



25/06/2019

Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana Residenze ed Uffici PDI – Versione 4

BEC’S srl
PER CONTO DEL CONSORZIO LEONARDO SERVIZI E LAVORI

Amministrazione	Service Provider	Pagina
	  	0

1	LINEE GUIDA ALLA LETTURA DEL DOCUMENTO	3
1.1	Definizioni.....	3
2	OGGETTO DELLA CONVENZIONE	4
2.1	L’Amministrazione	4
2.2	Edifici oggetto del servizio e servizi richiesti.....	5
2.3	Locali messi a disposizione dell’Appaltatore dall’Amministrazione	9
2.4	Modalità di accesso agli edifici/locali	9
2.5	Sistemi informatici/informativi in uso presso l’Amministrazione	9
3	DURATA DELL’APPALTO	10
4	PROGETTO ESECUTIVO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	10
4.1	Organizzazione dell’appaltatore.....	10
4.1.1	Aziende Indicate che svolgeranno i servizi	10
4.1.2	Riferimenti e contatti	11
4.2	Modalità operative	11
4.2.1	Interventi e frequenze per edificio e tipologia di area	11
4.2.2	Fasce orarie di esecuzione del servizio	16
4.2.3	Piano operativo per edificio	16
4.2.4	Dimensionamento delle risorse ritenute necessarie	17
5	PIANO ECONOMICO DELLA COMMESSA.....	19
5.1	Valore dell’appalto.....	19
5.1.1	Prospetto di spesa annuo.....	20
5.1.2	Precisazioni al piano economico	21
5.2	Modalità di fatturazione e pagamenti.....	22
6	GESTIONE DELLA FASE DI START UP.....	23
6.1	Formazione del personale dell’Amministrazione all’utilizzo del sistema informatico Man.Pro.net	25
6.2	Formazione del personale operativo.....	25
6.3	Manuale delle procedure/protocolli sanitari.....	25
6.4	Presa in carico dei locali/spazi messi a disposizione.....	25
6.5	Implementazione dell’anagrafica tecnica	26
6.6	Personalizzazione del programma delle attività periodiche	26
6.7	Implementazione del sistema informatico	26

6.8	Definizione della reportistica	26
6.9	Gestione dell’appalto	26

1 LINEE GUIDA ALLA LETTURA DEL DOCUMENTO**1.1 DEFINIZIONI**

Azienda: Società che svolgerà i servizi all’interno degli edifici.

Responsabile del Servizio/Project Manager: la persona fisica, nominata dal Consorzio, quale referente del contratto con l’Amministrazione e delle figure di riferimento RES e DEC. Ha, inoltre, il compito di pianificare e monitorare, insieme al RES o DEC, le modalità di avvio del servizio e gli obiettivi del progetto, assicurandone la realizzazione con tempi, costi e risorse prestabiliti fino alla completa attuazione della pianificazione.

Gestore del Servizio: persona fisica, nominata dall’Azienda responsabile per la gestione di tutti gli aspetti inerenti lo svolgimento delle attività previste dal contratto attuativo nei diversi presidi/edifici interessati.

Pulizia ordinaria: per pulizie ordinarie e continuative si intendono l’insieme delle operazioni continuative necessarie per la rimozione ed asportazione di qualsiasi rifiuto, traccia di sporco e polvere da tutte le superfici sia orizzontali che verticali (superfici interne degli arredi escluse) fino a 180 centimetri di altezza e facilmente accessibili, soggette a formazione quotidiana di sporco attraverso l’utilizzo di macchine, attrezzature e prodotti chimici in grado di salvaguardare lo stato d’uso e la natura delle superfici stesse. Per formazione quotidiana di sporco si intende lo sporco prodotto dalle diverse attività svolte all’interno dei locali, dal transito e dalla permanenza di ospiti, visitatori e operatori nell’arco dell’intera giornata.

Pulizia periodica: per interventi periodici si intendono l’insieme delle operazioni necessarie per l’eliminazione di qualsiasi traccia di sporco e polvere da tutte le superfici sia orizzontali che verticali situate ad un’altezza superiore a 180 centimetri, nonché da tutte le superfici orizzontali e verticali difficilmente accessibili, attraverso l’uso di macchine, attrezzature e prodotti chimici in grado di salvaguardare lo stato d’uso e la natura delle superfici stesse.

Gli interventi periodici devono essere eseguiti in un’unica soluzione o comunque in una serie di soluzioni contigue in modo da concludere le pulizie periodiche in tempi ristretti. Nel corso della pulizia periodica dovranno essere allontanati tutti gli arredi rimovibili, da ricollocarsi dopo l’intervento.

Pulizia straordinaria: per pulizie straordinarie s’intendono gli interventi non programmabili richiesti per esigenze occasionali non urgenti sia comprese sia non comprese fra quelle previste dalla presente PDI (es. pulizie dopo lavori d’imbiancatura o muratura, cambio di destinazione d’uso di locali, ecc.) che possono comprendere attività di tipo quotidiano o periodico.

Pulizia straordinaria urgente: interventi per esigenze occasionali non prevedibili

Pulizia a chiamata: attività prevedibile, ma non programmabile, da attivarsi su chiamata.

Manuale di controllo: documento contenente modalità, termini, tempi, campionamenti e controlli a specificazione di quanto previsto nel presente capitolato

Unità: raggruppamento funzionale di locali dove è previsto l’intervento di pulizia e sanificazione.

Vetri Difficili Superfici a vetro con difficoltà di accesso e che comportano per la pulizia l’utilizzo di attrezzature (esempio piattaforme elevabili, trabattelli ecc) con sistemi e/o metodologie tecnologicamente avanzate che permettano l’esecuzione in sicurezza dei lavori di pulizia.

RUP soggetto che svolge le funzioni di Responsabile del Procedimento del Soggetto Aggregatore per lo svolgimento della gara e della gestione della convenzione.

RES soggetto dell’Amministrazione che svolge il ruolo ai sensi dell’art 274 del dpr 207/2010 di responsabile del procedimento relativo al contratto attuativo di riferimento.

DEC soggetto dell’Amministrazione che svolge il ruolo di Direttore dell’Esecuzione ai sensi dell’art 274 del dpr 207/2010 in relazione al contratto attuativo stipulato in adesione alla convenzione

Amministrazione	Service Provider	Pagina
		3

2 OGGETTO DELLA CONVENZIONE**2.1 L'AMMINISTRAZIONE****SEZIONE 1 - AZIENDA/PRESIDIO****1 Denominazione Azienda/Presidio**

Azienda Regionale DSU Toscana

2 P.Iva

05913670484

3 Via e numero sede

Viale Gramsci 36

4 Provincia

FIRENZE

5 Comune

FIRENZE

6 NOTE**SEZIONE 2 - CONTATTI****(1) Responsabile dell'Esecuzione (RES)****1**

Nome GIUSEPPE

Cognome CIOFFI

E-mail gcioffi@dsu.toscana.it

(2) Direttore dell'Esecuzione (DEC)**2**

Nome ELENA

Cognome BEISSO

E-mail ebeisso@dsu.toscana.it

2.2 EDIFICI OGGETTO DEL SERVIZIO E SERVIZI RICHIESTI

Territorio	Gruppo	ID Immobile	Presidio/Edificio	TOTALE INTERNE	ESTERNE	TOT Pulito
Firenze	Firenze UF	FI-UF-01	Sedi Legale Via Gramsci, 36 (Firenze)	1.497,46	185,84	1.683,30
Firenze	Firenze UF	FI-UF-02	Complesso Santa Apollonia (sede amm)	580,10	-	580,10
Firenze	Firenze RS	FI-RS-01	Sedi Universitarie - Calamandrei Foresteria (Firenze)	229,77	-	229,77
Firenze	Firenze RS	FI-RS-02	Sedi Universitarie - Calamandrei Torre (Firenze)	6.162,80	-	6.162,80
Firenze	Firenze RS	FI-RS-03	Residenza Calamandrei (Firenze)	3.852,95	246,38	4.099,33
Firenze	Firenze RS	FI-RS-04	Sedi Universitarie - Margherita Hack (Firenze)	1.514,15	317,40	1.831,55
Firenze	Firenze RS	FI-RS-05	Sedi Universitarie - Campana (Firenze)	1.862,53	202,17	2.064,70
Firenze	Firenze RS	FI-RS-06	Sedi Universitarie - Cipressino (Firenze)	2.479,01	204,23	2.683,24
Firenze	Firenze RS	FI-RS-07	Sedi Universitarie - Salvemini (Firenze)	2.169,53	120,91	2.290,44
Firenze	Firenze RS	FI-RS-08	Sedi Universitarie - Samb Modou (Firenze)	2.679,41	186,00	2.865,41
Firenze	Firenze RS	FI-RS-09	Sedi Universitarie - San Gallo (Firenze)	1.146,96	172,83	1.319,79
Firenze	Firenze RS	FI-RS-10	Sedi Universitarie - Varlungo (Firenze)	2.589,32	113,59	2.702,91
Firenze	Firenze RS	FI-RS-11	Sedi Universitarie - ATER (Firenze)	1.914,69	127,30	2.041,99
Firenze	Firenze RS	FI-RS-12	Sedi Universitarie - Luzi (Firenze)	3.663,72	-	3.663,72
Firenze	Firenze RS	FI-RS-13	Sedi Universitarie - Mattei (Firenze)	3.515,05	59,86	3.574,91
Firenze	Firenze RS	FI-RS-14	Sedi Universitarie Caponnetto (Firenze)	9.826,72	-	9.826,72
Firenze	Firenze RS	FI-RS-15	Sedi Universitarie - Via Romana (Firenze)	1.721,55	-	1.721,55
Pisa	Pisa UF	PI-UF-01	Sede (Pisa)	949,44	2.752,73	3.702,17
Pisa	Pisa UF	PI-UF-02	RU Bruschi (Pisa)	50,00	-	50,00
Pisa	Pisa UF	PI-UF-03	RU Nettuno (Pisa) - associazioni studentesche	124,70	-	124,70
Pisa	Pisa UF	PI-UF-04	RU Nettuno (Pisa) - uffici	278,48	-	278,48
Pisa	Pisa RS	PI-RS-01	Appartamento Gambacorti (Pisa)	105,28	-	105,28
Pisa	Pisa RS	PI-RS-02	RU Bruschi (Pisa)	1.402,01	-	1.402,01
Pisa	Pisa RS	PI-RS-03	RU Buti (Pisa)	919,70	286,09	1.205,79
Pisa	Pisa RS	PI-RS-04	RU Campaldino (Pisa)	724,14	-	724,14
Pisa	Pisa RS	PI-RS-05	RU Don Bosco (Pisa)	4.647,04	1.292,43	5.939,47
Pisa	Pisa RS	PI-RS-06	RU Ex Aedes (Pisa)	1.129,42	274,49	1.403,91
Pisa	Pisa RS	PI-RS-07	RU Fascetti (Pisa)	4.642,73	2.351,33	6.994,06
Pisa	Pisa RS	PI-RS-08	RU Mariscoglio (Pisa)	2.679,55	142,70	2.822,25
Pisa	Pisa RS	PI-RS-09	RU Nettuno (Pisa)	3.469,53	115,04	3.584,57
Pisa	Pisa RS	PI-RS-10	RU Rosellini (Pisa)	2.203,33	120,00	2.323,33
Siena	Siena UF	SI-UF-01	Sede Amministrativa (Siena)	1.307,64	162,17	1.469,81
Siena	Siena RS	SI-RS-01	Residenza - San Marco (Siena)	1.229,46	241,72	1.471,18
Siena	Siena RS	SI-RS-02	Residenza - Fontebranda (Siena)	1.802,42	46,48	1.848,90
Siena	Siena RS	SI-RS-03	Residenza - Piccolomini (Siena)	2.499,80	390,00	2.889,80
Siena	Siena RS	SI-RS-04	Residenza - XXIV Maggio (Siena)	3.857,11	173,00	4.030,11
Siena	Siena RS	SI-RS-05	Residenza - Uopini (Siena)	4.102,38	4.180,40	8.282,78
Siena	Siena RS	SI-RS-06	Residenza - Mattioli (Siena)	1.999,34	213,45	2.212,79
Siena	Siena RS	SI-RS-07	Residenza - Sardegna (Siena)	2.806,18	251,00	3.057,18
Siena	Siena RS	SI-RS-08	Residenza - San Miniato 1 (Siena)	4.165,39	3.778,00	7.943,39
Siena	Siena RS	SI-RS-09	Residenza - San Miniato 2 (Siena)	4.441,79	-	4.441,79
Siena	Siena RS	SI-RS-10	Residenza - Sperandie (Siena)	3.194,89	140,00	3.334,89
Siena	Siena RS	SI-RS-11	Residenza - Laschi AR (Siena)	1.044,39	150,00	1.194,39
Siena	Siena RS	SI-RS-12	Residenza - Tognazza (Siena)	1.884,84	2.000,00	3.884,84

La seguente tabella riepiloga le superfici oggetto di intervento suddivise per area di rischio.

ID IMMOBILE	EV GRUPPO	PRESIDIO/EDIFICIO	05 - MEDIO/BAGNI RIPASSO	06 - MEDIO/BAGNI S.RIPASSO	010 - BASSO/S.RIPASSO	011 - BASSO INTERNE UTILIZZO LIMITATO	012 - BASSO ESTERNE UTILIZZO LIMITATO
FI-UF-01	Uffici Amministrativi Firenze	Sedi Legale Via Gramsci, 36 (Firenze)	-	79,39	1.378,60	39,47	185,84
FI-UF-02	Uffici Amministrativi Firenze	Complesso Santa Apollonia (sede amm)	-	-	580,10	-	-
FI-RS-01	Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Calamandrei Foresteria (Firenze)	-	-	229,77	-	-
FI-RS-02	Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Calamandrei Torre (Firenze)	151,44	-	6.011,36	-	-
FI-RS-03	Residenze Universitarie Firenze	Residenza Calamandrei (Firenze)	124,85	-	3.728,10	-	246,38
FI-RS-04	Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Margherita Hack (Firenze)	-	47,44	1.376,74	89,97	317,40
FI-RS-05	Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Campana (Firenze)	-	9,04	1.853,49	-	202,17
FI-RS-06	Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Cipressino (Firenze)	-	14,98	2.458,38	5,65	204,23
FI-RS-07	Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Salvemini (Firenze)	-	16,88	1.855,95	296,70	120,91
FI-RS-08	Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Samb Modou (Firenze)	-	30,80	2.213,20	435,41	186,00
FI-RS-09	Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - San Gallo (Firenze)	-	24,86	1.088,19	33,91	172,83
FI-RS-10	Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Varlungo (Firenze)	-	-	2.581,45	7,87	113,59
FI-RS-11	Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - ATER (Firenze)	-	-	1.914,69	-	127,30
FI-RS-12	Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Luzi (Firenze)	-	-	3.663,72	-	-
FI-RS-13	Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Mattei (Firenze)	-	44,89	3.320,66	149,50	59,86
FI-RS-14	Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie Caponnetto (Firenze)	84,00	-	6.845,92	2.896,80	-
FI-RS-15	Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Via Romana (Firenze)	-	-	1.673,71	47,84	-
PI-UF-01	Uffici Amministrativi Pisa	Sede (Pisa)	23,37	-	883,30	42,77	2.752,73
PI-UF-02	Uffici Carrara	RU Bruschi (Pisa)	-	-	50,00	-	-
PI-UF-03	Uffici PISA	RU Nettuno (Pisa) - associazioni studentesche	8,10	-	116,60	-	-
PI-UF-04	Uffici PISA	RU Nettuno (Pisa) - uffici	8,04	-	270,44	-	-
PI-RS-01	Residenze Universitarie Pisa	Appartamento Gambacorti (Pisa)	-	-	101,99	3,29	-
PI-RS-02	Residenze Universitarie Pisa	RU Bruschi (Pisa)	-	-	1.402,01	-	-
PI-RS-03	Residenze Universitarie Pisa	RU Buti (Pisa)	-	21,27	898,43	-	286,09
PI-RS-04	Residenze Universitarie Pisa	RU Campaldino (Pisa)	-	-	671,14	53,00	-
PI-RS-05	Residenze Universitarie Pisa	RU Don Bosco (Pisa)	-	10,66	4.084,95	551,43	1.292,43
PI-RS-06	Residenze Universitarie Pisa	RU Ex Aedes (Pisa)	-	-	1.129,42	-	274,49

ID IMMOBILE	EV GRUPPO	PRESIDIO/EDIFICIO	05 - MEDIO/BAGNI RIPASSO	06 - MEDIO/BAGNI S.RIPASSO	010 - BASSO/S.RIPASSO	011 - BASSO INTERNE UTILIZZO LIMITATO	012 - BASSO ESTERNE UTILIZZO LIMITATO
PI-RS-07	Residenze Universitarie Pisa	RU Fascetti (Pisa)	9,07	-	4.417,27	216,39	2.351,33
PI-RS-08	Residenze Universitarie Pisa	RU Mariscoglio (Pisa)	-	-	2.679,55	-	142,70
PI-RS-09	Residenze Universitarie Pisa	RU Nettuno (Pisa)	-	18,73	3.277,71	173,09	115,04
PI-RS-10	Residenze Universitarie Pisa	RU Rosellini (Pisa)	-	19,59	1.877,80	305,94	120,00
SI-UF-01	Uffici Amministrativi Siena	Sede Amministrativa (Siena)	53,36	-	993,81	260,47	162,17
SI-RS-01	Residenze Universitarie Siena	Residenza - San Marco (Siena)	-	13,87	1.196,20	19,39	241,72
SI-RS-02	Residenze Universitarie Siena	Residenza - Fontebranda (Siena)	-	20,13	1.721,41	60,88	46,48
SI-RS-03	Residenze Universitarie Siena	Residenza - Piccolomini (Siena)	-	-	2.499,80	-	390,00
SI-RS-04	Residenze Universitarie Siena	Residenza - XXIV Maggio (Siena)	-	6,56	3.545,43	305,12	173,00
SI-RS-05	Residenze Universitarie Siena	Residenza - Uopini (Siena)	-	17,26	4.037,09	48,03	4.180,40
SI-RS-06	Residenze Universitarie Siena	Residenza - Mattioli (Siena)	-	3,61	1.927,48	68,25	213,45
SI-RS-07	Residenze Universitarie Siena	Residenza - Sardegna (Siena)	-	-	2.806,18	-	251,00
SI-RS-08	Residenze Universitarie Siena	Residenza - San Miniato 1 (Siena)	20,20	-	3.915,78	229,41	3.778,00
SI-RS-09	Residenze Universitarie Siena	Residenza - San Miniato 2 (Siena)	25,67	-	4.353,42	62,70	-
SI-RS-10	Residenze Universitarie Siena	Residenza - Sperandie (Siena)	55,90	-	3.138,99	-	140,00
SI-RS-11	Residenze Universitarie Siena	Residenza - Laschi AR (Siena)	-	-	1.044,39	-	150,00
SI-RS-12	Residenze Universitarie Siena	Residenza - Tognazza (Siena)	-	15,83	1.869,01	-	2.000,00

Il servizio sarà svolto secondo le seguenti frequenze standard.

Area di rischio	Area omogenea	Frequenza intervento
05 - medio/bagni ripasso	Uffici	5/7
06 - medio/bagni s.ripasso	Residenze - aree Comuni	6/7
010 - basso/s.ripasso	Uffici	5/7
	Residenze - aree Comuni	6/7
	Residenze – Camere*	su richiesta (fino a un massimo di 3/7)
011 - basso interne utilizzo limitato		1/15
012 - basso esterne utilizzo limitato		1/15

* sono ricomprese tutte le superfici rientranti nell'area "Camera" (anche afferenti alle area di cucina e bagno)

L'organizzazione prevista per il servizio tiene conto delle chiusure invernali ed estive delle strutture.

AREA	RESIDENZA/UFFICIO	AGOSTO / nota	NATALE / nota		
FIRENZE	Ater	chiusa	aperta		
	Calamandrei	chiusa	aperta		
	Caponnetto	aperta	aperta		
	Cipressino	chiusa	aperta		
	Campana	chiusa	chiusa		
	Val di Rose - Mattei	chiusa	aperta		
	Margherita Hack	chiusa	chiusa		
	Salvemini	chiusa	chiusa		
	Mezzetta - S Modou	chiusa	chiusa		
	San Gallo	chiusa	aperta		
	Varlungo	chiusa	chiusa		
	Via Romana	chiusa	aperta		
	Sede amm.va Gramsci	aperta	aperta		
	Luzi	aperta	no servizio	aperta	no servizio
PISA	Bruschi	aperta	aperta		
	Buti	chiusa	chiusa		
	Campaldino	chiusa	chiusa		
	Ex Aedes	chiusa	chiusa		
	Fascetti	aperta	aperta	solo uffici	
	Mariscoglio	chiusa	chiusa		
	Don bosco	chiusa	chiusa		
	Nettuno	aperta	solo uffici	aperta	solo uffici
	Rosellini	chiusa	chiusa		
	Sede amministrativa	aperta	aperta		
Prefabbricato	aperta	aperta			
SIENA	Fontebranda	chiusa	chiusa		
	Mattioli	chiusa	aperta		
	Arezzo	chiusa	chiusa		
	San Marco	chiusa	chiusa		
	Sperandie	aperta	aperta		
	Bandini	chiusa	chiusa		
	Inpastato	chiusa	chiusa		
	Piccolomini	chiusa	aperta		
	XXIV maggio	aperta	aperta		

	La Tognazza	chiusa	chiusa
	De Nicola 1	aperta	chiusa
	De Nicola 2	chiusa	chiusa
	Sede amm.va Mascagni	aperta	aperta

Vengono inoltre richiesti i seguenti servizi opzionali.

PRESTAZIONE	OGGETTO DEL SERVIZIO	SERVIZIO	QUANTITÀ	TIPO
D1	Pavimenti gress, pietra, etc.	Trattamenti specifici per manutenzione superfici che necessitano di prodotti e modalità di intervento specifici Servizi di sanificazione e disinfezione	93.095,75	Mq annui

2.3 LOCALI MESSI A DISPOSIZIONE DELL'APPALTATORE DALL'AMMINISTRAZIONE

Saranno definiti in fase di avvio del servizio.

2.4 MODALITÀ DI ACCESSO AGLI EDIFICI/LOCALI

In fase di definizione.

2.5 SISTEMI INFORMATICI/INFORMATIVI IN USO PRESSO L'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione attualmente non utilizza sistemi informatici per la gestione dei servizi in oggetto.

3 DURATA DELL'APPALTO

Il contratto avrà la durata di 62.5 mesi a partire dal 01/07/2019, con termine al 14/09/2024.

4 PROGETTO ESECUTIVO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI**4.1 ORGANIZZAZIONE DELL'APPALTATORE****4.1.1 AZIENDE INDICATE CHE SVOLGERANNO I SERVIZI**

- Ecocleaning Italia Srl (Area Siena e Pisa – comprensivo Carrara)
- Girolami & C. Srl (Area Firenze e residenza ed uffici di Arezzo)

Gruppo	Presidio/Edificio	Ditta
Uffici Amministrativi Firenze	Sedi Legale Via Gramsci, 36 (Firenze)	Girolami & C. Srl
Uffici Amministrativi Firenze	Complesso Santa Apollonia (sede amm)	Girolami & C. Srl
Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Calamandrei Foresteria (Firenze)	Girolami & C. Srl
Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Calamandrei Torre (Firenze)	Girolami & C. Srl
Residenze Universitarie Firenze	Residenza Calamandrei (Firenze)	Girolami & C. Srl
Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Margherita Hack (Firenze)	Girolami & C. Srl
Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Campana (Firenze)	Girolami & C. Srl
Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Cipressino (Firenze)	Girolami & C. Srl
Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Salvemini (Firenze)	Girolami & C. Srl
Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Samb Modou (Firenze)	Girolami & C. Srl
Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - San Gallo (Firenze)	Girolami & C. Srl
Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Varlungo (Firenze)	Girolami & C. Srl
Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - ATER (Firenze)	Girolami & C. Srl
Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Luzi (Firenze)	Girolami & C. Srl
Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Mattei (Firenze)	Girolami & C. Srl
Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie Caponnetto (Firenze)	Girolami & C. Srl
Residenze Universitarie Firenze	Sedi Universitarie - Via Romana (Firenze)	Girolami & C. Srl
Uffici Amministrativi Pisa	Sede (Pisa)	Ecocleaning Italia Srl
Uffici Carrara	RU Bruschi (Pisa/Carrara)	Ecocleaning Italia Srl
Uffici PISA	RU Nettuno (Pisa) - associazioni studentesche	Ecocleaning Italia Srl
Uffici PISA	RU Nettuno (Pisa) – uffici	Ecocleaning Italia Srl
Residenze Universitarie Pisa	Appartamento Gambacorti (Pisa)	Ecocleaning Italia Srl
Residenze Universitarie Pisa	RU Bruschi (Pisa/Carrara)	Ecocleaning Italia Srl
Residenze Universitarie Pisa	RU Buti (Pisa)	Ecocleaning Italia Srl
Residenze Universitarie Pisa	RU Campaldino (Pisa)	Ecocleaning Italia Srl
Residenze Universitarie Pisa	RU Don Bosco (Pisa)	Ecocleaning Italia Srl
Residenze Universitarie Pisa	RU Ex Aedes (Pisa)	Ecocleaning Italia Srl
Residenze Universitarie Pisa	RU Fascetti (Pisa)	Ecocleaning Italia Srl
Residenze Universitarie Pisa	RU Mariscoglio (Pisa)	Ecocleaning Italia Srl
Residenze Universitarie Pisa	RU Nettuno (Pisa)	Ecocleaning Italia Srl
Residenze Universitarie Pisa	RU Rosellini (Pisa)	Ecocleaning Italia Srl
Uffici Amministrativi Siena	Sede Amministrativa (Siena)	Ecocleaning Italia Srl
Residenze Universitarie Siena	Residenza - San Marco (Siena)	Ecocleaning Italia Srl
Residenze Universitarie Siena	Residenza - Fontebranda (Siena)	Ecocleaning Italia Srl
Residenze Universitarie Siena	Residenza - Piccolomini (Siena)	Ecocleaning Italia Srl
Residenze Universitarie Siena	Residenza - XXIV Maggio (Siena)	Ecocleaning Italia Srl

Gruppo	Presidio/Edificio	Ditta
Residenze Universitarie Siena	Residenza - Uopini (Siena)	Ecocleaning Italia Srl
Residenze Universitarie Siena	Residenza - Mattioli (Siena)	Ecocleaning Italia Srl
Residenze Universitarie Siena	Residenza - Sardegna (Siena)	Ecocleaning Italia Srl
Residenze Universitarie Siena	Residenza - San Miniato 1 (Siena)	Ecocleaning Italia Srl
Residenze Universitarie Siena	Residenza - San Miniato 2 (Siena)	Ecocleaning Italia Srl
Residenze Universitarie Siena	Residenza - Sperandie (Siena)	Ecocleaning Italia Srl
Residenze Universitarie Siena	Residenza - Laschi AR (Siena/Arezzo)	Girolami & C. Srl
Residenze Universitarie Siena	Residenza - Tognazza (Siena)	Ecocleaning Italia Srl

4.1.2 RIFERIMENTI E CONTATTI

Project Manager	Andrea Birindelli Email: a.birindelli@clsl.it Telefono: 345/7057295	
Responsabile del servizio	Stefano Livi (referente area Pisa e Carrara) Email: s.livi@clsl.it Cell. 3493078403	
Assistenze Responsabile del servizio	Stefano Lomi (referente aree Firenze, Siena a Arezzo) Email: s.lomi@clsl.it	
Referenti Operativi	Ecocleaning Italia Srl	Gestore - Giuseppe Stasi - Telefono: 346/6098677 - Email: g.stasi@ecocleaning-italia.it Assistente (Capo servizio Siena) - Daniela Moscadelli
	Girolami & C. Srl	- Franco Salvestrini - Telefono: 335/399298 - Email convenzione: info@girolamipulizie.it
Referente Amministrativo	Simona Venturi Email. s.venturi@clsl.it	

4.2 MODALITÀ OPERATIVE

4.2.1 INTERVENTI E FREQUENZE PER EDIFICIO E TIPOLOGIA DI AREA

4.2.1.1 SERVIZIO DI PULIZIA

4.2.1.1.1 PULIZIA ORDINARIA

Nella tabella seguente è riportato l'elenco delle attività ordinarie previste nel Piano Guida del Servizio (documentazione di gara).

COD	DESCRIZIONE
1	Chiusura e trasporto dai punti di produzione al deposito interno alla struttura/ punto di conferimento esterno / cassonetti di tutti i contenitori dei rifiuti assimilabili agli urbani, e di tutti i contenitori per la raccolta differenziata
2	Trasporto dei contenitori di ogni altra tipologia di rifiuto al deposito interno/ punto di raccolta predefinito
3	Svuotatura e pulizia dei cestini portarifiuti con sostituzione del sacco di raccolta
4	Scopatura a umido dei pavimenti

Amministrazione	Service Provider	Pagina
		11

COD	DESCRIZIONE
5	Pulizia dei pavimenti con asportazione sporco aderente
6	Spolveratura a umido e asportazione di macchie da corrimano, ringhiere e panchine
7	Spolveratura dei piani orizzontali degli arredi
8	Asportazione di sporco macroscopico da tutte le superfici verticali
9	Deragnatura
10	Svuotatura dei posacenere e sostituzione/ integrazione sabbia all'occorrenza
11	Rimozione di rifiuti dai vasi delle piante e dalle aiuole
12	Sostituzione/ integrazione del sacchetto e/o del contenitore dei rifiuti
13	Pulizia dei cestini portarifiuti
14	Spolveratura a umido e asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali (sedute di ogni genere comprese carrozzine, piani di lavoro, davanzali anche esterni, arredi carrelli, suppellettili, interruttori, maniglie, telefoni, protezioni antiurto, ecc.).
15	Spolveratura a umido e asportazione di macchie da tutte le superfici verticali (entrambe le facce di porte, vetrate, specchi, corrimano, protezioni antiurto, ecc...)
16	Spolveratura, con specifici prodotti antistatici, dei personal computer, stampanti, fotocopiatrici, e di tutte le apparecchiature presenti - salvo diverse indicazioni.
17	Aspirazione della polvere dalle superfici non facilmente accessibili (es. cavi p.c. retro/sotto scrivanie)
18	Pulizia (compresa la rimozione delle scritte) delle pareti interne ed esterne di ascensori, montalettighe, montacarichi (compreso pulsantiere)
19	Aspirazione fughe porte scorrevoli
20	Aspirazione di zerbini e tappeti
21	Scopatura a umido dei pavimenti con idonei strumenti atti ad impedire la diffusione delle polveri nell'aria, con spostamento di arredi mobili
22	Pulizia dei pavimenti con attrezzature appropriate al substrato
23	Chiusura dei sacchi di raccolta della biancheria sporca, sostituzione del sacco, e trasporto al punto di raccolta interno alla struttura
24	Rimozione materiali di lavorazione (cartoni, reggette, cellophane, residui bancali, ecc.)
25	Pulizia delle pareti verticali, delle scaffalature e superfici orizzontali incluse le pavimentazioni delle celle frigo presenti nei magazzini farmaceutici
26	Pulizia (preceduta al bisogno dalla decontaminazione) e disinfezione dei sanitari, degli accessori e delle superfici verticali adiacenti, degli specchi, delle mensole e di ogni complemento d'arredo
27	Pulizia e disinfezione degli scovolini per wc, compreso il portascovolino
28	Pulizia e rifornimento dei dispensatori per sapone liquido, carta asciugamani, carta igienica.
29	Pulizia e disinfezione delle pareti esterne dei lavapadelle
30	Pulizia, disinfezione e asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali (seduta di ogni genere, piani di lavoro, arredi sanitari, carrelli, davanzali anche esterni, suppellettili, maniglie, interruttori, telefoni, protezioni antiurto ecc..)
31	Pulizia, disinfezione e asportazione di macchie da tutte le superfici verticali (entrambe le facce di porte, vetrate, ante, specchi, corrimano, protezioni antiurto, ecc...)
32	Pulizia e disinfezione dell'unità di vita del paziente (letto/comodino/tavolino servitore/armadio/ testa letto/sedia)
33A	Aspirazione della polvere da libri, riviste, raccoglitori sugli scaffali

COD	DESCRIZIONE
34	Pulizia e disinfezione di piantane, aste portaflebo, carrozzine, barelle, (comprese le basi e le ruote).
40	Pulizia mensole, di tutti gli arredi e complementi d'arredo
41	Pulizia e disinfezione di tutte le pavimentazioni con attrezzature appropriate al substrato
43	Spargimento sale e rimozione neve nei vialetti e marciapiedi di immediato accesso agli edifici (a richiesta)

Nella tabella seguente si riportano invece le attività da svolgere per area omogenea.

In **Giallo** sono evidenziate le attività che saranno realizzate nell'ambito del ripasso.

ATTIVITÀ	AI	AE	BRsr	BRcr	MR1sr	MR1cr	MR2sr	MR2cr	MR3sr	MR3cr	ARsr	ARcr
	AREA AD UTILIZZO LIMITATO 1 - LOCALI INTERNI	AREA AD UTILIZZO LIMITATO 2 - LOCALI ESTERNI	AREA A BASSO RISCHIO SENZA RIPASSO	AREA A BASSO RISCHIO CON RIPASSO	AREA MEDIO RISCHIO 1 SENZA RIPASSO	AREA MEDIO RISCHIO 1 CON RIPASSO	AREA MEDIO RISCHIO 2 - CUCINE SENZA RIPASSO	AREA MEDIO RISCHIO 2 - CUCINE CON RIPASSO	AREA MEDIO RISCHIO 3 - BAGNI SENZA RIPASSO	AREA MEDIO RISCHIO 3 - BAGNI CON RIPASSO	AREA ALTO RISCHIO SENZA RIPASSO	AREA ALTO RISCHIO CON RIPASSO (R)
1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	✓	✓										
4	✓	✓										
5	✓	✓										
6	✓	✓										
7	✓											
8	✓											
9	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10		✓										
11		✓	✓	✓								
12			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14			✓	✓								
15			✓	✓								
16			✓	✓	✓	✓					✓	✓
17			✓	✓	✓	✓					✓	✓
18			✓	✓								
19			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
21			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22			✓	✓								
23			✓	✓	✓	✓					✓	✓
24			✓	✓								
25			✓	✓								
26					✓	✓			✓	✓	✓	✓
27					✓	✓			✓	✓		
28					✓	✓	✓	SN	✓	SN	✓	SN
29					✓	✓			✓	✓		
30					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
32					✓	✓					✓	✓

ATTIVITÀ	AI	AE	BRsr	BRcr	MR1sr	MR1cr	MR2sr	MR2cr	MR3sr	MR3cr	ARsr	ARcr
	AREA AD UTILIZZO LIMITATO 1 - LOCALI INTERNI	AREA AD UTILIZZO LIMITATO 2 - LOCALI ESTERNI	AREA A BASSO RISCHIO SENZA RIPASSO	AREA A BASSO RISCHIO CON RIPASSO	AREA MEDIO RISCHIO 1 SENZA RIPASSO	AREA MEDIO RISCHIO 1 CON RIPASSO	AREA MEDIO RISCHIO 2 - CUCINE SENZA RIPASSO	AREA MEDIO RISCHIO 2 - CUCINE CON RIPASSO	AREA MEDIO RISCHIO 3 - BAGNI SENZA RIPASSO	AREA MEDIO RISCHIO 3 - BAGNI CON RIPASSO	AREA ALTO RISCHIO SENZA RIPASSO	AREA ALTO RISCHIO CON RIPASSO (R)
33											✓	✓
33A					✓	✓						
34					✓	✓					✓	✓
35							✓	✓				
36							✓	✓				
37							✓	✓				
38							✓	✓				
39							✓	✓				
40					✓	✓	✓	✓			✓	✓
41					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
43		✓										

4.2.1.1.2 PULIZIA PERIODICA

Nella tabella seguente è riportato l'elenco delle attività ordinarie previste nel Piano Guida del Servizio (documentazione di gara).

COD	DESCRIZIONE
1	Pulizia a fondo e disincrostazione dei pavimenti
2	Pulizia di entrambe le facce dei vetri, infissi, telai, controtelai e cassonetti.
3	Pulizia di tapparelle, (interne - esterne) scuri, tende alla veneziana, zanzariere. Se necessario abbinare l'aspirazione.
4	Smontaggio e rimontaggio di tende e sistemi oscuranti di ogni genere
5	Aspirazione di tutte le superfici, incluse quelle oltre 180 cm e delle zone non accessibili manualmente.
6	Aspirazione e spolveratura di scaffalature, armadi a giorno adibiti ad archivio
7	Spolveratura ad umido di: <ul style="list-style-type: none"> • apparecchi di illuminazione, (internamente ed esternamente) previo smontaggio in isolamento elettrico da effettuarsi su richiesta e congiuntamente all'area tecnica dell'Amministrazione contraente, • di climatizzazione termoconvettori, caloriferi, bocchette di areazione, apparecchi di condizionamento, pale, ecc. • segnaletica
8	Pulizia e rimozione macchie delle sedute presenti, di qualsiasi tipologia, con metodologia adeguata al materiale di rivestimento
9	Pulizia a fondo di pavimenti, compresi i marciapiedi, con attrezzature idonee
10	Pulizia a fondo di davanzali, balaustre, cornicioni e ringhiere
11	Pulizia da rifiuti macroscopici delle aiuole e vasi
12	Ripristino delle superfici protette dei pavimenti di qualsiasi tipologia
13	Aspirazione e spolveratura di scaffalature e armadi a giorno, con rimozione e riallocazione dei libri/ raccoglitori e quant'altro con modalità indicate dal personale dell'Amministrazione contraente, pulizia interna armadi vuoti

COD	DESCRIZIONE
14	Pulizia accurata di arredi mobili, fissi e piani d'appoggio
15	Spolveratura ad umido delle scaffalature preventivamente svuotate.
16	Pulizia di sedie, divani e poltrone in tessuto e di qualsiasi altra tipologia con smontaggio e rimontaggio di fodere lavabili ove presenti.
17	Pulizia a fondo di pareti lavabili
18	Pulizia dei soffitti e controsoffitti a richiesta
19	Pulizia a fondo e disincrostazione degli idrosanitari, rubinetteria e pareti piastrellate
20	Deceratura totale e nuova applicazione: su richiesta (max. 1/365 giorni)

Nella tabella seguente si riportano invece le attività da svolgere per area omogenea.

ATTIVITÀ	AI	AE	BR	MR3
	AREA AD UTILIZZO LIMITATO 1 - LOCALI INTERNI	AREA AD UTILIZZO LIMITATO 2 - LOCALI ESTERNI	AREA A BASSO RISCHIO	AREA MEDIO RISCHIO 3 - BAGNI
1	✓		✓	✓
2	✓		✓	✓
3	✓		✓	✓
4	✓		✓	✓
5	✓		✓	✓
6	✓			
7	✓		✓	✓
8	✓			
9		✓		
10		✓		
11		✓		
12			✓	✓
13			✓	✓
14			✓	✓
15			✓	✓
15a				
16			✓	✓
17			✓	✓
18			✓	✓
19			✓	✓
20			✓	
21				
22				

Nella tabella seguente sono riportate le frequenze con le quali saranno svolte tali attività

AREA OMOGENEA	FREQUENZA
AREA AD UTILIZZO LIMITATO 1 - LOCALI INTERNI	1/180 giorni
AREA AD UTILIZZO LIMITATO 2 - LOCALI ESTERNI	1/180 giorni
AREA A BASSO RISCHIO	1/90 giorni
AREA MEDIO RISCHIO 1	1/60 giorni

AREA MEDIO RISCHIO 3 – BAGNI

1/60 giorni

4.2.2 FASCE ORARIE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIOIn fase di definizione**4.2.3 PIANO OPERATIVO PER EDIFICIO**

Si riportano i sistemi di pulizia proposti.

TERRITORIO	PRESIDIO/EDIFICIO	METODOLOGIA
Firenze	Sedi Legale Via Gramsci, 36 (Firenze)	panno a frangia piatta
Firenze	Complesso Santa Apollonia (sede amm)	panno a frangia piatta
Firenze	Sedi Universitarie - Calamandrei Foresteria (Firenze)	panno a frangia piatta
Firenze	Sedi Universitarie - Calamandrei Torre (Firenze)	panno a frangia piatta
Firenze	Residenza Calamandrei (Firenze)	panno a frangia piatta
Firenze	Sedi Universitarie - Margherita Hack (Firenze)	panno a frangia piatta
Firenze	Sedi Universitarie - Campana (Firenze)	panno a frangia piatta
Firenze	Sedi Universitarie - Cipressino (Firenze)	panno a frangia piatta
Firenze	Sedi Universitarie - Salvemini (Firenze)	panno a frangia piatta
Firenze	Sedi Universitarie - Samb Modou (Firenze)	panno a frangia piatta
Firenze	Sedi Universitarie - San Gallo (Firenze)	panno a frangia piatta
Firenze	Sedi Universitarie - Varlungo (Firenze)	panno a frangia piatta
Firenze	Sedi Universitarie - ATER (Firenze)	panno a frangia piatta
Firenze	Sedi Universitarie - Luzi (Firenze)	panno a frangia piatta
Firenze	Sedi Universitarie - Mattei (Firenze)	panno a frangia piatta
Firenze	Sedi Universitarie Caponnetto (Firenze)	panno a frangia piatta
Firenze	Sedi Universitarie - Via Romana (Firenze)	panno a frangia piatta
Pisa	Sede (Pisa)	panno a frangia piatta
Pisa	RU Bruschi (Pisa)	panno a frangia piatta
Pisa	RU Nettuno (Pisa) - associazioni studentesche	panno a frangia piatta
Pisa	RU Nettuno (Pisa) - uffici	panno a frangia piatta
Pisa	Appartamento Gambacorti (Pisa)	panno a frangia piatta
Pisa	RU Bruschi (Pisa)	panno a frangia piatta
Pisa	RU Buti (Pisa)	panno a frangia piatta
Pisa	RU Campaldino (Pisa)	panno a frangia piatta
Pisa	RU Don Bosco (Pisa)	panno a frangia piatta
Pisa	RU Ex Aedes (Pisa)	panno a frangia piatta
Pisa	RU Fascetti (Pisa)	panno a frangia piatta
Pisa	RU Mariscoglio (Pisa)	panno a frangia piatta
Pisa	RU Nettuno (Pisa)	panno a frangia piatta
Pisa	RU Rosellini (Pisa)	panno a frangia piatta
Siena	Sede Amministrativa (Siena)	panno a frangia piatta
Siena	Residenza - San Marco (Siena)	panno a frangia piatta
Siena	Residenza - Fontebranda (Siena)	panno a frangia piatta
Siena	Residenza - Piccolomini (Siena)	panno a frangia piatta
Siena	Residenza - XXIV Maggio (Siena)	panno a frangia piatta
Siena	Residenza - Uopini (Siena)	panno a frangia piatta
Siena	Residenza - Mattioli (Siena)	panno a frangia piatta
Siena	Residenza - Sardegna (Siena)	panno a frangia piatta

Siena	Residenza - San Miniato 1 (Siena)	panno a frangia piatta
Siena	Residenza - San Miniato 2 (Siena)	panno a frangia piatta
Siena	Residenza - Sperandie (Siena)	panno a frangia piatta
Siena	Residenza - Laschi AR (Siena)	panno a frangia piatta
Siena	Residenza - Tognazza (Siena)	panno a frangia piatta

In allegato si riportano le schede tecniche dei Carelli utilizzati.

4.2.4 DIMENSIONAMENTO DELLE RISORSE RITENUTE NECESSARIE

La seguente tabella riporta la valorizzazione in ore del piano operativo proposto per le varie strutture.

A seguito della firma della PDI e della conclusione della trattativa sindacale, sarà presentato elenco delle risorse impiegate.

AREA	STRUTTURA	ORE SETT.	N° SETT.	ORE ANNO
FIRENZE	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	25,00	52,00	1.300,00
	CALAMANDREI	206,25	47,67	9.831,94
	CAPONNETTO	75,25	52,00	3.913,00
	CIPRESSINO	24,00	47,67	1.144,08
	SALVEMINI	28,00	46,67	1.306,76
	SAN GALLO	10,00	47,67	476,70
	VARLUNGO	24,00	46,67	1.120,08
	MEZZETTA	39,00	46,67	1.820,13
	SAN SALVI	33,00	46,67	1.540,11
	CALENZANO	26,00	46,67	1.213,42
	VAL DI ROSE 1	40,00	47,67	1.906,80
	VAL DI ROSE 2	25,00	47,67	1.191,75
	PORTA ROMANA	24,00	47,67	1.144,08
	SIENA	UFFICI AMM-AREZZO	10,00	52,00
Residenza Arezzo		20,00	46,67	933,40
UFFICI AMM - SIENA		27,50	52,00	1.430,00
FONTEBRANDA		20,00	46,67	933,40
MATTIOLI		34,50	47,67	1.644,62
PICCOLOMINI		22,00	47,67	1.048,74
SAN MARCO		19,25	46,67	898,40
SPERANDIE		59,00	52,00	3.068,00
XXIV MAGGIO		68,00	52,00	3.536,00
LA TOGNAZZA		15,50	46,67	723,39
IMPASTATO		22,50	46,67	1.050,08
VIALE SARDEGNA - BANDINI		13,50	46,67	630,05
DE NICOLA 1		72,00	51,00	3.672,00
DE NICOLA 2		43,00	46,67	2.006,81
PISA	RESIDENZA FASCETTI	5,50	52,00	286,00
	RESIDENZA FASCETTI	1,50	52,00	78,00
	RESIDENZA FASCETTI	11,00	52,00	572,00
	UFFICI FASCETTI	22,50	52,00	1.170,00
	RESIDENZA ROSELLINI	15,00	46,67	700,05
	RESIDENZA DON BOSCO	26,00	46,67	1.213,42
	RESIDENZA GARIBALDI	8,50	46,67	396,70
	RESIDENZA BUTI	17,00	46,67	793,39
	RESIDENZA MARISCOGLIO	24,50	46,67	1.143,42
	UFFICI NETTUNO	12,50	52,00	650,00
	ASSOCIAZIONE NETTUNO	2,50	52,00	130,00
	RESIDENZA NETTUNO	45,50	47,67	2.168,99
	RESIDENZA CAMPALDINO	7,00	46,67	326,69
	Residenza Carrara	20,00	52,00	1.040,00
			TOTALE	60.672,4

Con riferimento alle attività periodiche, entro 30gg dalla partenza del servizio l’Appaltatore dovrà presentare all’Amministrazione il calendario annuale per ogni edificio inerente le pulizie periodiche. E successivamente ogni mese dovrà inviare cronoprogramma per i servizi a cadenza periodica divisi per aree territoriali.

5 PIANO ECONOMICO DELLA COMMESSA

5.1 VALORE DELL'APPALTO

Nella tabella seguente si riporta il riepilogo degli importi di spesa per la commessa.

DSU - Residenze ed Uffici					
Data di avvio servizio 1 luglio 2019 Data di termine convenzione 14 settembre 2024 Mesi durata servizio 62,5					
	aree di rischio	PREZZO CLSL	MQ TOT	RICAVO	
				1 ANNO	62,5 MESI
SERVIZIO PRINCIPALE	01 - alto/ripasso	€ 3,69000	-	€ -	€ -
	02 - alto/s.ripasso	€ 2,96000	-	€ -	€ -
	03 - medio/ripasso	€ 3,05000	-	€ -	€ -
	04 - medio/s.ripasso	€ 2,17000	-	€ -	€ -
	05 - medio/bagni ripasso	€ 5,08000	564,00	€ 34.381,44	€ 179.070,00
	06 - medio/bagni s.ripasso	€ 2,90000	415,79	€ 14.469,56	€ 75.362,30
	07 - medio/cucina ripasso	€ 5,28000	-	€ -	€ -
	08 - medio/cucina/s.ripasso	€ 1,96000	-	€ -	€ -
	09 - basso/ripasso	€ 0,91000	-	€ -	€ -
	010 - basso/s.ripasso	€ 0,59000	97.683,63	€ 691.600,11	€ 3.602.083,93
	011 - basso interne utilizzo limitato	€ 0,04047	6.403,28	€ 3.109,69	€ 16.196,29
	012 - basso esterne utilizzo limitato	€ 0,03300	20.997,54	€ 8.315,03	€ 43.307,43
			126.064,24	€ 751.875,83	€ 3.916.019,95
Servizi opzionali richiesti (cat D10)				€ -	€ 0,00
Servizi opzionali richiesti (Altro)				€ 372.383,00	€ 1.939.494,79
D1 -Trattamenti Sanificazione e Disinfezione 93.095,75 mq annui				€ 372.383,00	
Servizi opzionali richiesti (TOTALI)				€ 372.383,00	€ 1.939.494,79
VALORE TOTALE ANNUO				€ 1.124.258,83	€ 5.855.514,74

Territorio	Gruppo	ID Immobile	Presidio/Edificio	Canone annuo
Firenze	Firenze UF	FI-UF-01	Sedi Legale Via Gramsci, 36 (Firenze)	€ 12.616,02
Firenze	Firenze UF	FI-UF-02	Complesso Santa Apollonia (sede amm)	€ 4.107,11
Firenze	Firenze RS	FI-RS-01	Sedi Universitarie - Calamandrei Foresteria (Firenze)	€ 1.626,77
Firenze	Firenze RS	FI-RS-02	Sedi Universitarie - Calamandrei Torre (Firenze)	€ 51.792,21
Firenze	Firenze RS	FI-RS-03	Residenza Calamandrei (Firenze)	€ 34.103,37
Firenze	Firenze RS	FI-RS-04	Sedi Universitarie - Margherita Hack (Firenze)	€ 11.567,61
Firenze	Firenze RS	FI-RS-05	Sedi Universitarie - Campana (Firenze)	€ 13.517,36
Firenze	Firenze RS	FI-RS-06	Sedi Universitarie - Cipressino (Firenze)	€ 18.010,25
Firenze	Firenze RS	FI-RS-07	Sedi Universitarie - Salvemini (Firenze)	€ 13.919,52
Firenze	Firenze RS	FI-RS-08	Sedi Universitarie - Samb Modou (Firenze)	€ 17.026,40
Firenze	Firenze RS	FI-RS-09	Sedi Universitarie - San Gallo (Firenze)	€ 8.654,42
Firenze	Firenze RS	FI-RS-10	Sedi Universitarie - Varlungo (Firenze)	€ 18.325,47
Firenze	Firenze RS	FI-RS-11	Sedi Universitarie - ATER (Firenze)	€ 13.606,42
Firenze	Firenze RS	FI-RS-12	Sedi Universitarie - Luzi (Firenze)	€ 25.939,14
Firenze	Firenze RS	FI-RS-13	Sedi Universitarie - Mattei (Firenze)	€ 25.168,75
Firenze	Firenze RS	FI-RS-14	Sedi Universitarie Caponnetto (Firenze)	€ 54.996,56
Firenze	Firenze RS	FI-RS-15	Sedi Universitarie - Via Romana (Firenze)	€ 11.873,10
Pisa	Pisa UF	PI-UF-01	Sede (Pisa)	€ 8.789,25
Pisa	Pisa UF	PI-UF-02	RU Bruschi (Pisa)	€ 354,00
Pisa	Pisa UF	PI-UF-03	RU Nettuno (Pisa) - associazioni studentesche	€ 1.319,30

Territorio	Gruppo	ID Immobile	Presidio/Edificio	Canone annuo
Pisa	Pisa UF	PI-UF-04	RU Nettuno (Pisa) - uffici	€ 2.404,83
Pisa	Pisa RS	PI-RS-01	Appartamento Gambacorti (Pisa)	€ 723,69
Pisa	Pisa RS	PI-RS-02	RU Bruschi (Pisa)	€ 9.926,23
Pisa	Pisa RS	PI-RS-03	RU Buti (Pisa)	€ 7.214,37
Pisa	Pisa RS	PI-RS-04	RU Campaldino (Pisa)	€ 4.777,41
Pisa	Pisa RS	PI-RS-05	RU Don Bosco (Pisa)	€ 30.072,01
Pisa	Pisa RS	PI-RS-06	RU Ex Aedes (Pisa)	€ 8.104,99
Pisa	Pisa RS	PI-RS-07	RU Fascetti (Pisa)	€ 32.863,39
Pisa	Pisa RS	PI-RS-08	RU Mariscoglio (Pisa)	€ 19.027,72
Pisa	Pisa RS	PI-RS-09	RU Nettuno (Pisa)	€ 23.987,61
Pisa	Pisa RS	PI-RS-10	RU Rosellini (Pisa)	€ 14.172,65
Siena	Siena UF	SI-UF-01	Sede Amministrativa (Siena)	€ 10.479,71
Siena	Siena RS	SI-RS-01	Residenza - San Marco (Siena)	€ 9.056,91
Siena	Siena RS	SI-RS-02	Residenza - Fontebranda (Siena)	€ 12.936,08
Siena	Siena RS	SI-RS-03	Residenza - Piccolomini (Siena)	€ 17.853,02
Siena	Siena RS	SI-RS-04	Residenza - XXIV Maggio (Siena)	€ 25.546,62
Siena	Siena RS	SI-RS-05	Residenza - Uopini (Siena)	€ 30.862,09
Siena	Siena RS	SI-RS-06	Residenza - Mattioli (Siena)	€ 13.889,86
Siena	Siena RS	SI-RS-07	Residenza - Sardegna (Siena)	€ 19.967,15
Siena	Siena RS	SI-RS-08	Residenza - San Miniato 1 (Siena)	€ 30.562,61
Siena	Siena RS	SI-RS-09	Residenza - San Miniato 2 (Siena)	€ 32.417,51
Siena	Siena RS	SI-RS-10	Residenza - Sperandie (Siena)	€ 25.687,15
Siena	Siena RS	SI-RS-11	Residenza - Laschi AR (Siena)	€ 7.453,68
Siena	Siena RS	SI-RS-12	Residenza - Tognazza (Siena)	€ 14.575,47
				€ 751.875,83

La seguente tabella invece riepiloga gli importi legati ai servizi Opzionali, con il dettaglio delle prestazioni associate.

Cat.	Prestazione	Oggetto	Mq trattamenti annui	Prezzo unitario	Valore annuo
D1	Sanificazione Disinfezione	Trattamenti superficiali	93.095,75 mq	4 €/mq	€ 372.383,00

5.1.1 PROSPETTO DI SPESA ANNUO

La seguente tabella contiene il prospetto di spesa per gli anni considerando le probabili attivazioni delle residenze Birillo e San Cataldo.

	Valore riferimento mensile	Periodo					
		01-lug-19 31-dic-19	01-gen-20 31-dic-20	01-gen-21 31-dic-21	01-gen-22 31-dic-22	01-gen-23 31-dic-23	01-gen-24 14-set-24
Servizio base PDI 20 giu 2019	€ 93.688,24	€ 562.129,42	€ 1.124.258,83	€ 1.124.258,83	€ 1.124.258,83	€ 1.124.258,83	€ 796.350,00
Birillo (FI) - da aprile 2020	€ 1.553,59	€ -	€ 13.982,33	€ 18.643,11	€ 18.643,11	€ 18.643,11	€ 13.205,53
San Cataldo (PI) - da gennaio 2021	€ 3.659,03	€ -	€ -	€ 43.908,36	€ 43.908,36	€ 43.908,36	€ 31.101,76
		€ 562.129,42	€ 1.138.241,16	€ 1.186.810,30	€ 1.186.810,30	€ 1.186.810,30	€ 840.657,29

Amministrazione	Service Provider	Pagina
	  	20

Tipologia di ambiente	Standard Concordato	Frequenza	€/mq/mese	Birillo (FI)	da aprile 2020	
				mq	Valore Mese	Valore 12 mesi
Camere + bagni annessi	Basso Rischio senza ripasso	3/7	0,59000 €	1.675,24	€ 988,39	€ 11.860,70
Spazi Comuni/aree interne	Basso Rischio senza ripasso	6/7	0,59000 €	434,34	€ 256,26	€ 3.075,13
Bagni aree Comuni	Medio Rischio bagni senza ripasso	7/7	2,90000 €	100,00	€ 290,00	€ 3.480,00
Aree interne uso limitato	Aree interne Utilizzo Limitato	-	0,04047 €	468,00	€ 18,94	€ 227,28
Aree esterne	Aree esterne Utilizzo Limitato	-	0,03300 €			
				2.677,58	€ 1.553,59	€ 18.643,11

Tipologia di ambiente	Standard Concordato	Frequenza	€/mq/mese	San Cataldo (PI)	2021	
				mq	Valore Mese	Valore 12 mesi
Camere + bagni annessi	Basso Rischio senza ripasso	3/7	0,59000 €	3.959,00	€ 2.335,81	€ 28.029,72
Spazi Comuni/aree interne	Basso Rischio senza ripasso	6/7	0,59000 €	2.198,00	€ 1.296,82	€ 15.561,84
Bagni aree Comuni	Medio Rischio bagni senza ripasso	7/7	2,90000 €		€ -	€ -
Aree interne uso limitato	Aree interne Utilizzo Limitato	-	0,04047 €		€ -	€ -
Aree esterne	Aree esterne Utilizzo Limitato	-	0,03300 €	800,00	€ 26,40	€ 316,80
				6.957,00	€ 3.659,03	€ 43.908,36

5.1.2 PRECISAZIONI AL PIANO ECONOMICO

Il RTI precisa che il monte orario necessario all'esecuzione del servizio oggetto della presente PDI sono 60.672,36. Le persone impiegate saranno quelle derivanti dagli elenchi del personale comunicati dalle ditte uscenti.

Con l'approvazione del valore economico indicato al precedente 5.1 di questa PDI l'RTI garantirà la presa in carico di tutto il personale ai sensi dell'art.4 lett.a del Contratto Collettivo Nazionale Multiservizi, come indicato nell'art.13 della Convenzione corrispondente all'art.23 del Capitolato Normativo

Il servizio Opzionale D1 (che prevede trattamento specifico per sanitizzazione/disinfezione) sarà considerato come servizio essenziale, canonizzato (fatturato mensilmente) e assegnato a tutti i lavoratori nelle mansioni ordinariamente svolte, secondo specifico calendario concordato tra le parti. A termine della fase di avvio (6 mesi dalla partenza del servizio) sarà disponibile il rilievo planimetrico aggiornato che permetterà di evidenziare eventuali scostamenti nella identificazione delle superfici rispetto alla fotografia effettuata in sede di prima predisposizione della PDI; questo dato, insieme al riscontro relativo al personale oggetto di passaggio e/o necessario all'esecuzione di tutte le attività connesse con il servizio, permetterà di evidenziare eventuali ottimizzazioni e/o modifiche al piano tecnico economico proposto. Tali modifiche potranno essere applicate apportando una variazione al servizio D1, sempre nel rispetto dei principi evidenziati nei precedenti due paragrafi.

L'attività di verifica del piano tecnico economico sarà periodicamente prevista tra la parte (con frequenza annuale a partire dalla prima che avverrà al termine della fase di avvio).

Amministrazione	Service Provider	Pagina
		21

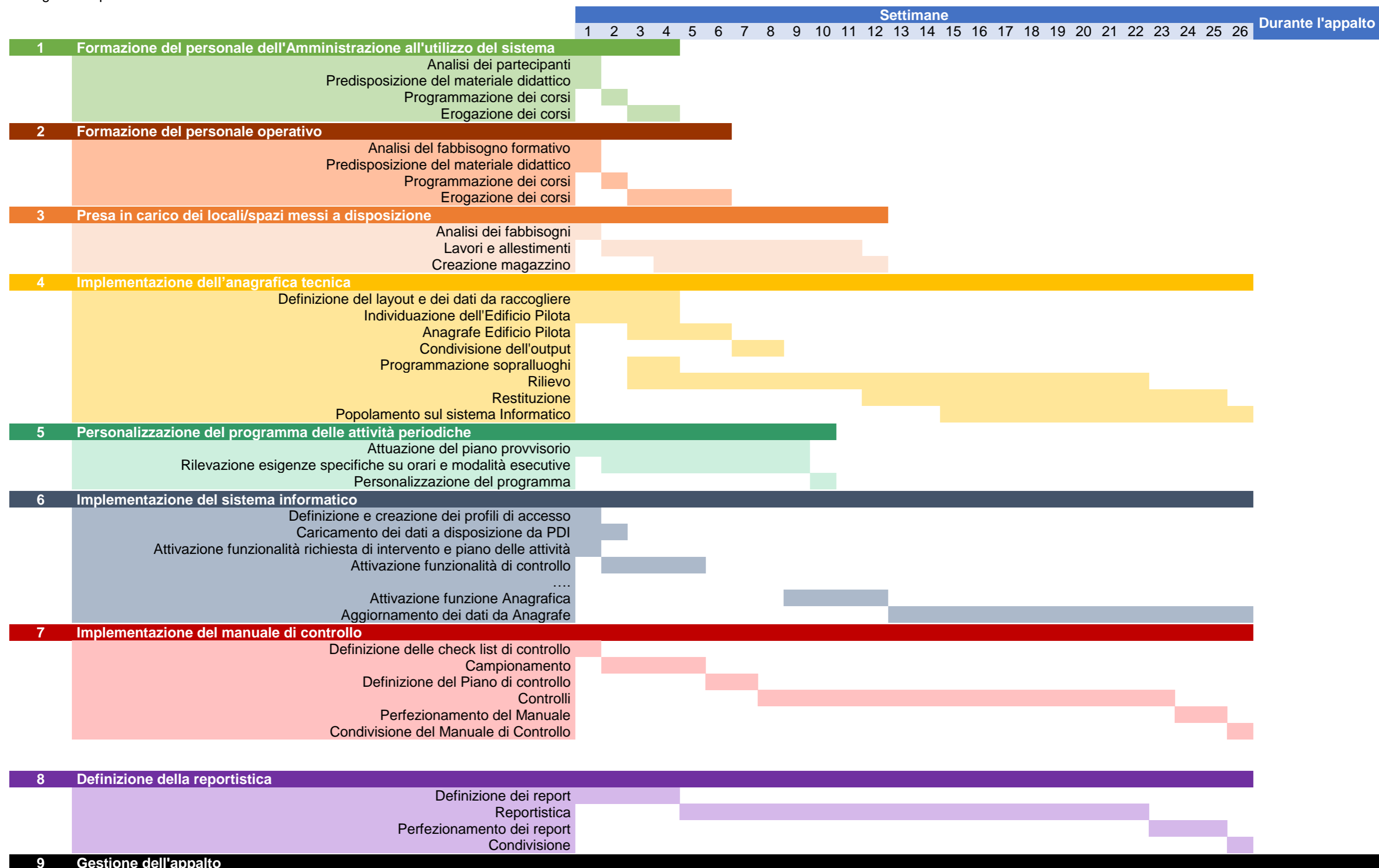
5.2 MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La definizione delle quantità da fatturare avverrà attraverso il report di prefatturazione che sarà concordato con l'Amministrazione. Il report sarà inviato mensilmente e costituirà la base per la verifica di conformità tecnica ed economica propedeutica alla fatturazione. La fatturazione avverrà su base mensile.

Amministrazione	Service Provider	Pagina
		22

6 GESTIONE DELLA FASE DI START UP

Di seguito si riporta il GANTT delle attività di avvio del servizio.



		Settimane																										Durante l'appalto	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Aggiornamento anagrafe Aggiornamento sistema informatico Aggiornamento reportistica Aggiornamento importi contrattuali Aggiornamento Manuale di Controllo																													

6.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE ALL'UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO MAN.PRO.NET

La formazione del personale dell'Amministrazione all'utilizzo del sistema prevede:

- **Analisi dei partecipanti**: il Project Manager, in accordo con il DEC e il RES, individuerà le figure dell'Amministrazione che dovranno aver accesso al sistema. Verificherà con il DEC e il RES il profilo di accesso che ciascuna figura dovrà avere e, in funzione di questo e del numero di figure individuate, definirà le classi aggregando le figure con il medesimo profilo di accesso (e quindi che avranno accesso alle stesse funzionalità del sistema). In funzione delle classi definirà gli argomenti dei corsi e la durata degli stessi (la durata dei corsi potrà variare dalle 2 ore, per la formazione sulle funzionalità base del sistema, fino alle 12 ore per la formazione di tutte le funzionalità)
- **Predisposizione del materiale didattico**: in funzione di quanto emerso dall'analisi suddetta, il Project Manager predisporrà il materiale didattico necessario ad agevolare la formazione delle figure individuate. Il materiale sarà organizzato per tipologia di profili, così da evitare che le figure che non avranno accesso a determinate funzionalità del sistema abbiano materiale di non interesse.
- **Programmazione dei corsi**: in funzione delle classi individuate, della durata stimata di ciascun corso, compatibilmente con le esigenze dei partecipanti, ogni Azienda programmerà i corsi di formazione affinché questi siano svolti in massimo 2 settimane.
- **Erogazione dei corsi**: i corsi saranno svolti presso strutture dell'Amministrazione che a livello logistico garantiranno la facile fruizione a tutti i partecipanti. I corsi saranno tenuti dalla Ditta sviluppatrice del sistema, ovvero da Natisoft. I corsi prevedranno sia una spiegazione teorica delle funzionalità che una dimostrazione "pratica" sul funzionamento del sistema. I partecipanti potranno accedere al sistema tramite i loro smartphone per provare il sistema e applicare quanto spiegato.

6.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE OPERATIVO

In linea con quanto previsto per il personale dell'Amministrazione, ogni Azienda si occuperà di personalizzare la formazione del proprio personale operativo in funzione dei reali fabbisogni formativi di ogni operatore e calendarizzare la formazione, in parte teorica e in parte pratica, minimizzando l'impatto sull'operatività. Nel caso di personale svantaggiato il progetto formativo sarà personalizzato ad hoc, tenendo conto del tipo di disagio in essere.

6.3 MANUALE DELLE PROCEDURE/PROTOCOLLI SANITARI

Quanto proposto nella presente PDI tiene conto dei protocolli e delle procedure comunicate dall'Amministrazione. Sulla base di tali procedure/protocolli, infatti, sono stati selezionati i prodotti, i macchinari, le metodologie che rispondessero ai requisiti richiesti ed espressi in tali documenti.

Nel caso in cui ve ne fossero ulteriori non comunicati in questa fase di predisposizione della PDI, il Consorzio provvederà a raccogliergli nella fase di avvio. Alla luce dei nuovi protocolli personalizzerà, ove necessario, le scelte presentate in questa fase e provvederà a darne comunicazione alle Aziende interessate che, a loro volta, provvederanno ad implementarle, formando di conseguenza il proprio personale.

6.4 PRESA IN CARICO DEI LOCALI/SPAZI MESSI A DISPOSIZIONE

In questa fase ogni Azienda prenderà in carico i locali e gli spazi messi a disposizione dall'Amministrazione come ricovero di mezzi ed attrezzature utili allo svolgimento dei servizi. ogni Azienda renderà gli spazi agibili e funzionali eventualmente dotandoli di scaffalature e quant'altro dovesse essere necessario per la corretta custodia di mezzi ed attrezzature. Ogni Azienda si occuperà anche di svolgere eventuali lavori di manutenzione (esempio tinteggiatura, adeguamenti di igiene e sicurezza, ecc..) per mantenere i locali in perfetto stato.

Amministrazione	Service Provider	Pagina
		25

Saranno svolte, inoltre, tutte le attività necessarie a rendere i locali idonei ai requisiti di igiene e di sicurezza e saranno arredati così come indicato precedentemente.

6.5 IMPLEMENTAZIONE DELL'ANAGRAFICA TECNICA

In questa fase verrà svolta l'anagrafica tecnica di tutti gli edifici oggetto del servizio partendo dalla definizione del layout e dalla fase di anagrafica presso un edificio pilota individuato in accordo con il RES e il DEC. A seguito della condivisione dell'output verranno calendarizzati i sopralluoghi necessari all'attività di rilievo delle consistenze sul campo degli altri edifici oggetto dell'appalto. Il rilievo sul campo sarà svolto da personale appositamente formato, che svolgerà il rilievo nel pieno rispetto delle norme comportamentali e di sicurezza fornite dall'Amministrazione. Parallelamente all'attività di rilievo verranno svolte le attività di restituzione e, quindi, di popolamento sul sistema informatico di tutti i dati raccolti.

6.6 PERSONALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ PERIODICHE

Per partire in maniera celere ogni Azienda attuerà un piano provvisorio delle attività periodiche secondo l'attuale programmazione e secondo quanto proposto nel presente PDI. Durante lo svolgimento delle attività verranno rilevate le esigenze specifiche dell'Amministrazione in termini di orari e modalità esecutive in maniera da non intralciare le normali attività svolte nelle strutture. Raccolte le esigenze verrà personalizzato il programma delle attività periodiche in maniera da renderlo definitivo.

6.7 IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO

Contestualmente all'inizio delle attività verranno creati i profili di accesso al Sistema Informatico secondo la profilazione concordata con il RES e il DEC in fase di formazione. Il sistema sarà completo di tutti i dati a disposizione da PDI (piano delle attività, sistema dei controlli, ecc..). Il sistema, come detto, sarà popolato con i dati anagrafici raccolti in maniera tale da poter effettuare le richieste di intervento accedendo direttamente dall'area per la quale si richiede l'attività. L'anagrafe sarà sempre aggiornata rispetto a cambiamenti che potranno avvenire nel corso dell'appalto.

6.8 DEFINIZIONE DELLA REPORTISTICA

In questa fase verranno definiti i report utili al monitoraggio delle attività svolte e condivisi con il RES ed il DEC. Tutte le informazioni inerenti la convenzione saranno registrate sul sistema informativo ManPro.net. Questo permetterà, attraverso il monitoraggio dei dati presenti sul sistema informativo di verificare e controllare i livelli di servizio erogati. La reportistica potrà essere generata direttamente dal sistema informativo e, quindi, sarà possibile consultarla da un qualunque dispositivo connesso ad Internet e in qualunque momento della giornata sul sistema informativo offerto.

6.9 GESTIONE DELL'APPALTO

L'appalto potrà essere gestito attraverso la piattaforma informatica ManPro.net. Sul sistema saranno presenti tutte le informazioni relative all'anagrafe agli importi contrattuali ed al sistema dei controlli. Ogni dato sarà costantemente aggiornato per poter permettere all'Amministrazione un controllo e monitoraggio continuo.

Ogni variazione dell'anagrafica tecnica potrà essere comunicata all'Azienda attraverso i contatti forniti. La variazione sarà subito implementata sul sistema informatico e, conseguentemente, comunicata al personale operativo. Il sistema terrà traccia di tutte le variazioni dell'anagrafica accorse, registrando le date di variazioni e le figure che ne hanno richiesto la variazione. Se necessario, quindi, l'Azienda potrà inviare all'amministrazione un report con il riepilogo delle variazioni accorse nel periodo di interesse.

Amministrazione	Service Provider	Pagina
		26