



# Avvocatura dello Stato

di MILANO

**Oggetto:** Determina a contrarre per l'affidamento del servizio di pulizia dei locali di questa Avvocatura periodo 01.06.2016 – 31.05.2017.

DETERMINA N° 7 Protocollo 26878 P del 27 Aprile 2016

## L'AVVOCATO DISTRETTUALE DELLO STATO

Premesso che in data 31 maggio viene a scadere il contratto relativo al servizio di pulizia dei locali di questa Avvocatura;

Ritenuta la necessità di provvedere alla stipula di un nuovo contratto di durata annuale con decorrenza 01.06.2016, al fine di assicurare la pulizia dei locali di questa sede, attraverso l'indizione di una procedura negoziata con richiesta di offerta (RDO) sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;

Considerato che è stata pubblicata in data odierna sul ME.PA. la procedura di richiesta d'offerta nr. 1186329;

Visti il D. Lgs. 50/2016 – D. Lgs. 165/2001 – L. 136/2010 – L. 190/2012 – d. Lgs. 33/2013, DPR 445/2000, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'AGS (2016-2018), il Programma Triennale Trasparenza e Integrità dell'AGS (2016-2018);

Acquisito il CIG n° Z3E1980D25 dalla A.V.C.P. attribuito alla presente procedura ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari;

### DETERMINA

- per le motivazioni indicate in premessa e nel rispetto dei limiti di legge, di indire una procedura negoziata per l'affidamento del servizio suddetto, con richiesta di offerta (R.D.O.) a sei ditte sul mercato elettronico della P.A. (MePa);
- di utilizzare per l'aggiudicazione del servizio il criterio del prezzo più basso;
- di adottare, ai fini dell'espletamento della procedura il capitolato tecnico – amministrativo, che costituisce parte integrante del presente provvedimento, nel quale sono indicati i requisiti tecnico- economici richiesti agli operatori invitati.
- di dare atto che la spesa troverà copertura nel relativo capitolo di bilancio 4461 pg. 6 della gestione in conto competenza del bilancio per il corrente esercizio finanziario;

L'AVVOCATO DISTRETTUALE DELLO STATO F.F.  
(Avv. Maria Gabriella Vanadia)



**AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO  
MILANO**

**CAPITOLATO TECNICO**

**APPALTO SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI USO UFFICIO**

**C.I.G. NR. Z3E1980D25**

### **Art. 1 – Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia dell'immobile "AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO", ubicato in Via Carlo Freguglia n° 1 a Milano, avente le seguenti caratteristiche:

Attività dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato: dal lunedì al venerdì dalle ore 08,00 alle ore 19,00 al sabato dalle ore 08,00 alle ore 14,00

Costituito da metri quadri netti totali : **2.026** circa, così suddivisi:

#### **SEDE AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO**

<b>1. UFFICI E CORRIDOI</b>	<b>METRI QUADRI</b>	<b>1.758</b>
<b>2. DEPOSITO ESTERNO, MANSARDA E TERRAZZI</b>	<b>METRI QUADRI</b>	<b>91</b>
<b>3. TOILETTES</b>	<b>METRI QUADRI</b>	<b>53</b>
<b>4. BOX</b>	<b>METRI QUADRI</b>	<b>55</b>

#### **DEPOSITO DI VIA POMPEO LITTA CIVICO 8 MILANO**

<b>1. DEPOSITI</b>	<b>METRI QUADRI</b>	<b>69</b>
--------------------	---------------------	-----------

### **Art. 2 – Durata dell'appalto**

La data entro la quale attivare il Servizio è il **01.06.2016** e l'appalto avrà durata **annuale**.

Il Fornitore resta comunque impegnato nell'esecuzione del servizio, agli stessi patti e condizioni del contratto, oltre la scadenza annuale, per il periodo eventualmente necessario perché l'Avvocatura Distrettuale dello Stato proceda all'espletamento dell'appalto e fino alla data di inizio del servizio da parte di altra ditta, comunque entro il termine massimo di n° SEI mesi dalla scadenza medesima.

Tra le ipotesi di recesso per giusta causa di cui all'art. 15 delle Condizioni generali rientrano anche i casi di trasferimento, soppressione di uffici, riduzione o aumento di locali; al ricorrere di uno o più di tali accadimenti, l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Milano ha facoltà di recedere in tutto o in parte dal contratto dandone comunicazione al Fornitore a mezzo raccomandata A.R. Decorsi 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del fornitore il recesso, totale o parziale, produce i propri effetti. Nel caso di recesso totale, al fornitore sarà attribuito, a tacitazione di ogni pretesa riguardo al recesso medesimo, l'intero corrispettivo del mese nel quale il recesso ha avuto effetto. Nel caso di recesso parziale del servizio affidato, a decorrere dal mese successivo a quello nel quale il recesso ha avuto effetto, il corrispettivo mensile sarà commisurato proporzionalmente, tenuto conto delle riduzioni di superficie dei locali di cui al precedente art. 1.

L'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Milano in ogni caso si riserva la facoltà, per sopravvenute esigenze, di sopprimere o ridurre singoli servizi non più necessari, oppure di eliminare del tutto le prestazioni per gli stessi locali o stabili. Parimenti l'Amministrazione potrà richiedere, in qualunque momento, l'estensione del servizio a nuovi siti o locali, oppure prestazioni integrative od

occasionalmente -scelte tra quelle previste nel bando SIA 104 al quale la presente RdO fa riferimento- fino alla concorrenza del quinto del prezzo dell'appalto (art. 11 del R.D. 18 novembre 1923 n° 2440). Gli ordini relativi dovranno essere dati per iscritto dall'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Milano tramite pec, e il fornitore sarà obbligato ad eseguirli senza eccezione alcuna.

### **Art. 3 – Modalità operative di gestione del servizio**

L'intervento giornaliero per cinque giorni alla settimana dovrà essere di **QUATTRO** ore, pari a **20** ore settimanali, da effettuare nella fascia oraria dalle ore **13.00** alle ore **17.00**.

I servizi di pulizia giornaliera e di pulizia periodica sono elencati e specificati nelle allegate schede descrittive dei servizi richiesti.

### **Art. 4 – Rilevazione orario di servizio**

Per motivi di sicurezza, durante l'esecuzione del contratto, l'Avvocatura Distrettuale dello Stato procederà alla rilevazione dell'orario svolto da ciascun addetto alle pulizie. A tal fine il personale dovrà firmare apposito registro predisposto dall'Avvocatura Distrettuale dello Stato.

### **Art. 5 - Personale, modalità e mezzi per la pulizia**

Il servizio dovrà essere svolto dal Fornitore con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione del Fornitore ed a suo rischio.

Entro 7 giorni dall'avvio del servizio, il Fornitore comunicherà per iscritto le generalità delle persone che intende impiegare (che dovranno essere idonee a tutte le esigenze del servizio per il quale sono destinate), le rispettive qualifiche e la documentazione attestante l'avvenuta assunzione secondo le norme vigenti. Uguale comunicazione sarà eseguita nel caso di variazioni del personale impiegato entro 7 giorni da ciascuna variazione.

Ad ogni buon conto, il Fornitore, per quanto riguarda la definizione del personale da impiegare, dovrà farsi carico dell'assunzione di quello che ha operato alle dipendenze della ditta aggiudicataria del precedente appalto.

Il Fornitore dovrà designare un Referente responsabile del servizio, avente idonei requisiti professionali ed adeguata esperienza lavorativa relativa al servizio in oggetto; il nominativo dovrà essere comunicato all'Avvocatura Distrettuale dello Stato, entro 7 giorni dall'avvio del servizio, con indicazione, inoltre, di un sostituto per i periodi di assenza del primo. Detto Referente responsabile avrà il compito di controllare il personale impiegato nell'esecuzione del servizio, intervenendo, decidendo e rispondendo per tutte le contestazioni e le inadempienze riscontrate e segnalate dall'Amministrazione nell'esecuzione del servizio; dovrà essere, inoltre, dotato di telefono cellulare assegnato dal Fornitore.

L'Amministrazione provvederà ad acquisire ai fini dei pagamenti delle fatture relative al servizio, il documento unico di regolarità contributiva (DURC) , attestante la regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, così come disposto dall'art. 16-bis comma 10 D.L. 29.11.2008 nr. 185 convertito dalla legge 28.01.2009 nr. 2.

Il fornitore dovrà provvedere a tutte quelle altre prestazioni, ancorché non specificate, che fossero necessarie affinché il servizio di pulizia risulti effettuato a perfetta regola d'arte.

#### **Art. 6 – Canone di appalto e criterio di aggiudicazione**

Il canone d'appalto è quello che risulterà a seguito di aggiudicazione della R.d.O. secondo il **criterio del prezzo più basso**. Tale corrispettivo non è soggetto alla revisione del prezzo.

Il costo al metro quadrato di ogni prestazione aggiuntiva o in diminuzione sarà pari a quanto dichiarato dal fornitore nella risposta alla Richiesta di Offerta.

**Alla cifra preventivata verrà applicata dall'Avvocatura Distrettuale dello Stato il miglioramento dell'1%, ai sensi dell'art. 54 del Regolamento di Contabilità Generale dello Stato, conseguente all'esonero del versamento della cauzione.**

Con il corrispettivo contrattuale il Fornitore si intende compensato di tutte le prestazioni richieste dal presente Capitolato senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Sono compresi nel canone i servizi di pulizia giornaliera e di pulizia periodica elencati nelle schede descrittive dei "Servizi richiesti".

#### **Art. 7 – Disposizioni particolari**

Il personale addetto alle pulizie è tenuto all'osservanza delle seguenti disposizioni:

1. ridurre al minimo indispensabile il consumo di acqua e di energia elettrica necessaria per l'espletamento del servizio;
2. spegnere appena possibile le luci dei locali in assenza di personale e comunque tutte le luci al termine dell'orario di pulizia;
3. chiudere tutti i rubinetti dell'acqua appena possibile e comunque al termine dell'orario di pulizia;
4. chiudere appena possibile tutte le porte interne, esterne e le finestre dei locali e comunque al termine dell'orario di pulizia;
5. notificare tempestivamente all'Ufficio preposto competente dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato, eventuali problemi o impedimenti connessi con lo svolgimento del servizio di pulizia.

## Art. 8 – Sicurezza e igiene sul lavoro

1. La Ditta affidataria dovrà rispettare le normative in tema di sicurezza sul luogo del lavoro di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni. In particolare dovrà aver adempiuto agli obblighi sanciti dall'art.17 e 18 del D.Lgs 81/08 ed in particolare per quelli concernenti la valutazione dei rischi per la sicurezza dei lavoratori e delle relative misure di prevenzione e protezione.
2. Prima dell'inizio del servizio il datore di lavoro committente ed il datore di lavoro dell'impresa appaltatrice daranno attuazione agli adempimenti di cui all'art. 26 del D.lgs 81/08 mediante:
  - ∞ La fornitura da parte del committente (o del proprietario) di dettagliate informazioni sui rischi "ambientali" (strutturali e impiantistici) presenti nell'appalto e sulle misure di emergenza da attuare.
  - ∞ L'aggiudicatario, contestualmente all'accettazione del documento di stipula, dovrà produrre tutta la documentazione di cui all'art. 26, 1° comma, lett. a) nr. 2 del D. Lgs. 81/08 (autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica del 28.12.2000 nr. 445).
  - ∞ L'aggiudicatario, fornirà prima dell'avvio dell'appalto informazioni relative alle mansioni esercitate, i rischi specifici delle mansioni oggetto dell'appalto, dei dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori, dei macchinari e prodotti chimici utilizzati dal personale, dell'informazione e della formazione ricevuta dai lavoratori e di ogni altra informazione utile ad assicurare la corretta gestione del contratto di appalto.  
Le informazioni che l'appaltatore dovrà fornire dovranno essere contenute in un documento chiamato "Piano Operativo di Sicurezza" (POS)
  - ∞ La redazione da parte del committente del documento unico di valutazione dei rischi delle interferenze (DUVRI) relative all'appalto in corso.
3. La ditta risponde direttamente ed esclusivamente dei danni alle persone od alle cose, provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi obbligo di risarcimento per danni a persone o cose. Essa è perciò, tenuta ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di prevenzione di infortuni sul lavoro. Sono inoltre a suo totale carico, gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente, in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali, previdenziali.  
Nell'esecuzione del servizio, la ditta si obbliga ad osservare ed applicare integralmente, tutte le norme in vigore contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro, nonché di adempiere ad ogni altro obbligo contributivo in materia previdenziale, assistenziale, assicurativa del territorio di Milano. I suddetti obblighi vincolano la ditta anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.  
In caso di inottemperanza agli obblighi precisati, accertata dall'Amministrazione o ad essa segnalata dalla Direzione Provinciale del Lavoro (DPL), l'Amministrazione medesima comunicherà alla ditta ed anche alla DPL suddetta, se del caso, la inadempienza accertata e procederà alla sospensione dei pagamenti, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui al presente paragrafo.

Il pagamento alla ditta delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando la DPL non avrà accertato che gli obblighi predetti siano stati regolarmente ed integralmente adempiuti.

Per le sospensioni dei pagamenti in questione, la ditta non potrà opporre eccezioni, né ha titolo a risarcimento danni.

4. La ditta appaltatrice deve fornire al proprio personale i cartellini identificativi di cui all'art 6 della Legge n° 123 del 3 agosto 2007.
5. Ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/08 si precisa che nell'offerta economica dovranno essere indicati i costi stimati per ridurre o eliminare le interferenze previste per l'appalto in oggetto. Tale costo dovrà essere esplicitamente indicato anche se nullo.

#### **Art. 9 – Presa visione della sede**

I Fornitori invitati dovranno obbligatoriamente, **pena l'esclusione dalla gara**, prendere preventiva visione dei luoghi e delle cose oggetto del servizio, mediante apposito sopralluogo, dal lunedì al venerdì. Il sopralluogo dovrà essere effettuato previa intesa telefonica con i Sig.ri Nunzia De Domenico e Fabio Lagonigro (Ufficio Amministrazione – Avvocatura Distrettuale dello Stato) al numero 02 5512678 – 02 54047 230, nella fascia oraria 8.00 – 12.00, dal lunedì al venerdì.

#### **Art. 10 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

Il Fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata del decreto legge 12.11.2010 n. 187, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2010 n. 217.

Il Fornitore è obbligato altresì a riportare, sulle tutte le fatture emesse in costanza di contratto, oltre al C.I.G. (codice identificativo di gara) assegnato da questa Avvocatura Distrettuale dello Stato, le indicazioni sulle modalità di pagamento in base agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Il Fornitore è altresì tenuto a comunicare ogni eventuale variazione delle prescelte modalità di pagamento.

#### **Art. 11 - Modalità di Pagamento**

Le fatture dovranno essere inviate all'Amministrazione con cadenza mensile e il relativo importo verrà corrisposto entro 60 giorni dal ricevimento delle stesse tramite bonifico bancario sul conto corrente indicato nella dichiarazione di tracciabilità. In attuazione del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 3 Aprile 2013, nr. 55 ai sensi dell'art. 1 commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, nr. 244, le fatture in formato elettronico, dovranno essere inviate al "Sistema di Interscambio" gestito dall'Agenzia delle Entrate che poi le renderà disponibili all'Amministrazione. Per l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Milano il codice univoco, necessario per l'inoltro delle fatture è: **6CBCRT**.

## **Art. 12 - Codici di Comportamento**

Il fornitore, trattandosi di prestazioni da eseguirsi presso l'Amministrazione, è tenuto al rispetto dei codici di comportamento e dei codici etici di cui all'art. 54 del D.Lgs. nr. 165/2001 fornendo specifica dichiarazione di impegno al rispetto.

Il fornitore deve, inoltre, presentare le dichiarazioni relative al conflitto di interessi ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter, del D.Lgs. nr. 165/2001 e che il soggetto non si trova nelle condizioni di cui all'art. 38 del d.lgs. 163/2006.

## **Art. 13 – Informazioni preventive per la risposta alla RdO**

L'offerta economica dovrà essere corredata con i dati dell'impresa, che dovrà altresì indicare il codice fiscale e la partita Iva.

I fornitori, nella risposta alla RdO, devono allegare idonea dichiarazione indicando:

- il numero degli addetti che intendono impiegare nell'esecuzione del servizio;
- il livello retributivo contrattuale della manodopera impiegata;
- il relativo costo orario;
- i relativi riferimenti normativi (in caso di fruizione di particolari agevolazioni contributive e/o fiscali);
- i costi dei macchinari, delle attrezzature e dei prodotti che intendono impiegare nell'esecuzione del servizio.
- il costo annuo aziendale della sicurezza per i lavoratori (visite mediche ecc. D.L.vo 81/2008).

Si ricorda alle imprese invitate che, ai sensi di quanto previsto all'art.39 delle Regole del Mercato Elettronico, il relativo Contratto, in caso di aggiudicazione, sarà regolato dalle Condizioni Generali di Contratto (Allegato 2 al Bando SIA 104 "Servizi di Igiene Ambientale"), dal Capitolato Tecnico (Allegato 1 al Bando SIA104 "Servizi di Igiene Ambientale") nonché da queste Condizioni Particolari predisposte e inviate dal Punto Ordinante in allegato alla Richiesta di Offerta (RdO).

Il Fornitore, che partecipa alla RdO, sottoscrive, per accettazione, tutte le condizioni particolari di fornitura, unitamente alla propria proposta. Pertanto, nella formulazione dell'offerta economica, si rammenta di tenere in considerazione, e di contemplare nel prezzo di offerta, i livelli di servizio richiesti dall'amministrazione ordinante.

L'offerta delle imprese partecipanti verrà esaminata facendo riferimento ai livelli di servizio richiesti, indipendentemente da indicazioni migliorative o peggiorative sugli stessi.

Per la determinazione del canone relativo alla durata del contratto di 12 mesi, relativamente al metaprodotto "Pacchetto di servizi di pulizia per Immobili ad uso Uffici" inserito nella richiesta di Offerta (RdO), i fornitori invitati dovranno rispondere inserendo un prezzo al metro quadrato relativo alla durata del contratto (12 mesi). Il prezzo indicato (espresso in €/mq anno), moltiplicato per il numero di metri quadrati specificato nella RdO, definisce il canone annuale offerto.



## SCHEDE DESCRITTIVE SERVIZI RICHIESTI

**N.B. Si prega di tenere in considerazione esclusivamente le attività per le quali viene specificata la frequenza.**

<b>SEDE AVVOCATURA DISTRETTUALE MILANO (UFFICI-CORRIDOI-TOILETTES-DEPOSITI-TERRAZZI-BOX)</b>		
Attività	Elemento di riferimento	Frequenza
Aspirazione elettromeccanica	Tappeti	S
Battitura meccanica	Tappeti	S
Deragnatura		A
Eliminazione macchie e impronte	Porte a vetri, porte e sportellerie	3M
Lucidatura di tutti i pavimenti con l'ausilio di macchinari adatti a tale operazione	Tutti i pavimenti dell'Avvocatura	3M
Detersione delle pareti	pareti divisorie a vetro; sopraluci porte; pareti lavabili; verticali lavabili (pareti attrezzate, rivestimenti, ecc.)	6M
Detersione dei davanzali	davanzali esterni (senza uso di scale e ponteggi)	6M
Detersione delle porte		6M
Detersione dei vetri	vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno;	3M
Lavaggio stiro ed eventuale manutenzione (rammendo cucitura velcri ecc.)	Tende e tendaggi da arredamento	A
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione, vaporizzazione e disinfezione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti)		G
Rifornimento nei servizi igienici di materiale di consumo fornito dall'Amministrazione		G
Rimozione con relativo riposizionamento dei filtri rubinetterie, pulizia con anticalcare, manutenzione scarichi lavandini	Servizi igienici	3M
Raccolta differenziata secondo criteri stabiliti dall'AMSA	Carta, plastica, lattine differenziata	G
Spolveratura ad umido	arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili, ecc.)	S/3
Spolveratura ad umido	arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere) di tutti gli uffici	3M
Spolveratura ad umido	Strumenti office automation, monitor, tastiere e telefoni.	S/3
Spolveratura ad umido	superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S/3
Scopatura ad umido di tutti i pavimenti	Tutti gli uffici	G
Scopatura a fondo dei terrazzi	Terrazzi adiacenti deposito esterno stanza 27 e mansarda	Q
Svuotatura cestini portacarte, sostituzione sacchetto.	Tutti gli uffici	G

Detersione lampadari e punti luce	lampadari non artistici e punti luce (con smontaggio e rimontaggio)	6M
Lavaggio a fondo di tutti i pavimenti		S
Lavaggio a fondo del pavimento del Box		3M

**Legenda Frequenze:** G/2 = due volte al giorno; G = giornaliera; S/3 = tre volte a settimana; S/2 = due volte a settimana; S = settimanale; Q = quindicinale; M = mensile; 2M = bimestrale; 3M = trimestrale; 6M = semestrale; A = annuale

**DEPOSITO SITO IN VIA POMPEO LITTA CIVICO 8 MILANO**

Attività		Frequenza
Descrizione	Elemento di riferimento	
Deragnatura		A
Detersione dei vetri	vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi accessibili dall'interno;	A
Spolveratura ad umido	arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere, ecc.);	6M
Lavaggio a fondo dei pavimenti		3M

**Legenda Frequenze:** G/2 = due volte al giorno; G = giornaliera; S/3 = tre volte a settimana; S/2 = due volte a settimana; S = settimanale; Q = quindicinale; M = mensile; 2M = bimestrale; 3M = trimestrale; 6M = semestrale; A = annuale