



COMUNE DI BARI

Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

**ACCORDO QUADRO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE,
INTEGRATO PER FAR FRONTE ALLE EMERGENZE, DEGLI IMMOBILI SEDE
DEGLI UFFICI DEL COMUNE DI BARI PER 36 MESI**

MARZO 2023

RELAZIONE TECNICA

Il Responsabile Unico del Procedimento

Ing. Antonio Toritto

Collaborazione

Geom. Nicola Vito Loreto
Istr. Amm. Domenico Finetti



SOMMARIO

	PREMESSA.....	1
ART. 1	UBICAZIONE DEGLI IMMOBILI INTERESSATI DAL SERVIZIO DI PULIZIA	1
ART. 2	UBICAZIONE DEGLI IMMOBILI INTERESSATI DAL SERVIZIO DI PRESIDIO.....	2
ART. 3	FREQUENZA DELLE OPERAZIONI COMPRESSE NEL SERVIZIO DI PULIZIA	2
ART. 4	DETERMINAZIONE DEL PREZZO DELL'ACCORDO QUADRO	8
ART. 5	IMPORTO STIMATO DELL'ACCORDO QUADRO.....	9
ART. 6	QUADRO ECONOMICO	10
ALLEGATO 1	SCHEDA DI LAVORAZIONE.....	13
ALLEGATO 2	SCHEDA DEI PRODOTTI E DELLE ATTREZZATURE.....	14
ALLEGATO 3	MODULISTICA CONTROLLI	16

PREMESSA

1. La presente RELAZIONE TECNICA del Servizio di Pulizia e Igiene Ambientale degli Immobili sede degli Uffici del Comune di Bari, integrate come in titolo, indica in modo analitico la determinazione del prezzo e la disciplina di esecuzione del servizio di pulizia.
2. Nello specifico, l'integrazione del servizio di pulizia ai fini di contrastare le emergenze, deve considerarsi complementare ed in caso di comprovata necessità, laddove dovessero pervenire richieste di igienizzazione approfondita, disinfestazione di ogni genere e/o sanificazione da parte degli Uffici Comunali. In tal guisa, ci si atterrà alle misure organizzative/contentive emanate dal legislatore nazionale e regionale ove operanti, eventualmente elaborate ed aggiornate dal Medico Competente e dall'RSPP aziendale, tenuto conto delle direttive INAIL, rielaborate dall'RSPP del Comune di Bari nel documento allegato alla presente procedura nonché per i relativi aggiornamenti per tutto il periodo di validità dell'Accordo Quadro. Per l'effetto, il Comune di Bari ha elaborato il presente capitolato per il servizio di pulizia negli ambienti Comunali, adeguando gli adempimenti richiesti alle prescrizioni analoghe a quelle individuate per la gestione del COVID-19.
3. Le attività previste nel servizio di pulizia e igiene ambientale sono distinte in **pulizia giornaliera** degli ambienti, da effettuarsi una o più volte al giorno, **pulizia periodica** degli ambienti, da effettuarsi con cadenza settimanale, quindicinale, mensile, trimestrale in relazione al tipo di operazioni e di ambienti (aree omogenee) ed, eventuale, sanificazione (da effettuarsi secondo le indicazioni della Circolare del Ministero della Salute n. 5443/2020), secondo le indicazioni riportate nell'art. 4 DETERMINAZIONE DEL PREZZO DELL'ACCORDO QUADRO di questa RELAZIONE TECNICA.

art. 1 UBICAZIONE DEGLI IMMOBILI INTERESSATI DAL SERVIZIO DI PULIZIA

4. Gli immobili interessati dal servizio di pulizia di cui all'art. 9 del CSA, più dettagliatamente descritti nell'Allegato A per gli uffici comunali e nell'Allegato B per il Teatro Piccinni del CSA, sono qui elencati:

MUNICIPIO 1

IMM 1.01	Palazzo di Città, corso Vittorio Emanuele II, 84 – angolo via Cairoli, 2
IMM 1.02	1° Municipio, via Trevisani, 206
IMM 1.03	Ripartizione Avvocatura, via Principe Amedeo, 26
IMM 1.04	Polizia Municipale - Delegazione Japigia, via P. Aquilino, 1 – 3
IMM 1.05	Palazzo Economia, corso Vittorio Emanuele II, 113
IMM 1.06	Ripartizione Servizi Demografici, Largo Fraccacreta, 1
IMM 1.07	Ripartizioni Culture e Politiche Educative Giovanili, via Venezia, 41
IMM 1.08	Ripartizione Innovazione Tecnologica, corso Vittorio Emanuele II, 143
IMM 1.09	Ripartizione Urbanistica ed Edilizia Privata, via Abbrescia, 82-86
IMM 1.10	Ripartizioni Sviluppo Economico, Solidarietà Sociale, Largo Chiurlia 27 – 1° e 2° piano
IMM 1.11	Ripartizione Igiene e Ambiente, via Marchese di Montrone, 5
IMM 1.12	Ripartizione S.U.A., via Garruba, 47 – 51
IMM 1.13	Ripartizione Personale, via Ballestrero 62
IMM 1.14	Ripartizione Patrimonio / Centro Civico Japigia, via Archimede 41/a
IMM 1.15	Porta Futuro, via Crisanzio, 183
IMM 1.16	Porta Futuro 2, via P. Ravanas (presso ex Manifattura Tabacchi)
IMM 1.17	Cimitero Uffici, via T. Fiore angolo via Crispi 257
IMM 1.18	Delegazione e Polizia Municipale - Torre a Mare, piazzetta G. De Caro 2
IMM 1.19	Magazzino Economale, via D. Lopez n.21
IMM 1.20	Fortino Sant'Antonio – via Venezia/via Manfredi

MUNICIPIO 2

IMM 2.01	2° Municipio, Stradella del Caffè, 26/a
IMM 2.02	Ripartizione IVOP, via Giulio Petroni, 103
IMM 2.03	Autorimessa Comunale, via Cagnazzi, 19
IMM 2.04	Delegazione Oriente, via Pinto, 3
IMM 2.04.1	2° Municipio nuova sede – primo piano – C.so B. Croce
IMM 2.04.2	2° Municipio nuova sede – secondo piano – C.so B. Croce
IMM 2.05	Urban Center, via De Bellis angolo corso B. Croce

MUNICIPIO 3

IMM 3.01	3° Municipio - sede IV Settore Polizia Municipale, (p.t., 1° e 2° piano) via Vincenzo Ricchioni, 1
IMM 3.02	Sede Delegazione San Paolo, (1° piano) via Vincenzo Ricchioni, 1
IMM 3.03	Mercato Ortofrutticolo, via Caracciolo, 7, compresa la garitta PM

IMM 3.04	Deposito Idraulici, via di Maratona - presso Stadio della Vittoria
IMM 3.05	Deposito Giardinieri, via di Maratona - presso Stadio della Vittoria
IMM 3.06	Deposito Eletttrici, via di Maratona - presso Stadio della Vittoria
MUNICIPIO 4	
IMM 4.01	4° Municipio, via Vittorio Veneto, 90 Carbonara
IMM 4.02	ex ONPI Delegazione Carbonara, via D'Erasmus n.3
IMM 4.03	Ufficio Polizia Municipale/URP Carbonara, piazza Umberto
MUNICIPIO 5	
IMM 5.01	5° Municipio - Delegazione - Polizia Municipale, piazza Bellini - Palese
IMM 5.02	Delegazione S. Spirito, via Fiume, 8
IMM 5.03	Polizia Municipale, Aeroporto Palese
IMM 5.04	Villa Frammarino, strada prov.le 165 Palese Bitonto
GARITTE	
GAR 1.01	Municipio 1 – piazza Moro
GAR 1.02	Municipio 1 – piazza del Ferrarese
GAR 1.03	Municipio 1 – piazza Luigi di Savoia
GAR 1.04	Municipio 1 – corso Mazzini angolo via della Carboneria
GAR 1.05	Municipio 1 – piazza Risorgimento
GAR 1.06	Municipio 1 – via Magna Grecia angolo viale Japigia
GAR 2.01	Municipio 2 – piazza Mater Ecclesie
GAR 2.02	Municipio 2 – piazza Giulio Cesare
GAR 2.03	Municipio 2 – via Papa Pio XII angolo via Arcidiacono Giovanni
GAR 2.04	Municipio 2 – via Papa Pio XII angolo viale Papa Giovanni XXIII
GAR 2.05	Municipio 2 – giardini Chiesa Russa
GAR 2.06	Municipio 2 – via Omodeo angolo via Fortunato
GAR 3.01	Municipio 3 – viale Lazio
GAR 3.02	Municipio 3 – strada San Girolamo, vicinanze mercato
GAR 3.03	Municipio 3 – via Bruno Buozzi
GAR 3.04	Municipio 3 – MOI via Caracciolo
GAR 4.01	Municipio 4 – via Rocco di Cillo (q.re Santa Rita)
GAR 4.02	Municipio 4 – via Roma (Loseto)
GAR 5.01	Municipio 5 – lungomare Cristoforo Colombo (Santo Spirito)
SUPERIFICI PARIFICATE SANITARIE	
IMM 1.10/S	Ufficio Immigrazione, F.O. URP, largo Chiurlia 27 piano terra (superficie a destinazione sanitaria)
IMM 1.17/S	Cimitero Obitorio via T. Fiore angolo via Crispi 257
TEATRO 1	Teatro Piccinni

Per le specifiche consistenze si rinvia agli Allegati A e B.

1. Il servizio di pulizia in oggetto dovrà svolgersi dal lunedì al venerdì, dalle 14:30 alle 20:00, ovvero in altre fasce orarie concordate con il Direttore dell'esecuzione tali da non arrecare incomodo o molestia agli addetti al pubblico, nonché alla presenza di personale e che risultino compatibili con il regolare svolgimento dell'attività lavorativa dei dipendenti degli Uffici Comunali.
2. Prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto (e comunque prima di ogni circostanza in cui debba variarsi l'organizzazione delle prestazioni), l'Affidatario compilerà e consegnerà alla Stazione Appaltante per la necessaria approvazione da parte del Direttore dell'Esecuzione, sia in formato cartaceo che digitale, le "Schede di Lavoro" da redigersi in conformità ai modelli riportati in allegato dove deve stabilire le dotazioni di personale occorrente per lo svolgimento delle operazioni di pulizia in conformità alle frequenze prescritte nell'art. 3.

art. 2 UBICAZIONE DEGLI IMMOBILI INTERESSATI DAL SERVIZIO DI PRESIDIO

1. Gli immobili interessati dal servizio di presidio di cui all'art. 10 del CSA sono qui elencati:

- B.1 **Palazzo di Città**, corso Vittorio Emanuele II, 84: per le Sale di rappresentanza deve essere assicurato il presidio di n. 1 unità lavorativa per n. 4 ore al giorno (ore 9.00-13.00) per n. 5 giorni la settimana via C.so Vittorio Emanuele II n.84 e n.1 unità lavorativa per n. 4 ore al giorno (ore 9.00-13.00) per n. 5 giorni la settimana via Cairoli n.2;
- B.2 **Palazzo di Città**, corso Vittorio Emanuele II, 84: per le Sale di rappresentanza deve essere assicurato il presidio di n. 1 unità lavorativa per n. 3 ore al giorno (ore 15.00-18.00) per n.2 giorni la settimana (martedì e giovedì) via C.so Vittorio Emanuele II n.84 e n. 1 unità lavorativa per n. 3 ore al giorno (ore 15.00-18.00) per n.2 giorni la settimana (martedì e giovedì) via Cairoli n.2;
- B.3 **Ripartizione Servizi Demografici**, Largo Fraccacreta n.1: deve essere assicurato il presidio di n. 1 unità lavorativa per n. 4 ore al giorno (ore 9.00-13.00) per n.5 giorni la settimana;
- B.4 **Ripartizione Servizi Demografici**, Largo Fraccacreta n.1: n. 1 unità lavorativa per n. 3 ore al giorno (ore 15.00-18.00) per n.2 giorni la settimana (martedì e giovedì);
- B.5 **Ripartizioni Sviluppo Economico, Solidarietà Sociale, Ufficio Immigrazione, F.O. URP**, largo Chiurlia 27: deve essere assicurato il presidio di n.1 unità lavorativa per n. 3 ore al giorno (ore 15.00-18.00) per n.2 giorni la settimana (martedì e giovedì);
- B.6 **Necropoli di Bari lotti 26-27-29 e sezioni R e O**: deve essere assicurato il presidio di n.3 unità lavorative per n.4 ore al giorno (ore 9.00-13.00) per n. 6 giorni la settimana (dal lunedì al sabato);
- B.7.SA **Ripartizione Polizia Municipale**, via Aquilino - deve essere assicurato il presidio di n. 1 unità lavorativa per n. 5 ore settimanali il sabato (ore 8.00-13.00);
- B.7.DF **Ripartizione Polizia Municipale**, via Aquilino - deve essere assicurato il presidio di n. 1 unità lavorativa per n.5 ore settimanali domenica e giorni festivi (ore 8.00-13.00);
- B.8 **Ripartizione Servizi Demografici** , in occasione dei riti civili negli orari diversi da quegli ordinari, nei giorni feriali: deve essere assicurato il presidio di n.1 unità lavorativa per n.1 ora (mezz'ora prima e mezz'ora dopo l'evento);
- B.8.SA **Ripartizione Servizi Demografici** , in occasione dei riti civili negli orari diversi da quegli ordinari, il sabato: deve essere assicurato il presidio di n.1 unità lavorativa per n.1 ora (mezz'ora prima e mezz'ora dopo l'evento);
- B.8.DF **Ripartizione Servizi Demografici** , in occasione dei riti civili negli orari diversi da quegli ordinari, domenica e festivi: deve essere assicurato il presidio di n.1 unità lavorativa per n.1 ora (mezz'ora prima e mezz'ora dopo l'evento);

art. 3 FREQUENZA DELLE OPERAZIONI COMPRESSE NEL SERVIZIO DI PULIZIA

1. Le operazioni previste nel servizio di pulizia devono essere effettuate con la seguente frequenza minima, articolata per aree omogenee:

A.1 - Uffici, Sale Riunioni, Aree Comuni (ingressi, corridoi, disimpegni, open space, scale) PRESTAZIONI E FREQUENZE D'INTERVENTO										
OPERAZIONE	ROUTINARIA				PERIODICA					
	Una volta al giorno	Tre volte a settimana	Due volte a settimana	Settimanale	Quindicinale	Mensile	Bimensile	Trimestrale	Quadrimestrale	A Richiesta
Cestini (postazione di lavoro)/ Posacenere : Svuotatura, pulizia e sanificazione, sostituzione sacchetto e trasporto dello stesso ai punti di raccolta.	S									
Pavimenti : Spazzatura a umido/secco	S									
Punti di contatto (telefoni, interruttori, maniglie, corrimano) : Spolveratura a umido	S									
Ascensori / Montacarichi (pulizia a umido pavimenti, bottoniera, pareti e cielino) : Spolveratura a umido	S									
Scrivanie, arredi vari, davanzali interni e termosifoni/fan-coil : Spolveratura a umido e con spolverino idoneo (altezza Operatore)				S						
Pavimenti : Detersione con acqua e relativo prodotto idoneo al tipo di pavimento da trattare		S3								
Contenitori raccolta differenziata (CARTA, PLASTICA, VETRO, CARTUCCE ESAUSTE) : Svuotatura, pulizia e sanificazione, sostituzione sacchetto e trasporto ai punti di raccolta (NEI GIORNI PRESTABILITI DAI MUNICIPI).				S						
Materiali Ingombranti (SCRIVANIE, SEDIE, COMPUTER, ECC..) : l'Operatore del servizio di pulizie, comunica al proprio responsabile la presenza di detto materiale										r
Tappeti, Zerbini e Stuoie : Aspirazione/Battitura			S2							
Deragnatura					Q					
Scrivanie, Armadi, Arredi vari, Punti luce, Porte, Pareti verticali lavabili : Pulizia a fondo con prodotti idonei al tipo di materiale da trattare						m				

Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	g										
Deragnatura					15						
Pulizia ascensori e montacarichi	g										
Spolveratura a umido arredi (armadi, scaffalature, sedie, mobili, segnaletica, ...) ad altezza operatore					15						
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore					15						
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)									tm		
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza									tm		
Detersione pavimenti non trattati a cera						m					
Detersione pavimenti trattati a cera						m					
Spolveratura a umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane							bm				
Spolveratura ringhiere scale				s							
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi						m					
Lavaggio pareti lavabili									tm		
Deceratura e inceratura pavimenti											sm
Pulizia a fondo pavimenti tessili con eliminazione di ogni tipo di macchie											sm
Spolveratura a umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc..)						m					
A.1 - Servizi igienici Prestazioni e frequenze d'intervento											
OPERAZIONE	ROUTINARIA				PERIODICA						
	Una volta al giorno	Tre volte a settimana	Due volte a settimana	Settimanale	Quindicinale	Mensile	Bimensile	Trimestrale	Quadrimestrale	Semestrale	
Lavaggio e disinfezione pareti a mattonelle						m					
Lavaggio e disinfezione sanitari	g										
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	g										
Pulizia di specchi e mensole	g										
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	g										
Pulitura distributori igienici				s							
Deodorazione dei servizi igienici	g										

Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	g								
Disincrostazione dei servizi igienici				15					
Disinfezione dei servizi igienici	g								
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi					m				
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza					m				
Disinfezione lavabi extra servizi igienici	g								
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore			s						
Importo complessivo mensile per le operazioni di pulizia da compensarsi secondo la tariffa A.1, svolte secondo le modalità/frequenze della tabella di cui sopra	€ 71.331,48								

A.2 - Depositi, ripostigli, locali destinati ad archivio, scantinati											
Prestazioni e frequenze d'intervento											
OPERAZIONE	ROUTINARIA				PERIODICA						
	Una volta al giorno	Tre volte a settimana	Due volte a settimana	Settimanale	Quindicinale	Mensile	Bimensile	Trimestrale	Quadrimestrale	Quadrimestrale	Semestrale
Spazzatura a umido				s							
Spazzatura e raccolta rifiuti	g										
Detersione pavimenti non trattati a cera						m					
Detersione pavimenti trattati a cera						m					
Lavaggio superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative						m					
Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore						m					
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)								tm			
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore				s							
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)								tm			
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano						m					
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi						m					
Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore						m					
Spolveratura serramenti esterni (inferriate, serrande,						m					
Deragnatura						m					
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellierie						m					
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	g										
Importo complessivo mensile per le operazioni di pulizia da compensarsi secondo la tariffa A.2, svolte secondo le modalità/frequenze della tabella di cui sopra	€ 6.414,77										

A.3 - Piazzali, cortili, passi carrai, rampe di accesso, scale esterne, terrazzi di copertura praticabili											
Prestazioni e frequenze d'intervento											
OPERAZIONE	ROUTINARIA				PERIODICA						
	Una volta al giorno	Tre volte a settimana	Due volte a settimana	Settimanale	Quindicinale	Mensile	Bimensile	Trimestrale	Quadrimestrale	Semestrale	
Controllo chiusini e caditoie e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi					15						
Sanificazione punti raccolta rifiuti	8										
Spazzatura aree esterne (meccanica o manuale)	8										
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	8										
Importo complessivo mensile per le operazioni di pulizia da compensarsi secondo la tariffa A.3, svolte secondo le modalità/frequenze della tabella di cui sopra	€ 2.048,64										

A.4 - Terrazzi al piano, balconi, porticati Prestazioni e frequenze d'intervento										
OPERAZIONE	ROUTINARIA				PERIODICA					
	Una volta al giorno	Tre volte a settimana	Due volte a settimana	Settimanale	Quindicinale	Mensile	Bimensile	Trimestrale		
Controllo chiusini e caditoie e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi					15					
Detersione pavimentazioni porticati						m				
Detersione terrazzi e balconi						m				
Sanificazione punti raccolta rifiuti	g									
Spazzatura e raccolta rifiuti	g									
Spazzatura a umido					15					
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	g									
Importo complessivo mensile per le operazioni di pulizia da compensarsi secondo la tariffa A.4, svolte secondo le modalità/frequenze della tabella di cui sopra	€ 1.033,09									

<p align="center">A.5 – Superfici finestrate (finestre, superfici vetrate, curtain wall, ecc.) oltre 2,40 m con operaio in corda e autosca- le/ponteggi</p> <p align="center">Prestazioni e frequenze d'intervento</p>										
OPERAZIONE	ROUTINARIA				PERIODICA					
	Una volta al giorno	Tre volte a settimana	Due volte a settimana	Settimanale	Quindicinale	Mensile	Bimensile	Trimestrale		
Detersione davanzali esterni (con raschiatura) con l'impiego di operai in corda e/o uso di autoscala/ponteggio nel rispetto delle normative di sicurezza						m				
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti nonaccessibili dall'interno con l'impiego di operai in corda e/o uso di autoscala/ponteggio nel rispetto delle normative di sicurezza						m				
Lavaggio di serramenti con l'impiego di operai in corda e/o uso di autoscala/ponteggio nel rispetto delle normative di sicurezza						m				
Importo complessivo mensile per le operazioni di pulizia da compensarsi secondo la tariffa A.6, svolte secondo le modalità/frequenze della tabella di cui sopra	€ 13.549,00									

A.6 – Superfici destinate a riti civili (sale matrimoni, altri riti) che necessitano di pulizia e igienizzazione Prestazioni e frequenze d'intervento										
OPERAZIONE	ROUTINARIA			PERIODICA						
	Per rito									
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	r									
Spolveratura a umido punti di contatto (a titolo esemplificativo quali interruttori, pulsantiere, maniglie, corrimano, sedie etc) cfr. Allegato C	r									
Spazzatura a umido delle aree interne di accesso alla sala utilizzata per il rito civile (percorso per raggiungere la sala)	r									
Lavaggio con prodotto sanificante dell'area utilizzata per la cerimonia (sala in cui si svolge il rito)	r									
Posizionamento degli arredi secondo le esigenze del rito e Riposizionamento degli stessi a termine della cerimonia	r									
Importo complessivo mensile per le operazioni di pulizia da compensarsi, a misura, secondo la tariffa A.7, svolte secondo le modalità/frequenze della tabella di cui sopra										

art. 4 DETERMINAZIONE DEL PREZZO DELL'ACCORDO QUADRO

1. Il prezzo dell'Accordo Quadro è determinato attraverso prezzi unitari, distinti per aree omogenee e relativi ad un servizio impostato su cinque giorni a settimana, sulla base dei costi unitari desunti per analogia come parametro prezzo-qualità dall'attuale Convenzione CONSIP S.p.A per la fornitura di Servizi Facility Management per immobili in uso a qualsiasi titolo alle Pubbliche Amministrazioni, adibiti ad uso ufficio. I prezzi adottati (standard elevato) a base della stima sono ritenuti congrui in relazione al quadro esigenziale della Stazione Appaltante.
2. Per le prestazioni di presidio si è applicato, quale costo unitario della manodopera, il costo medio orario del personale dipendente (operai 2° livello) da Imprese esercenti Servizi di Pulizia, Disinfestazione, Servizi integrati / Multiservizi come esposto nelle tabelle allegate al Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro – Div. IV del 6 giugno 2022 n.25 per la provincia di Bari.
3. La superficie complessiva (aree a uso uffici + aree tecniche + aree esterne non a verde + superfici vetrate oltre m 2,40) interessata dal servizio di pulizia ammonta a circa **73.149,50 mq**.
4. Il costo mensile determinato dalla Stazione Appaltante è da intendersi **omnicomprensivo**.
L'Importo dell'Accordo Quadro è così determinato:

ATTIVITÀ DI PULIZIA SUPERFICI									
	DESCRIZIONE	Uffici comunali	Teatro N.Piccinni						
		mq [a] cfr. All. A	mq [b] cfr. All. B	mq [a]+[b]	€/mq.mese [1]		mesi	€/mese	
A.1	AREE AD USO UFFICI: uffici, sale riunioni, aree comuni, servizi igienici (corridoi, disimpegni, open space, scale interne, garitte PM). Valore rettificato per gli effettivi giorni di pulizia	43 231,20		43 231,20	1,6500		1	€ 71 331,48	
A.1.C	Maggiore attività valida nel periodo di emergenza			43 231,20	0,0000		1	€ 0,00	
A.2	AREE TECNICHE: depositi, ripostigli, archivi, scantinati.	10 054,50		10 054,50	0,6380		1	€ 6 414,77	
A.3	AREE ESTERNE SCOPERTE: piazzali, cortili, rampe di accesso, terrazzi praticabili, scale esterne, porticati, balconi, terrazzi al piano.	11 640,00		11 640,00	0,1760		1	€ 2 048,64	
A.4	AREE ESTERNE: porticati, balconi, terrazzi al piano	3 502,00		3 502,00	0,2950		1	€ 1 033,09	
A.5	Lavaggio delle superfici vetrate poste ad un'altezza superiore a 2,40 m con l'utilizzo di operai in corda, l'ausilio ponteggi mobili quali trabattelli e/o automezzi con piattaforma, compreso l'operatore dell'automezzo, compreso ogni eventuale onere amministrativo per l'occupazione di suolo pubblico/privato per l'esecuzione della pulizia NB fino a 2,40 m il servizio è compreso nella tariffa A.1	3 188,00		3 188,00	4,2500		1	€ 13 549,00	
A.7	AREE IMMOBILE PIAZZA CHIURLIA parificate a superficie sanitaria IMM 1.10/S						1	€ 2 658,27	
A.8	CIMITERO OBITORIO parificate a superficie sanitaria IMM 1.17/S						1	€ 2 658,27	
totale superfici mq		71 615,70							
Totale pulizia superfici							A	€ 99 693,52	
Sovrapprezzo per emergenza							SC	€ 0,00	
Totale pulizia superfici							ASC	€ 99 693,52	
ATTIVITA' PER EMERGENZA COVID-19									
		quantità	€/cad*mese	€/mq			mesi		
NP1	Prodotto sanificante in pastiglie al cloro 1,10-1,20% confezione da 200 pastiche (da fornire a richiesta e su ordine di servizio)	54	26,00				1	€ 1 404,00	
NP2	Superfici da sanificare in caso di contagio conclamato (quantità presunta e liquidabile in ogni caso ad intervento effettivamente svolto)	0,00		2,00			1	€ 0,00	
Totale emergenza covid-19							B	€ 1 404,00	
Attività di pulizia superfici Totale							C	€ 101 097,52	
ATTIVITÀ DI PRESIDIO									
		orario	n. unità	h /giorno	giorni o eventi /sett	sett /mese	h /mese	€/h TAB. FISE OP. II LIV. [2]	€/mese
B.1	Palazzo di Città	9:00-13:00	2	4	5	4	160	17,55	€ 2 808,00
B.2	Palazzo di Città - martedì giovedì	15:00-18:00	2	3	2	4	48	17,55	€ 842,40
B.3	Ripartizione Servizi Demografici	9:00-13:00	1	4	5	4	80	17,55	€ 1 404,00
B.4	Ripartizione Servizi Demografici martedì giovedì	15:00-18:00	1	3	2	4	24	17,55	€ 421,20
B.5	Ripartizioni Sviluppo Economico U.R.P. martedì giovedì	15:00-18:00	1	3	2	4	24	17,55	€ 421,20
B.6	Necropoli di Bari lotti 26-27-29 e Sezioni R.O.	9:00 - 13:00	3	4	6	4	288	17,55	€ 5 054,40
B.7.SA	Polizia Municipale - Delegazione Japigia sabato	8:00-13:00	1	5	1	4	20	21,94	€ 438,80
B.7.DF	Polizia Municipale - Delegazione Japigia domenica/festivi	8:00-13:00	1	5	1	4	20	26,33	€ 526,60
B.8	Ripartizione Servizi Demografici riti civili feriali		1	1	8	4	32	17,55	€ 561,60
B.8.SA	Ripartizione Servizi Demografici riti civili sabato		1	1	8	4	32	21,94	€ 702,08
B.8.DF	Ripartizione Servizi Demografici riti civili domenica		1	1	8	4	32	26,33	€ 842,56
Attività di presidio Totale							D	€ 14 022,84	
S.G + U.I. 10%+15% su B.1 = 26,50% su Totale D							E	€ 3 716,05	
B.9 + B.10							F	€ 17 738,89	
Oneri di sicurezza da rischi da interferenze DUVRI							G	€ 750,27	
Canone mensile lordo Totale							H	€ 119 586,68	

[1] Costo unitario desunto per analogia come parametro prezzo-qualità dall'attuale Convenzione CONSIP S.p.A per la fornitura di Servizi Facility Management per immobili in uso a qualsiasi titolo alle Pubbliche Amministrazioni adibiti ad uso ufficio

[2] In applicazione del co. 2 dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., si precisa che nel presente appalto il costo del personale è stato valutato, con riferimento ai lavoratori impiegati nel precedente appalto, sulla base delle tabelle allegate al Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro – Div. IV del 06/06/2022 per la provincia di Bari n. 25 del 6 giugno 2022

art. 5 IMPORTO STIMATO DELL'ACCORDO QUADRO

1. L'importo complessivo stimato dell'accordo quadro, per la durata di mesi 36 (trentasei), compresi gli oneri per la sicurezza, IVA esclusa, ammonta a € 4.305.120,48 (H*36) di cui € 3.639.510,72 (C*36) per prestazioni di pulizia delle superfici assoggettabili a ribasso, € 133.777,80 (E*36) per spese generali e utili d'impresa sulle prestazioni di presidio assoggettabili a ribasso, € 504.822,24 (D*36) per costo del personale per le prestazioni di presidio non soggetti a ribasso ed € 27.009,72 (G*36) per oneri della sicurezza da rischi di interferenza (D.U.V.R.I.) non soggetti a ribasso.
Il costo mensile a base d'asta corrispondente soggetto a ribasso sarà pari a € 104.813,57 (C+E) a cui aggiungere € 14.773,11 (D+G) non soggetti a ribasso per un totale di € 119.586,68 oltre IVA.

L'importo complessivo per lo svolgimento dei servizi è così determinato:

importo costo mensile da assoggettare a ribasso (superfici e utile d'impresa)	€	104.813,57
importo non assoggettabile a ribasso (presidio e duvri)	€	14.773,11
Sommano	€	119.586,68
IMPORTO LORDO DEL SERVIZIO PER LA DURATA DI 36 MESI	€	4.305.120,48

2. Nell'importo suindicato come costo mensile complessivo sono comprese tutte le prestazioni previste dal Capitolato e negli allegati, dalla lettera di invito, dal bando di gara e di qualsiasi altro onere diretto e indiretto necessario per il regolare espletamento del servizio appaltato.

art. 6 QUADRO ECONOMICO

1. Il quadro economico dell'Accordo Quadro, da finanziare con fondi del civico bilancio, è così costituito:

Quadro Economico													
A) SERVIZI RIBASSABILI													
	tab.	ANNO				€/mese	ANNO				€		
		2023	2024	2025	2026		2023	2024	2025	2026			
		mesi	mesi	mesi	mesi		5	12	12	7			
A.1	Attività di pulizia delle superfici	A	5	12	12	7	99.693,52 €	498.467,60 €	1.196.322,24 €	1.196.322,24 €	697.854,64 €	3.588.966,72 €	
	Maggiore attività per periodo emergenza	SC	5	12	12	7	- €	- €	- €	- €	- €	- €	
B.10	Spese generali e utile di impresa su attività di presidio	E	5	12	12	7	3.716,05 €	18.580,25 €	44.592,60 €	44.592,60 €	26.012,35 €	133.777,80 €	
NP1	Prodotto sanificante in pastiglie cloro > 1,10-1,20%	B	5	12	12	7	1.404,00 €	7.020,00 €	16.848,00 €	16.848,00 €	9.828,00 €	50.544,00 €	
Totale ribassabile							104.813,57 €	524.067,85 €	1.257.762,84 €	1.257.762,84 €	733.694,99 €	3.773.288,52 €	
A) ATTIVITA' DI PRESIDIO E ONERI SICUREZZA, NON RIBASSABILI													
			2023	2024	2025	2026	€/mese	2023	2024	2025	2026	€	
B.9	Prestazioni di manodopera per presidio non soggette a	D	5	12	12	7	14.022,84 €	70.114,20 €	168.274,08 €	168.274,08 €	98.159,88 €	504.822,24 €	
B.12	Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso (DUVRI)	G	5	12	12	7	750,27 €	3.751,35 €	9.003,24 €	9.003,24 €	5.251,89 €	27.009,72 €	
Totale non ribassabile							14.773,11 €	73.865,55 €	177.277,32 €	177.277,32 €	103.411,77 €	531.831,96 €	
Totale A							119.586,68 €	597.933,40 €	1.435.040,16 €	1.435.040,16 €	837.106,76 €	4.305.120,48 €	
B) SOMME A DISPOSIZIONE													
B1	I.V.A. su totale A						22,00%	26.309,07 €	131.545,35 €	315.708,84 €	315.708,84 €	184.163,49 €	947.126,52 €
totale con iva							145.895,75 €	729.478,75 €	1.750.749,00 €	1.750.749,00 €	1.021.270,25 €	5.252.247,00 €	
PULIZIE STRAORDINARIE UFFICI EXTRA CANONE A CHIAMATA													
			2023	2024	2025	2026	€/mese	2023	2024	2025	2026	€	
B2	Interventi straordinari (deblattizzazione, derattizzazione ed altre disinfestazioni) extra canone per attività di pulizia delle superfici, su Ods, da ribassare		5	12	12	7	20.000,00 €	100.000,00 €	240.000,00 €	240.000,00 €	140.000,00 €	720.000,00 €	
B3	IVA su B2						22,00%	4.400,00 €	22.000,00 €	52.800,00 €	52.800,00 €	30.800,00 €	158.400,00 €
							24.400,00 €	122.000,00 €	292.800,00 €	292.800,00 €	170.800,00 €	878.400,00 €	
PRESIDIO STRAORDINARIO UFFICI EXTRA CANONE A CHIAMATA													
			2023	2024	2025	2026	€/mese	2023	2024	2025	2026	€	
B4	Interventi straordinari extra canone per attività di presidio, su Ods, da non ribassare		5	12	12	7	5.000,00 €	25.000,00 €	60.000,00 €	60.000,00 €	35.000,00 €	180.000,00 €	
B5	spese generali e utile di impresa su B4, da ribassare						26,50%	1.325,00 €	6.625,00 €	15.900,00 €	15.900,00 €	9.275,00 €	47.700,00 €
B6	IVA su B4)+B5)						22,00%	1.391,50 €	6.957,50 €	16.698,00 €	16.698,00 €	9.740,50 €	50.094,00 €
							7.716,50 €	38.582,50 €	92.598,00 €	92.598,00 €	54.015,50 €	277.794,00 €	
FACCHINAGGIO A CHIAMATA													
			2023	2024	2025	2026	€/mese	2023	2024	2025	2026	€	
B4)	Interventi straordinari extra canone per attività di presidio, su Ods, da non ribassare		5	12	12	7	6.318,00 €	31.590,00 €	75.816,00 €	75.816,00 €	44.226,00 €	227.448,00 €	
B5)	spese generali e utile di impresa su B4, da ribassare						26,50%	1.674,27 €	8.371,35 €	20.091,24 €	20.091,24 €	11.719,89 €	60.273,72 €
B6)	IVA su B4)+B5)						22,00%	1.758,30 €	8.791,50 €	21.099,59 €	21.099,59 €	12.308,10 €	63.298,78 €
							9.750,57 €	48.752,85 €	117.006,83 €	117.006,83 €	68.253,99 €	351.020,50 €	
PULIZIE TEATRO PICCINNI EXTRA CANONE A CHIAMATA													
			2023	2024	2025	2026	€/mese	2023	2024	2025	2026	€	
B7)	Interventi di pulizia extra canone per attività di pulizia delle superfici, da ribassare		5	12	12	7	10.000,00 €	50.000,00 €	120.000,00 €	120.000,00 €	70.000,00 €	360.000,00 €	
B8)	IVA su B7)						22,00%	2.200,00 €	11.000,00 €	26.400,00 €	26.400,00 €	15.400,00 €	79.200,00 €
							12.200,00 €	61.000,00 €	146.400,00 €	146.400,00 €	85.400,00 €	439.200,00 €	
PRESIDIO TEATRO PICCINNI EXTRA CANONE A CHIAMATA													
			2023	2024	2025	2026	€/mese	2023	2024	2025	2026	€	
B9)	Interventi straordinari extra canone per attività di presidio, da non ribassare		5	12	12	7	6.000,00 €	30.000,00 €	72.000,00 €	72.000,00 €	42.000,00 €	216.000,00 €	
B10)	spese generali e utile di impresa su B9, da ribassare						26,50%	1.590,00 €	7.950,00 €	19.080,00 €	19.080,00 €	11.130,00 €	57.240,00 €
B11)	IVA su B9)+B10)						22,00%	1.669,80 €	8.349,00 €	20.037,60 €	20.037,60 €	11.688,60 €	60.112,80 €
							9.259,80 €	46.299,00 €	111.117,60 €	111.117,60 €	64.818,60 €	333.352,80 €	
ALTRE SOMME A DISPOSIZIONE													
			2023	2024	2025	2026	€/mese	2023	2024	2025	2026	€	
B12)	Contributo AVCP							660,00 €				660,00 €	
B13)	Incentivo art. 113 del D.Les. 50/2016		5	12	12	7	2.603,52 €	13.017,60 €	31.242,24 €	31.242,24 €	18.224,64 €	93.726,72 €	
B14)	Spese pubblicazione						- €	15.000,00 €				15.000,00 €	
B15)	Imprevisti e arrotondamenti		5	12	12	7	238,87 €	1.194,01 €	2.866,44 €	2.866,44 €	1.672,09 €	8.598,98 €	
Totale B							93.138,33 €	478.051,31 €	1.109.739,95 €	1.109.739,95 €	647.348,31 €	3.344.879,52 €	
C) TOTALE								2023	2024	2025	2026		
Somma A + B								1.075.984,71 €	2.544.780,11 €	2.544.780,11 €	1.484.455,06 €	7.650.000,00 €	

Allegato 1 Schede di Lavorazione

SCHEDA DI LAVORAZIONE N.	
IMM ._. _	
Superfici Aree uso ufficio	mq
Superfici Aree Tecniche	mq
Superfici Aree Esterne	mq
Superfici vetrose	mq
	mq

ADDETTO N. 1							
<i>Cognome e nome</i>	<i>Mansione</i>				<i>Livello</i>		
<i>Turno di lavoro</i>	<i>LUN</i>	<i>MAR</i>	<i>MER</i>	<i>GIO</i>	<i>VEN</i>	<i>SAB</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Dalle ore</i>							
<i>Alle ore</i>							
<i>Per complessive ore</i>							

ADDETTO N. 2							
<i>Cognome e nome</i>	<i>Mansione</i>				<i>Livello</i>		
<i>Turno di lavoro</i>	<i>LUN</i>	<i>MAR</i>	<i>MER</i>	<i>GIO</i>	<i>VEN</i>	<i>SAB</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Dalle ore</i>							
<i>Alle ore</i>							
<i>Per complessive ore</i>							

ADDETTO N. 3							
<i>Cognome e nome</i>	<i>Mansione</i>				<i>Livello</i>		
<i>Turno di lavoro</i>	<i>LUN</i>	<i>MAR</i>	<i>MER</i>	<i>GIO</i>	<i>VEN</i>	<i>SAB</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Dalle ore</i>							
<i>Alle ore</i>							
<i>Per complessive ore</i>							

IN TOTALE, ORE SETTIMANALI	
-----------------------------------	--

PREPOSTO RESPONSABILE		
<i>Cognome e nome</i>	<i>Mansione</i>	<i>Telefono</i>

per l'Affidatario
Il Responsabile del Servizio

Bari, li _____

Il Direttore dell'Esecuzione

Allegato 2 Schede dei Prodotti e delle Attrezzature

PRINCIPALI PRODOTTI UTILIZZATI PER IL SERVIZIO DI PULIZIA						
Tipologia di elemento o superficie sottoposto a trattamento	Tipo di prodotto	Codice identificativo per la presente scheda	Grado di biodegradabilità	Marca Produttore	Certificazione ambientale	Tecniche di utilizzo
Pavimentazione:						
Marmo						
Gres						
Ceramica						
Parquet						
Linoleum						
Altro						
Vetri:						
Finestre						
Specchi						
Altro						
Arredi: legno						
Arredi: laminato						
Arredi:						
Servizi igienici:						
Piastrelle						
Sanitari						
Piatti doccia						
Altro...						

N.B. allegare schede tecniche e schede dati di sicurezza dei prodotti che verranno impiegati nell'esecuzione del servizio

Bar, li _____ L'Affidatario

Allegato 3 Modulistica Controlli

SCHEDA DI CONTROLLO OBIETTIVO A														
Edificio														
Piano														
Vano n.														
Data controllo														
	Residui solidi / liquidi	Sporco dif-fuso sulle	Polvere depositata	Impronte	Orme	Macchie	Ragnatele	Residui sostanze varie	Eccesso di cera	Rimozione / so-	stacchi-mento	Sottrazione cestini e	NON CONFORMITÀ	
ELEMENTO DI VALUTAZIONE	EVENTUALI ANOMALIE													
Pavimenti														
Zerbini														
Ascensori e montacarichi														
Scale														
Corrimano														
Pilastrini														
Pareti e soffitti														
Rivestimenti														
Infissi e davanzali														
Porte														
Vetri														
Maniglie e pulsantiere														
Scrivanie														
Arredi														
Tende e veneziane														
Attrezzature														
Telefoni, Fotocopiatrici														
Computer														
Portarifiuti														
Posacenere														
Corpi illuminanti a parete														
Corpi illuminanti sospesi														
ESITO DEL CONTROLLO: CONFORME / NON CONFORME														

Segnare una non conformità se in una riga con elementi valutabili ≥ 6 sono risultati almeno 3 requisiti con livello qualitativo insoddisfacente, oppure se in una riga con meno di 6 elementi valutabili è risultato almeno un requisito con livello qualitativo insoddisfacente.

per l'Affidatario
Il Responsabile del Servizio

Il Direttore dell'Esecuzione

Bari, li _____

SCHEDA DI CONTROLLO OBIETTIVO B – A.1			
Edificio			
Data controllo			
UFFICI, SALE ISTITUZIONALI E SALE RIUNIONI			
OPERAZIONE	Prevista (S/N)	Eseguita (S/N)	CONTROLLO
Aspirazione / battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini			
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi			
Detersione pavimenti e rimozione macchie di sporco			
Deragnatura			
Detersione arredi con rimozione macchie e impronte			
Detersione porte con rimozione macchie e impronte			
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)			
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno			
Lavaggio pareti lavabili			
Pulizia a fondo pavimenti tessili con eliminazione di ogni tipo di macchie			
Deceratura e inceratura pavimenti			
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie			
Rimozione macchie e impronte da pareti verticali lavabili ad altezza operatore			
Sanificazione punti raccolta rifiuti			
Spazzatura a umido			
Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore			
Spolveratura a umido arredi parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)			
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano			
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore			
Numero operazioni previste			
Numero operazioni previste e non eseguite			
Rapporto operazioni non eseguite / operazioni previste			
ESITO DEL CONTROLLO: CONFORME / NON CONFORME			

per l'Affidatario
Il Responsabile del Servizio

Bari, li _____

Il Direttore dell'Esecuzione

SCHEDA DI CONTROLLO OBIETTIVO B – A.1			
Edificio			
Data controllo			
AREE COMUNI (CORRIDOI – ANDRONI – DISIMPEGNI)			
OPERAZIONE	Prevista (S/N)	Eseguita (S/N)	CONTROLLO
Detersione pavimenti e rimozione macchie di sporc			
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie			
Spazzatura a umido			
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiera, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano			
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta			
Deragnatura			
Pulizia ascensori e montacarichi			
Spolveratura ad umido arredi (armadi, scaffalature, sedie, mobili, segnaletica, ...) ad altezza operatore			
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore			
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)			
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza			
Detersione pavimenti e rimozione di macchie di sporco			
Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane			
Spolveratura ringhiere scale			
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi			
Lavaggio pareti lavabili			
Deceratura e inceratura pavimenti			
Pulizia a fondo pavimenti tessili con eliminazione di ogni tipo di macchie			
Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc..)			
Numero operazioni previste			
Numero operazioni previste e non eseguite			
Rapporto operazioni non eseguite / operazioni previste			
ESITO DEL CONTROLLO: CONFORME / NON CONFORME			

per l'Affidatario
Il Responsabile del Servizio

Bari, li _____

Il Direttore dell'Esecuzione

SCHEDA DI CONTROLLO OBIETTIVO B - A.1			
Edificio			
Data controllo			
SERVIZI IGIENICI			
OPERAZIONE	Prevista (S/N)	Eseguita (S/N)	CONTROLLO
Lavaggio e disinfezione pareti a mattonelle			
Lavaggio e disinfezione sanitari			
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti			
Pulizia di specchi e mensole			
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti carta igienica/mani sapone			
Pulitura distributori igienici			
Deodorazione dei servizi igienici			
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta			
Disincrostazione dei servizi igienici			
Disinfezione dei servizi igienici			
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi			
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza			
Disinfezione lavabi extra servizi igienici			
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore			
Numero operazioni previste			
Numero operazioni previste e non eseguite			
Rapporto operazioni non eseguite / operazioni previste			
ESITO DEL CONTROLLO: CONFORME / NON CONFORME			

per l'Affidatario
Il Responsabile del Servizio

Bari, li _____

Il Direttore dell'Esecuzione

SCHEDA DI CONTROLLO OBIETTIVO B – A.2			
Edificio			
Data controllo			
DEPOSITI, RIPOSTIGLI, ARCHIVI MORTI, SCANTINATI			
OPERAZIONE	PRVISTA (S/N)	Eseguita (S/N)	CONTROLLO
Spazzatura ad umido			
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura			
Detersione pavimenti e rimozione di macchie di sporco			
Lavaggio superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza			
Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili scaffali, suppellettili, ecc.)			
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)			
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore			
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)			
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano			
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi			
Rimozione macchie e impronte da superfici verticali lavabili ad altezza operatore			
Spolveratura serramenti esterni (inferriate, serrande, persiane)			
Deragnatura			
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie			
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta			
Numero operazioni previste			
Numero operazioni previste e non eseguite			
Rapporto operazioni non eseguite / operazioni previste			
ESITO DEL CONTROLLO: CONFORME / NON CONFORME			

per l'Affidatario
Il Responsabile del Servizio

Bari, li _____

Il Direttore dell'Esecuzione

SCHEDA DI CONTROLLO OBIETTIVO B – A.4			
Edificio			
Piano			
Vano n.			
Data controllo			
TERRAZZI AL PIANO E DI COPERTURA PRATICABILI, BALCONI, PORTICATI, RAMPE, SCALE ESTERNE			
OPERAZIONE	Prevista (S/N)	Eseguita (S/N)	CONTROLLO
Controllo chiusini e caditoie e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi			
Detersione pavimentazioni porticati			
Detersione terrazzi, balconi e rampe			
Sanificazione punti raccolta rifiuti			
Spazzatura con raccolta rifiuti (meccanica o manuale)			
Spazzatura a umido (meccanica o manuale)			
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta			
Numero operazioni previste			
Numero operazioni previste e non eseguite			
Rapporto operazioni non eseguite / operazioni previste			
ESITO DEL CONTROLLO: CONFORME / NON CONFORME			

per l'Affidatario
Il Responsabile del Servizio

Bari, li _____

Il Direttore dell'Esecuzione

SCHEDA DI CONTROLLO OBIETTIVO B – A.5			
Edificio			
Piano			
Vano n.			
Data controllo			
Superfici finestrate (finestre, superfici vetrate, curtain wall etc) oltre 2,40 m con operaio in corda e autoscale/ponteggi			
OPERAZIONE	Prevista (S/N)	Eseguita (S/N)	CONTROLLO
Detersione superfici vetrose			
Detersione infissi			
Detersione davanzali / balconi			
Sanificazione davanzali / balconi / superfici vetrose			
Spazzatura superfici orizzontali (davanzali / balconi) con raccolta di rifiuti			
Numero operazioni previste			
Numero operazioni previste e non eseguite			
Rapporto operazioni non eseguite / operazioni previste			
ESITO DEL CONTROLLO: CONFORME / NON CONFORME			

per l'Affidatario
Il Responsabile del Servizio

Bari, li _____

Il Direttore dell'Esecuzione

SCHEDA DI CONTROLLO OBIETTIVO B – A.6			
Edificio			
Piano			
Vano n.			
Data controllo			
Superfici destinate a riti civili (sale matrimoni, altri riti), uffici immigrazione, F.O. e obitori che necessitano di igienizzazione			
OPERAZIONE	Prevista (S/N)	Eseguita (S/N)	CONTROLLO
Controllo chiusini e caditoie e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi			
Detersione pavimentazioni porticati			
Detersione terrazzi e balconi			
Sanificazione punti raccolta rifiuti			
Spazzatura con raccolta piccola e grossa pezzatura			
Spazzatura a umido			
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta			
Numero operazioni previste			
Numero operazioni previste e non eseguite			
Rapporto operazioni non eseguite / operazioni previste			
ESITO DEL CONTROLLO: CONFORME / NON CONFORME			

per l'Affidatario
Il Responsabile del Servizio

Bari, li _____

Il Direttore dell'Esecuzione

VERBALE DI VERIFICA ISPETTIVA N.

Il giorno/...../....., a seguito di preavviso con nota n./...../....., il sottoscritto Direttore dell'Esecuzione si è recato nel seguente immobile:

..... dove, con l'assistenza del Responsabile del Servizio per l'Affidatario, sig., (ovvero, in caso di accertata indisponibilità del Responsabile del Servizio (ovvero) con l'assistenza del sig. e del sig. in qualità di testimoni) ha proceduto all'effettuazione dei controlli previsti per il Servizio in epigrafe secondo le procedure indicate all'art. 26 del Capitolato Speciale d'Accordo Quadro. Le unità di controllo prescelte sono le seguenti:

Area di Controllo	Numero Unità di controllo	Individuazione Unità di Controllo
Uffici Sale riunioni e Aree comuni		
Aree cimiteriali		
Servizi igienici		
Depositi, ripostigli, archivi morti, scantinati		
Piazzali, cortili, passi carrai, rampe di accesso, scale esterne, terrazzi di copertura praticabili		
Terrazzi al piano, balconi, porticati		

L'esito dei controlli è il seguente:

Controllo	Allegati	CONFORME	NON CONFORME
A) Qualità erogata	Scheda di Controllo Obiettivo A		
B) Rispetto frequenze attività indicate nelle Schede A, B, C e D	Scheda di Controllo Obiettivo B		
C) Rispetto periodicità e metodologie delle attività di autoverifica e autocontrollo del servizio di pulizia	Verbali ispettivi dell'Affidatario		
D) Effettiva sostituzione degli addetti assenti dal servizio	Copia registro delle presenze		
E) Conformità delle modalità di impiego e delle caratteristiche dei prodotti ed attrezzature	Schede di Controllo Obiettivo E		

Al riguardo l'Affidatario osserva che:

..... (Nel caso di non conformità) L'Affidatario è comunque invitato, ai sensi del comma 10 dell'art. 24, all'immediato ripristino della negligenza rilevata. Il presente Verbale, al fine della computazione delle eventuali azioni decurtative, è da considerarsi negativo? si no

Il presente Verbale sarà trasmesso al Responsabile Unico del Procedimento per i conseguenziali adempimenti.

Bari,

Timbro e Firma
(Il Responsabile del Servizio)

Visto (il R.U.P.)

Timbro e Firma
(Il Direttore dell'Esecuzione)

Lista di controllo - Servizio di Pulizia



COMUNE DI BARI

GRADIMENTO UTENZA

Identificativo unità immobiliare :

DIFFORMITA' RISCONTRATE Il Dirigente responsabile dell'immobile <hr/>	PULIZIE										TOTALE NON CONFORMITA'
	SERVIZI IGIENICI	INGRESSI / CORRIDOI / SCALE / ASCENSORI	POSTAZIONI LAVORO	ZONE DESTINATE AL PUBBLICO	SALE RIUNIONI / SALE CONSIGLIO / SALE ISTITUZIONALI	ZONE DESTINATE AL PUBBLICO	A REE ESTERNE / PORTICATI / RAMPE CARRABILI E PEDONALI	GARAGE / DEPOSITI / RIPOSTIGLI	ZONE RACCOLTA CARTA / PLASTICA / INDIFFERENZIATA / TONER	SERVIZIO DI PRESIDIO	
DISAGIO CREATO PER INTERFERENZA DEI SERVIZI CON L'ATTIVITA' LAVORATIVA											
ORARI DI INIZIO SERVIZIO NON CONFORMI											
MANCATA PULIZIA DI FINE INTERVENTO DELL'OPERATORE											
ORARI DI FINE SERVIZIO NON CONFORMI											
SCARSA DISPONIBILITA' DEGLI OPERATORI											
ASSENZA TOTALE / PARZIALE OPERATORI											
UTILIZZO ERRATO DEL MATERIALE DI PULIZIE											
ASSENZA ATTREZZATURA IDONEA AL SERVIZIO											
VESTIARIO OPERATORI NON CONFORMI											
NUMERO MASSIMO DI X PER ACCERTAMENTO DEI SERVIZI	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
SE NUMERO X > DEL MAX INDICARE NON CONFORMITA' PARI A 1											
ESITO CONTROLLO SERVIZI	ACCETTATO PER NON CONFORMITA' <= 3 NON ACCETTATO PER NON CONFORMITA' > 3 O X TOTALI > 10										
OSSERVAZIONI/SUGGERIMENTI:											