



ENTE DI SVILUPPO AGRICOLO
Servizio Affari Generali
Ufficio Provveditorato

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

REPERTORIO N° 312 DEL 27/06/17

OGGETTO: Affidamento per una durata di mesi sei del servizio di pulizia dei locali della Sede di via Libertà 203 e del LAGAM ESA di Partanna Mondello a Palermo. Importo a base d'asta € 37.667,09 oltre oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 537,00, per complessivi € 38.204,09. Importo lordo compreso IVA e somme disposizione dell'Amministrazione: € 47.370,00.

PROPOSTA
IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

PREMESSO che in data 30 giugno 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 seguito di ciò l'Ufficio Servizi Generali dell'Ente ha già provveduto a redigere il progetto per l'affidamento per un periodo di anni 4 del relativo servizio per un importo a base d'asta pari ad €. 345.000,00;
- che in considerazione dell'importo, così come previsto dall'art. 37 del DLGS 50/2016 tale progetto è stato trasmesso alla Centrale unica di committenza affinché proceda all'espletamento della gara;
- che nell'intento di dare continuità alla prestazione e nelle more di quanto sopra, con nota prot. 1907 del 22 dicembre 2016 e successiva prot. 2472 del 22 marzo 2017 si è chiesto di potere procedere alla stipula di un contratto ponte;
- che nelle more dell'espletamento della gara da parte della Centrale Unica di committenza, si ritiene congruo appaltare il servizio fino alla fine dell'anno e cioè per un periodo pari a mesi sei;
- che l'Ing. Santo Messineo, nella qualità di Capo dell'Ufficio Provveditorato della Sede Centrale dell'Ente, ha provveduto a redigere uno stralcio del progetto di che trattasi per un periodo pari a mesi sei, con il seguente quadro economico:

Importo del servizio per la durata di mesi 6:	€.	38.204,09
A detrarre oneri per la sicurezza non soggetti ribasso	€.	537,00 -
Importo a base d'asta:	€.	37.667,09

Somme a disposizione dell'Amministrazione:	€.	8.404,90
I.V.A. al 22%	€.	764,08
Spese ex art. 113 D.Lgs 50/2016 (2%)		

Importo da impegnare:	€.	38.204,09
Per il servizio di pulizie per fino al 31.12.2017:	€.	8.404,90
I.V.A. al 22%	€.	771,01
Spese ex art. 113 D.Lgs 50/2016 (2%) e arrotondamenti	€.	
Totale:	€.	47.370,00

CONSIDERATO che pur avendo superato nel corso dell'anno l'importo di €. 40,000,00 e rimanendo comunque al disotto della soglia di €. 209.000,00 di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e successive mm. e ii., così come previsto dal Codice, è necessario ricorrere ad una procedura negoziata estesa ad almeno 5 Ditte presenti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;

VISTA la nota prot. n. 15636 del 22/06/17 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 30 giugno 2017;

RITENUTO necessario procedere alla gara per l'affidamento del servizio di che trattasi in quanto servizio essenziale strettamente connesso all'attività istituzionale dell'Ente cui il Datore di lavoro è obbligato ai sensi del D. Leg.vo 81/2008 e ss.mm.ii;

che la spesa di che trattasi rientri fra quanto previsto dall'art. 23 comma 2° del DPR 27 febbraio 2003 n. 97 e ss. mm. e ii, trattandosi di somme necessarie per garantire gli obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge;

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 €. 47.370,00
- 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 prenotare sul Cap. 60 del Bilancio, esercizio corrente, la somma complessiva di €. 47.370,00 quale impegno delle somme per l'espletamento del Servizio, in conformità all'autorizzazione di cui alla nota prot. n. 15636 del 22/06/17;

Il Responsabile dell'Ufficio
(Ing. Santo Messineo)



OGGETTO: Affidamento per una durata di mesi sei del servizio di pulizia dei locali della Sede di via Libertà 203 e del LAGAM ESA di Partanna Mondello a Palermo. Importo a base d'asta € 37.667,09 oltre oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 537,00, per complessivi € 38.204,09. Importo lordo compreso IVA e somme disposizione dell'Amministrazione: €. 47.370,00.

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 : ID 17089
IMPEGNO : 370293
SUBIMPEGNO :



- NEGATIVO

Il Dirigente
L'Area Servizi Economici e Finanziari
(Olga Maria Floreno)



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;

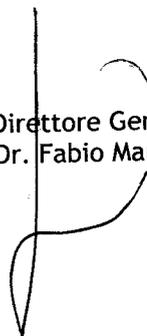
DETERMINA

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 €. 47.370,00
- 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 prenotare sul Cap. 60 del Bilancio, esercizio corrente, la somma complessiva di €. 47.370,00 quale impegno delle somme per l'espletamento del Servizio, in conformità all'autorizzazione di cui alla nota prot. n. 15635 del 22/06/17

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

Il Direttore Generale
Dr. Fabio Marino





REGIONE SICILIANA

**ENTE DI SVILUPPO AGRICOLO
UFFICIO SERVIZI GENERALI
PALERMO**

**Appalto per la pulizia dei locali ESA di Via Libertà, 203 del
LAGAM e del Centro Meccanizzazione Agricola di Via
Partanna Mondello, 50 a Palermo**

PROGETTO (Allegato A)



IL RESPONSABILE
Ing. Santo Messineo

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 1° 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
€ 15,07	€ 2,11	€ 1,51	€ 3,62	

Calcolo del costo del servizio di pulizia				
	ore	Giorni per mese	Costo orario	
Ore di pulizia giornaliera (C)	4,83	22	€ 15,07	€ 1.601,59
Ore di pulizia da effettuare una volta a settimana (A+B)	20,80	4	€ 15,07	€ 1.253,62
Ore di pulizia da effettuare con cadenza mensile (D)	2,36	1	€ 15,07	€ 35,52
			Costo mensile	€ 2.890,74

Calcolo del costo del servizio di pulizia x 6 mesi:			
	Costo mensile	Mesi	Costo Totale
Per le Pulizie	€ 2.890,74	6 mesi	€ 17.344,43
Per spese generali e utile d'impresa	€ 693,78	6 mesi	€ 4.162,66
Costo relativo al materiale ed all'impiego delle attrezzature	€ 2.000,00	6 mesi	€ 12.000,00
Per materiale igienico (vedi scheda)	€ 693,33	6 mesi	€ 4.160,00
Sommano:			€ 37.667,09
Per la sicurezza (vedi scheda)	€ 89,50	6 mesi	€ 537,00
Totale Servizio:			€ 38.204,09
IVA 22%			€ 8.404,90
Importo complessivo:			€ 46.608,99

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

QUADRO ECONOMICO DEL PROGETTO

Dalla presente perizia di stima (all. A) redatta dall'Ufficio Provveditorato, si evince che l'importo a base d'asta del servizio ammonta ad €. 37.667,09 oltre oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 537,00 per complessivi € 38.204,09 oltre IVA e somme disposizione dell'Amministrazione, così distinto:

Importo del servizio per fino al 31.12.2017:	€.	38.204,09
A detrarre oneri per la sicurezza non soggetti ribasso	-	<u>€.</u> 537,00
Importo a base d'asta:	€.	37.667,09

Somme a disposizione dell'Amministrazione:

I.V.A. al 22%	€.	8.404,90
Spese ex art. 113 D.Lgs 50/2016 (2%)	<u>€.</u>	<u>764,08</u>

Importo da impegnare:

Per il servizio di pulizie per fino al 31.12.2017:	€.	38.204,09
I.V.A. al 22%	€.	8.404,90
Spese ex art. 113 D.Lgs 50/2016 (2%) e arrotondamenti	<u>€.</u>	<u>771,01</u>
Totale:	€.	47.370,00



Il Responsabile del Procedimento
(Ing. Santo Messineo)



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**

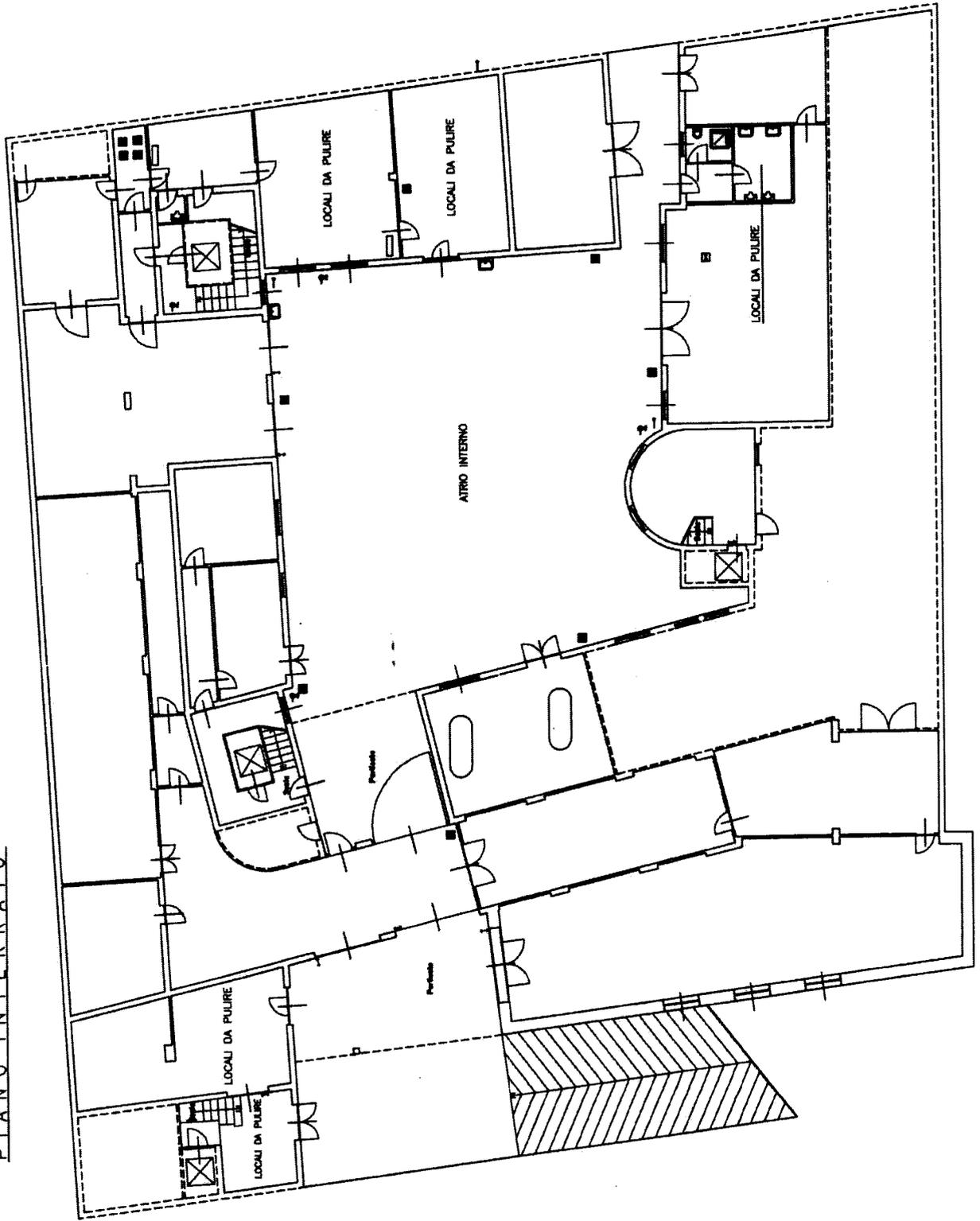
PLANIMETRIE



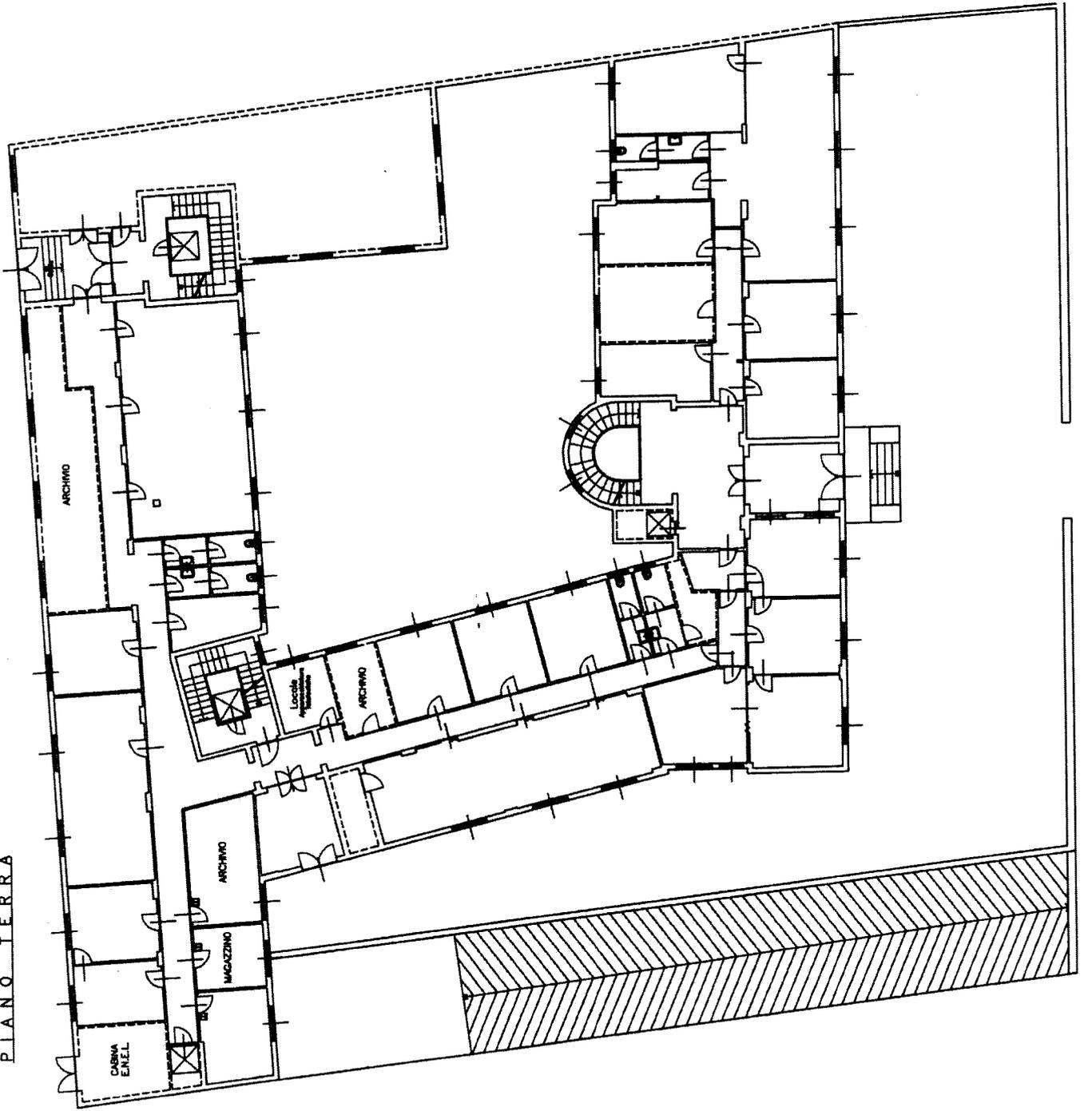
IL RESPONSABILE
Ing. Santo Messineo

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

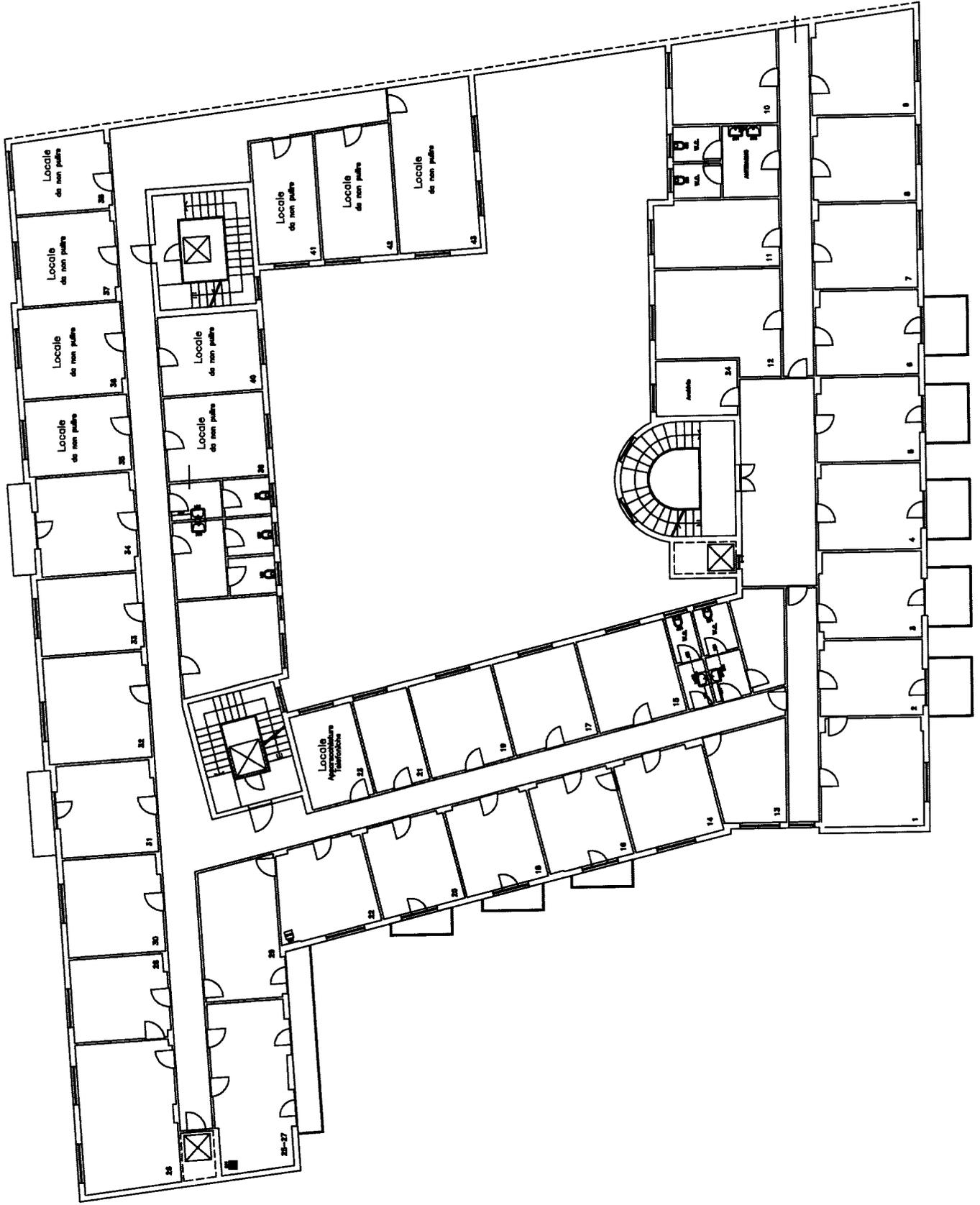
PIANO INTERRATO



PIANO TERRA

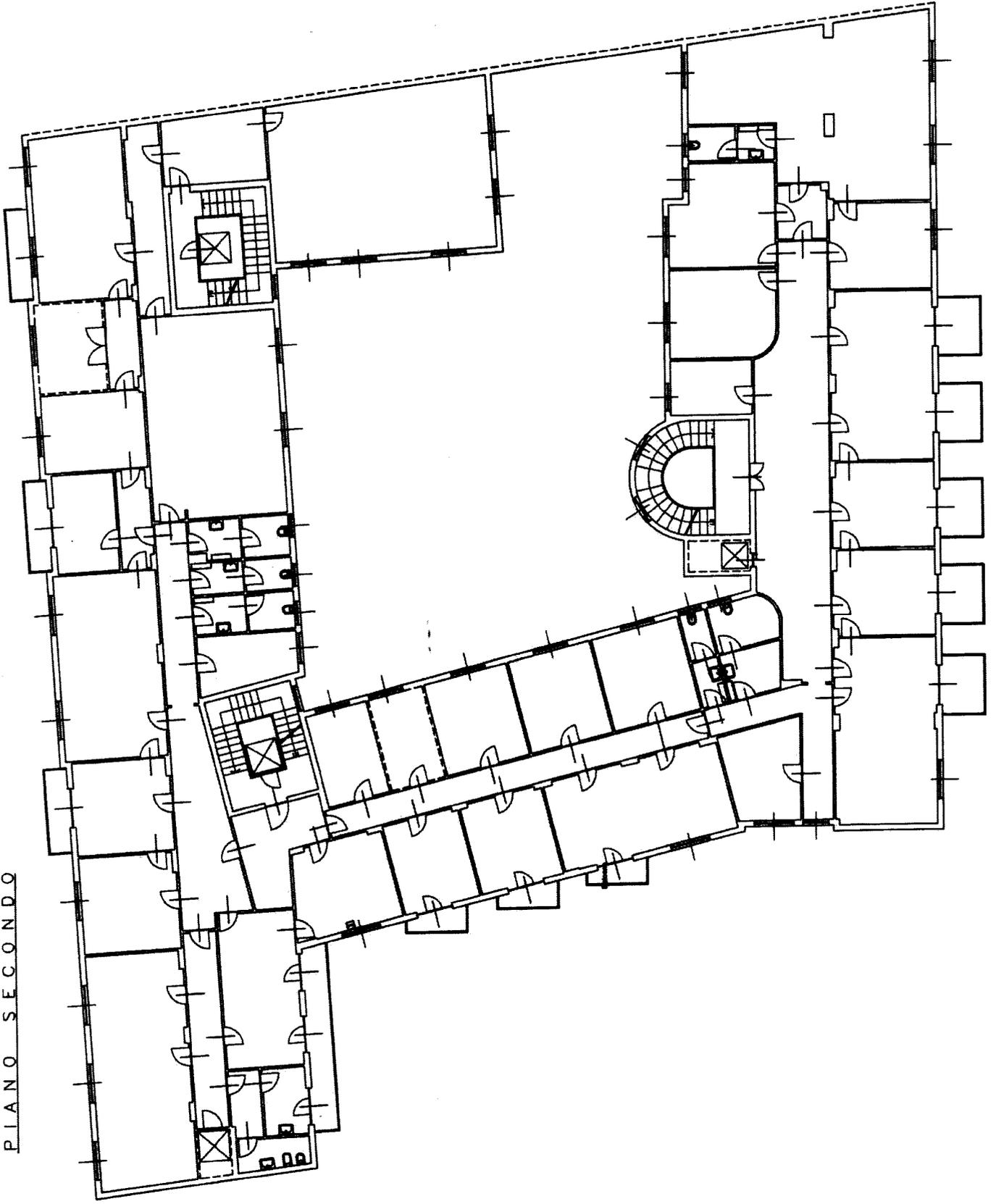


PIANO PRIMO



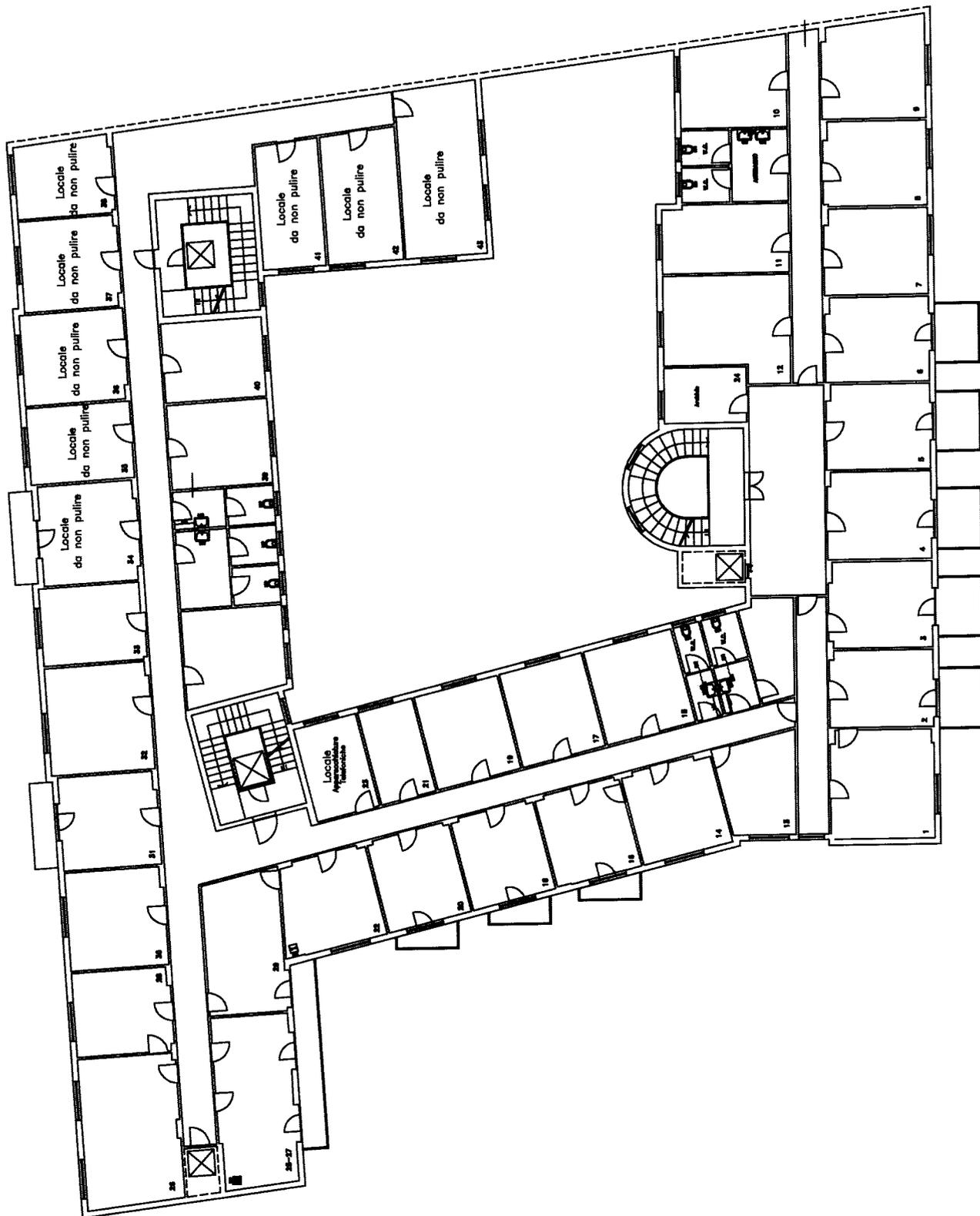
Palazzo E.S.A. - Via Libertà, 203 - Palermo

PIANO SECONDO



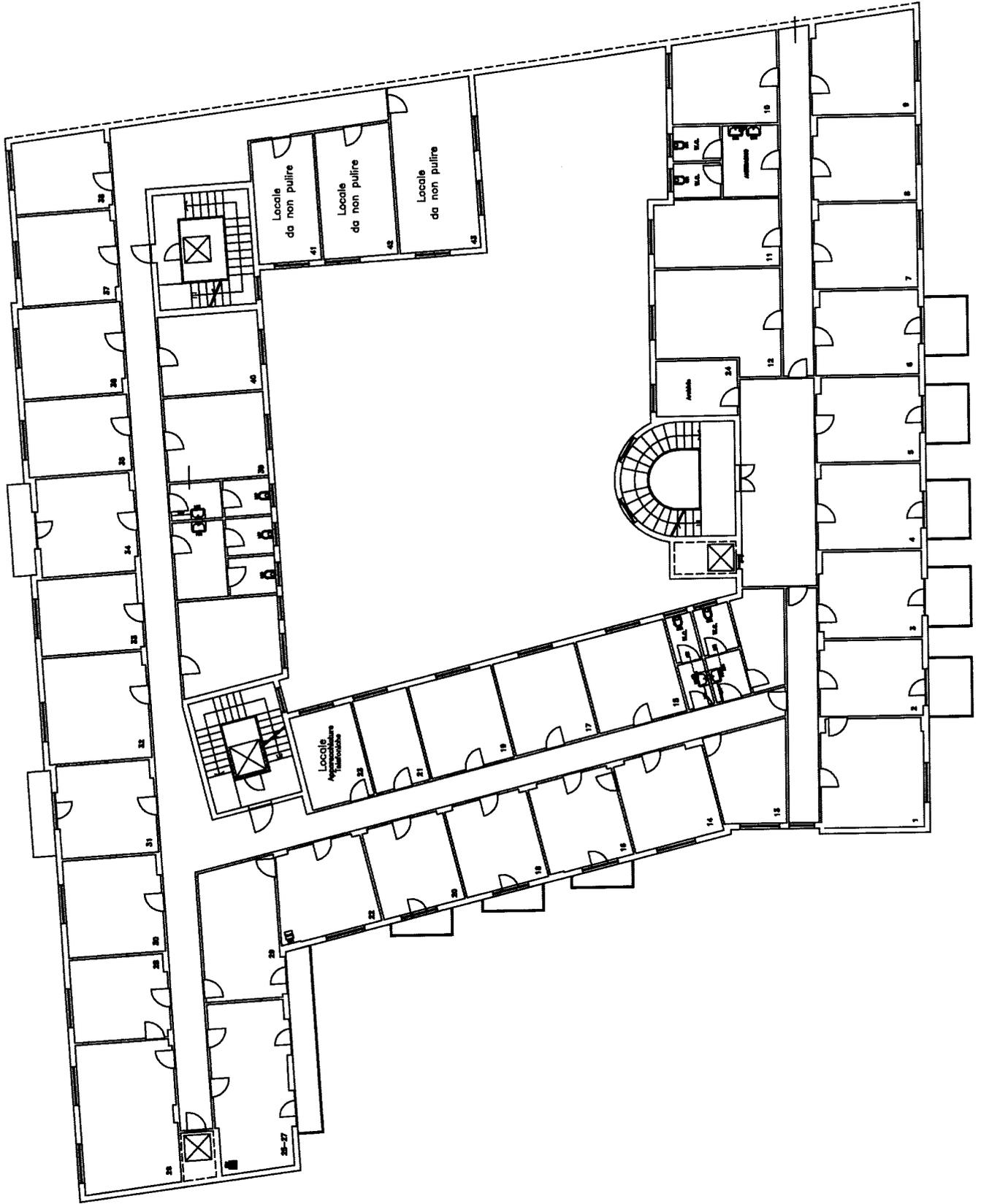
Palazzo E.S.A. - Via Libertà, 203 - Palermo

PIANO TERZO



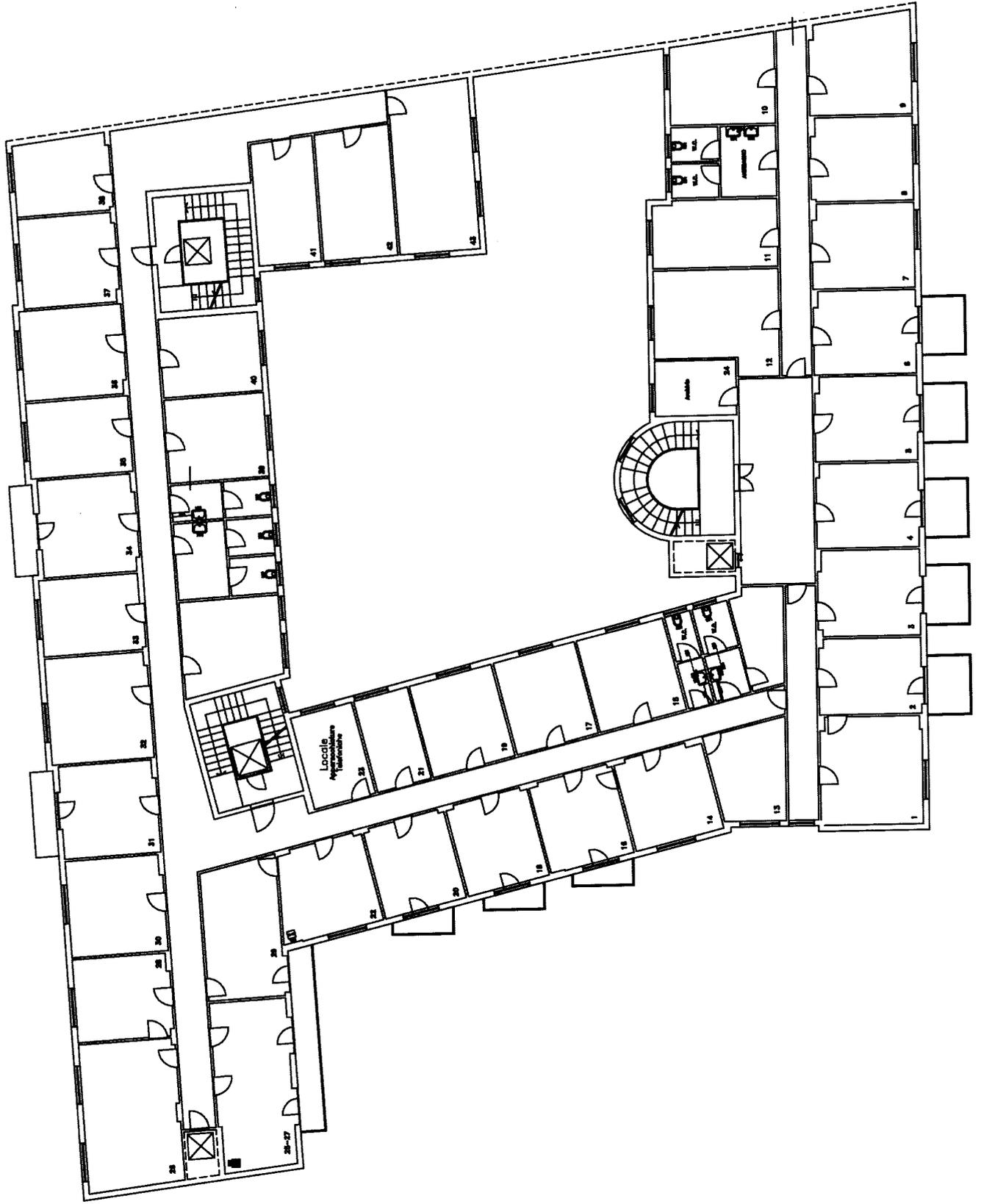
Palazzo E.S.A. - Via Libertà, 203 - Palermo

PIANO QUARTO

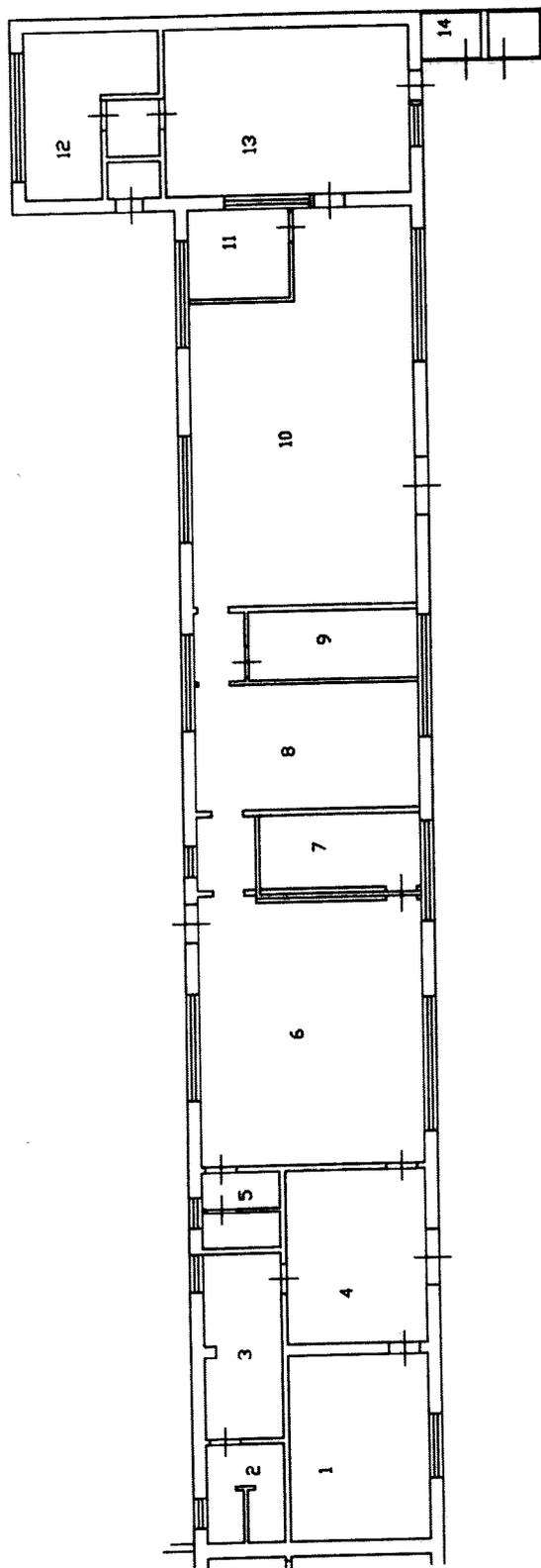


Palazzo E.S.A. - Via Libertà, 203 - Palermo

PIANO QUINTO



L.A.G.A.M. Ente Sviluppo Agricolo
Planimetria Generale



LEGENDA

1. Sala dirigenza
2. W.C.
3. Sala stufe e muffole
4. Sala accettazione campioni
5. W.C.
6. Sala analisi ambientali
7. Sala bilance A
8. Sala strumenti A
9. Sala preparativa campioni
10. Sala strumenti B
11. Sala bilance B
12. Deposito reagenti
13. Ufficio area qualità
14. Box gas analitici



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

CAPITOLATO SPECIALE



IL RESPONSABILE
Ing. Santo Messineo

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 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 dell'immobile e la superficie;
 - 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 sono indicate le fasce orarie del servizio.
 - nei paragrafi 4 e 5 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 6 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 7 gli oneri a carico dell'Ente di Sviluppo Agricolo.

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.AG.AM	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 nel Disciplinare di gara.

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.AG.AM. - 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 detergenti. 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 del 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.

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

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.

N.B.: tutto il materiale di cui al punto 8 dovrà essere interamente fornito dalla 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.GA.AM di via Partanna Mondello, 50.

N.B.: ogni anno, si prevedono due interventi di derattizzazione e due di disinfestazione, i giorni verranno decisi dall'Amministrazione e comunicati per tempo. l'intervento di cui al punto 11 è a totale carico della Ditta Appaltatrice;

3. 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.

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.

4. 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.

5. 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.

6. VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO

6.1 Il controllo del servizio di pulizia effettuato da parte del DIST, sia direttamente 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.)

6.2 Attività di controllo pianificate.

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

6.2.1 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 del DIST, 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.

6.2.2 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 quindi, mediante propri incaricati, 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.

7. 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.