



# CITTÀ DI CALOLZIOCORTE

PROVINCIA DI LECCO

SETTORE SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA

Codice Ente 10046

Reg. Gen. Numero **126**

Numero Settoriale **22**

del **12-03-2020**

## DETERMINAZIONE DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE

**OGGETTO: ADESIONE ALLA CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI FACILITY MANAGEMENT PER IMMOBILI ADIBITI PREVALENTEMENTE AD USO UFFICIO IN USO, A QUALESIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CIG PRINCIPALE: 56512918D8.- CIG DERIVATO: 8244143206**

Vista la proposta di determinazione num. 18/2020 del 11-03-2020, istruita da CRISTINA VALSECCHI, relativa all'oggetto

Ritenuto di condividerne e farne propri i contenuti e le considerazioni ivi espressi

## DETERMINA

DI ADOTTARE la proposta di determinazione in premessa indicata, nel testo che si allega al presente provvedimento

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI  
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI

**Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.**

**Proposta di determinazione num. 18 / 2020 del 11-03-2020 avente ad Oggetto: ADESIONE ALLA CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI FACILITY MANAGEMENT PER IMMOBILI ADIBITI PREVALENTEMENTE AD USO UFFICIO IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CIG PRINCIPALE: 56512918D8.- CIG DERIVATO: 8244143206**

Premesso che:

- l'art. 26 L. 23.12.1999 n. 488, ha affidato al Ministero dell'Economia e delle Finanze – già Ministero del Tesoro e del Bilancio e della Programmazione Economica –, il compito di stipulare, nel rispetto della vigente normativa in materia di scelta del contraente, Convenzioni con le quali il fornitore prescelto si impegna ad accettare Ordinativi di Fornitura deliberati dalle pubbliche amministrazioni individuate dall'art. 1, D.Lgs. 165/2001, nonché dai soggetti che ai sensi della normativa vigente sono legittimati ad utilizzare la Convenzione;
- con propri Decreti Ministeriali del 24 febbraio 2000 e 2 maggio 2001, il Ministero ha affidato alla Consip Spa, tra l'altro l'assistenza nella pianificazione e nel monitoraggio dei fabbisogni di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni, la conclusione per conto del Ministero medesimo e delle altre Pubbliche Amministrazioni delle Convenzioni per l'acquisto di beni e servizi di cui all'art. 26, Legge 23 dicembre 1999, n. 488, nonché la realizzazione e la gestione del sistema di controllo e verifica dell'esecuzione delle Convenzioni medesime, anche attraverso soluzioni organizzative, servizi informatici, telematici e logistici necessari alla compiuta realizzazione del sistema stesso, anche attesa la necessità di realizzare il monitoraggio dei consumi ed il controllo della spesa pubblica con l'uso di nuove tecnologie e soluzioni organizzative innovative e segnatamente attraverso strumenti di "Information Technology";
- il sistema introdotto dall'articolo 26, Legge 23 dicembre 1999, n. 488 e dall'art. 58. Legge 23 dicembre 2000, n. 388, non modifica la disciplina vigente in tema di adozione della deliberazione di acquisto, né di impegno di spesa da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- la stipula della Convenzione non vincola in alcun modo le Amministrazioni Pubbliche Pubbliche, né tantomeno la Consip Spa, all'acquisto di quantitativi minimi o predeterminati di beni e/o servizi, bensì dà origine unicamente ad un obbligo del fornitore di accettare, mediante esecuzione, fino a concorrenza dell'importo massimo stabilito, gli Ordinativi di Fornitura deliberati dalle Amministrazioni Pubbliche che utilizzano la presente Convenzione nel periodo della sua validità ed efficacia;
- le Convenzioni di cui al citato art. 26, Legge 23 dicembre 1999 n. 488, sono stipulate da Consip Spa, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 58, Legge 23 dicembre 2000, n. 388;
- il sistema introdotto dall'art. 26, Legge 23 dicembre 1999, n. 488, e dell'art. 58, legge 23 dicembre 2000, n. 388, non modifica la disciplina vigente in tema di adozione della deliberazione di acquisto, né di impegno di spesa da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- i singoli contratti di fornitura vengono conclusi a tutti gli effetti tra le Amministrazioni Contraenti ed il Fornitore attraverso l'emissione degli Ordinativi di Fornitura secondo le modalità ed i termini indicati nelle Condizioni Generali, nei predetti Ordinativi di Fornitura saranno indicati l'esatto importo della fornitura richiesta ed il luogo di esecuzione;

Visto che è attiva una convenzione per la "Fornitura di Servizi di Facility Management per immobili adibiti prevalentemente ad uso ufficio in uso a qualsiasi titolo, alle Pubbliche

Amministrazioni avente le seguenti caratteristiche principali:

1. oggetto della Convenzione è l'affidamento di servizi integrati per la gestione e la manutenzione da eseguirsi negli immobili ad uso prevalente ufficio;
2. durata contrattuale della convenzione 48 mesi dall'attivazione della medesima entro i quali è possibile emettere ordinativi di fornitura;
3. i singoli contratti di fornitura, attuativi delle Convenzione, stipulati dalle Amministrazioni Contraenti mediante ordinativi di fornitura, hanno durata differenziata secondo quanto disposto dalla Convenzione stessa in particolare:
  - sette anni in caso di scelta della tipologia "Facility Management"
  - quattro anni in caso di scelta della tipologia "Facility Management Light"
4. i servizi oggetto della convenzione sono classificati secondo le seguenti macrocategorie:
  - servizi di governo: implementazione e gestione del sistema informativo, costituzione e gestione dell'anagrafica tecnica, gestione del call center, preventivazione attività e gestione ordini di intervento, programmazione e controllo operativo delle attività, sistema di monitoraggio e controllo, ottimizzazione e supporto alle decisioni, integrazione gestionale ed i servizi appaltati a terzi, gestione e ottimizzazione utenze, anagrafica postazioni di lavoro e arredi;
  - servizi di manutenzione degli impianti: manutenzione dell'impianto elettrico, idrico-sanitario, riscaldamento, raffrescamento, impianti elevatori, impianto antincendio, impianti di sicurezza e controlli accessi, manutenzione reti, minuto mantenimento edile, reperibilità;
  - servizi di pulizia ed Igiene Ambientale: servizio di pulizia, servizio disinfezione, servizio di raccolta e smaltimento rifiuti speciali; servizio giardinaggio;
  - altri servizi operativi: servizi di reception, facchinaggio interno, facchinaggio esterno/traslochi
5. per la modalità di erogazione "Facility Management Light" almeno 3 servizi operativi tra quelli previsti nel presente Capitolato Tecnico (esclusi i servizi di Minuto Mantenimento Edile, Presidio Tecnologico e di Pulizia e Reperibilità), di cui per lo meno 1 servizio afferente alla categoria Servizi di Manutenzione (con riferimento al paragrafo 7.1 del Capitolato Tecnico allegato alla Convenzione).
6. l'Amministrazione manifesta il proprio interesse alla fruizione dei servizi previsti in Convenzione mediante l'invio della richiesta preliminare di fornitura alla quale il Fornitore, entro cinque giorni solari e consecutivi dalla data di ricevimento, conferma la validità della stessa concordando il sopralluogo congiunto con il Supervisore entro il termine massimo di 10 giorni, a seguito del sopralluogo deve essere redatto dal Fornitore e sottoscritto dall'Amministrazione un Verbale di sopralluogo che ne attesti l'avvenuta esecuzione;
7. Entro e non oltre il termine di 5 giorni naturali e consecutivi successivi alla data di esecuzione del sopralluogo, a seguito di una valutazione sommaria del valore complessivo dell'eventuale OPF, il Fornitore deve verificare e comunicare alla P.A. la possibilità/impossibilità di accettare l'eventuale Ordinativo Principale di Fornitura (OPF) in riferimento alle residua disponibilità del massimale di gara eventualmente esteso;
8. il Fornitore redige il P.S.O. Piano di Supporto Operativo a seguito del sopralluogo presso gli immobili così costituito:
  - 1) Analisi;
  - 2) Progettazione/pianificazione per i servizi Manutentivi;

- 3) Progettazione/pianificazione per il servizio di Pulizia ed igiene ambientale;
  - 4) Descrizione della configurazione proposta dal Fornitore
9. L'Amministrazione, una volta ricevuto il PSO, può, entro il termine di 20 giorni naturali e consecutivi:
- approvarlo, senza richiedere modifiche;
  - ovvero far pervenire, a mezzo del Supervisore, le proprie osservazioni al Fornitore il quale deve redigere e consegnare all'Amministrazione una nuova versione che tenga conto delle predette osservazioni entro e non oltre i successivi 10 giorni naturali e consecutivi per la predisposizione del PDA;

k) il PDA deve essere redatto dal Fornitore a seguito della condivisione del PSO e deve essere presentato all'Amministrazione obbligatoriamente entro e non oltre 7 giorni naturali e consecutivi dalla data di approvazione del PSO ;

Il Piano dettagliato delle attività (P.D.A.) è un elaborato documentale che formalizza la "Configurazione di servizio" proposta dal Fornitore in funzione della pianificazione contenuta nel PSO. Il PDA deve essere formalizzato con l'obiettivo di fornire all'Amministrazione il contenuto, le modalità operative e gestionali ed i corrispettivi economici dei servizi offerti.

Richiamata la propria determinazione n. 39 in data 20.03.2019 con la quale si è proceduto ad una proroga del servizio di Facility Management a tutto il 31.03.2020 in attesa dell'attivazione della nuova Convenzione Consip di Facility Management avvenuta in data 04.12.2019;

Visto che in data 16.12.2019 è stato inoltrato modello di richiesta preliminare di fornitura alla Dussmann Service Srl (in RTI) in qualità di mandataria del RTI costituito dalla stessa e dalla mandante SIRAM S.p.A.;

Visto che:

- in data 21.01.2020 è stato sottoscritto congiuntamente verbale di conclusione dei sopralluoghi;
- in data 23.01.2020 è stata trasmessa la comunicazione di capienza del massimale;
- in data 11.02.2020 stato trasmesso il P.S.O. redatto dall'assuntore a seguito di sopralluogo, che rappresenta nel dettaglio la progettazione, pianificazione e stima economica dei servizi a canone richiesti nel rispetto del termine di 20 giorni naturali e consecutivi dalla data di sottoscrizione del verbale di sopralluogo in data 21.01.2020;
- in data 17.02.2020 è pervenuta la prima bozza di P.D.A. redatta

Visto che sulla base delle richieste di modifica da parte degli uffici comunali degli standards proposti con il P.S.O. del servizio di pulizia degli immobili comunali è stata predisposta una revisione dello stesso con predisposizione del P.D.A. - Piano Dettagliato Attività in data 04.03.2020 così costituito:

1. configurazione dei servizi e dati di consistenza:

quadro sintetico generale dei servizi proposti dal fornitore, in base alle esigenze rilevate con il sopralluogo e richieste dall'Amministrazione Contraente con riferimento agli immobili indicati nella richiesta preliminare di fornitura, con indicazione data inizio di erogazione dei servizi e relativa durata ed in particolare:

- manutenzione impianti elevatori
- manutenzione impianti antincendio
- servizio pulizia
- sistema informativo/call center;

2. Dettaglio dei servizi a canone:

per ogni servizio proposto risultano indicate tutte le prestazioni comprese nel canone secondo le prestazioni minime standard previste dal capitolato in particolare per il servizio di pulizia del Palazzo Municipale e della Biblioteca per quanto riguarda il CAG verrà effettuata solo una pulizia extra canone in caso di utilizzo dello stesso, nonché le ulteriori personalizzazioni richieste dall'amministrazione in particolare la fornitura di materiale di consumo (carta igienica, salviettine, sapone liquido etc.) non previsto dalla Convenzione;

3. Interventi extra canone richiesti dall'Amministrazione:

per il servizio di pulizia dell'edificio sede della Casa delle Associazioni sono previsti interventi di pulizia una volta al mese per due ore lavorative, quindi quantificati in interventi extra canone con ordinativi singoli a scalare sull'importo impegnato;

4. calendario lavorativo: esplicita per ogni singolo servizio richiesto modalità operative, giorni, orari e/o fasce orarie che dovranno essere rispettate nei vari periodi dell'anno;
5. gestione degli Indicatori di Prestazione: tale sezione è riservata alle modalità di controllo del livello secondo gli indicatori delle prestazioni il cui parametro deve tendere a 1 e comunque non deve essere fissato ad un livello inferiore a 0,75;
6. interventi proposti dall'Assuntore: in tale sezione sono elencati gli interventi di manutenzione a guasto per il ripristino della normale funzionalità degli impianti oggetto del servizio di manutenzione;

Visto che i servizi richiesti dall'Amministrazione Comunale sono quelli sottodescritti con attivazione dalla data di scadenza dell'attuale contratto che coincide per tutti i servizi e gli edifici e avrà la seguente durata 01.04.2020-31.03.2024:

EDIFICIO	SERVIZIO	DATA INIZIO	DATA FINE
Palazzo Municipale	Pulizie	01.04.2020	31.03.2024
	Impianto Antincendio	01.04.2020	31.03.2024
	Impianto Elevatori	01.04.2020	31.03.2024
Biblioteca Comunale	Pulizie	01.04.2020	31.03.2024
	Impianto Antincendio	01.04.2020	31.03.2024
	Impianto Elevatori	01.04.2020	31.03.2024
Asilo Nido	Pulizie	01.04.2020	31.03.2024
	Impianto Antincendio	01.04.2020	31.03.2024
	Impianto Elevatori	01.04.2020	31.03.2024

C.A.G. (solo per l'anno 2020)	Pulizie	01-04-2020	31-12-2020
	Impianto Antincendio	01-04-2020	31-12-2020
Ruegg	Impianti Elevatori	01.04.2020	31.03.2024
	Impianto Antincendio	01.04.2020	31.03.2024
C.D.D.	Impianto Antincendio	01.04.2020	31.03.2024
C.so Dante 18 – Sede Assoc.	Impianto Antincendio	01.04.2020	31.03.2024
	Impianto Elevatore	01.04.2020	31.03.2024
Palazzetto dello Sport	Impianto Antincendio	01.04.2020	31.03.2024
Immobile sede Protezione Civile	Impianto Antincendio	01.04.2020	31.03.2024
Immobile sede spogliatoi campi di calcio	Impianto Antincendio	01.04.2020	31.03.2024

Ritenuto di approvare il Piano Dettagliato delle Attività definitivo predisposto da DUSSMANN SERVICE Srl di Milano nella sua qualità di impresa mandataria capo-gruppo del RTI tra la stessa e la mandante SIRAM Spa di Milano come da ultima revisione in data 10.03.2020 prot. 7189;

Visto il modulo per l'ordinativo di fornitura allegato sul quale sono descritte le modalità di adesione alla convenzione;

Visto il DURC con validità alla data del 15.05.2020 dal quale risulta la regolarità contributiva della ditta;

Dato atto che il sottoscritto ha accertato che non sussiste obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 del codice di comportamento;

Visto l'art. 107 del T.U.E.L. che affida ai Responsabili di Settore la competenza nell'adozione degli atti di gestione e degli atti e provvedimenti amministrativi;

Dato altresì atto che il sottoscritto ha accertato che non sussiste obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 del "Codice di Comportamento";

Visto il Decreto sindacale Reg. Gen. n. 20 del 16.05.2019 con il quale il Sindaco ha attribuito al Responsabile del 2° Settore – Servizi Economico Finanziari – le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Visto il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2020 – parte economica, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 154 del 23.12.2019, ai sensi dell'art.169 del D.Lgs. 267/00 e dell'art. 21 del vigente regolamento di contabilità, nella quale si dà atto che, fino all'approvazione da parte della Giunta comunale del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, i funzionari responsabili di PEG possono fare riferimento agli obiettivi che scaturiscono dal DUP 2020/2022 e dal bilancio di previsione armonizzato 2020/2022, nonché agli obiettivi e indirizzi che il Segretario comunale, su mandato della Giunta, potrà formulare con proprie disposizioni;

**P R O P O N E**

**1°) di aderire alla “Convenzione per la fornitura di Servizi di Facility Management per immobili adibiti prevalentemente ad uso ufficio, in uso a qualsiasi titolo alle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 26, Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e s.m.i. e dell'articolo 58, Legge 23 dicembre 2000 n. 388” stipulata in data 04 dicembre 2019 dalla CONSIP Spa per conto del Ministero del Tesoro, con la società DUSSMANN SERVICE Srl di Milano nella sua qualità di impresa mandataria capo-gruppo del RTI tra la stessa e la mandante SIRAM Spa di Milano;**

**2°) di affidare conseguentemente al RTI DUSSMANN SERVICE Srl nella sua qualità di impresa mandataria capo-gruppo del RTI tra la stessa e la mandante SIRAM Spa di Milano con sede legale in Milano, Via San Gregorio n. 55 C.F./P.I.: 00124140211; ai prezzi e alle condizioni e modalità stabilite dalla Convenzione e dal P.D.A. Piano Dettagliato Attività pervenuto in data 04.03.2020 e revisionato in data 10.03.2020, con prima decorrenza all'01.04.2020, approvando il Piano Dettagliato delle Attività predisposto dalla stessa, nonché dell'Ordinativo Preliminare di Fornitura, allegati alla presente come parte integrante e sostanziale;**

**3°) di dare atto che la spesa per la fornitura di servizi di Facility Management per gli immobili per il servizio di pulizia, manutenzione impianto antincendio e impianti elevatori degli edifici in premessa elencati ammonta a complessivi € 296.363,00 IVA inclusa da imputare sui seguenti capitoli e per il periodo di seguito descritto dal 01.04.2020 al 31.03.2024:**

CAPITOLO	PULIZIE 01.04.20/31.12.20	ELEVATORI 01.04.20/31.12.20	ANTINCENDIO 01.04.20/31.12.20	CALL CENTER/SISTEMA INFORMATIVO 01.04.20/31.12.24	TOTALE LORDO
381		€ 836,03	€ 249,59	€ 16,82	€ 1.102,44
655		€ 2.210,83	€ 584,87	€ 807,66	€ 3.603,36
658	€ 36.371,89				€ 36.371,89
1661			€ 493,43	€ 109,79	€ 603,22
1662	€ 8.129,47				€ 8.129,47
1931			€ 422,87	€ 253,52	€ 676,39

2651		€ 1.672,05	€ 73,10	€ 71,73	€ 1.816,88
3104		€ 836,03	€ 519,60	€ 168,73	€ 1.524,36
3191	€ 267,93		€ 246,31	€ 116,75	€ 630,99
3371			€ 105,73	€ 73,20	€ 178,93
381	€ 619,65		€ 179,15	€ 164,12	€ 962,92
2701			€ 119,41	€ 77,12	€ 196,53
1931			148,80	134,57	€ 283,37
<b>TOTALE LORDO</b>	<b>€ 45.388,94</b>	<b>€ 5.554,94</b>	<b>€ 3.142,86</b>	<b>€ 1.994,01</b>	<b>€ 56.080,75</b>

CAPITOLO	PULIZIE ANNUE 2021 2023	ELEVATORI ANNUO 2021 2023	ANTINC. ANNO 2021 2023	PROG/ANAGR. ANNO 2021 2023	TOTALE LORDO
381		€ 1.114,70	€ 332,79	€ 22,43	€ 1.469,92
655		€ 2.947,77	€ 779,83	€ 1.076,88	€ 4.804,48
658	€ 48.495,86				€ 48.495,86
1661			€ 657,90	€ 146,38	€ 804,28
1662	€ 10.839,30				€ 10.839,30
1931			€ 563,83	€ 338,03	€ 901,86
2651		€ 2.229,40	€ 97,47	€ 95,64	€ 2.422,51
3104		€ 1.114,70	€ 692,80	€ 224,97	€ 2.032,47

3191					
3371			€ 140,97	€ 97,59	€ 238,56
381	€ 826,20		€ 238,86	€ 218,83	€ 1.283,89
2701			€ 159,22	€ 102,82	€ 262,04
1931			€ 198,40	€ 179,42	€ 377,82
<b>TOTALE LORDO</b>	<b>€ 60.161,36</b>	<b>€ 7.406,57</b>	<b>€ 3.862,07</b>	<b>€ 2.502,99</b>	<b>€ 73.932,99</b>

CAPITOLO	PULIZIE 01.01.24/31.03.24	ELEVATORI 01.01.24/31.03.24	ANTINCENDIO 01.01.24/31.03.24	PROG/ANAGR. 01.01.24/31.03/24	TOTALE
381		€ 278,68	€ 83,20	€ 5,61	€ 367,49
655		€ 736,94	€ 194,96	€ 269,22	€ 1.201,12
658	€ 12.123,96				€ 12.123,96
1661			€ 164,48	€ 36,60	201,08
1662	€ 2.709,82				€ 2.709,82
1931			€ 140,96	€ 84,51	€ 225,47
2651		€ 557,35	€ 24,37	€ 23,91	€ 605,63
3104		€ 278,68	€ 173,20	€ 56,24	€ 508,12
3191					
3371			€ 35,24	€ 24,40	€ 59,64
381	€ 206,55		€ 59,72	€ 54,71	€ 320,98

2701			€ 39,80	€ 25,71	€ 65,51
1931			€ 49,60	€ 44,86	€ 94,46
	€ 15.040,33	€ 1.851,65	€ 965,53	€ 625,77	€ 18.483,28

**4°) Ai fini del rispetto della legge 136/2010 si subordina l'efficacia del servizio alle seguenti prescrizioni:**

- la ditta DUSSMANN Service Srl di Milano assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche
- la ditta DUSSMANN Service Srl di Milano si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Lecco della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria,
- la ditta DUSSMANN Service Srl di Milano si obbliga ad inserire nei contratti con i propri subappaltatori/subcontraenti, ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, le seguenti clausole:
  - L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...) /CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche
  - L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione all'Ente (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria
  - L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...)

**5°) di dare atto che la spesa di cui sopra, ai fini del rispetto del principio della competenza finanziaria potenziata di cui al D. Lgs. 118/2011 è esigibile entro il 31.12 dell'anno in cui la spesa è impegnata;**

**6°) di dare atto, ai sensi dell'art. 147 – bis del D.Lgs. n. 267/2000, della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa del presente provvedimento;**

**7°) di trasmettere copia della presente alla Giunta Comunale e al Settore Servizi Economico-Finanziario.**

11 marzo 2020

Il Responsabile del Servizio: Cristina Valsecchi