioni e diciture.

Tutti i prodotti utilizzati dalla ditta per le pulizie in appalto dovranno rispettare i Requisiti minimi indicati nel Decreto del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica del 29/01/2021.

Art. 21 DANNI A COSE O PERSONE

L'impresa sarà sempre direttamente responsabile di danni di qualunque natura che risultino arrecati a persone o a cose dal proprio personale e in ogni caso dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione del danno o alla sostituzione delle parti o oggetti danneggiati.

L'Accertamento del danno sarà effettuato dal Responsabile di progetto in presenza dell'impresa, qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare a detto accertamento, il responsabile di progetto procederà autonomamente alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dall'Impresa.

Art. 22 OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI – POLIZZE ASSICURATIVE

Nell'esecuzione del servizio che forma oggetto del presente appalto, l'Appaltatore è tenuto alla scrupolosa osservanza delle Leggi, dei Regolamenti, degli usi, dei Contratti Collettivi di Lavoro e di ogni altra norma vigente, sia in rapporto alle modalità di esecuzione dei servizi, sia nei confronti del personale dipendente.

L'Appaltatore è tenuto in particolare all'osservanza, delle norme riguardanti le varie forme di assicurazione (infortuni, previdenza sociale, ecc.), gli assegni familiari, indennità varie, ecc..

L'Appaltatore dovrà produrre **una polizza assicurativa RCT/O** contro i rischi inerenti alla gestione del servizio affidato, compresi anche quelli per danneggiamenti provocati da incuria, negligenza, imperizia o imprudenza agli impianti, alle attrezzature e agli immobili di proprietà del Comune di Seregno.

La predetta polizza dovrà avere un massimale di importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

- **R.C.T.** (Responsabilità Civile verso Terzi) **Euro 1.500.000,00** unico per sinistro
- **R.C.O.** (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro) **Euro 1.500.000,00** per sinistro con il limite di **Euro 1.000.000,00 per ogni persona danneggiata.**

L'esistenza di tale polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

La suddetta polizza, debitamente quietanzata, dovrà essere presentata dall'appaltatore all'Amministrazione Comunale prima della stipulazione del contratto.

La Ditta aggiudicataria deve dimostrare di aver ottemperato a tutte le cautele atte a garantire l'incolumità dei propri dipendenti, sotto l'osservanza delle Leggi a tutela dei lavoratori e delle misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro. L'Appaltatore si obbliga, inoltre, ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dipendenti delle Imprese di Pulizia e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio oggetto del presente contratto.

In caso di inottemperanza degli obblighi precisati nel presente articolo accertata dall'Amministrazione o segnalata dall'Ispettorato del lavoro, si procederà ad una detrazione del 20% (venti per cento) sui pagamenti in acconto, se il servizio è in corso d'esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo, se il servizio è ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'Appaltatore delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'Appaltatore non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione né avrà titolo al risarcimento di danni. La non osservanza scrupolosa degli obblighi ed oneri previsti dal presente articolo comporterà ipso iure la risoluzione del contratto.

Si intendono applicate e riportate integralmente tutte le leggi, norme, disposizioni vigenti in ambito di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione sia in merito ai requisiti della ditta che in ambito di disciplina delle attività in appalto.

Art. 23 OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

Nessun rapporto di lavoro viene a stabilirsi tra Amministrazione Comunale, e il personale addetto al servizio in quanto questi ultimi sono alle esclusive dipendenze della Ditta Appaltatrice, e le loro prestazioni sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità ed a totale rischio di questa.

L'Amministrazione Comunale rimane estranea anche ai rapporti di natura economica tra la Ditta ed i suoi dipendenti.

Qualsiasi variazione negli oneri previdenziali ed assicurativi per gli operai è a carico della Ditta, la quale non potrà pretendere dall'Amministrazione Comunale compensi o indennizzi di sorta.

La Ditta si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

La Ditta si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nei lavori oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data dell'offerta, alle condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

La Ditta si obbliga, altresì a continuare ad applicare i sopraindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano la ditta anche nel caso che non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse.

L'Amministrazione Comunale, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, e previa comunicazione alla Ditta aggiudicataria delle inadempienze, darà comunicazione all'Ispettorato del Lavoro.

Art. 24 PENALI/ RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il responsabile di progetto in ogni momento potrà verificare il pieno e completo adempimento degli obblighi stabiliti dal presente capitolato.

Qualora lo stesso rilevi anomalie sulla qualità e quantità del servizio erogato, ferma restando la facoltà di procedere alla quantificazione e richiesta di risarcimento del danno, si procederà all'applicazione di penali che verranno detratte dall'imponibile della prima fattura in pagamento come segue:

1. Personale non dotato di divisa di lavoro e cartellino di riconoscimento: **20€**/ per operatore al giorno;
2. FORNITURE:
 - Per ogni edificio, in caso di ritardo nella fornitura del materiale di consumo: €50,00 per ogni giorno di ritardo;
3. PULIZIE A CANONE ORDINARIE:
 - Per ogni edificio, in caso di mancata o carente esecuzione di una delle **prestazioni giornaliere** elencate all'art. 7: **€10,00** per ogni prestazione;
 - Per ogni edificio, in caso di mancata o carente esecuzione di una delle **prestazioni settimanali o a chiamata**, elencate all'art. 7: **€50,00** per ogni prestazione;
4. PULIZIE A CANONE STRAORDINARIE:
 - Per ogni edificio, in caso di ritardo rispetto alla tempistica indicata all'art. 7: **€ 50,00** per ogni giorno di ritardo;
 - Per ogni edificio, in caso di mancata esecuzione di una delle prestazioni elencate all'art. 7: **€150,00** per ogni prestazione
5. PULIZIE A CONSUMO:
 - Per ogni edificio, in caso di ritardo rispetto alla richiesta: **€ 100,00** per ogni giorno di ritardo rispetto alle previsioni;
 - Per ogni edificio, in caso di ritardo rispetto alla richiesta: **€ 500,00** per ogni mancato intervento;

6. Nel caso venisse accertato che non vengono rispettati i "criteri ambientali minimi" garantiti in sede di gara in merito alla Sostenibilità Energetica e Ambientale: **€100,00** per ogni infrazione commessa.

Rifusione spese, pagamento danni e penalità verranno applicati sulla prima fattura disponibile successiva all'accertamento dell'evento.

Nelle ipotesi di mancato rispetto del presente Capitolato, dei suoi allegati e delle ulteriori prescrizioni esplicitate in sede contrattuale, il Responsabile di progetto, dopo aver comunicato formale contestazione all'appaltatore, il quale ha la facoltà di fornire proprie controdeduzioni, entro il termine di 10 giorni dalla ricezione dell'atto di contestazione medesima, può comminare le relative penali.

Quando l'importo complessivo delle penali applicate è superiore al 10% dell'importo contrattuale, il Responsabile di progetto può proporre la risoluzione del contratto.

Qualora la ditta non provveda entro ventiquattro ore dalla ricezione via PEC delle contestazioni a rendere il servizio conforme al Capitolato, l'Amministrazione ha la facoltà di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. ed al contestuale risarcimento dei danni.

L'applicazione delle penali non preclude in ogni caso eventuali azioni giudiziarie da parte dell'Amministrazione, nonché richieste di risarcimento danni materiali e morali.

E' fatta salva comunque la facoltà di risolvere il contratto nel caso di gravi violazioni, reiterate contestazioni, nonché inadempienze nell'espletamento del servizio ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs 36/2023.

Nel caso di grave inadempimento anche di una sola delle obbligazioni assunte dalla Ditta aggiudicataria e/o derivanti dalle norme in vigore e fatti salvi i maggiori diritti dell'Amministrazione, la stessa procederà all'incameramento della garanzia definitiva, restando impregiudicata la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ed all'eventuale richiesta di risarcimento dei danni.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di affidare il servizio ad altra impresa, a carico ed a maggiori spese dell'aggiudicatario inadempiente.

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, né ad indennizzi di sorta, purché tempestivamente notificate. In caso di interruzione del servizio per cause imputabili all'appaltatore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di addebitare allo stesso i danni conseguenti.

Art. 25 PAGAMENTI

Il Responsabile di progetto emetterà mensilmente il Certificato di pagamento relativo alle prestazioni svolte suddiviso per prestazioni a canone e a misura previa detrazione della garanzia retributiva dello 0.5% che verrà svincola sul certificato di pagamento finale e restituita con l'ultima fattura.

Le prestazioni a canone verranno contabilizzate a corpo in base all'importo mensile derivante dalla divisione dell'importo a canone offerto con i mesi d'appalto.

Le prestazioni a misura verranno contabilizzate con prezzi unitari indicati in sede di offerta, al netto dello sconto di gara, moltiplicati per le quantità delle prestazioni rese.

Saranno effettuati **pagamenti mensili**, dietro presentazione di fattura elettronica liquidata con atto dirigenziale.

La fattura dovrà riportare il **CODICE IPA: E927A5**

A norma dell'art. 5 della Legge 25.01.1994 n. 82 il pagamento da parte della Pubblica Amministrazione potrà avvenire solo previa verifica da parte del Responsabile di progetto della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

L'impresa dovrà essere a conoscenza degli obblighi imposti dalla Legge n. 136 del 13.08.2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" in particolare dell'art. 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari".

Art. 26 MODIFICA SUPERFICI OGGETTO DELL'APPALTO

Nel limite dell'importo contrattuale, qualora in corso di esecuzione del contratto si rendesse necessario modificare la consistenza numerica degli immobili in appalto o aumentare/diminuire le superfici degli immobili elencati in appalto in cui eseguire i servizi a canone, si procederà moltiplicando l'importo netto al mq dei servizi a canone per le superfici interessate.

Per comodità contabili l'aumento, ovvero, la diminuzione delle prestazioni, avrà luogo con decorrenza dall'inizio del mese e in sede di predisposizione del primo Certificato di pagamento utile verranno corrisposti, ovvero detratti gli importi derivanti dalla modifica delle superfici.

Art. 27 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia, Via Corridoni n. 39, CAP 20122, Milano (Italia).

Si precisa che il contratto di cui trattasi **non conterrà la clausola compromissoria**; le eventuali controversie saranno devolute esclusivamente alla Giurisdizione del Foro di Monza.

E' pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal contratto in oggetto.

ART. 28 – RISERVATEZZA DEI DATI

I dati e le notizie di cui la Ditta appaltatrice verrà a conoscenza nell'espletamento del servizio sono segreti e riservati. In particolare, il soggetto aggiudicatario è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio sul contenuto degli atti e dei documenti, nonché sui fatti e sulle notizie di qualunque tipo di cui sia venuto a conoscenza in occasione dello svolgimento del contratto. L'Aggiudicatario è tenuto a dare istruzione al proprio personale affinché tutte le informazioni acquisite in occasione dello svolgimento del servizio vengano considerate riservate e come tali vengano trattate.

Art. 29 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR"), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii., del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione, si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

Finalità del trattamento

I dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dal Comune di Seregno per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico economiche di tali soggetti, nonché ai fini dell'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica.

I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dall'Amministrazione ai fini della stipula del Contratto e per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi.

Tutti i dati acquisiti dall'Amministrazione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici nel rispetto delle norme previste dal Regolamento UE.

Base giuridica e natura del conferimento

Il Concorrente è tenuto a fornire i dati al Comune di Seregno, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti dal Comune di Seregno potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

Natura dei dati trattati

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (per esempio anagrafici: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza/indirizzo, codice fiscale; di contatto: e-mail, telefono, numero documento di identificazione); ii) dati relativi a condanne penali e a reati ("giudiziari") di cui all'articolo 10 Regolamento UE, al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla normativa vigente ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" ("sensibili") di cui all'articolo 9 Regolamento UE.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Seregno in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere:

- trattati dal personale del Comune di Seregno che cura il procedimento di gara e l'esecuzione del Contratto, dal personale di altri uffici del medesimo che svolgono attività inerenti, nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini di studio e statistici;
- comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza o assistenza al Comune di Seregno in ordine al procedimento di gara ed all'esecuzione del Contratto, anche per l'eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici;
- comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e/o di collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- comunicati all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012 per i contratti di appalto;
- comunicati alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
- comunicati all'autorità giudiziaria o polizia giudiziaria, nei casi previsti dalla legge;
- ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.
- comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto saranno pubblicati sul sito internet: <http://www.comune.seregno.mb.it>

Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa articolo 1, comma 16, lettera b, e comma 32 legge n. 190/12; articolo 35 decreto legislativo n. 33/12; nonché articolo 29, decreto legislativo n. 50/16), il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite lo stesso sito internet:

<http://www.comune.seregno.mb.it>

I dati potrebbero essere trasferiti ad un'organizzazione internazionale, in adempimento di obblighi di legge; in tal caso il trasferimento avverrà nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento UE.

Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione del Contratto, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli articoli 89 del Regolamento UE.

Diritti del concorrente/interessato

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente all'Amministrazione.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli articoli da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha:

i) il diritto di ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; ii) il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; iii) il diritto di chiedere - e nel caso ottenere - la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o la limitazione del trattamento, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; iv) il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'articolo 20 del Regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perverrà nei termini di legge e/o non sarà ritenuta soddisfacente dall'interessato, quest'ultimo potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Seregno nella persona del Sindaco pro tempore, che ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati nella persona Responsabile del Servizio Advocatura Civica.

Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti dovrà essere indirizzata al Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) che potrà essere contattato al seguente indirizzo email: dpo.seregno@seregno.info ed al seguente indirizzo PEC: dpo.seregno@pec.it.

Consenso al trattamento dei dati personali

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.

Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali, anche giudiziari, da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.

Art. 29 RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento al D.Lgs. 36/2023 e ss. Mm e ii., al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

IL RESPONSABILE DI PROGETTO