



ENTE DI SVILUPPO AGRICOLO
Servizio Affari Generali
Ufficio Provveditorato

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

REPERTORIO N° 292 DEL 03-08-2018

OGGETTO: Procedura negoziata relativa all'affidamento per mesi due del servizio di pulizia dei locali della Sede di via Libertà 203 e del LAGAM ESA di Partanna Mondello a Palermo.
Importo € 13.072,46 (IVA inclusa € 15.948,40). In c.t. € 15.950,00 Cap. 737

PROPOSTA
IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

PREMESSO che in data 5 agosto andrà in scadenza il contratto inerente l'affidamento del servizio di pulizie della Sede di via Libertà 203 e del LAGAM ESA di Partanna Mondello a Palermo;

- che a tutt'oggi è in itinere una gara centralizzata da parte della Centrale unica di committenza presso l'Assessorato al Bilancio per l'affidamento del servizio di che trattasi per svariate strutture della Regione Siciliana fra cui anche l'Ente di Sviluppo Agricolo;

- che in attesa dell'aggiudicazione della suddetta gara centralizzata si procede attraverso la stipula di contratti ponte al fine di garantire la continuità del servizio;

CONSIDERATO che nelle more dell'approvazione del Bilancio di previsione 2018 è consentita esclusivamente la gestione provvisoria dell'ultimo bilancio di previsione approvato limitatamente fra le altre cose, alle spese connesse ad obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge ed alle sole operazioni necessarie ad evitare che siano arrecati danni certi e gravi all'Ente;

- che in tale situazione si ritiene opportuno procedere all'affidamento del servizio di che trattasi per la durata di mesi uno attraverso una trattativa negoziata, estesa a 5 Ditte, da espletarsi sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;

- che conseguentemente l'Ing. Santo Messineo, ha provveduto a redigere un progetto per l'espletamento del servizio con il seguente quadro economico:

Importo del servizio per la durata di mesi 2:	€.	13.072,46
A detrarre oneri per la sicurezza non soggetti ribasso	€.	179,00
Importo a base d'asta:	€.	12.893,46

Somme a disposizione dell'Amministrazione:	€.	2.875,94
I.V.A. al 22%		

Importo da impegnare:	€.	13.072,46
Per il servizio di pulizie per fino al 05.10.2018:	€.	2.875,94
I.V.A. al 22%		
Totale: €.		15.948,40
In c.t.: €.		15.950,00

VISTA la nota prot. n. 17855 del 31 luglio 2018 con la quale il Dipartimento Regionale dello sviluppo rurale e territoriale Servizio 4 Infrastrutture Irrigazione ed Enti Vigilati dell'Assessorato regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo Rurale e della Pesca mediterranea autorizza ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 118/2011 punto 8.3 dell'All. 4/2 e successive modifiche ed integrazioni, la gestione provvisoria fino al 31 agosto 2017;

RITENUTO che l'affidamento del servizio di pulizie rientri tra quelli consentiti in gestione provvisoria in quanto trattasi di servizio essenziale necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente, cui il Datore di lavoro è obbligato, ai sensi del D. Leg.vo 81/2008 e ss.mm.ii, al fine di garantire livelli di igiene compatibili con l'uso dell'edificio;

- che pertanto è necessario assicurare il servizio trattandosi di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge la cui mancata esecuzione comporta danni certi e gravi all'Ente in quanto causerebbe l'interruzione dell'attività istituzionale per la mancata sussistenza dei requisiti igienico sanitari sui luoghi di lavoro

PROPONE

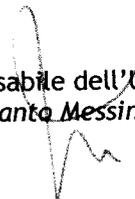
- di approvare il progetto di che trattasi allegato alla presente delibera che ne costituisce parte integrante, per un importo complessivo lordo in cifra tonda, pari ad €. 15.950,00

- di procedere, ai sensi di quanto previsto dalla Normativa vigente e del Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia dell'Ente, all'acquisizione del servizio di pulizie tramite procedura negoziata da espletarsi sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;

- di nominare l'Ing. Santo Messineo, nella qualità di Capo dell'Ufficio Provveditorato della Sede Centrale dell'Ente, Responsabile unico del procedimento per l'espletamento delle procedure per l'affidamento del servizio stesso nonché Direttore per l'esecuzione del Contratto;

- di impegnare sul Cap. 737 dell'esercizio provvisorio del Bilancio di previsione 2018, la somma complessiva (IVA inclusa) di €. 15.950,00 in conformità all'autorizzazione di cui alla nota prot. n. 17855 del 31 luglio 2018.

Il Responsabile dell'Ufficio
(Ing. Santo Messineo)



OGGETTO: Procedura negoziata relativa all'affidamento per mesi due del servizio di pulizia dei locali della Sede di via Libertà 203 e del LAGAM ESA di Partanna Mondello a Palermo.
Importo € 13.072,46 (IVA inclusa € 15.948,40). In c.t. € 15.950,00 Cap. 737

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

- POSITIVO
 NEGATIVO

Il Dirigente
l'Area Affari Generali e Comuni Fondo di Rotazione
(Stefania Claudia Turchio)

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

- POSITIVO

ATTO : 10 17238
IMPEGNO : 380208
SUBIMPEGNO : /

- NEGATIVO

ENTE SVILUPPO AGRICOLO
UFFICIO BILANCIO

Il Dirigente
l'Area Servizi Economici e Finanziari

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la L.R. n.21 del 10/08/1965 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO lo statuto dell'Ente approvato con D.P.R.S. del 21/01/66 n. 108/A registrato alla Corte dei Conti il 13/08/1966, reg. 1, foglio 75;

VISTA la L.R. n. 212 del 14.09.1979;

VISTA la L.R. n. 22 del 28.03.1995;

VISTA la L.R. n. 19 del 20.06.1997;

VISTA la L.R. n. 17 del 28.12.2004 art. 44;

VISTA la L.R. n. 19 del 23.12.2005;

VISTO l'art. 17 della L.R. 11/2010;

VISTO l'art. 10 del Regolamento di Organizzazione dell'Ente approvato con Deliberazione n° 170 del 19/06/2012 e reso esecutivo con la nota prot. 38979 del 10/12/2012;

VISTA la nota prot. 38979 del 10/12/2012 del Servizio Vigilanza Enti con la quale, a seguito dell'approvazione con Deliberazione della Giunta di Governo Regionale n. 400 del 12/10/2012, è stata comunicata l'esecutività della Deliberazione n. 170/C. ad Acta del 19/06/2012;

VISTA la nota prot. n. 11536 del 27 marzo 2013 dell'Assessore Regionale alle Risorse Agricole e Alimentari;

VISTO la Delibera n° 84/C.S. del 26.08.2016 approvata con nota n. 2180 del 7.09.2016 dall'Assessorato Regionale alle Risorse Agricole ed Alimentari con la quale il Dott. Fabio Marino è stato nominato Direttore Generale dell'Ente;

VISTO il parere di Regolarità Tecnica;

VISTO il parere di Regolarità contabile;

VISTA e condivisa la proposta del Responsabile dell'Ufficio;

RITENUTA la propria competenza;

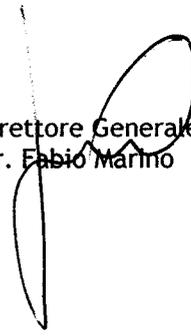
DETERMINA

per quanto precedentemente indicato e che qui si intende integralmente riportato:

- di approvare il progetto di che trattasi allegato alla presente delibera che ne costituisce parte integrante, per un importo complessivo lordo in cifra tonda, pari ad €. 15.950,00
- di procedere, ai sensi di quanto previsto dalla Normativa vigente e del Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia dell'Ente, all'acquisizione del servizio di pulizie tramite procedura negoziata da espletarsi sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
- di nominare l'Ing. Santo Messineo, nella qualità di Capo dell'Ufficio Provveditorato della Sede Centrale dell'Ente, Responsabile unico del procedimento per l'espletamento delle procedure per l'affidamento del servizio stesso nonché Direttore per l'esecuzione del Contratto;
- di impegnare sul Cap. 737 dell'esercizio provvisorio del Bilancio di previsione 2018, la somma complessiva (IVA inclusa) di €. 15.950,00 in conformità all'autorizzazione di cui alla nota prot. n. 17855 del 31 luglio 2018.

La presente Determinazione sarà trasmessa dall'Ufficio Organi Amministrativi agli Uffici di competenza per gli atti consequenziali.

Il Direttore Generale
Dr. Fabio Marino



Calcolo delle superfici destinate alle pulizie		ALLEGATO "A"	
Descrizione	Sede	LAGAM Palermo	Mq Tot.
Uffici	2705	325	3030
Spazi comuni (Corridoi e Scale)	1182	7	1189
Servizi igienici (Bagni)	304	10	314
Locali vari (Balconi, Locali tecnici, Archivi)	825	0	825
Superficie totale da pulire:			5358

Calcolo delle ore necessarie per effettuare un turno di pulizie			
Descrizione	Mq Tot.	Mq/ora	Totale ore
A) Uffici (Cadenza settimanale)	3030	180	16,83
B) Spazi comuni (Corridoi, Scale) (Cadenza settimanale)	1189	300	3,96
C) Servizi igienici (Ogni giorno)	314	65	4,83
D) Locali vari (Balconi Magazzini, Archivi, Spiazzi) (ogni mese)	825	350	2,36

Calcolo del costo orario della pulizia

Costo medio orario del lavoro op 2° livello	Spese generali 14,0%	Utile d'impresa 10%	Costo spese gen.+utile d'impresa	Il costo orario della mano d'opera pari a €. 15,11 discende dal DM 4-11-2014
€ 15,78	€ 2,21	€ 1,58	€ 3,79	

Calcolo del costo del servizio di pulizia

	ore	Giorni per mese	Costo orario	
Ore di pulizia giornaliera (C)	4,83	22	€ 15,78	€ 1.677,05
Ore di pulizia da effettuare una volta a settimana (A+B)	20,80	4	€ 15,78	€ 1.312,69
Ore di pulizia da effettuare con cadenza mensile (D)	2,36	1	€ 15,78	€ 37,20
			Costo mensile	€ 3.026,93

Calcolo del costo del servizio di pulizia x 2 mesi:

	Costo mensile	Mesi	Costo Totale
Per le Pulizie	€ 3.026,93	2 mesi	€ 6.053,86
Per spese generali e utile d'impresa	€ 726,46	2 mesi	€ 1.452,93
Costo relativo al materiale ed all'impiego delle attrezzature	€ 2.000,00	2 mesi	€ 4.000,00
Per materiale igienico (vedi scheda)	€ 693,33	2 mesi	€ 1.386,67
Sommano:			€ 12.893,46
Per la sicurezza (vedi scheda)	€ 89,50	2 mesi	€ 179,00
Totale mensile:	€ 6.536,23	Totale Servizio:	€ 13.072,46
			IVA 22%
			€ 2.875,94

Importo complessivo: € 15.948,40

CALCOLO ONERI PER LA SICUREZZA				ALLEGATO B		
	Categoria Intervento	Descrizione	Quantità	Unità di misura	Costo unitario	Costo Annuo
a)	Misure preventive e protettive	Guanti in lattice per la manipolazione di sostanze chimiche	20	paia/die	€ 0,03	€ 180,00
		Scarpe di sicurezza (UNI EN 345)	15	paia	€ 21,00	€ 315,00
		Indumenti di lavoro	30	capo	€ 15,00	€ 450,00
b)	Misure di primo soccorso e sorveglianza sanitaria	Pacchetto di medicazione (DM n. 388/2003)	3	cadauno	€ 43,00	€ 129,00
Totale oneri:						€ 1.074,00
Onere mensile:						€ 89,50

CALCOLO SPESE PER MATERIALE DI CONSUMO ANNUO					
Bagni complessivi: 40					
WC complessivi: 40					
Saponiere complessive: 40					
	Prodotto	Quantità	Unità di misura	Costo unitario	Costo Annuo
1	Carta igienica	40	Rotolo da min 145 m x settimana	€ 1,50	€ 3.120,00
2	Sapone per mani	40	Ricarica x settimana	€ 1,00	€ 2.080,00
3	Salviette asciugamani	40	Pacco x settimana	€ 1,50	€ 3.120,00
Totale:					€ 8.320,00
Onere mensile:					€ 693,33



REGIONE SICILIANA

ENTE DI SVILUPPO AGRICOLO

UFFICIO PROVVEDITORATO

PALERMO

**Appalto del Servizio di pulizia dei locali ESA di Via Libertà, 203 e
del LAGAM di Via Partanna Mondello, 50 a Palermo**

**Dal 6 Agosto al 5 Ottobre 2018 o in ogni caso per la durata di mesi uno dalla data di
stipula**

CAPITOLATO SPECIALE

PREMESSA

Il presente capitolato tecnico contiene le specifiche che regolano il servizio di pulizia giornaliera e periodica dei locali, adibiti ad uffici, magazzini, e laboratori delle aree appartenenti all'Ente di Sviluppo Agricolo.

Il servizio, della durata da 6 Agosto – 5 Ottobre 2018) o in ogni caso per mesi uno dalla data di stipula sul Me.Pa., è comprensivo di tutte le operazioni necessarie per la pulizia degli spazi interni, degli impianti, mobili, arredi, apparecchiature informatiche e di quanto altro pertinente agli immobili.

Le operazioni di pulizia sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività espletate nei singoli immobili, nel pieno rispetto delle esigenze lavorative e dell'immagine dell'Ente.

In particolare si specifica che:

- nel paragrafo 1 sono indicati i luoghi ed i locali di esecuzione del servizio nonché la composizione degli immobili e le loro superfici;
 - nel paragrafo 2 sono elencate le prescrizioni tecniche che la Società Aggiudicatrice di seguito chiamata Società, deve osservare per l'espletamento del servizio a perfetta regola d'arte nonché le operazioni e le prestazioni che devono essere ripetute rispettivamente, nell'arco della stessa giornata, giornalmente, settimanalmente, mensilmente, bimestralmente, trimestralmente, semestralmente ed ogni volta che sia necessario.
 - nel paragrafo 3 le specifiche degli interventi.
 - nel paragrafo 4 sono indicate le fasce orarie del servizio.
 - nei paragrafi 5 e 6 sono indicate le modalità e le prescrizioni attinenti l'uso, le caratteristiche e le tipologie di prodotti ed attrezzature da utilizzare per le operazioni di pulitura richieste al fine di garantire sia la qualità del servizio che l'osservanza alle normative in materia di sicurezza ed igiene
 - nel paragrafo 7 sono riportate le modalità per la valutazione ed il controllo del livello di servizio.
- Il presente Capitolato, unitamente all'offerta tecnica della Società, costituisce parte integrante del contratto; pertanto tutte le prescrizioni contenute devono essere eseguite in conformità alle condizioni contrattuali ed alle norme di legge regolanti la materia ed il settore delle imprese di pulizia, nonché alle prescrizioni in materia di sicurezza, igiene e salubrità dei luoghi di lavoro.
- nel paragrafo 8 gli oneri a carico dell'Ente di Sviluppo Agricolo.
 - nel paragrafo 9 le prescrizioni generali sul personale che dovrà espletare il Servizio.
 - nel paragrafo 10 le modalità di pagamento.

Nella parte conclusiva del presente documento sono infine indicate le condizioni particolari di esecuzione del contratto.

1. COMPOSIZIONE E SUPERFICI DEGLI IMMOBILI

Gli immobili dove dovrà essere espletato il servizio di pulizia sono siti in Via Libertà 203 ed in Via Partanna Mondello, 50 per una superficie complessiva circa di 5.358 mq.

SEDE CENTRALE	Superfici indicative in mq
Uffici	2705
Spazi comuni (Corridoi, Scale)	1189
Servizi igienici (Bagni)	325
Locali vari (Balconi Magazzino, Archivio)	825

L.AGAM	Superfici indicative in mq
Uffici	325
Spazi comuni (Corridoi, Scale)	7
Servizi igienici (Bagni)	10
Locali vari	0

	Superfici indicative in mq
Pulizia da effettuare giornalmente (Bagni)	314
Pulizia da effettuare 1 volta a settimana (Uffici Corridoi e Scale)	4219
Pulizia da effettuare ogni mese. (Autorimessa, Balconi, Magazzino, Archivio)	825

Vedi pure planimetrie allegate

2. PRESCRIZIONI TECNICHE

La Società si impegna a svolgere, le prestazioni di pulizia secondo le modalità ed i tempi di intervento, da ripetere secondo le scadenze programmate, come appresso specificato.

Prescrizioni di carattere generale:

Le attività previste nel piano di lavoro giornaliero devono intendersi come direttamente esecutive senza necessità alcuna di approvazione da parte dell'Ente.

Il programma operativo delle attività c.d. periodiche (con cadenza settimanale, trisettimanale, mensile, ecc.) deve essere organizzato a cura del responsabile del servizio della Società.

Il servizio comprende la pulizia delle superfici, orizzontali e verticali, interne ed esterne dell'immobile; la pulizia di scale, ascensori, degli impianti igienico-sanitari; la pulizia delle dotazioni di mobili, arredi, apparecchiature, suppellettili, impianti e quanto altro ad uso ufficio;

il servizio prevede anche la sostituzione ed il posizionamento settimanale del materiale per i servizi igienici (sapone liquido, carta igienica, salviettine di carta ecc.) nelle quantità previste e necessarie per gli utenti, nonché la sostituzione di sacchetti per i contenitori allocati presso i servizi igienici e per la raccolta differenziata.

Il materiale cartaceo dovrà essere raccolto e trasportato quotidianamente dagli appositi cestini nei contenitori differenziati dell'Azienda Municipalizzata.

Tutte le prestazioni dovranno essere rese a regola d'arte, avendo cura di non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e ogni altro oggetto esistente nei locali.

Le operazioni di pulizia devono essere svolte con le finestre aperte nei locali adibiti ad ufficio.

L'uso delle luci è consentito solo in quanto effettivamente necessario ed esclusivamente per la durata della pulizia di ciascun ambiente. Il personale della ditta al termine dei lavori in ciascuno degli ambienti deve richiudere porte e finestre e deve assicurarsi che le luci siano spente.

Salvo che non sia diversamente stabilito, l'esecuzione dei lavori c.d. settimanali e dei lavori periodici deve essere svolta nelle giornate stabilite dal presente Capitolato.

La Società si impegna ad eseguire il servizio di pulizia presso:

E.S.A. Sede centrale - via Libertà, 203 - Palermo

tutti i locali adibiti ad uffici della Sede Centrale dell'E.S.A. sino al quinto piano compreso e consistenti in: ingresso, bagni, scale, archivi e balconi;

L.A.G.A.M. - via Partanna Mondello, 50 - Palermo

tutti i locali adibiti ad uffici e laboratori di analisi compresi accessori vari, e servizi igienici;

Modi, tempi e prescrizioni per la pulizia:

Le superfici pavimentate degli uffici, dei disimpegni, dei servizi igienici etc. dovranno essere spazzate e quindi lavate con specifici detersivi, per le superfici moquette dovranno essere usate appropriate attrezzature per assicurarne la pulitura a perfetta regola d'arte. Nella pulizia degli uffici è inclusa la pulitura dei mobili e degli arredamenti in essi esistenti. Le superfici vetrate dovranno essere pulite con appositi detersivi. I pavimenti dei servizi igienici ed i servizi stessi vanno lavati almeno un volta la settimana con disinfettante.

La pulizia dei locali dovrà essere effettuata con i seguenti turni:

Prestazione giornaliera: pulizia bagni e svuotatura dei cestini;

Prestazione da effettuare 1 volta a settimana: pulizia degli Uffici, corridoi e le scale;

Prestazione da effettuare ogni mese: i locali adibiti a magazzini, gli archivi, le finestre esterne comprese i vetri nonché i balconi;

Sono a carico della ditta appaltatrice, oltre alle spese per il personale autorizzato, tutti indistintamente i macchinari, gli attrezzi, gli utensili ed i materiali occorrenti per l'esecuzione delle pulizie nonché il sapone per le mani, le salviette e la fornitura della carta igienica necessaria. Sono altresì a carico le spese per le eventuali Disinfestazioni e la Derattizzazioni.

N.B.: le pavimentazioni dei locali suddetti possono essere di: marmo, parquet, linoleum, gomma, moquette, ceramica e grès.

3. SPECIFICHE DEGLI INTERVENTI

Per la pulizia dei locali gli interventi si richiedono così differenziati:

1. Raccolta e vuotatura dei cestini della carta e trasporto dei relativi rifiuti nei contenitori della N.U. e della raccolta differenziata posti sulla pubblica via.
2. Deragnatura di pareti, soffitti e ogni altro vano in cui si renda necessario l'intervento.
3. Vuotatura e pulizia con panno umido dei posacenere nonché asciugatura.
4. Apertura delle finestre, spazzatura di tutti i pavimenti e corrispondente pulitura con panno umido per i pavimenti di marmo, grès, ceramica, parquet, linoleum, gomma, ecc. e battitura ed aspirazione elettromeccanica per i pavimenti tessili, moquette e tappeti, sbattitura dei tappeti d'ingresso.
5. Spolveratura e pulizia con prodotti specifici ad ogni tipologia di superficie di monitor televisivi e di qualunque attrezzatura elettronica posta negli uffici, di tutti i mobili e gli arredi, con particolare riguardo per i tavoli, scrivanie, armadi, mensole, poltrone, sedie ed affini, avendo cura di sollevare ogni cosa depositata (pratiche, lumi da tavolo, soprammobili, ecc.) e riposizionarla nella medesima posizione.

N.B. : a specifica di quanto sopra, si sottolinea che i monitor dei computer ovunque posti non devono essere in alcun modo puliti e/o spolverati dal personale della DITTA APPALTATRICE, in quanto, essendo materiale particolarmente delicato, sarà cura del personale dell'Ente provvedere alla loro pulizia.

6. Lavatura, disinfezione e deodorazione dei pavimenti e dei sanitari dei servizi igienici, avendo cura di verificare l'esistenza di ingorghi negli scarichi, eliminandoli quando possibile.

7. Pulizia di rubinetteria, specchi e utensili da bagno.

8. Rifornimento costante di saponiere, carta igienica e salviette asciugamani, nonché verifica del buon funzionamento degli asciugamani elettrici ove presenti a carico della Ditta Appaltatrice.

9. Pulizia di tutte le superfici, con materiali che non provochino né rigature né danni di qualsiasi altro genere.

10. Pulizia di pareti vetrate, porte, finestre ed infissi esterni ed interni, veneziane, corpi illuminanti, radiatori, da effettuarsi eventualmente con scale, ponteggi o qualsiasi altra attrezzatura necessaria.

N.B.: l'intervento di cui al punto 10 è a totale carico della Ditta Appaltatrice.

11. Derattizzazione e disinfestazione di tutti i locali compreso gli spazi esterni dell'autoparco e all'edificio per la sede di Via liberta, 203 e per i locali del L.A.G.A.M di via Partanna Mondello, 50.

N.B.: Solo se richiesto, un intervento di derattizzazione e uno di disinfestazione, i giorni verranno decisi dall'Amministrazione e comunicati per tempo. L'eventuale intervento di cui al punto 11 è a totale carico della Ditta Appaltatrice;

4. ORARIO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia dovrà essere assicurato in tutte le giornate lavorative in cui ciascun ufficio sarà operante, salvo diverse accordi tra le parti, per quanto riguarda l'esecuzione delle prestazioni cd. periodiche. In particolare, la Società si impegna ad osservare ed a rispettare le fasce orarie appresso indicate, salvo diversi accordi con l'Ente.

La frequenza per gli interventi di pulizia è richiesta dal Lunedì al Venerdì e il servizio deve essere effettuato, comunque, dopo la chiusura degli uffici ma comunque mai oltre le ore 22.00.

Limitatamente al Piano Secondo, la pulizia andrà eseguita nella fascia oraria 6.45 – 8.30

Gli orari di chiusura degli Uffici sono i seguenti:

Lunedì, Martedì, Giovedì e Venerdì ore 15,45

Mercoledì ore 18,30

Eventuali deroghe saranno da concordarsi con il Responsabile della Struttura che si riserverà la decisione in merito alla concessione.

5. ATTREZZI, MATERIALI E PRODOTTI.

Tutti i materiali e gli attrezzi di pulizia (scope, lucidatrici, aspirapolvere, aspiraliquidi, monospazzole, scale, stracci, detersivi, lucidanti, disinfettanti e quanto altro occorra per il perfetto espletamento del servizio) sono a totale carico della Società, la quale si impegna ad usare attrezzi e materiali di primissima qualità .

I materiali devono essere idonei ed adeguati agli interventi da effettuare in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti.

Le eventuali apparecchiature tecniche impiegate non dovranno essere rumorose né sproporzionate rispetto ai lavori per cui saranno destinate e devono essere dotate di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Nell'utilizzo delle apparecchiature elettriche dovranno essere osservate le norme antinfortunistiche in materia di sicurezza e tutela della salute e dell'ambiente; a tal riguardo, la Società dovrà dimostrare, con apposita documentazione che le attrezzature ed i mezzi utilizzati rispettino la normativa comunitaria e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione preventiva e programmata presso Officine specializzate.

Tutti le macchine e gli attrezzi utilizzati devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'UE; inoltre tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

La Società è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi" "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso". Per ognuno di essi dovrà essere fatta la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

6. MODALITA' DI UTILIZZO DEI PRODOTTI E DELLE ATTREZZATURE

La Società dovrà impiegare nelle pulizie detergenti e cere di prima qualità.

E' fatto assoluto divieto dell'uso di soluzioni calde e detergenti che contengono aggressivi chimici che possano danneggiare o corrodere superfici di qualsiasi tipo o corrodere piastrelle, scarichi, rubinetterie. La pulizia dei locali igienici e dei rivestimenti dei sanitari deve essere svolta quotidianamente con prodotti disinfettanti idonei alla distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni.

In nessun caso è concesso l'uso di acidi o sostanze alcaline in polvere o contenenti coloranti, nonché l'impiego frequenti di abrasivi forti che possano danneggiare il mobilio.

La pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco, deve essere effettuata con apparecchiature apposite mediante.

Le apparecchiature elettroniche, meccaniche ed informatiche (P.C., terminali, stampanti, calcolatrici, fotocopiatrici, apparecchiature grafiche, ecc.) devono essere pulite con prodotti idonei.

Le apparecchiature informatiche dovranno essere pulite con panno antistatico e con prodotti non contenenti solventi né alcool per evitare il danneggiamento del video e dello schermo di protezione (in quest'ultimo caso la pulizia dovrà essere effettuata su ambedue i lati). I prodotti utilizzati dovranno avere caratteristiche disinfettanti al fine di eliminare l'accumulo di batteri e non dovranno lasciare schiuma né componenti tossiche a qualsiasi temperatura.

E' fatto assoluto divieto di impiegare prodotti abrasivi, corrosivi e liquidi spray non idonei direttamente sull'hardware.

L'Ente si riserva la possibilità di controllare l'idoneità dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso effettuando, dove occorra, prove specifiche; in caso di esito sfavorevole delle stesse, la Società dovrà immediatamente sostituire i prodotti risultati non idonei con altri corrispondenti.

Uguale sostituzione potrà essere richiesta nel caso vengano usati prodotti che risultino fastidiosi e sgradevoli all'olfatto e possano creare disagi ai dipendenti.

7. VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO

1. Il controllo del servizio di pulizia, effettuato sia direttamente dall'Ente mediante propri incaricati, sia in contraddittorio con il responsabile del servizio della Società, ha lo scopo di verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e di accertare, al contempo, la regolarità e la puntualità garantita nell'esecuzione delle prestazioni.

In relazione alle modalità esecutive, i controlli si differenziano nelle due seguenti tipologie:

Verifica dell'efficacia del servizio: volto a misurare il livello qualitativo delle prestazioni erogate (efficacia) mediante rilevazioni periodiche di tipo visivo, che saranno eseguite in contraddittorio con la Società;

Verifica della puntualità nell'esecuzione delle prestazioni: volto a misurare, a seguito di ispezioni, la regolarità e la puntualità dell'esecuzione delle prestazioni c.d. periodiche (con frequenza settimanale, quindicinale, mensile, bimestrale ecc.)

Attività di controllo pianificate:

Le prestazioni saranno valutate secondo le modalità e le periodicità indicate nel presente paragrafo.

2.1 Verifica dell'efficacia delle prestazioni erogate.

Il livello qualitativo delle prestazioni erogate verrà valutato a seguito di controlli a campione eseguiti sulle aree di riferimento dall'incaricato dell'Amministrazione, in contraddittorio, con il responsabile della Società.

I controlli potranno avvenire in qualsiasi momento durante il periodo temporale di riferimento definito, anche svincolati dall'orario delle prestazioni; i criteri di valutazione dovranno tenere conto delle possibili contaminazioni successive alle operazioni di pulizia.

Il calendario delle verifiche sarà comunicato alla Società con un preavviso minimo di un giorno .

Non andranno imputati alla Società gli eventuali effetti negativi evidentemente provocati da terzi successivamente all'esecuzione delle operazioni di pulizia.

2.2 Verifica della puntualità nell'esecuzione delle prestazioni. Il controllo della capacità della Società di rispettare le prescrizioni contrattuali e le modalità organizzative/esecutive indicate nell'offerta tecnica in merito alla puntualità e buona esecuzione delle prestazioni, verrà effettuato per le attività c.d. periodiche (settimanali, mensili, bimestrali ecc.) inserite nel programma per il periodo temporale di riferimento (comprese quelle di frequenza uguale o superiore a quella settimanale).

L'Ente potrà altresì effettuare ispezioni finalizzate a valutare il rispetto dei programmi operativi di attività predisposti dalla Società e del calendario delle verifiche.

L'Ente sceglierà le attività da controllare e procederà a verificare che, per ciascuna di esse, sia stato rispettato il piano.

2.3 Prima di procedere al pagamento di ogni rata, il RUP dovrà attestare la regolare esecuzione del servizio, in caso di attestazione negativa, l'Ente ha facoltà di sospendere i pagamenti fino alla regolarizzazione delle prestazioni.

8. ONERI

Sono a carico dell'ESA:

- la fornitura dell'acqua;
- la fornitura dell'energia elettrica;
- la messa a disposizione del locale per l'immagazzinamento dei materiali di consumo e delle attrezzature;
- la messa a disposizione di un locale spogliatoio e di un locale riunione per il personale della Società.

9. PERSONALE DELL'APPALTATORE

Il personale addetto al servizio e regolarmente assunto, dovrà essere adeguato per numero e qualificazione professionale, alle esigenze del servizio richiesto dall'Amministrazione.

10. PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati a presentazione di fattura elettronica emessa con cadenza mensile in regime di split payment, previo accertamento da parte del RUP della regolare esecuzione del servizio (v. p. 7 2.3) e della regolarità contributiva della Ditta (DURC con esito positivo).

CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. "Clausola rescissoria" la Ditta affidataria accetta la risoluzione anticipata del contratto in presenza di intervenute convenzioni regionali stipulate presso la Centrale Unica di Committenza istituita presso l'Assessorato all'Economia, rinunciando fin d'ora ad ogni pretesa non riconducibile al pagamento del servizio reso alla data di rescissione del contratto.
2. L'Amministrazione ha facoltà di chiedere in ogni momento la sostituzione delle persone non gradite che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivo di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

3. L'appaltatore dovrà ottemperare e farsi carico del rispetto di tutti gli obblighi infortunistici assicurativi e previdenziali sanciti dalla normativa vigente nei confronti del proprio personale, ed applicare i trattamenti normativi e retributivi non inferiori a quelli stabiliti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel luogo e al tempo della stipulazione del relativo contratto.
4. L'appaltatore dovrà informare l'Ente sul numero esatto del personale adibito all'espletamento del servizio. Questo, dovrà essere opportunamente istruito dall'appaltatore circa le modalità di esecuzione del servizio stesso. Ogni sua variazione o integrazione dovrà altresì essere tempestivamente comunicata.
5. L'appaltatore dovrà assicurare al personale la tutela prevista dalle norme relative alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori dotando il personale, di idonei mezzi di protezione idonei in relazione ai servizi da svolgersi.
6. L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, i libretti sanitari e la responsabilità verso terzi.
7. Qualora l'Ente accerti che l'appaltatore si è avvalso di personale non regolarmente assunto secondo le normative vigenti in materia, saranno applicate le penalità previste dalla Legge.
8. L'appaltatore dovrà adibire al servizio personale di assoluta fiducia e di comprovata riservatezza, il quale deve astenersi dal manomettere e prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti.

Fa parte integrante del seguente capitolato l'allegato A contenente l'elenco del personale attualmente in carico alla Ditta di pulizie uscente.

Il presente Capitolato Speciale, emesso in duplice copia costituisce, una volta firmato, contratto stipulato fra le parti.



REGIONE SICILIANA

ENTE DI SVILUPPO AGRICOLO

UFFICIO SERVIZI GENERALI

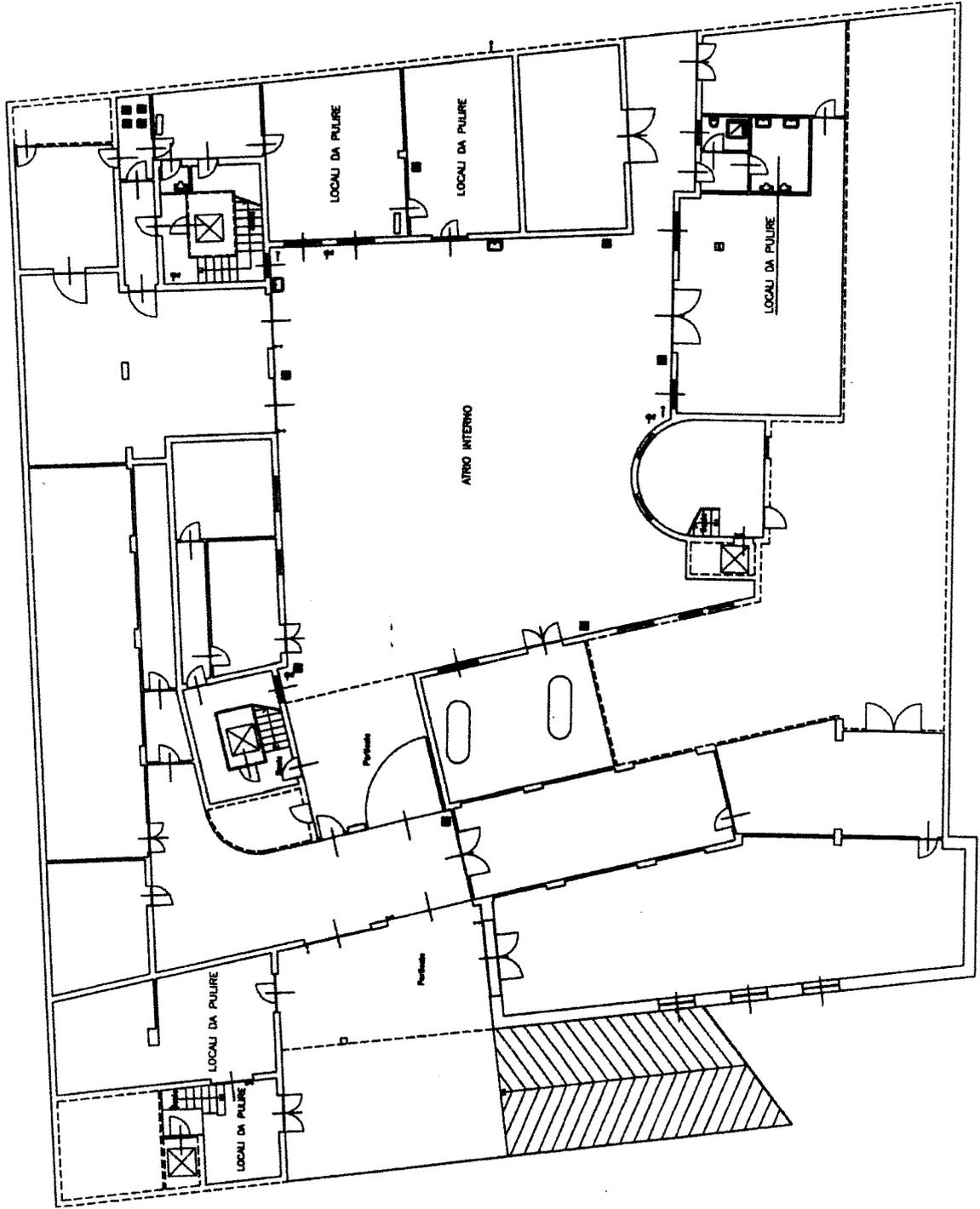
PALERMO

**Appalto del Servizio di pulizia dei locali ESA di Via Libertà,
203 del LAGAM di Via Partanna Mondello, 50 a Palermo**

PLANIMETRIE

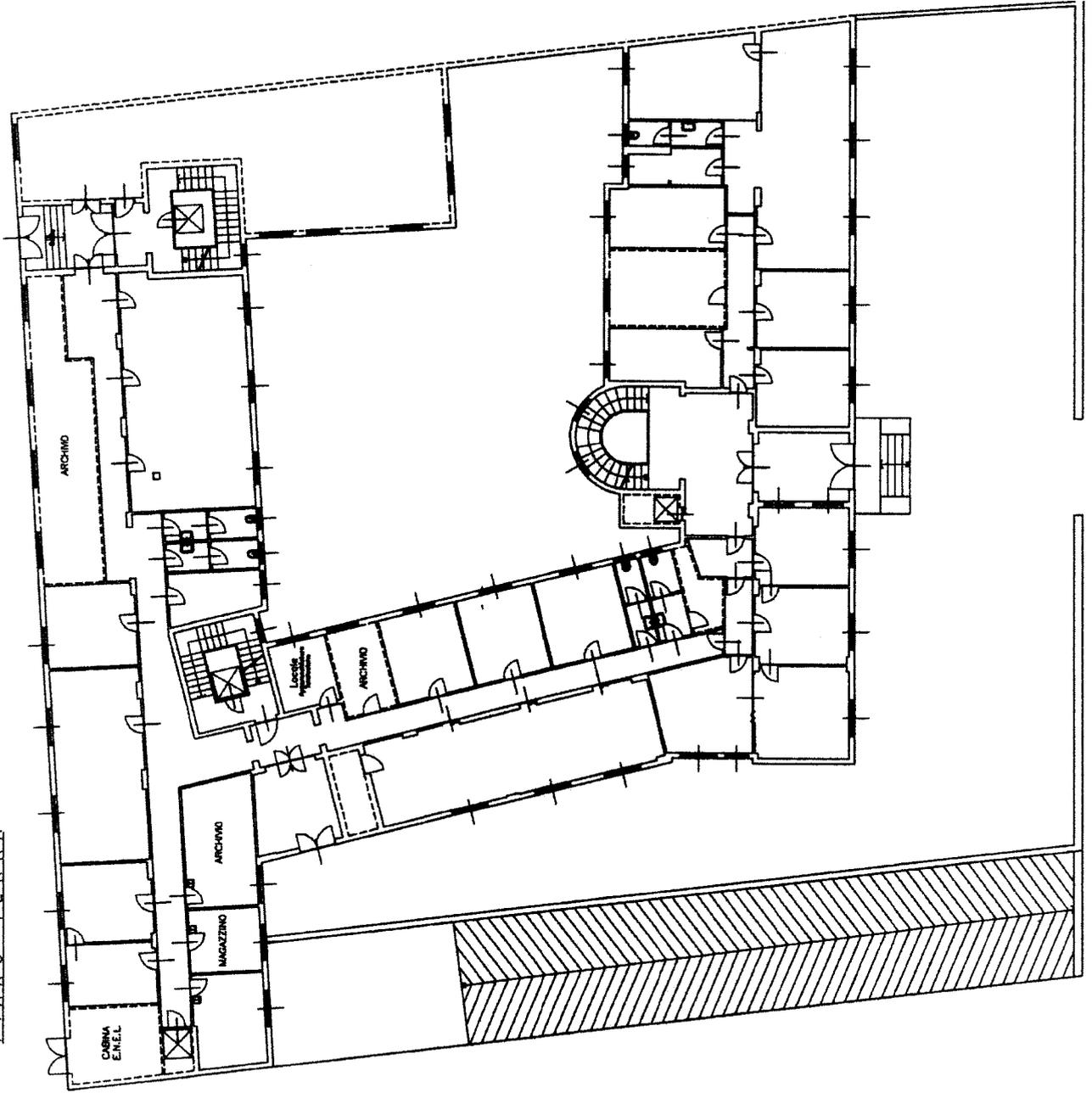
Palazzo E.S.A. - Via Libertà, 203 - Palermo

PIANO INTERRATO

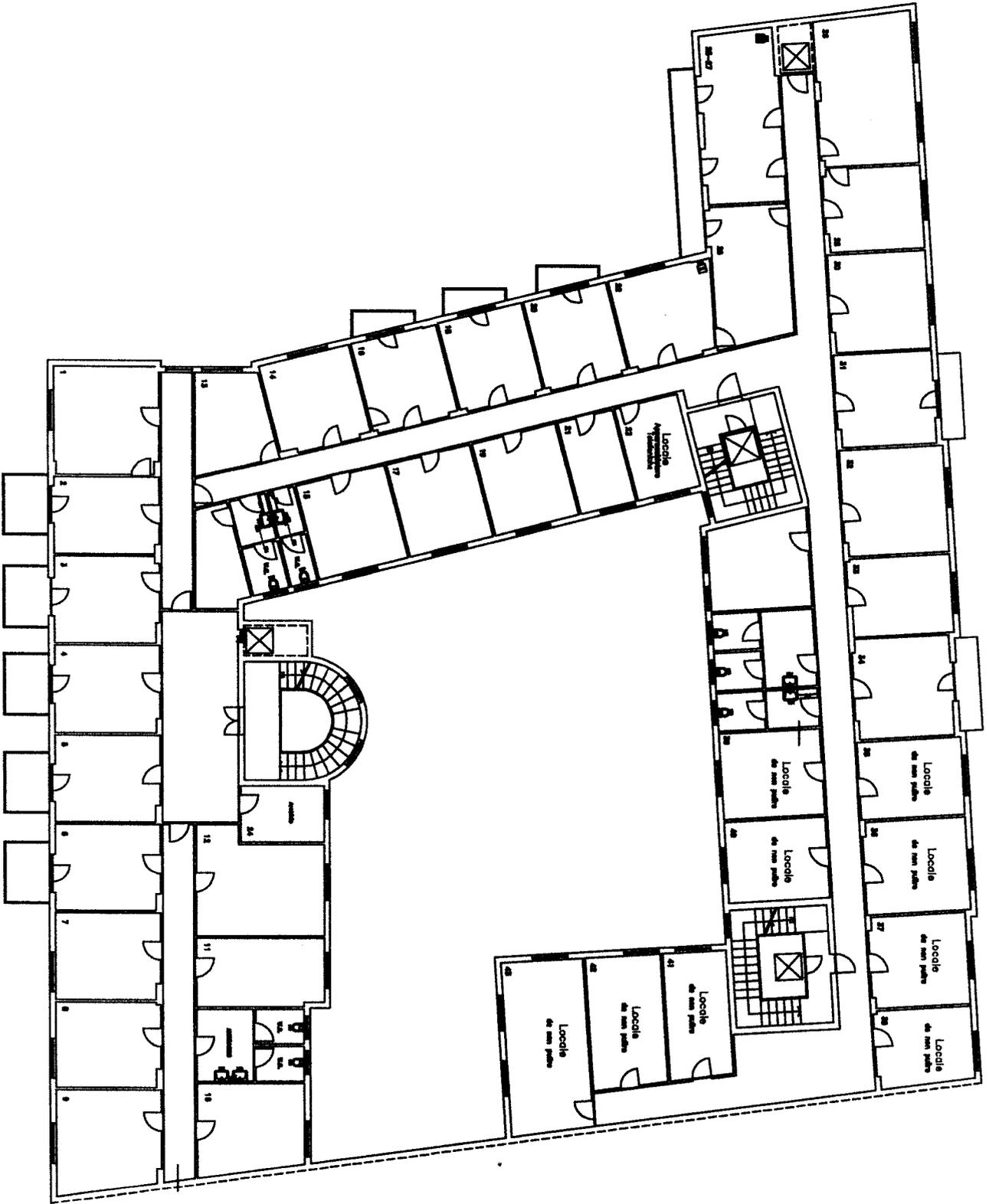


Palazzo E.S.A. - Via Libertà, 203 - Palermo

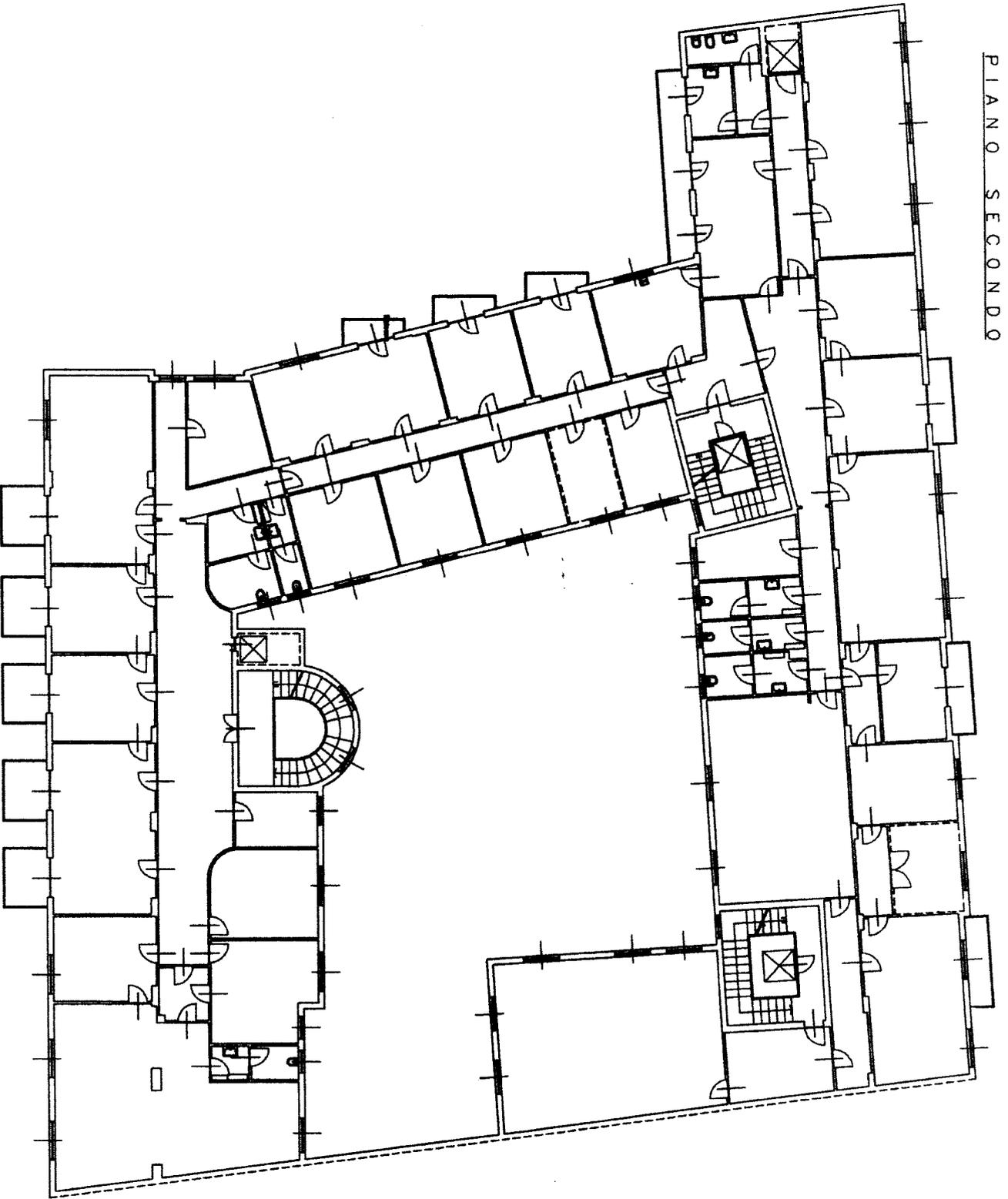
PIANO TERRA



PIANO PRIMO



PIANO SECONDO



PIANO TERZO

