



# Avvocatura dello Stato

di MILANO

**Oggetto:** Determina a contrarre per l'affidamento del servizio di pulizia dei locali di questa Avvocatura periodo 01.06.2018 – 31.05.2019.

## DETERMINA N ° 8 L'AVVOCATO DISTRETTUALE DELLO STATO

**VISTO** il decreto legislativo 18.04.2016, nr. 50, ed in particolare il comma 2 dell'art. 32, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretino o determinino di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**VISTO** il Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture da parte degli uffici centrali e periferici dell'Avvocatura dello Stato approvato con D.A.G. del 27.11.2015, n. 12903;

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

**Ritenuta** la necessità di provvedere alla stipula di un nuovo contratto di durata annuale con decorrenza 01.06.2018, al fine di assicurare la pulizia dei locali di questa sede, attraverso l'indizione di una procedura negoziata con richiesta di offerta (RDO) sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;

**TENUTO CONTO** che l'importo stimato del predetto servizio ammonta a € 19.000,00, oltre I.V.A. e che al riguardo si ricorrerà ad una RDO sul MEPA con invito rivolto a 8 operatori che operano nel settore di riferimento e che effettuano servizio nella regione Lombardia;

**Visti** il D. Lgs. 50/2016 – D. Lgs. 165/2001 – L. 136/2010 – L. 190/2012 – d. Lgs. 33/2013, DPR 445/2000, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'AGS (2018-2020), il Programma Triennale Trasparenza e Integrità dell'AGS (2018-2020);

**Acquisito** il CIG n ° ZB12375385 dall'ANAC attribuito alla presente procedura ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari;

### DETERMINA

- per le motivazioni indicate in premessa e nel rispetto dei limiti di legge, di indire una procedura negoziata per l'affidamento del servizio suddetto, con richiesta di offerta (R.D.O.) a otto ditte sul mercato elettronico della P.A. (MePa) e che per particolari ragioni di interesse pubblico ritiene di invitare il precedente affidatario, come da provvedimento in data 09.05.2018;
- di utilizzare per l'aggiudicazione del servizio il criterio del prezzo più basso;
- di adottare, ai fini dell'espletamento della procedura il capitolato tecnico – amministrativo, che costituisce parte integrante del presente provvedimento, nel quale sono indicati i requisiti tecnico- economici richiesti agli operatori invitati.
- di dare atto che la spesa troverà copertura nel relativo capitolo di bilancio 4461 pg. 6 della gestione in conto competenza del bilancio per il corrente esercizio finanziario;

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



**AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO  
MILANO**

**CAPITOLATO TECNICO**

**APPALTO SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI USO UFFICIO**

**C.I.G. NR. ZB12375385**

## **Art. 1 – Oggetto dell'appalto**

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

Attività dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato: dal lunedì al venerdì dalle ore 08,00 alle ore 18,30 al sabato dalle ore 08,00 alle ore 14,00

Immobile costituito da metri quadri netti totali : **1.957** circa, così suddivisi:

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

L'appalto è regolato dalle Condizioni Generali di Contratto (Allegato 1 al Bando "Servizi agli Immobili"), dal Capitolato Tecnico (Allegato 22 al Bando "Servizi di Pulizia degli Immobili e di Disinfestazione") nonché dalle queste Condizioni Particolari predisposte e inviate dal Punto Ordinante in allegato alla Richiesta di Offerta (RdO).

## **Art. 2 – Durata dell'appalto**

La data entro la quale attivare il Servizio è il **01.06.2018** e l'appalto avrà durata **annuale**.

Il Fornitore resta comunque impegnato nell'esecuzione del servizio, agli stessi patti e condizioni del contratto, oltre la scadenza annuale, per il periodo eventualmente necessario perché l'Avvocatura Distrettuale dello Stato proceda all'espletamento dell'appalto e fino alla data di inizio del servizio da parte di altra ditta, comunque entro il termine massimo di n° 2 (DUE) mesi dalla scadenza medesima.

Tra le ipotesi di recesso per giusta causa di cui all'art. 13 delle Condizioni generali rientrano anche i casi di trasferimento, soppressione di uffici, riduzione o aumento di locali; al ricorrere di uno o più di tali accadimenti, l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Milano ha facoltà di recedere in tutto o in parte dal contratto dandone comunicazione al Fornitore a mezzo pec. Decorsi 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del fornitore il recesso, totale o parziale, produce i propri effetti. Nel caso di recesso totale, al fornitore sarà attribuito, a tacitazione di ogni pretesa riguardo al recesso medesimo, l'intero corrispettivo del mese nel quale il recesso ha avuto effetto. Nel caso di recesso parziale del servizio affidato, a decorrere dal mese successivo a quello nel quale il recesso ha avuto effetto, il corrispettivo mensile sarà commisurato proporzionalmente, tenuto conto delle riduzioni di superficie dei locali di cui al precedente art. 1.

L'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Milano, in ogni caso, si riserva la facoltà per sopravvenute esigenze, di sopprimere o ridurre singoli servizi non più necessari, oppure di eliminare del tutto le prestazioni per gli stessi locali o stabili. Parimenti l'Amministrazione potrà richiedere, in qualunque momento, l'estensione del servizio a nuovi siti o locali, oppure prestazioni integrative od occasionali scelte tra quelle previste nel bando Servizi di Pulizia degli Immobili e di Disinfestazione (Capitolato Tecnico Allegato 22) al quale la presente RdO fa riferimento fino alla concorrenza del quinto del prezzo dell'appalto (art. 11 del R.D. 18 novembre 1923 n° 2440). Gli ordini relativi dovranno essere dati per iscritto dall'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Milano tramite pec, e il fornitore sarà obbligato ad eseguirli senza eccezione alcuna.

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

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

I servizi di pulizia giornaliera e di pulizia periodica sono elencati e specificati nell' allegata scheda descrittiva dei servizi richiesti.

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

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

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

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

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

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

L'Amministrazione provvederà ad acquisire ai fini dei pagamenti delle fatture relative al servizio, il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), attestante la regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, così come disposto dall'art. 16 bis comma 10 del D.L. 29/11/2008 n° 185 convertito dalla Legge 28/01/2009 nr. 2.

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

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

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

L'Avvocatura Distrettuale si avvale della facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95 – comma 12 – del d.lgs. 50/2016, qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto e si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

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

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

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

Sono compresi nel canone i servizi di pulizia giornaliera e di pulizia periodica elencati nella scheda descrittiva dei "Servizi richiesti".

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

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

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

## **Art. 8 – Sicurezza e igiene sul lavoro**

1. La Ditta affidataria dovrà rispettare le normative in tema di sicurezza sul luogo del lavoro di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni. In particolare dovrà aver adempiuto agli obblighi sanciti dall'art.17 e 18 del D.Lgs 81/08 ed in particolare per quelli concernenti la valutazione dei rischi per la sicurezza dei lavoratori e delle relative misure di prevenzione e protezione.

2. Prima dell'inizio del servizio il datore di lavoro committente ed il datore di lavoro dell'impresa appaltatrice daranno attuazione agli adempimenti di cui all'art. 26 del D.Lgs 81/08 mediante:
  - ∞ La fornitura da parte del committente (o del proprietario) di dettagliate informazioni sui rischi "ambientali" (strutturali e impiantistici) presenti nell'appalto e sulle misure di emergenza da attuare;
  - ∞ L'aggiudicatario, contestualmente all'accettazione del documento di stipula, dovrà produrre autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale (art. 83 del Codice dei Contratti Pubblici) ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico delle Disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. n° 445 del 28/12/2000;
  - ∞ L'aggiudicatario, fornirà prima dell'avvio dell'appalto, informazioni relative alle mansioni esercitate, i rischi specifici delle mansioni oggetto dell'appalto, dei dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori, dei macchinari e prodotti chimici utilizzati dal personale, dell'informazione e della formazione ricevuta dai lavoratori e di ogni altra informazione utile ad assicurare la corretta gestione del contratto di appalto; le informazioni che l'appaltatore dovrà fornire dovranno essere contenute in un documento chiamato "Piano Operativo di Sicurezza" (POS);
  - ∞ La redazione da parte del committente del documento unico di valutazione dei rischi delle interferenze (DUVRI) relative all'appalto in corso.
  
3. La ditta risponde direttamente ed esclusivamente dei danni alle persone od alle cose, provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi obbligo di risarcimento per danni a persone o cose. Essa è perciò, tenuta ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di prevenzione di infortuni sul lavoro. Sono, inoltre, a suo totale carico, gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente, in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali, previdenziali.

Nell'esecuzione del servizio, la ditta si obbliga ad osservare ed applicare integralmente, tutte le norme in vigore contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro, nonché di adempiere ad ogni altro obbligo contributivo in materia previdenziale, assistenziale, assicurativa del territorio di Milano. I suddetti obblighi vincolano la ditta anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati, accertata dall'Amministrazione o ad essa segnalata dalla Direzione Territoriale del Lavoro (DTL), l'Amministrazione medesima comunicherà alla ditta ed anche alla DTL suddetta, se del caso, la inadempienza accertata e procederà alla sospensione dei pagamenti, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui al presente paragrafo.

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

Per le sospensioni dei pagamenti in questione, la ditta non potrà opporre eccezioni, né a titolo a risarcimento danni.
  
4. La ditta appaltatrice deve fornire al proprio personale i cartellini identificativi di cui all'art 6 della Legge n° 123 del 3 agosto 2007.

5. Ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/08 si precisa che nell'offerta economica dovranno essere indicati i costi stimati per ridurre o eliminare le interferenze previste per l'appalto in oggetto. Tale costo dovrà essere esplicitamente indicato anche se nullo.

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

I Fornitori invitati dovranno obbligatoriamente, **pena l'esclusione dalla gara**, prendere preventiva visione dei luoghi e delle cose oggetto del servizio, mediante apposito sopralluogo. Il sopralluogo dovrà essere effettuato previa intesa telefonica con i Sigg.ri Nunzia De Domenico, e Viviana Moscatelli (Ufficio Amministrazione – Avvocatura Distrettuale dello Stato) al numero 02 5512678 – 02 54047 230, nella fascia oraria 9.00 – 13.00, dal lunedì al venerdì.

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

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

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

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

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

Le fatture dovranno essere inviate all'Amministrazione con cadenza mensile e il relativo importo verrà corrisposto entro 60 giorni dal ricevimento delle stesse tramite bonifico bancario sul conto corrente indicato nella dichiarazione di tracciabilità. In attuazione del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze, 3 Aprile 2013, n° 55 – ai sensi dell'art. 1 – commi da 209 a 213, della Legge 24/12/2007, nr. 244, le fatture, in formato elettronico, dovranno essere inviate al "Sistema di interscambio" gestito dall'Agenzia delle Entrate che poi le renderà disponibili all'Amministrazione.

Per l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Milano il codice univoco, necessario per l'inoltro delle fatture è: **6CBCRT**;

### **Art. 12 – Osservanza di regolamenti e norme**

L'aggiudicatario, contestualmente all'invio dell'offerta economica, dovrà produrre un'apposita autocertificazione, resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 Dicembre 2000, nr. 445, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del codice dei contratti pubblici.

### **Art. 13 – Verifica dei requisiti**

L'Avvocatura Distrettuale si riserva di procedere comunque, prima della stipula del contratto (art. 32 comma 14 del Codice dei contratti pubblici), alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80, commi 1, 4 e 5 lettera b) del Codice dei contratti pubblici e all'acquisizione del Certificato di Iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato. In caso di accertamento, anche successivo, del difetto del possesso dei requisiti prescritti non si procederà alla stipula ovvero

si procederà al recesso per giusta causa (come previsto dall'aggiornamento delle linee guida nr. 4 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione punto 4.2).

#### **Art. 14 – Imposta di Bollo**

Il documento di stipula relativo alla presente RdO sarà soggetto ad imposta di bollo a carico del Fornitore ai sensi dell'art. 2 della tariffa, parte I allegata al D.P.R. 642/72, come richiesto anche da risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 96/2013.

#### **Art. 15 – Codici di Comportamento**

Il fornitore, trattandosi di prestazioni da eseguirsi presso l'Amministrazione, è tenuto al rispetto dei Codici di comportamento e dei codici etici, di cui all'art. 54 del D.Lgs n° 165/01, fornendo specifica dichiarazione di impegno al rispetto.

#### **Art. 16 – Informazioni preventive per la risposta alla RdO**

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

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

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

Si ricorda alle imprese invitate che, ai sensi di quanto previsto dall'art.53 delle Regole del Mercato Elettronico, il relativo Contratto, in caso di aggiudicazione, sarà regolato dalle Condizioni Generali di Contratto (Allegato 1 al Bando "Servizi agli Immobili"), dal Capitolato Tecnico (Allegato 22 al Bando "Servizi di Pulizia degli Immobili e di Disinfestazione"), nonché da queste Condizioni Particolari predisposte e inviate dal Punto Ordinante in allegato alla Richiesta di Offerta (RdO).

Il Fornitore, che partecipa alla RdO, sottoscrive, per accettazione, tutte le condizioni particolari di fornitura, unitamente alla propria proposta. Pertanto, l'offerta economica verrà formulata tenendo in considerazione e contemplando nel prezzo i livelli di servizio richiesti dall'amministrazione ordinante.

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

I fornitori invitati dovranno rispondere alla (RdO) inserendo il canone mensile. Il prezzo indicato (espresso in €/canone mensile), moltiplicato per l'intera durata del contratto (12 mesi) specificata nella RdO definisce il canone annuale offerto.

**SCHEDA DESCRITTIVA DEI SERVIZI RICHIESTI**

<b>AVVOCATURA DISTRETTUALE MILANO (UFFICI-CORRIDOI-TOILETTES-DEPOSITI-TERRAZZI-BOX)</b>		
<b>Attività</b>		<b>Frequenza</b>
<b>Descrizione</b>	<b>Elemento di riferimento</b>	
<b>Pulizia dei servizi igienici (spazzatura e detersione pavimenti, detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi)</b>	Servizi igienici	<b>G</b>
<b>Rifornimento dei servizi igienici con materiale di consumo fornito dall'Amministrazione</b>	Servizi igienici	<b>G</b>
<b>Manutenzione ordinaria servizi igienici (all'occorrenza).</b>	Pulizia filtri aeratori rubinetterie; Spurghi lavandini.	<b>G</b>
<b>Raccolta differenziata secondo i criteri stabiliti dall'AMSA</b>	Carta e indifferenziata	<b>G</b>
<b>Spolveratura ad umido</b>	arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili,ecc.)	<b>G</b>
<b>Scopatura ad umido di tutti i pavimenti</b>	Tutti gli uffici	<b>G</b>
<b>Svuotatura cestini e sostituzione sacchetto</b>	Tutti gli uffici	<b>G</b>
<b>Lavaggio a fondo di tutti i pavimenti</b>	Tutti gli spazi	<b>S</b>
<b>Spolveratura ad umido</b>	Strumenti office automation , monitor, tastiere telefoni	<b>S</b>
<b>Aspirazione elettromeccanica e battitura meccanica</b>	Tappeti	<b>S</b>
<b>Scopatura a fondo dei terrazzi</b>	Adiacenti deposito stanza 27 e mansarda	<b>Q</b>
<b>Spolveratura ad umido</b>	superfici orizzontali termosifoni e davanzali interni, altezza operatore	<b>M</b>
<b>Lavaggio a fondo pavimento del Box</b>	Locale box	<b>M</b>
<b>Detersione dei davanzali</b>	Davanzali esterni (senza uso di scale e ponteggi)	<b>M</b>
<b>Lucidatura dei pavimenti con cera cristallizzante e macchinari adatti a tale operazione</b>	Tutti i pavimenti dell'Avvocatura	<b>3M</b>
<b>Spolveratura ad umido</b>	arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere) di tutti gli uffici	<b>6M</b>
<b>Eliminazione macchie e impronte</b>	porte a vetri, porte e sportellerie	<b>6M</b>
<b>Detersione delle pareti e porte</b>	Pareti divisorie a vetri; sopraluci porte; pareti lavabili; verticali lavabili (pareti attrezzate, rivestimenti, ecc.)	<b>6M</b>
<b>Detersione dei vetri</b>	Vetri finestre nella parte interna/esterna e relativi infissi e cassonetti, quanto accessibili dall'interno	<b>6M</b>
<b>Detersione lampadari, punti luce e plafoniere</b>	Lampadari, punti luce e plafoniere (con smontaggio e rimontaggio)	<b>6M</b>

<b>Lavaggio e stiro ed eventuale manutenzione (rammendo cucitura velcri ecc. )</b>	Tende e tendaggi da arredamento	<b>A</b>
<b>Lavaggio dei tappeti</b>	Tappeti tutti	<b>A</b>
<b>Deragnatura</b>	Tutte le pareti	<b>A</b>

**Legenda Frequenze:** **G** = giornaliera; **S** = settimanale; **Q** = quindicinale; **M** = mensile; **3M** = trimestrale; **6M** = semestrale; **A** = annuale