

Milano



Comune  
di Milano

## DIREZIONE BILANCIO E PARTECIPATE

PROVVEDIMENTO	NUMERO	DATA ADOZIONE	VISTO
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	0006759 / 2022	16/08/2022	POSITIVO

<i>DIREZIONE</i>	Direzione Demanio e Patrimonio
<i>AREA</i>	Area Facility Management
<i>U.O.</i>	Ufficio Mobilità e Civica Stamperia
<i>OGGETTO PROVVEDIMENTO</i>	Affidamento, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a, del decreto legislativo 50/2016 e s.m.i., del servizio di sanificazione ed igienizzazione dei veicoli dell'Amministrazione Comunale alla Società MAGIC CLEAN SRL. - Via San Bortolo snc - 36030 Fara Vicentino (VI) - P.Iva 03586850244. Spesa complessiva di € 16.525,39 (IVA 22% compresa). Periodo Agosto 2022- 28/02/2023

Il dirigente  
Responsabile della Ragioneria



**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**Area Facility Management**

CIG: ZA53710194

OGGETTO

Affidamento, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a, del decreto legislativo 50/2016 e s.m.i., del servizio di sanificazione ed igienizzazione dei veicoli dell'Amministrazione Comunale alla Società MAGIC CLEAN SRL. - Via San Bortolo snc – 36030 Fara Vicentino (VI) - P.Iva 03586850244.  
Spesa complessiva di € 16.525,39 (IVA 22% compresa).  
Periodo Agosto 2022– 28/02/2023

Responsabile Unico del Procedimento: *Benevenga Francesco - Area Facility Management*

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Benevenga Francesco - Area Facility Management*

Responsabile PEG: *Claudio Bisi - Area Facility Management*

## **IL DIRETTORE (Area Facility Management)**

### **VISTO**

- ✓ Gli articoli 107, 153 c. 5, 183 e 191 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267;
- ✓ Il D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i.;
- ✓ Il vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Milano;
- ✓ La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 13 giugno 2022 avente a oggetto "Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di Previsione 2022-2024";
- ✓ La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 28 luglio 2022 avente a oggetto "Programmazione 2022-2024 - Variazione di Assestamento generale del bilancio finanziario e Salvaguardia degli Equilibri di bilancio - Ricognizione dello Stato di Attuazione dei Programmi - Modifiche al Documento Unico di Programmazione (DUP). Immediatamente eseguibile";
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n. 1094 del 29 luglio 2022 avente a oggetto "Programmazione 2022-2024 - Ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati e attribuzione delle risorse ai relativi capitoli nel Piano Esecutivo di Gestione finanziario a seguito dell'approvazione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 28/07/2022. Atto di indirizzo in merito all'utilizzo di quote residue vincolate in avanzo di amministrazione 2021. Immediatamente eseguibile";
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n. 963 del 1 luglio 2022 avente a oggetto "Approvazione del Piano degli Obiettivi 2022-2024 e del Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024. Immediatamente eseguibile".;
- ✓ Lo Statuto del Comune di Milano;

### **PRESUPPOSTO**

Premesso che:

- l'Area Facility Management si occupa, tra l'altro, della gestione tecnico-operativa e amministrativa del parco automezzi di proprietà e a noleggio dell'Ente ed in particolare, coordina e gestisce il servizio di sanificazione ed igienizzazione dei veicoli in uso ai vari Servizi dell'Amministrazione (circa n. 203 veicoli di piccole e medie dimensioni);
- in data 23/06/2022 è scaduto il contratto per il servizio di sanificazione ed igienizzazione dei veicoli dell'Amministrazione Comunale;

Valutato che:

- alla data di scadenza del predetto contratto, vista la cessazione dello stato emergenziale nazionale datato 31 marzo 2022, non si era ritenuto necessario procedere ad ulteriore affidamento;

Considerato che:

- Nel mese di luglio si è avuto un nuovo picco di contagi da Coronavirus con numerosi casi tra i dipendenti del Comune di Milano ed un conseguente aumento esponenziale di richieste di sanificazione di veicoli in uso ai vari Servizi dell'Amministrazione;
- per assicurare il trattamento di sanificazione ed igienizzazione dell'abitacolo di tutti i veicoli comunali e garantire l'utilizzo dei mezzi in sicurezza, per prevenire il contagio da Covid e preservare la salute dei lavoratori e/o dei fruitori si rende necessario procedere ad un nuovo affidamento del servizio per il periodo Agosto 2022 – 28/02/2023;
- l'Area Facility Management, onde acquisire operatori economici interessati all'affidamento, con Determinazione Dirigenziale ATTO N. 5431 del 06/07/2022 ha determinato di procedere mediante Avviso di manifestazione d'interesse,
- Tale Avviso è stato pubblicato in data 06.07.2021 sul Sito Istituzionale del Comune di Milano nella sezione "Bandi Aperti", ad evidenza pubblica;
- entro i termini stabiliti fissati per il 14.07.2022 perveniva istanza di partecipazione alla manifestazione d'interesse correlata del "Modello A – Dichiarazione sostitutiva" debitamente compilato e sottoscritto dalle seguenti Società:
- 2D S.R.L.S. Via Gualtieri, snc - 70019 Triggiano (BA);
- ALIUS FACILITY S.R.L. Via Settembrini, 1 – 20834 Nova Milanese (MB);
- ANTICIMEX S.R.L. Via Ettore Bugatti, 12 - 20142 Milano (MI);
- AUREA SERVIZI S.R.L. Via Ottorino Respighi, 6 - 47043 Gatteo a Mare (FC);
- CELSIUS S.R.L. Largo Promessi Sposi, 2 - 20142 Milano (MI);
- CLEAN COOPERATIVA SOCIALE Via Negrolì, 34 - 20133 Milano (MI);
- COMSERVICE S.R.L. Piazza Cavour, 11 - 23037 Tirano (SO);
- CORPOVEN S.R.L. Via Enrico Fermi, 3 - 20032 Cormano (MI);
- ECOSAN ITALIA S.R.L. Viale Abruzzi, 13/A – 20131 Milano (MI);
- GD SERVICE S.R.L. Via A. Moro trav. Morabito, 6/A – 89129 Reggio Calabria (RC);
- GEICO S.R.L. Via San Biagio, 20/F - 20060 Trucazzano (MI);
- GMB S.C.A.R.L. Via Negrolì, 23 - 20133 Milano (MI);
- GRATTACASO S.R.L. Via Guido Rossa, 6/2 - 17100 Savona (SV);
- LICATA CLEAN SERVICE S.R.L. Corso Vittorio Emanuele, 328/394 - 93012 Gela (CL);
- MAGIC CLEAN S.R.L. Via San Bortolo, snc - 36030 Fara Vicentino (VI);
- NEW GHIBLI S.R.L. Via Domodossola, 14 – 20145 Milano (MI);
- PULIEXECUTIVE S.R.L. Via Negrolì, 34 - 20133 Milano (MI);
- WASH OUT S.R.L. Corso Italia, 3 - 20122 Milano (MI)
- alle suddette Società, con PEC del 20/07/2022 è stato chiesto di formulare offerta economica, entro il giorno 25.07.2022, indicando un'unica percentuale di sconto sul prezzo a base d'asta mediante utilizzo del modulo "MOE – Offerta Economica" predisposto dall'Amministrazione;
- entro i termini stabiliti hanno presentato offerta, conservata agli atti, n. 7 Operatori Economici;
- delle offerte pervenute è stata ritenuta congrua la proposta della Società MAGIC CLEAN SRL. - Via San Bortolo snc – 36030 Fara Vicentino (VI) - P.Iva 03586850244 che ha proposto ad uno sconto unico del 53% sul prezzo base di € 29.111,11 oltre IVA;
- Sul prezzo offerto l'O.E. ha applicato un ulteriore sconto pari al 1%, a miglioramento del prezzo stesso, per esonero della costituzione della garanzia definitiva ai sensi dell'art.103, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., come previsto all'art. 5.1 lettera m) del CSA. Il RUP ha ritenuto di applicare il suddetto

esonero tenuto conto del valore del contratto, del presumibile margine di utile e del costo che l'affidatario sosterebbe per l'acquisizione della garanzia definitiva.

- L'importo definitivo offerto ammonta pertanto a € 13.545,40 oltre Iva ovvero € 16.525,39 Iva compresa così suddivisa:

anno 2022 € 11.803,85

anno 2023 € 4.721,54

- ai sensi dell'art. 31 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. con provvedimento dirigenziale del Direttore dell'Area Facility Management ATO N. DD 6085 del 26/07/2022 è stato nominato quale RUP del procedimento in oggetto, Francesco Benevenga;
- in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 23 comma 15 del d.Lgs. 50/2016 e s.m.i. il RUP ha redatto il progetto per l'acquisizione del servizio in oggetto composto dai seguenti elaborati allegati come parte integrante e approvati con il presente provvedimento:
  - Stima economica del servizio (All. 1);
  - Quadro economico (All. 2);
  - Capitolato Tecnico (All. 3);
  - lettera di richiesta preventivo (All. 4)

#### **Dato atto altresì che:**

- alla MAGIC CLEAN SRL.– è stato richiesto di inserire il proprio preventivo con la presentazione dell'offerta sulla piattaforma SINTEL di A.R.I.A. ai sensi della L.R. 33/2007 e s.m.i., conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (Codice degli Appalti) e nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale);
- il preventivo è regolarmente pervenuto in data 28/07/2022 attraverso detta piattaforma SINTEL di A.R.I.A.;

#### *Preso atto che:*

- per l'affidamento di cui sopra verrà sottoscritto un contratto a misura;
  - il servizio verrà affidato ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
  - con il presente provvedimento si impegna la spesa complessiva di €16.525,39 (compresa IVA) finanziata con mezzi correnti di bilancio, come da imputazione contabile di cui all'appendice A.
- 
- la prestazione sarà svolta presumibilmente Agosto 2022 al 28/02/2023

### **DETERMINA**

1. di procedere all'affidamento, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per i motivi espressi in premessa, del servizio di sanificazione ed igienizzazione dei veicoli dell'Amministrazione Comunale per il periodo Agosto 2022 – 28/02/2023 per un importo di € 13.545,40 (oltre Iva) alla Società MAGIC CLEAN SRL. - Via San Bortolo snc – 36030 Fara Vicentino (VI) - P.Iva 03586850244 che ha presentato il miglior preventivo:

2. di approvare la spesa complessiva di € 16.525,39 (compresa IVA) oneri per interferenza pari a zero , finanziata con mezzi correnti di bilancio, come da imputazione contabile di cui all'appendice A così suddivisa:

anno 2022 € 11.803,85

anno 2023 € 4.721,54

Si precisa che per l'anno 2023 trattandosi di spesa corrente, l'assunzione di impegni sugli esercizi successivi a quelli in corso, a norma dell'art. 183, comma 6, del vigente TUEL, trova presupposto in quanto trattasi di contratto pluriennale (punto a) del richiamato comma 6).

3. di dare atto che la prestazione si riferisce al periodo Agosto 2022– 28/02/2023;
4. di dare atto che l'efficacia dell'aggiudicazione resta subordinata all'esito positivo dei controlli sulle dichiarazioni rese;
5. di dare atto che il rispetto dell'art. 183, comma 8, del D.Lgs n. 267/2000 è garantito dall'obbligo dell'Ente di redigere e aggiornare annualmente il bilancio di previsione sia in termini di cassa che di competenza per il primo anno di esercizio del periodo considerato;
6. di dare atto che l'esecutività del presente provvedimento è subordinata all'apposizione del visto di regolarità, attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D.Lgs. 267/2000

IL DIRETTORE (Area Facility Management)  
Claudio Bisi (Dirigente Adottante)



Comune di  
Milano

DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO  
AREA FACILITY MANAGEMENT

**OGGETTO:** Affidamento del Servizio di Sanificazione ed igienizzazione dei Veicoli dell'Amministrazione Comunale.

**STIMA ECONOMICA**

IL RESPONSABILE DEL  
PROCEDIMENTO  
Francesco Benevenga

IL DIRETTORE DI AREA  
Claudio Bisi

Rev. 0					
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Red.</b>	<b>Rev.</b>	<b>File</b>

SISTEMA DI GESTIONE  
QUALITÀ CERTIFICATO  
**CQY**  
CERTIQUALITY

UNI EN ISO 9001:2015



CERTIQUALITY  
È MEMBRO DELLA  
CONFEDERAZIONE CISQ

**STIMA ECONOMICA**

OGGETTO: Affidamento del Servizio di Sanificazione ed Igienizzazione dei Veicoli dell'Amministrazione Comunale.

IMPORTO esclusa IVA

importo TOTALE

**1-VOCE DI COSTO - SANIFICAZIONE ED IGIENIZZAZIONE**

	a	b	c	d		
	costo					
	cad.sanificazione interna da ricerca di mercato per area Milano	numero interventi di sanificazioni stimati mensili	numero mesi servizio	numero totale sanificazioni		
A	Sanificazioni mezzi	€ 45,00	84	7	588	€ 26.460,00
B						
C						
D						
						€ 26.460,00

A- Importo complessivo (somma costi tutte	€	26.460,0000
B- Oneri sicurezza:	€	-
C- Spese generali e utile:	€	2.651,11
D- IMPORTO COMPLESSIVO:	€	29.111,11



Comune di  
Milano

DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO  
AREA FACILITY MANAGEMENT

**OGGETTO:** Affidamento del Servizio di Sanificazione ed igienizzazione dei Veicoli dell'Amministrazione Comunale.

**QUADRO ECONOMICO**

IL RESPONSABILE DEL  
PROCEDIMENTO  
Francesco Benevenga

IL DIRETTORE DI AREA  
Claudio Bisi

Rev. 0					
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Red.</b>	<b>Rev.</b>	<b>File</b>

SISTEMA DI GESTIONE  
QUALITÀ CERTIFICATO  
**CQY**  
CERTIQUALITY

UNI EN ISO 9001:2015



CERTIQUALITY  
È MEMBRO DELLA  
CONFEDERAZIONE CISO

Affidamento, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a, del decreto legislativo 50/2016 e s.m.i., del servizio di sanificazione ed igienizzazione dei veicoli dell'Amministrazione Comunale

## QUADRO ECONOMICO

### A) STIMA DEL SERVIZIO

#### A.1) STIMA DEL SERVIZIO (a misura al netto degli oneri per la sicurezza):

Descrizione		Euro
a.1.1	Affidamento Del Servizio di Sanificazione Dei Veicoli In Uso All' Amministrazione Comunale	29.111,11
<b>TOTALE - A.1)</b>		<b>29.111,11</b>

#### A.2) COSTI PER LA SICUREZZA (a misura):

Descrizione		Euro
a.2.1	Costi interni	0,00
a.2.2	Costi esterni	0,00
<b>TOTALE - A.2)</b>		<b>0,00</b>

**TOTALE A BASE D'ASTA A.1)**

**29.111,11**

**TOTALE ONERI DELLA SICUREZZA - NON SOGGETTO A RIBASSO D'ASTA A.2)**

**TOTALE - A)**

**29.111,11**

### B) SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE:

Descrizione		Euro
b1	EVENTUALI IMPREVISTI	0,00
b2	Eventuale Accantonamento di cui all'art, 113 c. 3 D. Lgs. 50/2016 - non soggetto ad I.V.A.	0,00
b3	I.V.A.	0,00
		0,00
		6.404,44
<b>TOTALE - B)</b>		<b>6.404,44</b>
<b>SUB TOTALE A) + B)</b>		<b>35.515,55</b>
b4	Accantonamento di cui all'art, 113 c.4 D. Lgs. 50/2016 - non soggetto ad I.V.A.	0,00
<b>TOTALE A) + B) + b4</b>		<b>35.515,55</b>



Comune di  
Milano

DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO  
AREA FACILITY MANAGEMENT

**OGGETTO: Emergenza Coronavirus (Covid19) Affidamento del Servizio di Sanificazione ed igienizzazione dei Veicoli dell'Amministrazione Comunale.**

IL RESPONSABILE DEL  
PROCEDIMENTO  
Francesco Benevenga

IL DIRETTORE DI AREA  
Claudio Bisi

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

Rev. 0					
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Red.</b>	<b>Rev.</b>	<b>File</b>

SISTEMA DI GESTIONE  
QUALITÀ CERTIFICATO

**CQY**  
CERTIQUALITY

UNI EN ISO 9001:2015



CERTIQUALITY  
È MEMBRO DELLA  
CONFEDERAZIONE CISO



## SOMMARIO

<i>SEZIONE 1</i> .....	4
<i>NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO</i> .....	4
ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
ART. 1.2 – DEFINIZIONI E ACRONIMI.....	4
ART. 1.3 – OGGETTO DELL'APPALTO.....	4
ART. 1.4 - DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO.....	4
ART. 1.5 – IMPORTO DELL'APPALTO.....	4
ART. 1.6 – ONERI.....	4
ART. 1.7 - ORGANIZZAZIONE E SEDI.....	5
<i>SEZIONE 2</i> .....	6
<i>DISCIPLINA CONTRATTUALE</i> .....	6
ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRALE DEL CONTRATTO.....	6
ART. 2.2 – CONTRATTO A MISURA.....	6
ART. 2.3 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO.....	6
ART. 2.4– STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.....	7
ART. 2.5- FALLIMENTO DELL'APPALTATORE.....	7
<i>DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE</i> .....	8
ART. 3.1 – INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE.....	8
ART. 3.2 EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO...8	
ART. 3.3 - VARIAZIONE DELL'ENTITA' DELLA PRESTAZIONE -.....	8
ART. 3.4 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE.....	8
ART. 3.5 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE.....	9
ART. 3.6 – REFERENTI DELL'APPALTO.....	10
ART. 3.7 – PERSONALE.....	10
ART. 3.8 – AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI - OMISSIS.....	12
ART. 3.9 – SICUREZZA.....	12
<i>SEZIONE 4</i> .....	13
<i>DISCIPLINA ECONOMICA</i> .....	13
ART. 4.1 ANTICIPAZIONE.....	13
ART. 4.2– FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	13
ART. 4.3 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI.....	15
<i>SEZIONE 5</i> .....	17
<i>CAUZIONE E GARANZIE</i> .....	17
ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA - APPALTATORE.....	17
ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA.....	19
ART. 5.3 – ASSISTENZA POST VENDITA - OMISSIS.....	20
<i>SEZIONE 6</i> .....	21



Comune di  
Milano

<i>NORME FINALI</i> .....	21
ART. 6.1 - RISOLUZIONE.....	21
ART. 6.2 - ESECUZIONE IN DANNO .....	22
ART. 6.3 - RECESSO.....	22
ART. 6.4 - RESPONSABILITA' .....	22
ART. 6.5 – VIGILANZA E CONTROLLI .....	23
ART. 6.6 - FORO COMPETENTE .....	23
ART. 6.7 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI.....	23
ART. 6.8 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI.....	23



## SEZIONE 1

### NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO

#### ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nelle successive Sezioni del presente Capitolato Speciale e nel preventivo presentato.  
Per quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale si rinvia alle disposizioni di Legge e di Regolamento vigenti in materia.

#### ART. 1.2 – DEFINIZIONI E ACRONIMI

Nell'ambito del presente documento sono usati le seguenti definizioni e acronimi:

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| ➤ <i>Amministrazione</i>     | Comune di Milano – Stazione Appaltante;                       |
| ➤ <i>Appaltatore</i>         | l'Operatore Economico Esecutore del servizio/della fornitura; |
| ➤ <i>Capitolato Speciale</i> | il presente documento;  |
| ➤ <i>Contratto</i>           | il contratto tra l'Amministrazione e l'Appaltatore;           |
| ➤ <i>Prestazione</i>         | il servizio/la fornitura oggetto del presente documento       |
| ➤ <i>Codice</i>              | Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.;            |
| ➤ <i>Regolamento</i>         | DPR 207/2010 e s.m.i. per le parti ancora in vigore;          |
| ➤ <i>RUP</i>                 | Responsabile Unico del Procedimento;                          |
| ➤ <i>DEC</i>                 | Direttore Esecuzione contratto                                |

#### ART. 1.3 – OGGETTO DELL'APPALTO

Si rinvia al punto "OGGETTO" di cui alla lettera di richiesta preventivo.

#### ART. 1.4 - DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Si rinvia al punto "DESCRIZIONE DELL'AFFIDAMENTO, LUOGO E MODALITÀ" di cui alla lettera di richiesta preventivo.

#### ART. 1.5 – IMPORTO DELL'APPALTO

Si rinvia al punto "IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE" di cui alla lettera di richiesta preventivo

#### ART. 1.6 – ONERI

Gli oneri in carico all'Appaltatore sono i seguenti:

- tutte le prestazioni previste dal presente capitolato meglio descritte nell'art 1.4 ed i relativi oneri, in particolare:
  - tutti i costi per svolgimento della prestazione richiesta;



Comune di  
**Milano**

- tutti i costi per gli oneri per la conduzione della procedura per l'ottenimento di quanto sopra ossia delle eventuali autorizzazioni per l'accesso a ZTL.

#### **ART. 1.7 - ORGANIZZAZIONE E SEDI**

Le sedi comunali sono circa 50 (Allegato 2) dislocate su tutto il territorio del Comune di Milano , comprese le Zone a traffico Limitato, (Area B, Area C).



## *SEZIONE 2*

### *DISCIPLINA CONTRATTUALE*

#### **ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRALE DEL CONTRATTO**

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto:

- il presente Capitolato Speciale e relativi allegati;
- la stima economica del servizio
- quadro economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio

#### **ART. 2.2 – CONTRATTO A MISURA**

Il presente contratto è a misura in relazione alla quantità di prestazioni oggetto del presente Capitolato.

Pertanto, l'Appaltatore deve intendersi vincolato alla propria offerta ai sensi dell'art. 1329 e 1331 del C.C., mentre l'Amministrazione potrà commissionare nel periodo di durata del contratto, anche mediante singoli ordinativi, le prestazioni oggetto del presente capitolato fino all'importo complessivo massimo di cui all'articolo 1.5.

#### **ART. 2.3 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO**

1. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'Appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti.
2. L'Appaltatore con la firma del contratto accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2°, e 1342 c.c., tutte le clausole previste nel presente Capitolato, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate. In particolare l'Appaltatore accetta espressamente e specificatamente per iscritto le seguenti clausole del capitolato Speciale: artt 3.4 Cause sopravvenute – sospensione) – 6.3 (recesso).
3. L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato deve essere fatta, tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto. In ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c..
4. Il Comune di Milano è impegnato nella lotta alla corruzione in ogni sua manifestazione. In particolare, allo scopo di evitare le occasioni di pratiche illecite e di distorsioni nelle gare di appalto di servizi/forniture, il Comune di Milano ha introdotto l'obbligo per tutti i partecipanti, pena l'esclusione dalla gara, di sottoscrivere e consegnare congiuntamente all'offerta il Patto di Integrità.



Con l'inserimento di tale Patto di Integrità si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del contratto assegnato.

Il Comune di Milano verificherà l'applicazione del Patto di Integrità sia da parte dei partecipanti alla gara, sia da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

- 5 L'appaltatore è tenuto in vigenza di contratto a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi, dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dall'art. 54 bis D.lgs. 165/2001, tramite il ricorso all'apposita piattaforma del Comune di Milano (accessibile dalla home page del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente, voce "segnala gli illeciti").

Il ricorso al predetto strumento è consentito nel caso in cui le segnalazioni riguardino illeciti o irregolarità relativi al Comune di Milano ed afferenti alle prestazioni oggetto del presente contratto. Ai sensi di legge, il dipendente che segnalerà fatti illeciti di cui è a conoscenza godrà di tutte le garanzie previste dall'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001, con specifico riferimento alla tutela della riservatezza dei dati del segnalante, alla sottrazione del diritto di accesso alle segnalazioni effettuate ed ai relativi allegati eventualmente prodotti e al divieto di misure ritorsive eventualmente subite.

I subappaltatori e i subcontraenti, relativamente ai contratti afferenti l'esecuzione dell'appalto, sono tenuti a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi, dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dall'art. 54 bis D.lgs. 165/2001, tramite il ricorso all'apposita piattaforma del Comune di Milano (accessibile dalla home page del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente, voce "segnala gli illeciti").

L'ottemperanza agli adempimenti sopra riportati dovrà essere documentata dall'operatore economico alla stazione appaltante entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto d'appalto (o dall'avvio d'urgenza delle prestazioni in pendenza di stipula) da quella dei contratti di cui al precedente comma.

#### **ART. 2.4- STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto sarà stipulato ai sensi dell'art. 32 del d.lgs 50/2016 e s.m.i. Il contratto si intende stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio con apposito scambio di lettere anche tramite posta certificata. Il contratto è immediatamente efficace.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'Appaltatore.

Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

#### **ART. 2.5- FALLIMENTO DELL'APPALTATORE**

Il fallimento dell'Appaltatore comporta, lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione facendo salvo la speciale disciplina prevista dall'art. 48 commi 17 e 18 e dall'art. 110 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.



## *SEZIONE 3*

### *DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE*

#### **ART. 3.1 – INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE**

L’Affidamento del servizio in oggetto avrà durata per il periodo Agosto 2022 – 28/02/2023, a decorrere dalla data di sottoscrizione del verbale di avvio dell’esecuzione, redatto ai sensi dell’Art. 19 del D.M. 49/2018, a firma del RUP e dell’Appaltatore. La data di avvio della prestazione avverrà presumibilmente a decorrere dal 1 Agosto 2022.

#### **ART. 3.2 EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.**

1. L’Amministrazione fermo restando quanto previsto all’art. 32 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. si riserva di richiedere l’avvio della prestazione contrattuale con apposito verbale di avvio dell’esecuzione a firma del RUP e dell’Appaltatore anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all’articolo 5.1. In tal caso il verbale di consegna indica le prestazioni che l’Operatore Economico deve immediatamente eseguire.
2. Nel caso di avvio all’esecuzione del contratto in via d’urgenza si richiama l’art.32 comma 8 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

#### **ART. 3.3 - VARIAZIONE DELL’ENTITA’ DELLA PRESTAZIONE -**

Le prestazioni da fornire potranno essere aumentate o ridotte da parte del RUP, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza del quinto dell’importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l’Appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

Nel caso in cui l’Amministrazione richieda un aumento delle prestazioni, la cauzione definitiva di cui all’articolo 5.1 dovrà essere adeguatamente integrata.

#### **ART. 3.4 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE**

- a. Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all’Amministrazione, la stessa sospenderà l’esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa. La sospensione è disposta dal RUP. La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato la interruzione dell’esecuzione dell’appalto.



Comune di  
Milano

In ogni caso, e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'appaltatore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e comporta un differimento dei termini contrattuali iniziali.

All'Appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopraddetto.

- b. Nel caso di sospensioni che superino 1/4 del periodo di esecuzione contrattuale e comunque sei mesi complessivi, è facoltà dell'Appaltatore chiedere lo scioglimento del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l'Amministrazione si opponga allo scioglimento, l'Appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (Cfr art 107- comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

### ART. 3.5 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE

- a. In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito indicate

	<b>OGGETTO:</b>	<b>Valore percentuale penalità/ Valore - importo</b>
1	Per ogni giorno di ritardo, nei casi di urgenza nel caso che la sanificazione non venga effettuata entro cinque giorni lavorativi dalla richiesta, (art. 1.4 lett. b) verrà applicata una penale pari a:	0,3‰
2	nel caso che la sanificazione non venga eseguita nel giorno concordato ( come da cronoprogramma), (art.1.4 lett. b) per motivi non dovuti a cause di forza maggiore, l'appaltatore dovrà eseguire obbligatoriamente la sanificazione nel giorno richiesto dall'Amministrazione e verrà applicata una penale pari a:	0,3‰
3	Per ogni giorno di indisponibilità del servizio, o per ogni giorno di sospensione del servizio non segnalato, per motivi non dovuti a causa di forza maggiore, sarà applicata una penale pari a	0,3‰
4	in caso di richiesta di ripetizioni di sanificazione perché non eseguiti a regola d'arte per almeno 5 volte nell'arco di un mese sarà applicata una penale mensile pari a	1,00‰
5	Per la mancata comunicazione da parte dell'appaltatore ai propri dipendenti della possibilità di avvalersi, dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dall'art. 54 bis D.lgs. 165/2001.	0,3‰
6	Per la mancata comunicazione al Comune di Milano entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto d'appalto (o dall'avvio di urgenza delle prestazioni in pendenza di stipula) o da quella di stipulazione dei contratti di subappalto o subcontratti, dell'avvenuta comunicazione ai propri dipendenti della possibilità di avvalersi, dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dall'art. 54 bis D.lgs. 165/2001.	0,3‰



- b. Le penali non potranno essere comunque complessivamente superiori al 10% del valore complessivo del contratto.
- c. L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza da parte del RUP, verso cui l'Appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 3 (tre) giorni lavorativi dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione.
- d. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopra citate penali, salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.
- e. È fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno nonché la valutazione circa la risoluzione del contratto laddove la violazione degli obblighi contrattuali dovesse integrare grade inadempimento contrattuale.
- f. Le penali potranno essere applicate anche in caso avvio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto.

#### **ART. 3.6 – REFERENTI DELL'APPALTO**

L'Appaltatore dovrà indicare, prima dell'inizio della prestazione, i numeri telefonici (cellulare, fisso e indirizzo di posta elettronica) del proprio referente che dovrà essere sempre reperibile/i da parte dell'Amministrazione almeno dalle ore 08,00 alle 18,00 tutti i giorni lavorativi per tutto il periodo contrattuale.

Il referente dovrà essere autorizzato, sin dall'inizio della prestazione, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte dell'Amministrazione inerente il servizio in questione e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato e in particolare deve:

- partecipare ad incontri preventivi con il RUP per la programmazione della prestazione, gli eventuali correttivi e la messa a punto di strumenti di lavoro comune;
- verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo e operativo, l'andamento delle attività rispondendo della gestione;
- provvedere a comunicare al RUP tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività;
- presidiare il personale mettendo in atto tutte le misure necessarie al corretto svolgimento delle attività e all'occorrenza provvedere alla sostituzione del personale indisponibile o non idoneo allo svolgimento delle attività;

L'Amministrazione indicherà il referente amministrativo che curerà la parte relativa alle attività amministrative e contabili legate all'esecuzione del presente affidamento e rappresenterà l'unica interfaccia amministrativa dell'Amministrazione nei confronti dell'Appaltatore.

#### **ART. 3.7 – PERSONALE**

##### **a. Obblighi dell'appaltatore**



L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del contratto.

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere all'Appaltatore la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

La documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici, nonché l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e una dichiarazione in merito all'assolvimento ed al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore devono essere presentate dall'Appaltatore prima dell'inizio delle prestazioni e comunque entro 3 giorni naturali e consecutivi dalla data di avvio delle stesse.

A garanzia di tale osservanza, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%. (cfr Art.30 – comma 5bis - del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione del saldo finale, dopo l'emissione del certificato di regolare esecuzione, e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

In caso di ottenimento da parte del RUP del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, si applicherà la disciplina prevista dall'art. 30 comma 6 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

L'Appaltatore ha l'obbligo di comunicare al RUP **prima dell'inizio delle prestazioni** o dell'impiego di nuovo personale, l'elenco di tutti i nominativi dei lavoratori che eseguiranno le prestazioni, con le rispettive posizioni contributive, assicurative, previdenziali ecc., nonché l'indicazione dei contratti applicati.

L'Appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento della prestazione, a seguito di specifica segnalazione da parte del RUP.

Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate, tempestivamente, al RUP/Direttore dell'esecuzione, formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della Comunicazione di Assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa.



Comune di  
Milano

L'appaltatore assume l'obbligo di fornire ai propri dipendenti apposito documento di identificazione munito di fotografia (direttamente stampata sul badge), con le indicazioni previste dalla normativa vigente.

Il documento di identificazione dovrà essere sempre in possesso dell'addetto ed essere esibito al RUP, che svolgerà le funzioni di controllo.

In caso di assunzione di manodopera per l'esecuzione della prestazione prevista dal presente capitolato, dovrà essere riservata una quota di personale con difficile accesso al lavoro (non inferiore al 10%): personale in mobilità, disoccupato a seguito di licenziamento, soggetti inoccupati ai sensi del Regolamento CE n. 800/2008

b. **Doveri del personale**

Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso ed esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Il personale è tenuto all'osservanza del Codice di comportamento adottato dal Comune di Milano con deliberazione di Giunta Comunale n. 2659/2013, pena la risoluzione del contratto pertanto l'appaltatore dovrà impartire idonee disposizioni in tal senso

**L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.**

**ART. 3.8 – AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI - OMISSIS**

**ART. 3.9 – SICUREZZA**

a. L'Appaltatore dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

b. L'Appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008).

Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni circa i rischi specifici presenti negli ambienti di lavoro dell'Amministrazione, è il Responsabile del Servizio di Protezione ubicato in Viale Tunisia n. 50 – 20124 MILANO ( tel. 0248015228).

L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.



## SEZIONE 4 DISCIPLINA ECONOMICA

### ART. 4.1 ANTICIPAZIONE

1. Si rinvia a quanto previsto dall'art.35 - comma 18 del Codice dei contratti.
2. L'aggiudicatario ha facoltà di richiedere l'anticipazione del prezzo calcolata sul valore delle prestazioni di ciascuna annualità contabile del contratto di appalto, stabilita nel cronoprogramma dei pagamenti.
3. L'anticipazione deve essere richiesta entro il termine di 15 giorni decorrente dalla ricezione della comunicazione di aggiudicazione, con istanza corredata dalla relativa garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa e verrà erogata entro 15 giorni dall'effettivo inizio della prestazione.
4. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso delle prestazioni, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte della Stazione Appaltante.
5. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione delle prestazioni non procede, per ritardi a lui imputabili, secondi i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

### ART. 4.2- FATTURAZIONE E PAGAMENTI

#### A - FATTURAZIONE

1. La fatturazione del corrispettivo di cui all'art. 1.5 dovrà avvenire con fatturazione mensile posticipata (emissione fattura a decorrere dalla sottoscrizione del certificato di pagamento relativo al periodo di espletamento della prestazione). La fattura sarà emessa dal primo giorno del mese successivo a quello di completamento del servizio. Il saldo avverrà successivamente alla verifica della regolare esecuzione della prestazione
2. Ogni fattura sarà accompagnata da una distinta contenente l'indicazione delle prestazioni eseguite
3. La fattura elettronica dovrà essere intestata ed inviata a: COMUNE DI MILANO – Direzione Demanio e Patrimonio- Area Facility Management Via Friuli, 30 Milano. Nella sezione “1.1.4 “Codice Destinatario” di ciascuna fattura dovrà essere indicato obbligatoriamente il Codice Univoco Ufficio **QVQHPQ** che identifica il menzionato ufficio del Comune di Milano sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni.
4. Dal fatturato dei contraenti saranno detratte le eventuali penalità applicate.



Comune di  
Milano

5. La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana e dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:
  - a. i riferimenti del contratto a cui la fatturazione si riferisce (oggetto contratto, PG contratto, altri dati comunicati dall'Amministrazione).
  - b. nella sezione 1.2.6 <riferimento amministrazione> il seguente codice identificativo dell'unità organizzativa competente per la gestione del contratto: **000790000199999**;
  - c. nella sezione 2.1.2 Numero CIG (codice identificativo gara);
  - d. l'importo contrattuale espresso in Euro
  - e. tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente- Codice CAB – ABI – IBAN - ecc.).
  - f. ogni altra indicazione utile.
6. In caso di A.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascun operatore economico in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione all'A.T.I. stessa. Il fatturato verrà, comunque, liquidato a favore della capogruppo.

## **B – PAGAMENTI**

Il pagamento è subordinato alla stipulazione del contratto.

Nel caso di avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza si richiama l'art.32 comma 8 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

1. Maturate le condizioni contrattuali, il Responsabile Unico del Procedimento, **entro il termine di 7 giorni naturali e consecutivi**, previo accertamento delle prestazioni effettuate in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni dei documenti contrattuali, **calcola l'importo del corrispettivo dovuto**, effettuando la trattenuta dello 0,5% di cui all'art. 30 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e provvede all'emissione del certificato di pagamento.  
Contestualmente redige l'elenco delle prestazioni eseguite, che unitamente al certificato di pagamento sono sottoscritte per accettazione dall'Appaltatore. Resta ferma la facoltà dell'Appaltatore di presentare contestazioni scritte.
- 2 Il termine di pagamento della prestazione è di **30 giorni naturali e consecutivi** decorrenti dalla data di emissione del certificato di pagamento da parte del Responsabile Unico del Procedimento, previa acquisizione della fattura e dell'acquisizione d'ufficio della documentazione attestante la regolarità contributiva dell'operatore. Il pagamento avverrà mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi a carico dell'Appaltatore, su conto corrente segnalato dallo stesso, che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge.
  - 1) In occasione del primo pagamento utile, l'Appaltatore dovrà comprovare l'avvenuta comunicazione di cui all'art. 2.3 comma 5 in materia di whistleblowing, in mancanza della quale il pagamento rimarrà sospeso fino all'avvenuto adempimento di tale prescrizione;
  - 2) In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.



- 3) In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D. Lgs. 09/10/2002 n. 231, come modificato dal D.Lgs. 09/11/2012 n. 192.

### **C - SALDO FINALE:**

1. Il pagamento della rata di saldo, sarà effettuato non oltre 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dall'emissione del certificato di regolare esecuzione della prestazione previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva e previa costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione del certificato di regolare esecuzione e l'assunzione del carattere di definitività del medesimo.
2. La rata di saldo comprende anche l'importo delle ritenute pari allo 0,5% di cui al precedente paragrafo B.
3. Anche il pagamento del saldo verrà effettuato ai sensi della Legge 136/2010 e con le modalità già indicate al precedente paragrafo B.

### **ART. 4.3 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI**

- a. Ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D.Lgs 50/2016 e sm.i. è vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'Appaltatore fatto salvo quanto previsto dall'art.106 – comma 1 lett d) punto 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..
- b. Nei casi previsti dall'art. 106, comma 1, lett. d), punti 1) e 2), del Codice degli Appalti le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 maggio 1991, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal Codice degli Appalti.  
Nei sessanta giorni successivi la stazione appaltante può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, non risultino sussistere i requisiti di cui alla documentazione antimafia prevista dal D.Lgs 159/2011. Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni senza che sia intervenuta opposizione, le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione producono, nei confronti della Stazione appaltante, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.
- c. L'Amministrazione si riserva la facoltà di cessione, anche parziale, del contratto e/o l'utilizzo dello stesso ad Enti esistenti o costituendi ivi comprese le Aziende Partecipate del Comune alla gestione dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.
- d. E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 106 – comma 13 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i..



#### ART. 4.4 – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

L'accertamento di regolare esecuzione delle prestazioni è diretto a certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

L'appaltatore deve mettere a disposizione, a propria cura e spese, i mezzi necessari ad eseguire la verifica. Nel caso ciò non dovesse avvenire il RUP dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'appaltatore.

L'accertamento di regolare esecuzione è concluso dal RUP non oltre **30 giorni naturali e consecutivi** dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, il certificato di regolare esecuzione viene trasmesso per accettazione all'Appaltatore, il quale deve firmarlo entro **5 giorni naturali e consecutivi** dal ricevimento. All'atto della firma l'Appaltatore può iscrivere contestazioni rispetto alle operazioni.

Successivamente all'emissione del certificato di regolare esecuzione, si procede allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto e al pagamento di tutte le prestazioni eseguite nel caso di pagamento unico e/o al saldo delle prestazioni eseguite nel caso di più pagamenti.



## SEZIONE 5

### CAUZIONE E GARANZIE

#### ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA - APPALTATORE

1. L'appaltatore è tenuto a prestare (art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.), una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fidejussione in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

L'importo della cauzione definitiva sarà precisato nella lettera di richiesta documentazione per la stipulazione del contratto.

L'Importo della garanzia nel caso in cui l'Appaltatore risulti in possesso di apposita certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, verrà ridotto del 50%.

Si applica la riduzione del 50 per cento, non cumulabile con quella di cui al periodo precedente, anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione del 50% per possesso di certificazione UNI CEI ISO 9000, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 % per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 20 %, anche cumulabile con la riduzione per il possesso di certificazione UNI CEI ISO 9000 o per microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese, per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 15 % anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto, ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067, così come previsto dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..



L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30%, non cumulabile con le riduzioni di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità e rating di impresa o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

Per usufruire di tale beneficio l'Appaltatore dovrà allegare alla garanzia fidejussoria copia/copie del/dei certificato/i autentico/i da un'autorità amministrativa o notaio.

- a. La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, **il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati.**
- b. Le fidejussioni/polizze dovranno essere rese in favore del "Comune di Milano" e intestate all'Appaltatore; inoltre, dovranno essere presentate corredate **di autentica notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia, con assolvimento dell'imposta di bollo.**
- c. La polizza potrà essere rilasciata anche da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'Art.161 del D.Lgs 24 febbraio 1998 n.58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.
- d. La garanzia dovrà avere validità temporale fino all'emissione del Certificato di Regolare Esecuzione e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.
- e. La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'Appaltatore.



Comune di  
Milano

- f. L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione, senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'Appaltatore di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.
- g. L'Amministrazione potrà avvalersi della garanzia fideiussoria, parzialmente o totalmente, per le spese delle prestazioni da eseguirsi d'ufficio, nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'appalto in confronto ai risultati della liquidazione finale.
- h. In caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Appaltatore, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione definitiva per le maggiori spese sostenute per il completamento delle prestazioni, nonché per eventuali ulteriori danni conseguenti.
- i. In caso di inadempienze dell'Appaltatore per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore.
- j. La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico senza necessità di benestare dell'Amministrazione, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.
- k. L'ammontare residuo pari al 20% dell'iniziale importo garantito, è svincolato successivamente al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite.
- l. Il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di ulteriore garanzia (art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).
- m. Vista la specificità della prestazione il RUP ha valutato sussistano adeguate motivazioni per l'applicazione dell'art. 103, comma 11, del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. .  
E' pertanto facoltà dell'O.E. richiedere l'esonero dalla costituzione della garanzia definitiva dietro miglioramento del prezzo.

#### **ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA**

L'Appaltatore è obbligato ai sensi dell'art. 103 comma 7 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. a produrre una polizza assicurativa RC (responsabilità civile) che tenga indenne l'Amministrazione da tutti i rischi di esecuzione della prestazione da qualsiasi causa determinati. La polizza per responsabilità civile per danni causati a terzi: persone (compreso il personale dell'Amministrazione), animali e cose, con esclusivo riferimento alla prestazione in questione, dovrà avere il seguente massimale: euro 1.500.000,00=(unmilioneecinquecentomila/00).

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella



Comune di  
Milano

specifica. **In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione.**

Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata anticipatamente all'avvio delle prestazioni al R.U.P., unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

La copertura assicurativa decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione (art. 3.1).

Qualora l'appaltatore sia un RTI sarà a cura dell'impresa capogruppo presentare la suddetta polizza.

<b>ART. 5.3 – ASSISTENZA POST VENDITA - OMISSIS</b>
---



## SEZIONE 6 NORME FINALI

### ART. 6.1 - RISOLUZIONE

- a. Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 108, comma 2, del D.Lgs 50/2016 s.m.i. l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, nei casi previsti all'art. 108 – comma 1 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.
- b. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo pari al 10% del valore del contratto.
- c. Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art.1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:
  1. inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correttezza e correttezza contributiva; inosservanza di pagamento di imposte e tasse; inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
  2. inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
  3. inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali (ex art. 6.9)
  4. subappalto non autorizzato;
  5. nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
  6. ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo).
  7. il contraente venga diffidato due volte con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini contrattuali.
  8. la prestazione abbia inizio con un ritardo superiore a 15 giorni naturali e consecutivi.
  9. nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente Capitolato.
  10. nel caso il contraente utilizzi, nell'esecuzione dei Contratti, subforniture realizzate utilizzando pratiche di reclutamento e lavoro che violino la legislazione sulla tratta di esseri umani;
  11. il contraente non informi l'Amministrazione Comunale di ogni fatto e di qualsiasi notizia riconducibile a possibili casi di traffico di esseri umani e/o violazione di norme a tutela degli stessi, riscontrata nell'esecuzione del contratto e/o nell'approvvigionamento di materiali e/o subforniture;
  12. il contraente non collabori con l'Amministrazione in relazione a qualsiasi possibile indagine e/o informativa in merito alla violazione di norme in materia di tratta di esseri umani, fermo restando il tempestivo coinvolgimento delle Autorità competenti;
  13. nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigenza dello stesso, il servizio oggetto del presente capitolato sia reso disponibile in una convenzione di cui all'art. 26 della L. 488/1999 stipulata da CONSIP, dall'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA), dal Centro Aggregatore della Città Metropolitana di Milano e dal Centro Aggregatore della Provincia di Brescia o risulti presente nel catalogo MEPA (mercato



Comune di  
**Milano**

elettronico della Pubblica Amministrazione) a condizioni di maggior vantaggio economico per l'Amministrazione e il contraente non intenda adeguarsi ai predetti corrispettivi più favorevoli.

14. se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non dà avvio al servizio così come indicato all'art. 3.1 (rinvio alla lettera di richiesta preventivo).
15. mancata osservanza da parte del personale dell'Appaltatore del Codice di comportamento adottato dal Comune di Milano con deliberazione di Giunta Comunale n. 2659/2013.
16. In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti.
17. Nel caso di avvio delle prestazioni contrattuali in pendenza di stipulazione contrattuale, si potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni, qualora si verificassero ipotesi di grave inadempimento o fattispecie richiamate nel presente articolo.

#### **ART. 6.2 - ESECUZIONE IN DANNO**

- a. Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.
- b. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

#### **ART. 6.3 - RECESSO**

- a. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 – comma 4-ter e 92 – comma 4, del D.Lgs 6 settembre 2011 n.159, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.
- b. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata R.R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dal ricevimento di detta comunicazione.
- c. In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'Appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:
  - prestazioni già eseguite dall'Appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione ;
  - spese sostenute dall'Appaltatore;
  - valore dei materiali utili esistenti in magazzino
  - un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

#### **ART. 6.4 - RESPONSABILITA'**

- a. L'Appaltatore è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.
- b. E' altresì, responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi



Comune di  
**Milano**

natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.

- c. È fatto obbligo all'Appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

#### **ART. 6.5 – VIGILANZA E CONTROLLI**

L'Amministrazione ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione delle prestazioni, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine:

- potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della prestazione;
- accedere a qualsiasi area/mezzo relativi al servizio svolto;
- Effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell'esecuzione della prestazione.

#### **ART. 6.6 - FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto di appalto, sarà competente esclusivamente il Foro di Milano.

#### **ART. 6.7 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI**

Per quanto non è contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore.

#### **ART. 6.8 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

1. Le prestazioni oggetto dell'appalto e la conseguente esecuzione delle attività contrattuali non comportano il trattamento di dati personali.
2. Le parti, per i dati relativi ai propri rappresentanti, si impegnano a comunicarsi reciprocamente, anche oralmente, le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 recante "disposizioni in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo ai dati personali" e dichiarano che i dati dei rappresentanti stessi vengono trattati nell'ambito del presente procedimento o in ulteriori documenti connessi ai soli fini della gestione del rapporto contrattuale e dei relativi adempimenti.

#### ***IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO***

Francesco Benevenga



Comune di  
Milano

## Allegato 1

### NORME DI COMPORTAMENTO

Emergenza Coronavirus (Covid19) Affidamento  
del servizio di Sanificazione ed igienizzazione  
dei Veicoli dell'amministrazione Comunale

*Milano,*

Comune di Milano

IL RUP

Francesco Benevenga

## PREMESSA

L'Area Facility Management si occupa, tra l'altro, del servizio di pulizia e sanificazione dei veicoli di proprietà e noleggio in capo al Comune di Milano. I veicoli sono attualmente circa n. 275 (piccole, medie e grandi dimensioni) e sono dislocati nelle varie sedi comunali nell'ambito del territorio cittadino.

In data 23.06.2022 è scaduto il contratto, relativo al servizio di pulizia e sanificazione a domicilio.

Dal mese di Agosto 2022 al 28/02/2023 si procederà a nuovo affidamento del servizio e le modalità di pulizia e sanificazione sono le seguenti:

L'Ufficio Gestione Veicoli del Comune di Milano pianifica e prenota, per i veicoli dell'Amministrazione, una Sanificazione a domicilio concordando giorno ora e luogo con le modalità definite nell'incontro di coordinamento che si terrà presso l'Unità Mobilità e Civica Stamperia Via Friuli,30 Milano.

Le sanificazioni verranno effettuati nelle sedi Comunali (circa n. 50) o nelle strade limitrofe ma comunque sempre all'interno del territorio cittadino.

Il washer/operatore addetto alla pulizia dovrà eseguire sul posto l'aspirazione dello sporco mediante aspirapolvere elettrico, la pulitura dei vetri e senza l'utilizzo di getti di acqua la pulizia dell'abitacolo con vapore o detersivi a base di alcool e aerosol disinfettante che assicurino la completa e perfetta igienizzazione e asportazione dello sporco.

L'amministrazione non fornirà in nessun caso energia elettrica, materiale di pulizia o assistenza necessari per la pulizia dei mezzi.

## PERTANTO

Prima dell'inizio del servizio verrà effettuata una apposita riunione di sicurezza e di coordinamento tra il Comune di Milano e la Società aggiudicataria per la sottoscrizione del presente documento, nonché per valutare le modalità operative a tutela della salute di tutti i lavoratori, ovvero per eliminare o ridurre i rischi e, **qualora emergessero**, le situazioni di rischio nello svolgimento delle attività di cui sopra adottando le conseguenti e opportune misure tecniche, organizzative o gestionali. Sempre prima dell'inizio del servizio, la Società aggiudicataria dovrà consegnare all'Unità Mobilità e Civica Stamperia Via Friuli, 30 le schede tecniche riferite ai prodotti che verranno utilizzati per la pulizia e sanificazione.

In base alla normativa vigente in materia di tutela e sicurezza del lavoro, si rende opportuno evidenziare quanto segue:

### **Comportamento da tenere durante l'esecuzione della sanificazione**

Il washer/operatore addetto alla sanificazione dovrà:

- 1) effettuare le operazioni di pulizia facendo allontanare le persone che si trovano esposte al pericolo di eventuali o possibili schizzi di sostanze detergenti utilizzate per la pulizia;
- 2) eseguire la sanificazione in un luogo che non rechi disagi o situazioni di pericolo per sé e per altri;
- 3) in nessun caso utilizzare energia elettrica, attrezzature o materiale di pulizia dell'Amministrazione tanto meno chiedere assistenza al personale del Comune di Milano;
- 4) eseguire tutte le operazioni di pulizia e sanificazione in modo da non creare difficoltà alla circolazione dei veicoli o al passaggio dei pedoni;
- 5) non fumare all'interno del veicolo;
- 6) non utilizzare il veicolo dell'Amministrazione per spostamenti;

Il conducente del veicolo dell'Amministrazione dovrà:

- a) parcheggiare il veicolo in modo da non creare intralcio;
- b) spegnere il motore e tirare il freno a mano;
- c) allontanarsi dall'area di lavoro e mettersi in una posizione di sicurezza;

## **PRECAUZIONI DA OSSERVARE DURANTE LE OPERAZIONI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE**

Attenersi a tutte le norme di buon comportamento idonee ad evitare rischi e pericoli per la salute dei lavoratori.

**COPIA DEL PRESENTE DOCUMENTO VIENE CONSEGNATO ALLA SOCIETA' ESECUTRICE:**

## ALLEGATO 2

N°	SEDI COMUNALI PER LA SANIFICAZIONE
1	ARENA CIVICA - Viale Giorgio Byron, 2
2	BIBLIOTECA SORMANI - Corso di Porta Vittoria, 6
3	CASTELLO SFORZESCO – Piazza Castello,
4	CIMITERO BAGGIO - Via Monsignor Oscar Arnulfo Romero
5	CIMITERO BRUZZANO - Piazza Martiri della Deportazione, 1
6	CIMITERO CHIARAVALLE - Via Sant' Arialdo
7	CIMITERO DI GRECO - Via Emilio de Marchi
8	CIMITERO DI LAMBRATE - Piazza Caduti e Deportati in Russia
9	CIMITERO MAGGIORE - Piazzale Cimitero maggiore
10	CIMITERO MONUMENTALE - Piazzale Cimitero Monumentale
11	L.GO DE BENEDETTI, 1
12	L.GO TREVES. 1
13	MUSEO STORIA NATURALE – Corso Venezia, 55
14	VIA AMARI, 18
15	VIA ANTEGNATI, 5/1
16	VIA ANTONINI, 2
17	VIA AZARIO, 3
18	VIA BARZAGHI,2
19	VIA BERGOGNONE, 30
20	VIA BERNINA, 12
21	VIA BEZZECA, 6
22	VIA BOLDINI, 10
23	VIA CADORE,16
24	VIA CASE ROTTE
25	VIA CATONE,24
26	VIA CENISIO, 2
27	VIA DELLA GUASTALLA, 7
28	VIA FRIULI, 30
29	VIA G.B.VICO,18
30	VIA GONIN, 28
31	VIA LAMENNAIS, 19
32	VIA LARGA 12
33	VIA MELCHIORRE GIOIA,126
34	VIA OGLIO, 18
35	VIA PINI
36	VIA PONTANO, 45
37	VIA PONZIO,1
38	VIA QUARENGHI, 21



Comune di  
Milano

Area Facility Management  
Unità Mobilità e Civica Stamperia

39	VIA TIBALDI, 41
40	VIA UGO OJETTI, 20
41	VIA ZUBIANI,1
42	VIALE ALEMAGNA 14
43	VIALE LEGIONI ROMANE
44	VIALE ORTLES, 69
45	VIALE PUGLIE, 33
46	VIALE ZARA 100
47	VIA SILE, 8
48	VIA DURANDO, 38/A

Milano, 20 LUG. 2022

Spett.le  
MAGIC CLEAN SRL  
Via San Bortolo, snc  
36030 – FARA VICENTINO (VI).

Indirizzo PEC:  
[magiccleansrl@legalmail.it](mailto:magiccleansrl@legalmail.it)

**RICHIESTA PREVENTIVO PER AFFIDAMENTO AI SENSI DELL'ART. 36, comma 2, lett. a)  
DEL D.LGS 50/2016 e ss.mm.ii.**

**PREMESSA**

Questa Amministrazione intende affidare il servizio di seguito specificato ai sensi dell'art. 36, c. 2 lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 (di seguito "Codice dei Contratti Pubblici").

**OGGETTO**

Costituisce oggetto del presente affidamento il servizio di Sanificazione a domicilio dei veicoli in uso all'Amministrazione Comunale presso le sedi dell'Amministrazione Comunale.

**DESCRIZIONE DELL'AFFIDAMENTO, LUOGO E MODALITÀ**

**a. – PRESTAZIONI RICHIESTE**

Il servizio consiste nella pulizia e sanificazione a domicilio dei veicoli dell'Amministrazione Comunale, dislocati su tutto il territorio di Milano, dovrà essere svolto secondo le modalità descritte al punto b.

Le tipologie di veicoli da sottoporre a sanificazione sono le seguenti:

- Autovettura ad es. Fiat Punto, Toyota Yaris, Fiat Doblò, Peugeot Partner (circa n. 154);
- Furgoni ad Es. Fiat Ducato, Citroen Jumper (circa n. 83)
- Camion e altri mezzi da lavoro (circa n. 38).

Per il servizio di pulizia e sanificazione sono stati stimati mediamente circa n. 84 interventi mensili.

Si precisa che nel corso dell'anno alcuni veicoli, per fine contratto di noleggio o demolizione verranno sostituiti con altri della stessa tipologia.

**b. – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Le prestazioni si svolgeranno secondo cronoprogramma concordato quindicinalmente con l'appaltatore e a richiesta dell'Amministrazione. Per casi di particolare necessità e urgenza potranno essere richiesti fino a un massimo di n. 5 interventi di pulizia e sanificazione a settimana, da eseguire entro 5 giorni lavorativi dalla data di richiesta.

L'Ufficio Gestione Veicoli del Comune di Milano telefonicamente pianifica e prenota, per i veicoli dell'Amministrazione, la pulizia e la Sanificazione a domicilio concordando giorno ora e luogo –e formalizzando gli appuntamenti tramite mail. Per domicilio si intende che l'appaltatore si deve recare nelle sedi Comunali per eseguire il Servizio.

Eventuali chiarimenti o diverse modalità potranno essere definite nell'incontro di coordinamento che si terrà presso l'Unità Mobilità e Civica Stamperia Via Friuli,30 Milano.

Gli interventi di sanificazione verranno effettuati nelle sedi Comunali (circa n°50) o nelle strade limitrofe, comunque sempre all'interno del territorio del Comune di Milano e dovranno essere eseguiti come da cronoprogramma.

L'appaltatore dovrà inviare all'ufficio preposto l'elenco dei nominativi dei washer/operatori, addetti alla pulizia, che opereranno secondo il cronoprogramma dei servizi preventivamente concordati con l'Amministrazione.

Prima dell'inizio del servizio, l'appaltatore dovrà consegnare all'Unità Mobilità e Civica Stamperia Via Friuli, 30 - Milano le schede tecniche dei prodotti che verranno utilizzati per la pulizia.

Il washer/operatore addetto alla sanificazione dovrà eseguire sul posto l'aspirazione dello sporco mediante aspirapolvere elettrico, la pulitura dei vetri e senza l'utilizzo di getti di acqua la pulizia dell'abitacolo con vapore o detersivi a base di alcool e aerosol disinfettante che assicurino la completa e perfetta igienizzazione e asportazione dello sporco.

I prodotti utilizzati dovranno essere autorizzati a livello Nazionale (Presidi Medico Chirurgici) o comunque riconosciuti idonei al contrasto e al contenimento della diffusione del virus Covid-19.

L'appaltatore dovrà attenersi alle norme di comportamento indicate nell'allegato 1 del CSA ed ha altresì l'obbligo di provvedere al mantenimento dello stato di igiene e di decoro delle aree di lavoro e di rimuovere eventuali residui della lavorazione.

L'Amministrazione non fornirà in nessun caso energia elettrica, materiale di pulizia o assistenza necessari per la pulizia dei mezzi.

Le operazioni di sanificazione dovranno essere effettuate esclusivamente previa richiesta trasmessa via mail dall'Ufficio Gestione Veicoli.

Il dipendente dell'Amministrazione addetto all'utilizzo del veicolo, unitamente all'Appaltatore verificherà che il servizio sia stato prestato a regola d'arte. Nel caso in cui il servizio non sia stato prestato a regola d'arte, l'Appaltatore dovrà ripetere la pulizia del veicolo a proprie spese.

Al termine dell'intervento di ogni veicolo il washer rilascerà un certificato di avvenuta sanificazione che dovrà contenere i dati del veicolo, la data, il luogo e la dichiarazione che la lavorazione è stata eseguita nel rispetto degli standard necessari a contrastare e a contenere la diffusione del virus Covid-19.

Tale dichiarazione dovrà essere timbrata e firmata sia dal washer che dall'utilizzatore del veicolo e successivamente trasmessa entro il primo giorno del mese successivo alla lavorazione, all'Ufficio Gestione Veicoli.

Non verranno riconosciute i costi di interventi non accompagnati dalla dichiarazione di sanificazione controfirmata.

Per l'esecuzione dell'affidamento del servizio, sono a carico dell'appaltatore gli oneri per le eventuali autorizzazioni per l'accesso a ZTL e alle aree pedonali.

L'Appaltatore dovrà assicurare la disponibilità del servizio per almeno 5 giorni alla settimana escluso Sabato, Domenica e festivi. Durante l'esecuzione contrattuale dovrà rendere noto, alla Stazione Appaltante a mezzo mail, gli orari di funzionamento del servizio di Pulizia e Sanificazione nonché le eventuali variazioni d'orario delle prestazioni preventivamente concordate.

Dovrà essere comunicato tempestivamente, tramite e-mail all'Ufficio Gestione Veicoli della stazione appaltante l'eventuale interruzione del servizio dovuta a cause di forza maggiore.

## **CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE**

Nel corso del rapporto contrattuale l'Amministrazione Comunale effettuerà un monitoraggio teso ad accertare il grado di soddisfacimento del servizio da parte degli utenti comunali e comunicherà i risultati all'Appaltatore.

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere a verifica delle prescrizioni riguardanti i materiali e le attrezzature utilizzate; verrà controllato l'utilizzo di idonee attrezzature e delle procedure dichiarate dall'Appaltatore, nonché la qualità di esecuzione del servizio affidato. Ogni verifica potrà avvenire tramite ispezione effettuata in qualsiasi momento durante l'esecuzione delle prestazioni, senza alcun preavviso all'Appaltatore.

L'esito del controllo verrà riportato su apposito Verbale di Verifica, sottoscritto congiuntamente dai rappresentanti dell'Amministrazione e dell'Appaltatore.

## **IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'importo del corrispettivo, soggetto a ribasso è di Euro 29.111,11 IVA esclusa per tutta la durata dell'appalto oneri per la sicurezza derivanti da rischi per interferenze pari a zero.

L'importo così calcolato comprende i materiali di consumo necessari al servizio di sanificazione, gli eventuali oneri di smaltimento dei residui della lavorazione (quali ad esempio Panni in microfibra, bombolette igienizzanti).

L'importo è calcolato sulla base della stima che costituisce documento di progetto.

L'aggiudicazione dell'appalto viene effettuata con il criterio del minor prezzo.

L'appalto è aggiudicato a misura.

## **INIZIO E DURATA DELL'AFFIDAMENTO**

L'Affidamento del servizio in oggetto avrà durata per il periodo Agosto 2022 – 28/02/2023, a decorrere dalla data di sottoscrizione del verbale di avvio dell'esecuzione, redatto ai sensi dell'Art. 19 del D.M. 49/2018, a firma del RUP e dell'Appaltatore. La data di avvio della prestazione avverrà presumibilmente a decorrere dal **1 Agosto 2022**.

## CONDIZIONI E SPECIFICHE TECNICHE

Il servizio di sanificazione a domicilio dei veicoli dell'Amministrazione Comunale, dislocati su tutto il territorio di Milano, dovrà essere svolto secondo le modalità descritte nel Capitolato Speciale d'Appalto e allegati 1 e 2.

## REQUISITI PER PRESENTAZIONE OFFERTA

L'Operatore Economico, per poter presentare l'offerta, deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti Pubblici e s.m.i. nonché dei requisiti di idoneità professionale e di capacità tecniche e professionali di cui all'art. 83 del Codice dei Contratti Pubblici e s.m.i.

Dovrà quindi dichiarare:

- di aver formulato il preventivo dopo aver preso piena visione del CSA riferito alla procedura in oggetto e che il servizio offerto rispecchia le caratteristiche ivi previste;
- di accettare tutte le clausole contenute nella presente lettera di richiesta preventivo e nel CSA;
- di essere in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti Pubblici e s.m.i.;
- di essere in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 83 del Codice dei Contratti Pubblici e s.m.i.

## TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'Operatore Economico in indirizzo dovrà presentare, utilizzando preferibilmente il modulo predisposto da questa Amministrazione, un preventivo dettagliato e debitamente sottoscritto dal legale rappresentante, indicando:

- **Il prezzo offerto.** Dovrà essere indicata la percentuale unica di ribasso offerta rispetto all'importo base dell'affidamento. Il ribasso potrà essere espresso con un massimo di tre decimali. Qualora i decimali fossero in numero maggiore si procederà ad arrotondare per eccesso o per difetto al terzo decimale.

Dovrà essere indicato il valore economico offerto rispetto all'importo a base dell'affidamento sia in cifre che in lettere.

In caso di discordanza prevale l'indicazione in lettere. Non sono ammesse offerte a rialzo.

- L'operatore Economico deve dichiarare di aver tenuto conto, nel redigere l'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, delle condizioni di lavoro, nonché l'impegno nell'espletamento della prestazione all'osservanza delle normative in materia e di avere quantificato gli oneri di sicurezza da rischio specifico o aziendale, indicandone il relativo importo.

Codesto Operatore Economico dovrà presentare preventivo inviandolo dalla propria PEC alla casella di posta elettronica certificata [ru.servizimobilita@pec.comune.milano.it](mailto:ru.servizimobilita@pec.comune.milano.it) entro le ore 14.00 del 25/07/2022 riportando nell'oggetto della stessa "Riscontro a richiesta preventivo per l'affidamento del servizio di sanificazione ed igienizzazione dei veicoli dell'Amministrazione Comunale".

Il preventivo presentato tardivamente e/o non sottoscritto, non sarà preso in considerazione.

Dovrà essere espressamente indicato il periodo di validità del preventivo che non potrà comunque essere inferiore a 30 giorni dal termine di presentazione sopra indicato.

È ammessa la firma digitale.

### FORMALIZZAZIONE OFFERTA IN PIATTAFORMA SINTEL

Se il preventivo presentato sarà considerato conveniente e accettato dall'Amministrazione, l'affidamento ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a) del Codice dei Contratti Pubblici e s.m.i., sarà successivamente formalizzato attraverso l'utilizzazione del sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel" ai sensi della L.R. 33/2007 e s.m.i., conforme alle prescrizioni di cui al Codice dei Contratti Pubblici e s.m.i. e nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

L'Operatore Economico dovrà pertanto procedere alla Registrazione presso il sistema Sintel sopra citato al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet: [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it).

In tale sistema l'operatore dovrà inserire la seguente documentazione richiesta, che costituisce l'offerta, firmata digitalmente, entro il termine perentorio indicato su Piattaforma dall'Amministrazione:

#### BUSTA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

- apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 N. 445;
- DGUE (Documento di Gara Unico Europeo);
- Patto di Integrità.

#### BUSTA OFFERTA ECONOMICA

Nel campo dell'offerta economica l'operatore dovrà inserire:

- il ribasso percentuale offerto sull'importo del servizio al netto di IVA e al netto degli oneri di sicurezza
- i costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'affidamento.

## GARANZIA DEFINITIVA

L'aggiudicatario sarà tenuto a prestare (art. 103 del Codice dei Contratti Pubblici e s.m.i.), una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fidejussione in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale o in misura ridotta ai sensi di legge.

E' facoltà dell'O.E. richiedere l'esonero dalla costituzione della garanzia definitiva dietro miglioramento del prezzo.

### PENALI

- a. In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito indicate

	<b>OGGETTO:</b>	<b>Valore percentuale penalità/ Valore - importo</b>
1	Per ogni giorno di ritardo, nei casi di urgenza nel caso che la sanificazione non venga effettuata entro cinque giorni lavorativi dalla richiesta, (art. 1.4 lett. b) verrà applicata una penale pari a:	0,3‰
2	nel caso che la sanificazione non venga eseguita nel giorno concordato ( come da cronoprogramma), (art.1.4 lett. b) per motivi non dovuti a cause di forza maggiore, l'appaltatore dovrà eseguire obbligatoriamente la sanificazione nel giorno richiesto dall'Amministrazione e verrà applicata una penale pari a:	0,3‰
3	Per ogni giorno di indisponibilità del servizio, o per ogni giorno di sospensione del servizio non segnalato, per motivi non dovuti a causa di forza maggiore, sarà applicata una penale pari a	0,3‰
4	in caso di richiesta di ripetizioni di sanificazione perché non eseguiti a regola d'arte per almeno 5 volte nell'arco di un mese sarà applicata una penale mensile pari a	1,00‰
5	Per la mancata comunicazione da parte dell'appaltatore ai propri dipendenti della possibilità di avvalersi, dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dall'art. 54 bis D.lgs. 165/2001.	0,3‰
6	Per la mancata comunicazione al Comune di Milano entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto d'appalto (o dall'avvio di urgenza delle prestazioni in pendenza di stipula) o da quella di stipulazione dei contratti di subappalto o subcontratti, dell'avvenuta comunicazione ai propri dipendenti della possibilità di avvalersi, dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dall'art. 54 bis D.lgs. 165/2001.	0,3‰



Comune di  
Milano

- b. Le penali non potranno esser comunque complessivamente superiori al 10% del valore complessivo del contratto.
- c. L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza da parte del RUP, verso cui l'Appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 3 (tre) giorni lavorativi dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione.
- d. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopra citate penali, salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.
- e. E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno nonché la valutazione circa la risoluzione del contratto laddove la violazione degli obblighi contrattuali dovesse integrare grade inadempimento contrattuale.

Le penali potranno essere applicate anche in caso avvio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto.

### CHIARIMENTI

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti potranno essere richieste a Ufficio Gestione Veicoli ai seguenti numeri 02-88453972/5.

### PRECISAZIONI

Si precisa che la presente nota costituisce una mera richiesta di preventivo per il servizio in oggetto, pertanto il Comune di Milano si riserva di non proseguire la procedura o di utilizzare procedure diverse.

Parimenti si precisa che la formalizzazione del preventivo attraverso l'utilizzazione del sistema di intermediazione telematica "Sintel" e l'eventuale sua accettazione da parte dell'Amministrazione non costituisce stipula contrattuale, la quale avverrà ai sensi dell'art.32, comma 14, del Codice dei Contratti Pubblici e s.m.i. solo successivamente mediante apposito scambio di corrispondenza commerciale. Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice dei Contratti Pubblici e s.m.i. è Francesco Benevenga.

IL RUP  
Francesco Benevenga

Allegati:  
Capitolato Speciale d'Appalto  
Modello Preventivo

Via Friuli, 30 – 20135 Milano  
Tel. +39 02 884 .53972/4 – fax +39 02 884.53967  
RU.GestioneVeicoli@comune.milano.it  
www.comune.milano.it



APPENDICE A – DATI DI SPESA DEL PROVVEDIMENTO

**IMPEGNI**

Anno / N° crono	Cap. / Art. / N°	Anno / N° impegno	Importo (€)	Esigibilità	CIG	CUP	Partita IVA	Cod. tipo finanz.
	943/2/0	2022/12109	11.803,85	dal 01/08/2022 al 31/12/2022	ZA53710194			1
	943/2/0	2023/2653	4.721,54	dal 01/01/2023 al 28/02/2023	ZA53710194			1

16.525,39 € Totale spesa corrente

