

**PRESCRIZIONI TECNICHE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI,
ADIBITI AD UFFICI, MAGAZZINI E SIMILARI, PER LA SEDE ACI
DELL'UNITA' TERRITORIALE SASSARI**

OGGETTO: SERVIZIO DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE

Per servizi di pulizia e Igiene Ambientale si intendono tutte le attività volte ad assicurare il comfort igienico-ambientale all'interno e all'esterno degli immobili.

Il Fornitore deve possedere i requisiti tecnico-professionali e deve erogare il servizio in conformità alle prescrizioni della legge 25 gennaio 1994, n. 82 e s.m.i., e del relativo Regolamento di attuazione n. 274/94 inerente la disciplina delle attività di pulizia, disinfezione, sanificazione, disinfestazione e derattizzazione. Sono compresi nei Servizi di Pulizia e Igiene ambientale i seguenti servizi:

- Pulizia e disinfezione;
- sanificazione;
- disinfestazione;
- derattizzazione.

Durante lo svolgimento del servizio devono essere osservate, come disposto dal Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Dovranno altresì essere rispettate le vigenti norme antinfortunistiche previste dal D. Lgs. n.81/2008 e s.m.i..

Per la gestione dei rifiuti rientranti nel Servizio di Pulizia, nonché i prodotti utilizzati nell'espletamento di detto Servizio, dovranno essere rispettate le indicazioni contenute nel D. Lgs. 2 aprile del 2006, n. 152 e s.m.i..

Il presente Documento tecnico contiene le specifiche che regolano il servizio di pulizia, ivi compresa la disinfezione e la sanificazione dei locali adibiti ad uffici e magazzini, e delle aree esterne.

Il servizio è comprensivo di tutte le operazioni necessarie per la pulizia degli spazi, interni ed esterni, degli impianti, mobili, arredi, apparecchiature office ed 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'ACI.

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, suddivisa tra locali ad uso ufficio, locali ad uso magazzino, archivio e assimilabili;
- nel paragrafo 2 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, sanificazione e disinfezioni richieste al fine di garantire sia la qualità del

servizio che l'osservanza alle normative in materia di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro;

- nel paragrafo 3 sono elencate le modalità esecutive che l'Impresa 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, settimanalmente, quindicinalmente, mensilmente, trimestralmente ed ogni volta che sia necessario;
- nel paragrafo 4 sono prescritti l'orario del servizio ed il personale attualmente impiegato;
- nel paragrafo 5 sono riportate le modalità per la valutazione ed il controllo del livello di servizio di cui all'art. 13 del contratto.

Il presente Documento 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.

1. COMPOSIZIONE E SUPERFICI DEI LOCALI

I locali dove dovrà essere svolto il servizio sono ubicati in v.le Adua, 32 – 07100 Sassari.

Descrizione dell'immobile

| Immobile adibito esclusivamente ad uso ufficio. Composto da due piani, seminterrato e cortile circostante. Nell'immobile hanno sede due distinti Enti: <ul style="list-style-type: none"> • L'Aci - Unità Territoriale di Sassari; • L'Automobile Club di Sassari. | | | |
|--|--------------------------------------|-------------------|-------------------|
| Composizione | Uso | Superficie in mq. | Eventuali note |
| Piano seminterrato | Ufficio Archivio | 60 305 | |
| Piano seminterrato | Servizi | 37 | |
| Piano rialzato | Scale esterna e terrazzo ingresso | 37 | * Parte in comune |
| Piano rialzato | Uffici | 329 | |
| Piano primo | Uffici | 53 | |
| | Scala interna e ascensore | 33 | * Parte in comune |
| Cortile esterno | | 427 | * Parte in comune |

- Parti in comune con A.C. Sassari 50%;
- Le pulizie delle parti in comproprietà con A.C. dovranno essere eseguite a mesi alterni : gennaio, marzo, maggio, luglio, settembre, novembre.

1.1 - Rapporto tra superfici ad uso ufficio e superfici ad uso magazzino e assimilabili

| | |
|---|---------|
| Superficie complessiva | |
| Uso Ufficio | mq. 479 |
| Uso Magazzino / Archivio | mq. 305 |
| Aree esterne (scala + terrazza) | mq. 37 |
| Servizi igienici | mq. 37 |
| Parti comuni scala interna ed ascensore | mq. 33 |
| Cortile | mq. 427 |

1.2 Verbale di consegna degli immobili

Entro sette giorni dalla sottoscrizione del contratto, in contraddittorio tra l'Impresa e l'ACI, verrà redatto il verbale di consegna degli immobili, documento che costituirà parte integrante del presente contratto e che dovrà, altresì, contenere le informazioni necessarie da un lato a specificare l'oggetto contrattuale e dall'altro a garantire la corretta esecuzione dei servizi .

Il verbale di consegna dovrà prevedere:

- Attestazione della presa in consegna degli immobili che contiene l'elenco degli spazi di cui al par. 1.1 presi in carico dall'Impresa, con esplicitazione, per ogni piano, della consistenza delle superfici relative alle destinazioni d'uso (uffici, archivi, locali di servizio, spazi comuni, ingressi ecc.). In tale sezione, ove disponibile, va indicato anche il locale che l'ACI mette a disposizione dell'Impresa per spogliatoio e deposito; con la sottoscrizione, l'Impresa si impegna a prendersene cura e a mantenerlo in modo da garantirne il buono stato di conservazione;
- Programma operativo, con relativo calendario, comprensivo delle c.d. prestazioni periodiche, costituisce la pianificazione temporale delle attività previste con i luoghi di intervento presso ogni piano; in particolare dovranno essere espletate nel dettaglio tutte le attività riportate nel paragrafo 3 e dovranno essere indicate le specifiche di intervento e la relativa frequenza (giorno, settimana, periodo, orario in cui avranno luogo e personale impiegato); in questa sezione sarà riportato il calendario lavorativo

nonché tutte le informazioni necessarie per fare in modo che l'erogazione del servizio non incida negativamente sulla resa oraria delle prestazioni c.d. giornaliere e non intralci le normali attività degli uffici ACI;

- Elenco del personale adibito alle prestazioni, con indicazione del nominativo, della qualifica, dell'orario di lavoro e del piano operativo assegnato; nello stesso elenco verranno indicate le squadre incaricate dello svolgimento dei lavori c.d. Periodici;
- Gestione degli indicatori relativi al controllo dei livelli di servizio: in tale sezione dovranno essere riportate, a cura del responsabile del servizio di cui all'articolo 9 del contratto, le Unità di Controllo (UdC) individuate e suddivise per area tipologica prevista secondo la destinazione d'uso, al fine di assicurare il controllo qualità di cui al paragrafo 5.

2. ATTREZZI, MATERIALI E PRODOTTI.

Tutti i materiali e gli attrezzi di pulizia (scope, lucidatrici, aspirapolvere, aspira liquidi, mono spazzole, scale, stracci, detersivi, lucidanti, disinfettanti e quanto altro occorra per il perfetto espletamento del servizio) sono a totale carico dell'Impresa, la quale si impegna ad usare attrezzi e materiali di primissima qualità in ottemperanza alla normativa vigente e a quanto previsto all'articolo 10 del contratto regolante il servizio.

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.

L'Impresa 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, derattizzanti idonei alla distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni, settimanalmente dovranno essere sanificati.

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 tappezzeria, le tende ed i tappeti.

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.

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.

Per il lavaggio della superficie totale delle vetrate esterne dovranno essere utilizzate apparecchiature adatte, tipo gruetta mobile con cestello, e dovranno essere manovrate da personale specializzato e competente.

Si precisa che tali mezzi ed apparecchiature (che dovranno essere fornite a proprie spese dall'Impresa affidataria del servizio), dovranno essere conformi alle vigenti norme di sicurezza, comprese le autorizzazioni e permessi ed i pareri richiesti agli organi competenti in materia.

2.1 MODALITA' DI UTILIZZO DEI PRODOTTI E DELLE ATTREZZATURE

Le apparecchiature tecniche impiegate non dovranno essere rumorose né sproporzionate 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, l'Impresa 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.

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.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dalla Società dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o la ragione sociale della Società.

L'Impresa è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

E' vietato l'utilizzo di saponi, solventi ed oli, alcali forti e soluzioni calde onde evitare per i pavimenti vinilici rigonfiamenti, corrosioni ed altri inconvenienti. Per tali pavimenti è prescritto il lavaggio con detersivi neutri, mentre per il trattamento di fondo è fatto obbligo dell'uso di cere anti sdruciolio (metallizzate e/o acriliche).

La pulizia delle pavimentazioni, dei tessuti, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e/o aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polveri;

La pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera antiscivolo consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco, deve essere effettuata con apparecchiature apposite mediante manodopera (che rimane, senza alterazione, il vecchio film di cera) ed usato un dispositivo vaporizzatore che ripristini il nuovo film di cera.

Nei locali adibiti ad archiviazione documenti, la pulizia dovrà essere estesa anche alle scaffalature utilizzando allo scopo idoneo aspirapolvere ovvero panni che siano trattati clinicamente con specifiche sostanze che conferiscano loro proprietà elettrostatiche tali da attirare e trattenere la polvere.

La pulizia dei locali siti al piano interrato, del parcheggio, del cortile interno, terrazze, chiostrine, ecc. dovrà essere effettuata con attrezzature idonee utilizzate da personale specializzato.

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

In particolare si dovrà procedere all'aspirazione ad aria compressa della polvere dalla tastiera, dal mouse e dal tappetino in modo da eliminare la sporcizia nelle zone più difficili da raggiungere, avendo cura di non danneggiare le macchine.

Le apparecchiature informatiche dovranno essere pulite con panno antistatico e con prodotti non contenenti solventi né alcool per evitare il danneggiamento del video.

I prodotti utilizzati dovranno avere caratteristiche disinfettanti e/o sanificanti 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'ACI 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, l'Impresa 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.

3. MODALITA' DI ESECUZIONE

Ai sensi degli articoli 4, 5 e 6 del contratto regolante il servizio di cui il presente Documento è parte integrante, l'Impresa si impegna a svolgere, senza soluzione di continuità, le prestazioni di pulizia, sanificazione e disinfezione 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'ACI.
Il programma operativo delle attività c.d. periodiche (con cadenza settimanale, mensile, bimestrale ecc.) deve essere organizzato a cura del responsabile del servizio dell'Impresa, sulla base del piano dettagliato delle attività allegato al verbale di consegna e presa in carico degli immobili di cui al par. 1.2. Entro l'ultimo giorno lavorativo del trimestre precedente a quello di riferimento ovvero ogniquale volta vengano apportate modifiche o aggiornamenti al piano dettagliato delle attività il responsabile del servizio dell'Impresa consegnerà il programma operativo all'ACI, che ne prenderà visione al fine di programmare l'eventuale monitoraggio del servizio, in ogni caso tempi ed orari delle prestazioni periodiche verranno concordati dagli uffici e rispettare, comunque, le prescrizioni dell'Impresa ed i tempi previsti per l'esecuzione;
- Il servizio comprende la pulizia delle superfici, orizzontali e verticali, interne ed esterne dell'immobile; la pulizia di scale, ascensori, cancelli, degli impianti igienico-sanitari, delle aree esterne, garage, balconi, terrazzini e porticati; 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 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 contenitori al punto di raccolta e, qualora siano già installati, nei contenitori dell'Azienda Municipalizzata per l'Ambiente allocati all'esterno nei pressi degli ingressi degli edifici.

In ogni caso sarà cura dell'ACI predisporre le necessarie operazioni per facilitare lo sgombero e fornire le relative indicazioni per assicurare il rispetto delle prescrizioni in materia di raccolta differenziata di rifiuti;

- 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;
- Qualora si tratti di eseguire interventi che vanno effettuati periodicamente o, su richiesta, lavori straordinari, la Società dovrà rilasciare un verbale attestante l'esecuzione a regola d'arte delle prestazioni oppure, in caso di impedimento, la definizione dei motivi e delle circostanze che non ne hanno consentito l'esecuzione;
- Periodicamente (ogni settimana) l'Impresa dovrà provvedere alla **sanificazione delle superfici di ogni tipo, scrivanie, piani di lavoro, corrimano, maniglie, etc.**

Prestazioni da eseguire presso i locali dell'Unità Territoriale di SASSARI

L'Impresa si impegna ad eseguire le seguenti prestazioni:

| Locali adibiti ad uso Ufficio | G | S | Q | M | T |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|
| Spazzatura, lavaggio, di tutti i pavimenti delle stanze, corridoi, anticamere, vani ascensori con passaggio di panno umido con prodotti idonei | X | | | | |
| Vuotatura e pulitura dei contenitori, dei cestini e trasporto del materiale di rifiuto ai luoghi di raccolta | X | | | | |
| Pulizia accurata dei bagni e gabinetti con disinfezione dei sanitari, delle maioliche, dei pavimenti, ecc. | X | | | | |
| Sostituzione di asciugamani, carta igienica, disinfettanti, saponi, ecc. SECONDO NECESSITA' | SN | | | | |
| Spolveratura dei mobili, degli arredi, delle scaffalature, delle pareti e delle porte | X | | | | |
| Spazzatura e lucidatura a secco dei pavimenti in legno, linoleum e marmo, e pulizia della pavimentazione | X | | | | |
| Spazzatura e lavaggio con appropriati solventi di tutte le scale e spolverature delle ringhiere | X | | | | |
| Spolveratura mediante aspirapolvere elettrico, di tutti i tappeti, moquettes, zerbini, guide, divani, poltrone e tendaggi | X | | | | |
| Spazzatura e pulitura con macchinari adatti delle terrazze, chiostrine e balconi, superfici esterne | | X | | | |
| pulizia dei vani di accesso agli uffici, limitatamente agli ingressi ed agli spazi antistanti gli ascensori su ogni piano | X | | | | |
| Aspirazione delle foglie depositate nell'ingresso costantemente nel periodo autunnale | SN | | | | |
| Lucidatura delle mostre in metallo, delle porte, maniglie, targhe | | X | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|
| esterne ed interne | | | | | |
| pulizia di tutte le vetrature degli ingressi, con prodotti appropriati, di porte a vetro e vetri siti nell'interno degli stabili | X | | | | |
| Spolveratura e pulizia di tutte le tende alla veneziana, delle porte, dei soffitti, delle pareti e degli infissi fatte in modo da non danneggiare le tinteggiature e le vernici | | X | | | |
| Pulitura delle apparecchiature elettroniche, meccaniche ed informatiche, come descritto nel par. 2.1 | | X | | | |
| Disinfezione e sanificazione accurata dei sanitari, delle maioliche, dei pavimenti, ecc. | | X | | | |
| Passaggio aspiratore sui pavimenti | | | | X | |
| Spolveratura a umido con prodotto disinfettante dei punti di contatto comune (interruttori, maniglie, pulsantiere, telefoni, corrimani ecc.) | X | | | | |
| Altro (specificare secondo le esigenze dell'ufficio) Sanificazione della sala di attesa e degli arredi ivi presenti (giorno da concordare) | | X | | | |

| Locali adibiti a magazzino - archivi o assimilabili | G | S | Q | M | T |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|
| Pulitura zerbini sanificazione | | X | | | X |
| Spazzatura, lavaggio, pulitura di ogni tipo di pavimento | | X | | | |
| Spolveratura mediante aspirapolvere elettrico armadi, arredi, scaffalature di ogni tipo, impianti | | | | X | |
| Rimozione materiale di rifiuto | X | | | | |
| Spolveratura mediante attrezzature automatiche pareti, ripiani, soffitti SEMESTRALE | SE | | | | |
| Spolveratura, mediante aspiratori, dei fascicoli, registri, volumi con rimozione e ricollocazione degli stessi SEMESTRALE | SE | | | | |
| Altro (specificare secondo le esigenze dell'ufficio) | | | | | |

| Servizi diversi | G | S | Q | M | T |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|
| pulizia degli ascensori, dei montacarichi con eliminazione delle macchie interne | | X | | | |
| pulizia di tutti i vetri e vetrature di scale, androni, finestre interne ed esterne | | | X | | |
| Spolveratura e pulizia di tutti gli apparecchi illuminanti e degli apparecchi telefonici con prodotti disinfettanti | | X | | | |
| Smacchiatura, ceratura e lucidatura meccanica dei pavimenti in marmo, linoleum e legno, previa rimozione delle scrivanie, dei tavoli ed ogni altro mobile facilmente spostabile al fine di effettuare una accurata pulizia del pavimento sottostante ai mobili stessi | | | X | | |

| | | | | | |
|--|----|---|--|---|---|
| Smacchiatura delle porte e delle pareti lavabili in maniera tale da non danneggiare le tinteggiature e le vernici SECONDO NECESSITA' | SN | | | | |
| Lavaggio, disincrostazione e disinfezione dei servizi igienici e delle apparecchiature igienico-sanitarie | X | | | | |
| pulizia delle griglie di scolo per il deflusso dell'acqua piovana e relativi pozzetti, rimozione materiale di rifiuto SECONDO NECESSITA' | SN | X | | | |
| pulizia sotto pavimenti e controsoffitti Centro elettronico | | | | | X |
| pulizia filtri condizionatori d'aria | | | | | |
| Pulitura delle coperture a terrazzo, balconi, intercapedini, praticabili con asportazione del materiale accumulato | | | | X | |
| pulizia dei cortili, piazzali interni e rampe di accesso a magazzini e/o autorimesse. | | X | | | |
| Altro (specificare secondo le esigenze dell'ufficio) Eventuale disinfestazione derattizzazione se necessaria e su richiesta- ritocchi di tinteggiatura- sgombero neve passaggi | SN | | | | |

Leggenda

G: giornaliera

Q: quindicinale

S: settimanale

M: mensile

T: trimestrale

SE: semestrale

SN: secondo necessità

Interventi da effettuare ogni qualvolta occorra:

1. sgombero neve limitatamente ai passaggi per persone ed automezzi nel cortile, nelle piazzole di sosta e nelle altre superfici ad uso privato;
2. spargimento di sale su dette superfici;
3. sgombero neve nei tratti di suolo pubblico (marciapiedi e simili) interessanti l'immobile e spargimento di sale in caso di ghiaccio sulle superfici di cui al precedente punto;
4. spargimento di sale;
5. pulitura di scritte su pareti interne ed esterne mediante;
6. idro sabbiatura su travertino, marmo, clinker;
7. pittura sugli intonaci con tinteggiatura analoga a quella esistente;
8. vernice sulle pareti in legno e ferro analoga a quella esistente;
9. **eventuale disinfestazione derattizzazione se necessaria e su richiesta.**

ORARIO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO PERSONALE ADDETTO.

Il servizio di pulizia dovrà essere assicurato in tutte le giornate lavorative in cui l'Ufficio sarà operante.

In particolare, il servizio verrà espletato nelle seguenti fasce orarie:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 16:00 alle ore 18:00.
- il mercoledì dalle ore 18.00.

L'esecuzione dei lavori cc.dd. periodici devono essere svolti nella giornata di venerdì, dopo le ore 15:00.

In ogni caso, qualora ne ricorra la necessità o per particolari esigenze connesse allo svolgimento del servizio, su richiesta dell'Ufficio Provinciale ACI, gli orari suddetti potranno subire delle variazioni e le prestazioni di cui al paragrafo 3 del presente documento dovranno essere effettuate in fasce orarie diverse.

L'Impresa si impegna ad utilizzare per l'espletamento del servizio il numero di unità lavorative indicate nell'elenco di cui al par. 1.2 o quello necessario per la perfetta esecuzione delle prestazioni richieste.

Resta inteso che qualora il personale addetto al servizio fosse insufficiente, l'Impresa si farà carico di integrarlo con un numero di addetti tale da garantire un perfetto servizio, come previsto agli articoli 7 e 8 del contratto.

5. VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO

Il controllo del servizio di pulizia effettuato da parte dell'ACI, sia direttamente mediante propri incaricati sia in contraddittorio con il responsabile del servizio dell'Impresa 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: volta a misurare il livello qualitativo delle prestazioni erogate (efficacia) mediante rilevazioni periodiche di tipo visivo, che saranno eseguite in contraddittorio con l'Impresa;
- Verifica della puntualità nell'esecuzione delle prestazioni: volta a misurare, a seguito di ispezioni, la regolarità e la puntualità dell'esecuzione delle prestazioni c.d. periodiche (con frequenza settimanale, quindicinale, mensile, trimestrale ecc.);

5.1 Verifica dell'efficacia delle prestazioni erogate.

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

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 all'Impresa con un preavviso minimo di un giorno lavorativo e l'esito complessivo del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dagli incaricati dell'ACI e dell'Impresa.

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

Gli esiti delle verifiche effettuate dovranno essere annotati indipendentemente dagli aspetti riguardanti le penali di cui all'art. 20 del contratto, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di situazioni anomale.

L'incaricato ACI indicherà gli ambienti da ispezionare, le c.d. Unità di Controllo (UdC).

L'UdC è costituita generalmente da un singolo ambiente (ad es. ufficio, sala riunioni, aree di servizio, magazzino, portineria, sala consiglio, scala, androne, terrazzo, ascensori, corridori, ecc.). mentre nei servizi igienici potrà essere considerata come unica unità di controllo l'intera superficie dell'ambiente con tale destinazione d'uso, inclusi box ed antibagno; in una scala potrà essere considerato unitariamente un insieme di rampe interpiano.

Il suddetto controllo verrà effettuato per ogni piano (dal seminterrato ai terrazzi) dell'immobile interessato al servizio e la dimensione del campione non potrà essere inferiore al 10% di ogni unità di controllo individuata e presente in ogni piano.

A titolo meramente esemplificativo, per ciascuna unità di controllo individuata, nell'arco temporale di riferimento, verrà valutata l'eventuale presenza di non conformità/anomalie:

- presenza di sporco diffuso sulle superfici di ogni tipo;
- presenza di depositi di polvere;
- presenza di impronte sulle superfici vetrate, sui tavoli ecc.;
- presenza di orme, di strisce, di macchie sui pavimenti;
- presenza di ragnatele;
- residui di sostanze varie;
- mancata vuotatura dei cestini e sostituzione dei sacchetti porta rifiuti;
- mancato rifornimento di carta igienica, sapone, asciugamani di carta, ecc.;
- macchie ed incrostazioni sul battiscopa e negli angoli;
- mancato rispetto delle prescrizioni per la raccolta differenziata.

L'attività di controllo effettuata verrà registrata in apposito verbale di verifica che riporterà, per ciascuna tipologia di area di controllo, il numero di unità di controllo ispezionate ed il relativo esito di ispezione.

L'esito complessivo del controllo per il periodo di riferimento sarà funzione del rapporto tra il numero di UdC risultate non conformi ed il numero totale di unità controllate.

Nella tabella seguente sono riportati l'obiettivo del controllo, la descrizione dell'indicatore di riferimento, le modalità utilizzate per il calcolo dello stesso ed il valore che ne definisce il livello atteso.

| Obiettivo del controllo | Indicatore di riferimento | Descrizione | Modalità di controllo | Valore atteso |
|--|-------------------------------------|--|--|---|
| Verificare l'efficacia della prestazione | $I_e = 1 - \frac{N_{neg}}{N_{tot}}$ | N_{neg} = numero di unità di controllo risultanti non conformi N_{tot} = numero di unità di controllo verificate nel periodo di riferimento | Campionatura delle unità di controllo in modo da garantire il controllo di almeno il 10% delle unità di riferimento Verifica in contraddittorio | $I_e = 1$ (non sono rilevate unità con requisiti non conformi) |

La verifica verrà effettuata con le frequenze stabilite e valori effettivi dell'indicatore di riferimento inferiori al valore di 0,75 determineranno l'applicazione di una penale nella misura del 5% del canone mensile relativo ai mesi in cui è stata fatta la rilevazione (art. 20).

5.2 Verifica della puntualità nell'esecuzione delle prestazioni.

Il controllo della capacità dell'Impresa 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, trimestrali ecc.) inserite nel programma per il periodo temporale di riferimento (comprese quelle di frequenza uguale o superiore a quella settimanale).

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

Nell'ambito della pianificazione delle attività di verifica in argomento verranno dettagliate le periodicità e le modalità di controllo relativamente all'arco temporale di riferimento ed alla tipologia di prestazione da effettuare, tenuto conto di quanto stabilito nel programma operativo degli interventi. Gli esiti della verifica verranno verbalizzati.

L'Impresa è tenuta a comunicare ogni eventuale variazione del programma operativo delle prestazioni periodiche almeno tre giorni lavorativi prima della data di esecuzione programmata; in caso contrario, ove l'esito delle verifiche risulti negativo, verranno applicate le penali di cui all'articolo 20 del contratto.

Nella tabella seguente sono riportati l'obiettivo del controllo, la descrizione dell'indicatore di prestazione di riferimento per il controllo, le modalità utilizzate per il calcolo dello stesso indicatore di prestazione ed il valore che definisce il livello atteso.

| Obiettivo del Controllo | Indicatore di Riferimento | Descrizione | Modalità di controllo | Valore atteso |
|---|-------------------------------------|--|-----------------------|---------------|
| Verificare la regolarità e puntualità nell'esecuzione e delle prestazioni | $I_r = 1 - \frac{E_{neg}}{E_{tot}}$ | E_{neg} = numero di Ispezioni con esito negativo E_{tot} = numero di ispezioni effettuate sulle attività periodiche scelte nel periodo di riferimento | Ispezioni ad hoc | $I_r = 1$ |

La verifica verrà effettuata con frequenza trimestrale o con diverse frequenze che verranno comunicate e valori dell'indicatore di riferimento inferiori ad 1 determinano l'applicazione delle penali stabilite all'articolo 20 del contratto.

L'attività non eseguita, sebbene penalizzata, deve essere, comunque, effettuata entro i termini stabiliti dall'ACI. Qualora l'Impresa non dovesse eseguire l'attività entro il termine indicato, l'ACI farà eseguire le prestazioni a terzi con addebito della spesa all'Impresa.

PER ACCETTAZIONE
(L'Impresa)