



Ecoisola S.R.L. - Via Carso, n. 73  
24040 MADONE (BG)  
Telefono 035/99.12.71 fax 035/49.43.437  
Numero verde 800122166  
Cod. Fisc. e Partita IVA 02371570165  
e-mail: [ecoisola@ecoisola.it](mailto:ecoisola@ecoisola.it) – [ecoisola@pec.it](mailto:ecoisola@pec.it)

Spett.le Adler System Service srl  
V.le C. Battisti n. 29  
24047 Treviglio (BG)

*Inviata a mezzo P.E.C.*

Madone (BG) 13.12.2022  
Prot. n. 3176-2022

Oggetto: Aggiudicazione del servizio di pulizia degli uffici della sede di Ecoisola SRL e degli uffici dei Centri di raccolta comunali - **C.I.G. Z9638FA1D**.

Lettera commerciale ai sensi dell'Art. 32, comma 14 del D. Lgs. 50/2016.

In riferimento alla gara in oggetto:

- vista la Vs. offerta del 2 dicembre 2022;
- acquista la dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari a sensi della Legge 136/2010;
- vista la regolarità del DURC;
- acquisiti il Certificato Generale del Casellario Giudiziale ed il Certificato di regolarità fiscale;
- verificata l'assenza di procedure concorsuali in corso o pregresse;

con la presente si comunica l'aggiudicazione definitiva, per il periodo dal 1 febbraio 2022 al 31 gennaio 2025, del servizio di pulizia degli uffici presso la sede di Ecoisola e dei Centri di raccolta comunali come da lettera di invito del 17.11.2022, prot. 2908/2022. In particolare il servizio dovrà essere effettuato:

1. presso gli uffici di Ecoisola SRL in via Carso 73, a Madone (BG), come indicati nella planimetria già in vs. mani;
2. presso i seguenti uffici e servizi igienici dei Centri di raccolta comunali gestiti dalla scrivente:
  - Brembate di Sopra, via Lesina;
  - Almenno San Salvatore, via Borgo Antico;
  - Madone, via Carso;
  - Filago, via Fermi;
  - Capriate San Gervasio, via Bergamo;

con le seguenti frequenze e modalità:

### **1 – Uffici di Ecoisola SRL**

- interventi con frequenza bisettimanale nelle giornate di martedì, dopo le ore 18,00, e di sabato per i seguenti servizi:
  - o vuotatura cestini, con effettuazione della raccolta differenziata della carta, e conferimento separato negli appositi cassonetti dei rifiuti indifferenziati e della carta. I suddetti cassonetti dovranno essere esposti nei giorni di raccolta domiciliare previsti dal servizio comunale;
  - o pulizia servizi igienici – n. 2 - e sostituzione, con materiali da noi forniti, di carta igienica e asciugamani;
  - o pulizia scrivanie, computer, telefoni e rimozione macchie da porte e armadi;

Numero d'iscrizione alla C.C.I.A.A. di Bergamo 02371570165

R.E.A. n. 283774

Capitale Sociale € 176.991,59

- o spolveratura e lavaggio pavimenti con detergenti idonei;
- o deragnatura;
- interventi con frequenza trimestrale : pulizia porte, infissi e vetri interni ed esterni (esclusi lucernari e finestre piccole interne); pulizia esterna degli armadi, pulizia piastrelle dei servizi igienici.

La superficie indicativa dell'area è di circa 300 mq. I servizi dovranno essere di norma effettuati negli orari suindicati. Orari diversi potranno essere concordati tra le parti; in ogni caso il servizio dovrà essere effettuato al di fuori degli orari d'ufficio.

## **2 – Uffici e servizi igienici dei Centri di Raccolta comunali:**

- pulizia dei locali uffici e dei servizi igienici con frequenza trimestrale nei mesi di marzo, giugno, settembre, dicembre di ciascun anno. I servizi dovranno essere effettuati in giorni ed orari da concordare e, preferibilmente, negli orari di chiusura dei Centri di raccolta.

\* \* \* \*

Tutti i materiali (eccetto la carta igienica e gli asciugamani, forniti dalla scrivente) e le attrezzature necessari per il servizio di pulizia si intendono a carico dell'appaltatore. I prodotti utilizzati, ed in particolare detergenti e disinfettanti, dovranno essere conformi alla normativa di legge, soprattutto per quanto riguarda biodegradabilità ed avvertenze di pericolosità.

Prima dell'avvio del servizio l'appaltatore dovrà comunicare il nominativo del personale destinato al servizio di pulizia con l'indicazione del relativo numero di posizione assicurativa. Al personale incaricato è fatto divieto di aprire cassette e armadi, e di prelevare carte e documenti. Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte e tale da garantire un adeguato standard di igiene, pulizia e sanificazione ambientale. Eventuali carenze verranno contestate per scritto dalla scrivente ed i servizi non effettuati dovranno essere recuperati entro le 24 ore successive.

Come da Vs. offerta del 2 dicembre 2022 l'importo dell'affidamento per il periodo biennale considerato – 1 febbraio 2023/31 gennaio 2025 - è pari ad € 11.152,00 + IVA (diconsi euro undicimilacentocinquantadue/00), comprensivo degli oneri per la sicurezza.

La fatturazione dovrà essere effettuata con cadenza mensile suddividendo il canone complessivo, al netto del ribasso di gara, per i 24 mesi del servizio. Il pagamento verrà effettuato con bonifico a 30 gg d.f.f.m. Si precisa che la scrivente società è soggetta alla disciplina dello Splyt Paiment, o scissione dei pagamenti, ai sensi dell'Art. 17-ter del DPR n. 633/1972.

Vi chiediamo cortesemente di trasmetterci la presente comunicazione sottoscritta per accettazione.

Restando a disposizione per eventuali chiarimenti, porgiamo distinti saluti.

Il Direttore  
Arch. Marcellino Arnoldi

