

Nome RdO: SERVIZIO DI PULIZIA 2022_2023

Ulteriori Condizioni Particolari di Erogazione Servizi di Pulizia degli Immobili

Premessa

Le **Condizioni Particolari** sono le clausole contrattuali predisposte da questa Unità Ordinante, ad integrazione e/o modifica di quanto riportato nell'allegato 22 al Capitolato d'oneri "Servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "Servizi di Pulizia degli Immobili, Disinfestazione e Sanificazione Impianti" ai fini della partecipazione al Mercato Elettronico della pubblica Amministrazione.

1. Caratteristiche dell'Immobile oggetto del servizio

Immobile di riferimento: AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI BARI
- UFFICIO III -

Ubicato in: VIA GIUSEPPE RE DAVID, 178/F

Città: BARI

Provincia: BA

CAP: 70125

Persona di riferimento in loco: Dott.ssa MARIA BALZO FUNZIONARIO

Telefono persona di riferimento: 080/5477237

Numero piani: 5

Presenza ascensori: SI (due)

Scale: n.2

Costituito da metri quadri netti totali: circa 6583 (calcolati tenendo conto dei vari corridoi dei piani), così approssimativamente suddivisi:

Uffici circa mq. 3558

Stanze di archivio circa mq. 637

Deposito e garage circa mq. 766

Corridoi circa mq. 500

Pianerottoli circa mq. 123

Cortili interni n. 2 circa mq. 249

Bagni n. 42 circa mq. 200 di cui:

- W.C. n. 43
- Lavandini n. 40
- Orinatori n. 15

Finestre n. 140

Ringhiere n. 35

Attività dell'AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI BARI - UFFICIO III -

dal lunedì al giovedì dalle ore 07.45 alle ore 18.00 e il venerdì dalle ore 07.45 alle ore 15.00

SCHEDA TECNICA

2. Servizi richiesti

Pulizie giornaliere di tutti i locali (tutti i giorni dal lunedì al venerdì compreso):

- a) pulizia, disinfezione e sanificazione dei servizi igienici;
- b) rimozione di macchie di sporco dai pavimenti;
- c) raccolta differenziata carta;
- d) rimozione di macchie ed impronte da porte, porte a vetri, bacheche, sportellerie e pareti verticali lavabili;
- e) svuotatura e pulizia cestini e sostituzione sacchetto, svuotatura e pulizia dei contenitori per rifiuti;
- f) All'occorrenza reintegro di materiale igienico (carta igienica, carta mani, sapone,
- g) deterzione pavimenti;
- h) spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiera, maniglie), dei piani di lavoro di scrivanie, corrimano scale, piani appoggio sportellerie, banconi, attrezzature informatiche, fotocopiatrici, macchine da scrivere;
- i) spolveratura a umido di tutti gli arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, librerie, scaffalature) ad altezza operatore
- l) spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e condizionatori e davanzali interni ad altezza operatore;
- m) pulizia delle scale;

Pulizie periodiche

- a) Almeno due volte l'anno la deblattizzazione
- b) Almeno due volte l'anno la sanificazione;
- c) Almeno due volte l'anno la derattizzazione.

Secondo le tempistiche da concordare con l'Amministrazione

Lo smaltimento dei rifiuti generati dalle attività sopra indicate (es. imballi di detersivi, liquido idropulitrice, ecc.), è a carico della Committente e deve avvenire nel rispetto delle normative vigenti - DLgs116/2020 e s.m.i.. La gestione dei detersivi deve avvenire nel rispetto delle norme vigenti e del sistema di gestione ambientale della Stazione Appaltante.

SPAZI PRIMARI INTERNI - UFFICI

Attività		Frequenza
Descrizione	Elemento di riferimento	
Deragnatura		M
Detersione	davanzali esterni (senza uso di scale e ponteggi)	6M

Detersione	porte in materiale lavabile	6M
Detersione	pavimenti non trattati a cera	Q
Detersione	vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno; tapparelle esterne	3M
Lavaggio a fondo pavimenti	pavimenti non trattati a cera	M
Sanificazione	punti di raccolta rifiuti	Q
Spazzatura ad umido	Ingresso, scale, pianerottoli e corridoi	G
Spolveratura ad umido	punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantieri, maniglie e corrimano); scrivanie e piani di lavoro	M
Spolveratura ad umido	superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	M
Spolveratura	ringhiere e scale cancelli esterni del portone	M
Svuotatura cestini portacarte e posacenere, svuotamento taniche raccolta acqua climatizzatori, sostituzione sacchetto, pulizia posacenere.		G
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione, vaporizzazione e disinfezione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti)		G
Disincrostazione servizi igienici	sanitari rivestimenti piastrellati	S

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

SPAZI COMPLEMENTARI INTERNI - DEPOSITI E ARCHIVI

Attività		Frequenza
Descrizione	Elemento di riferimento	
Deragnatura		3M
Detersione	pavimenti non trattati a cera	3M
Lavaggio a fondo pavimenti	pavimenti non trattati a cera	6M
Spolveratura ad umido	arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, ecc.)	M
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione, vaporizzazione e disinfezione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti)		G
Disincrostazione servizi igienici	sanitari rivestimenti piastrellati	S
Spazzatura degli atri, delle intercapedini e dei cortili interni		M

Legenda Frequenze: G = giornaliera; S = settimanale; M = mensile; 3M = trimestrale; 6M = semestrale

AREE ESTERNE - BALCONI

Attività		Frequenza
Descrizione	Elemento di riferimento	
Detersione	pavimenti non trattati a cera	M

Legenda Frequenze: M = mensile

PREVENTIVO DI SPESA MENSILE PER I SEGUENTI ARTICOLI

Fornitura e posa in opera di asciugamani piegati a “C”, sapone lavamani neutro e carta igienica tipo “MINIJUMBO” in queste seguenti quantità:

- 20 PACCHI DI FAZZOLETTI PIEGATI A “C” CONFEZIONE DA 24 PEZZI-SCOTTEX;
- 20 PACCHI DA 12 ROTOLI DI CARTA IGIENICA MINIJUMBO;
- 25 LITRI DI SAPONE NEUTRO LAVAMANI.

3. Condizioni particolari di contratto

- a) La durata del contratto è di mesi 12 (dodici): dal 3 novembre 2022 al 03 novembre 2023.
- b) Le pulizie dovranno essere eseguite dalle ore 6,00 alle ore 7,30.
- c) Il personale utilizzato per l'espletamento del servizio non dovrà essere inferiore nel numero di quattro unità.
- d) La data entro la quale attivare il Servizio è il 03/11/2022
- e) Il fornitore resta comunque impegnato all'esecuzione del servizio, agli stessi patti e condizioni del contratto, oltre la scadenza annuale per il periodo eventualmente necessario perché l'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia – Direzione Generale - di Bari proceda all'espletamento dell'appalto e fino alla data d'inizio del servizio da parte di altra ditta, comunque entro il termine massimo di 3 mesi dalla scadenza medesima.
- f) È fatta salva, altresì, la facoltà, per rilevate esigenze di urgenza e/o intervento di circostanze non note al momento, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del predetto D.Lgs n. 50/2016 (Codice degli appalti), per le motivazione espresse nella determinazione a contrarre di affidare la ripetizione dell'attuale servizio di pulizia per gli ulteriori 9 (nove) mesi, allo stesso prezzo, patti e condizioni del contratto originario che sarà stipulato a conclusione dell'attuale procedura di aggiudicazione del servizio salvo rimodulazione del prezzo ai sensi della normativa vigente.
- g) A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, il fornitore, prima della stipulazione del contratto, dovrà presentare un deposito cauzionale definitivo nella misura del 10% dell'importo dell'appalto maggiorato dell'I.V.A., mediante fideiussione bancaria o con polizza assicurativa rilasciata da Società di Assicurazione legalmente autorizzata intestata all'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia – Direzione Generale – di Bari. La suddetta fideiussione bancaria o assicurativa dovrà contenere l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia – Direzione Generale – di Bari. La cauzione sta a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento di danni derivato dall'inadempimento delle obbligazioni stesse. La restituzione della cauzione definitiva avverrà dopo la scadenza del contratto, soltanto, quando il fornitore avrà dimostrato il completo esaurimento degli obblighi contrattuali e l'estinzione di tutti i crediti nei suoi confronti. In assenza dei requisiti di esaurimento degli obblighi contrattuali la cauzione definitiva sarà trattenuta dal Committente fino all'adempimento delle condizioni suddette.
- h) Entro 15 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 15 giorni da ciascuna variazione.
- i) Il fornitore deve designare un Referente responsabile del servizio, avente idonei requisiti professionali ed adeguata esperienza lavorativa relativa al servizio in oggetto; il nominativo deve essere comunicato all'Ambito Territoriale per la provincia di Bari, entro 15 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 dall'Amministrazione nell'esecuzione del servizio; dovrà essere, inoltre, dotato di telefono cellulare.

- j) Il fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.
- k) L'Amministrazione verifica, anche ai sensi della normativa vigente, il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) dell'aggiudicatario - attestante la propria regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.
- l) Il fornitore deve provvedere a tutte quelle altre prestazioni, ancorché non specificate, che fossero necessarie affinché il servizio di pulizia risulti effettuato a perfetta regola d'arte.
- m) I fornitori invitati potranno prendere preventiva visione di luoghi e cose oggetto del servizio, mediante sopralluogo, *da lunedì 17/10/2022 a mercoledì 19/10/2022*. Per la definizione dei dettagli operativi del sopralluogo è possibile contattare Antonio Polignano-Legrottaglie Nicola al numero 080/5477205/080.54.77.276 dalle ore 10.00 alle ore 12.00 *lunedì al mercoledì*.
- n) Il fornitore affidatario è tenuto inoltre 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 dell'Ufficio Scolastico 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 all'Ufficio preposto competente dell'Ente, eventuali problemi o impedimenti connessi con lo svolgimento del servizio di pulizia.
 - 6) I suoi collaboratori saranno assunti regolarmente, assicurati e pagati secondo il contratto collettivo nazionale di categoria.

4. Informazioni preventive per la risposta alla RdO

- Si ricorda alle imprese invitate a presentare offerta relativamente a questa RdO che, ai sensi di quanto previsto all'art.39 delle Regole del Mercato Elettronico, il relativo Contratto, in caso di aggiudicazione, sarà regolato dalle Condizioni Generali di Contratto e al Capitolato tecnico d'oneri "Servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "Servizi di Pulizia degli Immobili, Disinfestazione e Sanificazione Impianti" ai fini della partecipazione al Mercato Elettronico della pubblica Amministrazione 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 particolaridi fornitura unitamente alla propria proposta. Pertanto, nella formulazione dell'offerta economica, si rammenta di tenere in considerazione, e di contemplare nel prezzo di offerta, 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. Si rammenta, in considerazione di ciò, di dover contemplare nel prezzo di offerta, 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. Le condizioni contrattuali e il DUVRI saranno sottoscritte dalla ditta vincitrice in sede di sottoscrizione del contratto.

- Per la determinazione del canone relativo alla durata del contratto di 12 mesi, relativamente al prodotto “Servizi di pulizia (a canone) per gli immobili” inserito nella richiesta di Offerta (RdO), i fornitori invitati dovranno rispondere inserendo un prezzo a corpo tenendo conto dei metri quadrati e dell’elenco de servizi richiesti. Il prezzo indicato, specificato nella RdO, definisce il canone offerto per i dodici mesi.
- Oneri della sicurezza (art.95, comma 10 in combinato disposto con l’art. art. 97, comma 5, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50)
- I concorrenti dovranno indicare in sede di offerta la stima dei costi relativi alla sicurezza di cui all’art. 97, comma 5, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

(Il presente documento, fermo restando quanto previsto dall’art. 51 delle regole MEPA, sarà sottoscritto congiuntamente con la ditta aggiudicataria)

Per la DITTA

USR Per la PUGLIA
USP BA
IL DIRIGENTE
Giuseppina LOTITO

SCHEDA SOPRALLUOGO

ATTESTATO DI PRESA VISIONE DEI LUOGHI

OGGETTO: SERVIZI DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI

Calendario

DATA	SEDE	ORARIO – RITROVO
	AMBITO TERRITORIALE DELLA PROVINCIA DI BARI – VIA G. RE DAVID, 178/F - BARI	ORE

Il sottoscritto.....attesta che il Sig.
.....per conto della
Ditta..... ha visionato, in data odierna,
l'immobile su indicato.

Bari, lì

PER L'AMMINISTRAZIONE

LA DITTA

.....

.....



Firmato digitalmente da LOTITO
GIUSEPPINA
C=IT
O=MINISTERO ISTRUZIONE
UNIVERSITA' E RICERCA