



Alle Ditte invitate
Loro sedi

OGGETTO: TRATTATIVA DIRETTA (TD) nell'ambito del sistema Mepa di CONSIP per l'affidamento del servizio di pulizia dei locali sedi di uffici provinciali di **Ravenna e Lugo.
Periodo 01/01/2021 - 30/06/2021. CIG 851781534D**

Questa Amministrazione provinciale intende procedere all'acquisizione del servizio di cui all'oggetto, meglio descritto e disciplinato nell'allegato Capitolato speciale (All. 1). Si chiede, pertanto, di dare riscontro alla presente TRATTATIVA DIRETTA (TD), secondo le modalità e alle condizioni contrattuali di seguito indicate **entro e non oltre le ore 14:00 del giorno 20 novembre 2020**:

Procedura di affidamento

Ai sensi dell'art. 1, commi 2 e 3, della L. n. 120 del 11/09/2020, il servizio verrà aggiudicato con Affidamento Diretto tramite TD sul Mercato Elettronico di Consip.

Codice CPV

Il codice CPV che identifica il servizio è: 90919200-4 "servizi di pulizia uffici".

Durata del servizio

Il servizio avrà una durata di n. **6** mesi, con decorrenza dall'**01.01.2021** e termine al **30.06.2021** e non è tacitamente rinnovabile.

Importo a base di gara

L'importo complessivo del servizio a base di gara ammonta presuntivamente a **€ 34.411,92**, oltre IVA 22%, l'importo contrattuale risulterà definito moltiplicando per i mesi di durata del servizio i canoni relativi ad ogni singolo immobile offerti dalla ditta aggiudicataria nonché la tariffa oraria offerta per le ore previste per gli interventi straordinari.

Sicurezza

Dall'analisi delle caratteristiche e delle modalità operative del servizio sono state riscontrate limitate situazioni di rischio interferenziale la cui eliminazione e/o riduzione può essere ottenuta con semplici misure di tipo organizzativo e/o comunicative che con comportano oneri. Pertanto i relativi costi per la sicurezza sono da ritenersi pari a zero.

La Provincia di Ravenna metterà a disposizione della ditta aggiudicataria, il DUVRI, ai sensi dell'art. 26 comma 3 D.LGS 81/08, contenente le informazioni relative ai rischi specifici presenti negli immobili provinciali nonché i recapiti del datore di lavoro e del Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione.

Modalità di esecuzione del servizio

Le modalità di esecuzione del servizio e le condizioni sono indicati nel **Capitolato Speciale (Allegato 1) e nella Scheda prestazioni e dettaglio prezzi (Allegato 2)** che sono da ritenersi, per l'offerente, vincolanti e non negoziabili.

Documentazione amministrativa e offerta economica

In sede di offerta l'operatore economico dovrà presentare i seguenti documenti, sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante o procuratore speciale:

- a) l'offerta economica generata dalla piattaforma informatica del Mercato elettronico di Consip;
- b) la Scheda prestazioni e dettaglio prezzi (All. 2) **debitamente compilata con i prezzi offerti**;

Documento firmato digitalmente

c) copia del PASSOE di cui all'art.2, comma 3, lett. b) della delibera ANAC N. 157/2016 (per consentire all'Amministrazione la verifica dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 attraverso il sistema dell'AVCPASS);

Ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016, per la sottoscrizione del contratto la Ditta dovrà presentare una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale (salvo quanto previsto dall'art. 93, comma 7 del medesimo decreto). Ai sensi del comma 9 del medesimo articolo 103, le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative dovranno essere conformi agli schemi tipo approvati con D.M. n. 31 del 19/01/2018 del Ministero dello Sviluppo Economico (G.U. 10/4/2018 n. 83).

Fatturazione e pagamenti

La Provincia corrisponderà i canoni per il servizio in appalto (come risultanti dall'offerta dell'Impresa appaltatrice) dietro presentazione di regolari fatture mensili posticipate emesse esclusivamente in formato elettronico (FatturaPA), secondo le specifiche tecniche illustrate nel D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 e dovranno indicare il **CIG** ed il codice univoco dell'ufficio **9SBDZW** - Provveditorato.

Il corrispettivo sarà liquidato entro 30 gg. dal ricevimento della fattura e sarà subordinato alla verifica di regolarità del DURC. Ai sensi dell'art. 30 comma 5-bis del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà applicata una ritenuta dello 0,5% che verrà liquidata solo al termine del servizio previa verifica della regolarità del DURC.

Norme contrattuali

Per quanto non espressamente previsto nella presente lettera e nel Capitolato Speciale, si applicano le disposizioni contenute nell' *"Allegato 3 – Capitolato tecnico" della convenzione Intercent-ER "Servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari 4"* nonché le disposizioni di cui alle *"Condizioni generali di contratto"* e *"Capitolato d'Oneri"* del bando *"Servizi di Pulizia degli Immobili, Disinfestazione e Sanificazione Impianti"* - CPV 90919200-4 *"Servizi di pulizia uffici"*, del Mepa di Consip. Per tutto ciò che non è previsto nella presente lettera o nella documentazione contrattuale sopra citata, si fa riferimento alla legislazione vigente, in particolare al D.lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) ed alle altre norme, regolamenti e linee guida che disciplinano la materia degli appalti pubblici.

Spese contrattuali - Imposta di bollo

Sono a carico della Ditta affidataria le spese relative all'imposta di bollo (art. 2 della Tariffa, Parte Prima, allegata al D.P.R. 642/1972, e dall'art. 5 del D.P.R. 642/1972), dovuta nella misura di € 16,00 ogni 4 pagine o 100 righe del contratto (costituito dal documento di stipula generato dalla piattaforma informatica del Mercato elettronico di Consip, la lettera di invito, il capitolato speciale completo di planimetrie e la scheda prestazioni e dettaglio prezzi).

L'importo dell'imposta di bollo ammonta pertanto ad **€ 86,00**.

Responsabile del procedimento

Il RUP della presente procedura è la Dott.ssa Paola Rondoni, funzionario responsabile del Servizio Provveditorato.

Informazioni e chiarimenti

Eventuali informazioni o chiarimenti potranno essere richiesti al Dott. Matteo Righi (tel. 0544/258205 e-mail: mrighi@mail.provincia.ra.it), oppure al geom. Mario D'Andrea (tel. 0544/258140 e-mail: mdandrea@mail.provincia.ra.it).

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

(Dott.ssa Silva Bassani)

Sede del servizio: Piazza Caduti per la Libertà, 2
Responsabile del procedimento: Dott.ssa Paola Rondoni
Per informazioni contattare: Dott.ssa Paola Rondoni
Tel. 0544.258187 - Fax 0544.258120 - e-mail: prondoni@mail.provincia.ra.it

Il sottoscritto _____ in qualità di _____ del
Settore/Servizio _____ della Provincia di Ravenna attesta che la presente copia è conforme
all'originale firmato digitalmente da _____ in qualità di _____ del Settore/Servizio
_____, registrato nel Protocollo Generale n. _____ del ____/____/____, conservato presso la suddetta
Provincia e consta di n. _____ pagine
Ravenna, ____/____/____, Firma _____

Documento firmato digitalmente

**INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali
ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016, la Provincia di Ravenna è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Provincia di Ravenna, nella persona del Presidente protempore, con sede in Piazza Caduti per la Libertà, 2 - 48121 Ravenna.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

La Provincia di Ravenna ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati Lepida S.p.A., e-mail di riferimento dpo@mail.provincia.ra.it.

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dalla Provincia di Ravenna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati esclusivamente per le finalità inerenti il presente procedimento.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione, salvo disposizione di legge.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste via e-mail dpo@mail.provincia.ra.it.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere.

Documento firmato digitalmente



PROVINCIA DI RAVENNA
SETTORE RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI
Servizio Provveditorato

**SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI SEDI DI UFFICI PROVINCIALI DI
RAVENNA E LUGO**
PERIODO 01/01/2021 - 30/06/2021

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Redatto da : Settore Risorse Finanziarie, Umane e Reti
Servizio Provveditorato

Visto

Il Dirigente del
Settore Risorse Finanziarie, Umane e Reti
(Dott.ssa Silva Bassani)

Ravenna, novembre 2020

Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la effettuazione del servizio di pulizia degli uffici, dei locali, delle scale e dei servizi degli edifici sotto elencati, sedi di uffici provinciali in **Ravenna e Lugo** per un periodo di 6 mesi :

Edificio		Superficie locali da pulire mq				
N.	Indirizzo	Uffici STANDARD	Uffici RIDOTTO	Archivi RIDOTTO	Aree est. RIDOTTO	TOTALE
Ravenna						
004	Edificio di Viale della Lirica, 21		1.696	15		1.711
016	C.P.I. Ravenna - Via Teodorico, 21	135	432			567
Totali Ravenna		135	2.128	15		2.278
Lugo						
008	Magazzino e UT Lugo - Via Bedazzo, 38/2		255			255
021	C.P.I. Lugo - Piazzale Carducci, 16	231	145			376
Totali Lugo		231	400			631
Totale superfici APPALTO		366	2.528	15		2.909

Si precisa al riguardo che le quantità sopra riportate hanno essenzialmente valore indicativo e che il prezzo offerto dall'Impresa aggiudicataria del servizio deve intendersi valido per tutti i locali elencati così come individuati nelle planimetrie allegate e sotto le prescrizioni di seguito riportate, indipendentemente quindi dall'esattezza o meno delle su riportate quantità, per eventuali imprecisioni delle quali non spetterà dunque all'Impresa appaltatrice nessun maggior compenso o rimborso di qualunque tipo o a qualsiasi titolo.

Art. 2 DECORRENZA E VALIDITA'

L'appalto avrà validità di 6 mesi a decorrere dall' 01.01.2021.

Qualora nel corso dei 6 mesi suddetti venisse attivata una convenzione Consip / Intercent-ER, si applicherà l'art. 1, comma 13, della L. 135/2012.

Qualora nel corso dei 6 mesi suddetti, gli immobili interessati dal trasferimento di competenze previsto dalla L. R. n. 13/2015 siano presi in carico dagli enti preposti, la Provincia si riserva la facoltà di recedere in tutto o in parte del servizio in qualsiasi momento con preavviso minimo di 30 giorni.

Art. 3

AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo complessivo del servizio ammonta presuntivamente a netti € **34.411,92** così come di seguito specificato e sarà soggetto al ribasso offerto dalla ditta aggiudicataria a seguito dell'applicazione del quale risulterà definito l'importo contrattuale :

1)	Edificio di Viale della Lirica, 21 – Ravenna						
	canone mensile	€	2.786,93	x	6 mesi	=	€ 16.721,58
2)	Centro per l'Impiego di Via Teodorico, 21 – Ravenna						
	canone mensile	€	1.258,61	x	6 mesi	=	€ 7.551,66
3)	Magazzino e UT di Via Bedazzo, 38/2 – Lugo						
	canone mensile	€	454,50	x	6 mesi	=	€ 2.727,00
4)	Centro per l'Impiego di Piazzale Carducci, 16 – Lugo						
	canone mensile	€	923,98	x	6 mesi	=	€ 5.543,88
Totale servizio continuativo a canone		€					32.544,12

Somme a disposizione per interventi di pulizia straordinari

n. 110 Ore x € 16,98 tariffa oraria (IVA esclusa) = € **1.867,80**

Art. 4

AUMENTO O DIMINUZIONE DEI LAVORI

La Provincia si riserva la facoltà di variare, in più o in meno, le superfici da pulire dei singoli edifici nella misura del 20%.

In tal caso, per i periodi interessati dalla variazione, sarà corrisposto all'Impresa appaltatrice un maggior o minor compenso computato proporzionalmente al prezzo offerto per ogni edificio (come riferimento di calcolo per il costo unitario del metro quadrato/giorno di superficie pulita, si utilizzeranno i canoni mensili pattuiti e le quantità indicate al precedente art. 1, considerando n. 22 pulizie mensili).

In caso di maggior (o minore) servizio continuativo la integrazione (o la detrazione) al canone mensile sarà data dal costo unitario suddetto moltiplicato per la superficie interessata e per 22.

In caso di maggiore (o minore) servizio saltuario la integrazione (o detrazione) sarà calcolata come sopra, ma moltiplicando per l'effettivo numero delle giornate in cui è stato svolto il maggiore (o minore) servizio.

Così pure la Provincia di Ravenna si riserva la facoltà – in caso di cambiamento di sede dei propri uffici – di trasferire il servizio in parola sulle nuove sedi alle stesse condizioni nonché agli stessi prezzi qualora le pavimentazioni, le componenti edilizie e gli arredi ed attrezzature da pulire siano dello stesso tipo (o di tipo equivalente) di quelle qui indicate.

Nel caso in cui tale equivalenza non sussistesse si darà luogo al concordamento di un nuovo corrispettivo.

Art. 5 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Servizio di pulizia continuativa

Il servizio, che consiste nella pulizia giornaliera e periodica dei locali e degli arredi, prevede quattro "standard/livelli di pulizia" diversi per tipologia e destinazione d'uso dei locali a cui corrispondono differenti operazioni e frequenze di intervento.

Gli Standard previsti sono:

1. Uffici STANDARD
2. Uffici RIDOTTO
3. Archivi RIDOTTO
4. Aree esterne RIDOTTO

Nella tabella di seguito riportata sono specificate le operazioni e le frequenze previste per ogni standard/livello di pulizia.

Legenda:

gg = giornaliera **3s** = tre volte a settimana **2s** = due volte a settimana **s** = una volta a settimana

Descrizione delle operazioni	Uffici STANDARD	Uffici RIDOTTO	Archivi RIDOTTO	Aree Esterne RIDOTTO
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari, docce, vasche e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti)	gg	gg	quindicinale	
Disinfezione dei servizi igienici	gg	gg	mensile	
Disincrostazione dei servizi igienici	s	s	mensile	
Raccolta differenziata carta, vetro e plastica	gg	gg	s	
Svuotatura cestini e posacenere sostituzione sacchetto, pulizia posacenere	gg	gg	quindicinale	quindicinale
Spazzatura a umido	3s	3s		
Spazzatura con raccolta grande pezzatura	gg	gg		
Spazzatura manuale aree esterne				quindicinale
Aspirazione / battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini	3s	s		
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	gg	gg	trimestrale	
Detersione pavimenti non trattati a cera	gg	s	trimestrale	
Detersione pavimenti trattati a cera	gg	s	bimestrale	
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellere, pareti verticali lavabili altezza operatore	3s	3s	a richiesta	
Detersione porte in materiale lavabile	annuale	annuale	annuale	
Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.), punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc) ad altezza operatore	gg	gg	a richiesta	
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	s	s	semestrale	
Deragnatura	s	mensile	semestrale	
Spolveratura ringhiere scale	mensile	quadrimestrale	annuale	
Detersione davanzali esterni	bimestrale	annuale	annuale	
Detersione del lato esterno degli arredi	annuale	annuale	a richiesta	
Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)	annuale	annuale	a richiesta	
Aspirazione intercapedine pavimenti galleggianti	a richiesta	a richiesta	a richiesta	
Aspirazione polvere (tende a lamelle e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)	annuale	annuale	a richiesta	

Descrizione delle operazioni	Uffici STANDARD	Uffici RIDOTTO	Archivi RIDOTTO	Aree Esterne RIDOTTO
Ripristino meccanico, manutenzione dei pavimenti trattati con cere industriali	annuale	a richiesta	a richiesta	
Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere industriali	annuale	a richiesta	a richiesta	
Pulizia a fondo dei pavimenti non trattati a cera	annuale	annuale	a richiesta	
Detersione con iniezione / estrazione dei pavimenti tessili	annuale	annuale	a richiesta	
Detersione pareti divisorie a vetro e sopraluci porte	annuale	annuale	a richiesta	
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi purché accessibili dall'interno	annuale	annuale	a richiesta	
Detersione punti luce e lampadari non artistici (escluso smontaggio e rimontaggio)	annuale	annuale	a richiesta	
Detersione pareti verticali lavabili (pareti attrezzate, rivestimenti, ecc.)	annuale	annuale	a richiesta	
Detersione tapparelle esterne e scuri	a richiesta	a richiesta	a richiesta	
Pulizia delle bacheche (interno / esterno)	a richiesta	a richiesta	a richiesta	
Smacchiatura dei pavimenti tessili	a richiesta	a richiesta	a richiesta	
Spolveratura serramenti esterni (inferriate, serrande)	a richiesta	a richiesta	a richiesta	
Detersione tende alla veneziana	annuale	annuale	a richiesta	

Allo scopo di evitare il diffondersi del Covid-19 il servizio prevede in particolare l'uso di prodotti disinfettanti a base di cloro o alcool per le seguenti operazioni da svolgersi con frequenza giornaliera:

- **pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari, docce, vasche e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti);**
- **spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.), punti di contatto comune (telefoni, interruttori, maniglie delle porte, corrimano delle scale, ecc.) ad altezza operatore.**

Gli interventi con periodicità semestrale dovranno essere eseguiti, di regola, nei mesi di marzo e settembre. Nel mese di marzo dovranno essere eseguiti anche gli interventi con periodicità annuale. Rimane fermo l'obbligo dell'Impresa appaltatrice di comunicare preventivamente le date di effettuazione di tali interventi nonché la possibilità di concordare diversi periodi di esecuzione.

Il servizio di pulizia in appalto dovrà essere svolto su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì. L'appaltatore si impegna ad eseguire con la massima cura le pulizie al di fuori dell'orario d'uso dei locali, che dovranno comunque essere consegnati puliti entro le ore 07:30 di ogni giorno escluse le giornate prefestive e festive.

Per ottemperare alla suddetta prescrizione l'appaltatore avrà la facoltà di organizzare il lavoro, e i relativi orari, nel modo da lui ritenuto opportuno purché nel rispetto delle condizioni di seguito riportate :

- gli orari prescelti dovranno essere comunicati ed espressamente approvati dagli uffici provinciali competenti e non potranno essere variati se non a seguito di specifica autorizzazione;
- le pulizie relative alla giornata del venerdì potranno essere effettuate nella giornata del sabato.
- negli edifici dotati di sistema di allarme antintrusione (quali i magazzini provinciali di Faenza e Lugo e gli uffici della polizia provinciale) gli interventi dovranno essere eseguiti durante gli

orari di servizio del personale provinciale ed in fasce orarie concordate con i responsabili degli uffici medesimi.

L'appaltatore sarà altresì tenuto, a richiesta della Provincia, ad eseguire pulizie supplementari o trattamenti di tipo particolare il cui corrispettivo non è tuttavia compreso negli importi indicati al precedente art. 2 e sarà di volta in volta concordato con i competenti uffici provinciali e fatturato a parte.

Per assicurare il pieno e coordinato rispetto delle prescrizioni sopra citate e nel seguito dettate la impresa – prima dell'inizio dell'appalto dovrà sottoporre al Servizio Provveditorato della Provincia di Ravenna (od agli altri uffici competenti che la Provincia medesima ritenga di indicare) il piano di esecuzione del servizio, con ciò intendendosi un elaborato redatto in forma di relazione tecnica nel quale siano contenuti e specificati i seguenti elementi :

- orari delle pulizie giornaliere (per singolo edificio);
- giornate di effettuazione delle pulizie settimanali e mensili;
- periodi di esecuzione delle pulizie semestrali ed annuali;
- numero e dati anagrafici delle persone impiegate (per ogni edificio);
- elenco delle apparecchiature e dei materiali utilizzati.

Tale piano dovrà riportare l'esplicito consenso degli uffici sopra menzionati, i quali potranno richiedere di apportarvi – nei limiti delle prescrizioni del presente elaborato – ogni opportuna variazione o integrazione.

Interventi di pulizia straordinaria extra-canone

Oltre al servizio di pulizia continuativa degli immobili, la Provincia di Ravenna potrà richiedere l'esecuzione di diversi interventi di pulizia straordinaria, da effettuarsi su richiesta del Servizio Provveditorato in base a specifiche necessità (lavori, traslochi) o a seguito di eventi imprevedibili (atti vandalici, rotture di impianti, precipitazioni meteorologiche di particolari intensità, ecc...) presso gli immobili di proprietà o competenza provinciale siti in Ravenna, Faenza e Lugo.

Le operazioni richieste, non precisamente individuabili a priori, potranno consistere indicativamente in :

- deragnatura;
- aspirazione polvere / liquidi;
- spolveratura a umido / deterzione arredi e pareti divisorie;
- pulizia, disincrostazione e disinfezione di servizi igienici;
- spazzatura / lavaggio pavimenti;
- deceratura e inceratura pavimenti trattati con cere industriali
- aspirazione / battitura pavimenti tessili;
- deterzione con iniezione / estrazione dei pavimenti tessili;
- deterzione superfici vetrate, finestre (parte interna ed esterna) e relativi infissi purché accessibili dall'interno
- deterzione davanzali esterni;
- deterzione punti luce e lampadari non artistici (escluso smontaggio e rimontaggio);

Gli interventi dovranno essere eseguiti da personale specializzato, dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità

d'intervento senza danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

La Ditta aggiudicataria dovrà formulare la propria miglior offerta espressa in tariffa oraria al netto dell'IVA per ogni unità di personale.

Il prezzo offerto, si intende comprensivo di ogni onere (retribuzione personale, oneri previdenziali ed assicurativi, nonché ogni altro onere previsto dal C.C.N.L. di categoria e dagli eventuali accordi integrativi provinciali) e spesa (utilizzo attrezzature e macchinari, materiali di consumo nonché eventuali spese di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione dell'intervento).

Viceversa sono esclusi esplicitamente :

- i materiali di consumo per i servizi igienici e per i relativi distributori;
 - le spese per acqua ed elettricità;
 - i contenitori rigidi per la raccolta differenziata dei rifiuti;
 - le attrezzature speciali per lavorazioni complesse quali autoscale, ponteggi, autogru, ecc..
- Qualora lo svolgimento delle prestazioni richiedesse l'utilizzo di attrezzature speciali codesta Ditta dovrà emettere il relativo preventivo di spesa tenendo conto del costo dei noli.

Trattandosi di interventi in economia, la Ditta dovrà inviare al termine dei lavori una comunicazione relativa al consuntivo delle ore lavorative effettuate. Sulla base di tale rendicontazione e del prezzo concordato la Provincia di Ravenna provvederà a trasmettere un "buono d'ordine" di importo corrispondente che dovrà essere citato nella relativa fattura elettronica.

Art. 6

QUALITA' DEI PRODOTTI E DELLE APPARECCHIATURE

E' fatto obbligo per l'impresa appaltatrice rispettare le prescrizioni e le vigenti normative nazionali e comunitarie sull'utilizzo di prodotti ed attrezzature.

Tutti gli attrezzi, utensili e materiali delle pulizie dovranno essere di ottima qualità ed assolutamente idonei agli specifici scopi di utilizzo. Ogni macchinario o apparecchiatura utilizzata dovrà essere conforme alle prescrizioni tecniche e antinfortunistiche vigenti nazionali e comunitarie ed – ove prescritto – dotati del marchio CE. Dovranno inoltre essere sempre mantenuti in perfetto stato di conservazione e d'uso, in modo da non provocare danni alle persone o alle cose per difetto di manutenzione o efficienza. Gli aspiratori dovranno essere dotati di meccanismo di filtraggio aria prescritto dalle normative vigenti.

In particolare i materiali non dovranno dar luogo a macchie indelebili, scolorimenti o aggressioni di qualsiasi genere nei confronti delle superfici trattate e dovranno essere scelti con specifico riferimento alle superfici da trattare e lavorazioni da effettuare nonché impiegati in rigorosa conformità alle prescrizioni ed indicazioni delle ditte produttrici.

Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere rispondenti alle vigenti normative nazionali e comunitarie con particolare riferimento alla "biodegradabilità" ($\geq 90\%$), tossicità, infiammabilità, contenuto di fosforo, dosaggi, avvertenze di pericolosità e modalità d'uso. Tutti i prodotti dovranno essere corredati delle relative schede tecniche tossicologiche di cui dovrà essere trasmessa copia agli uffici provinciali competenti.

Non possono in nessun caso essere utilizzati prodotti classificati come pericolosi per l'ambiente e dannosi per la salute secondo il D. Lgs. n. 65/2003.

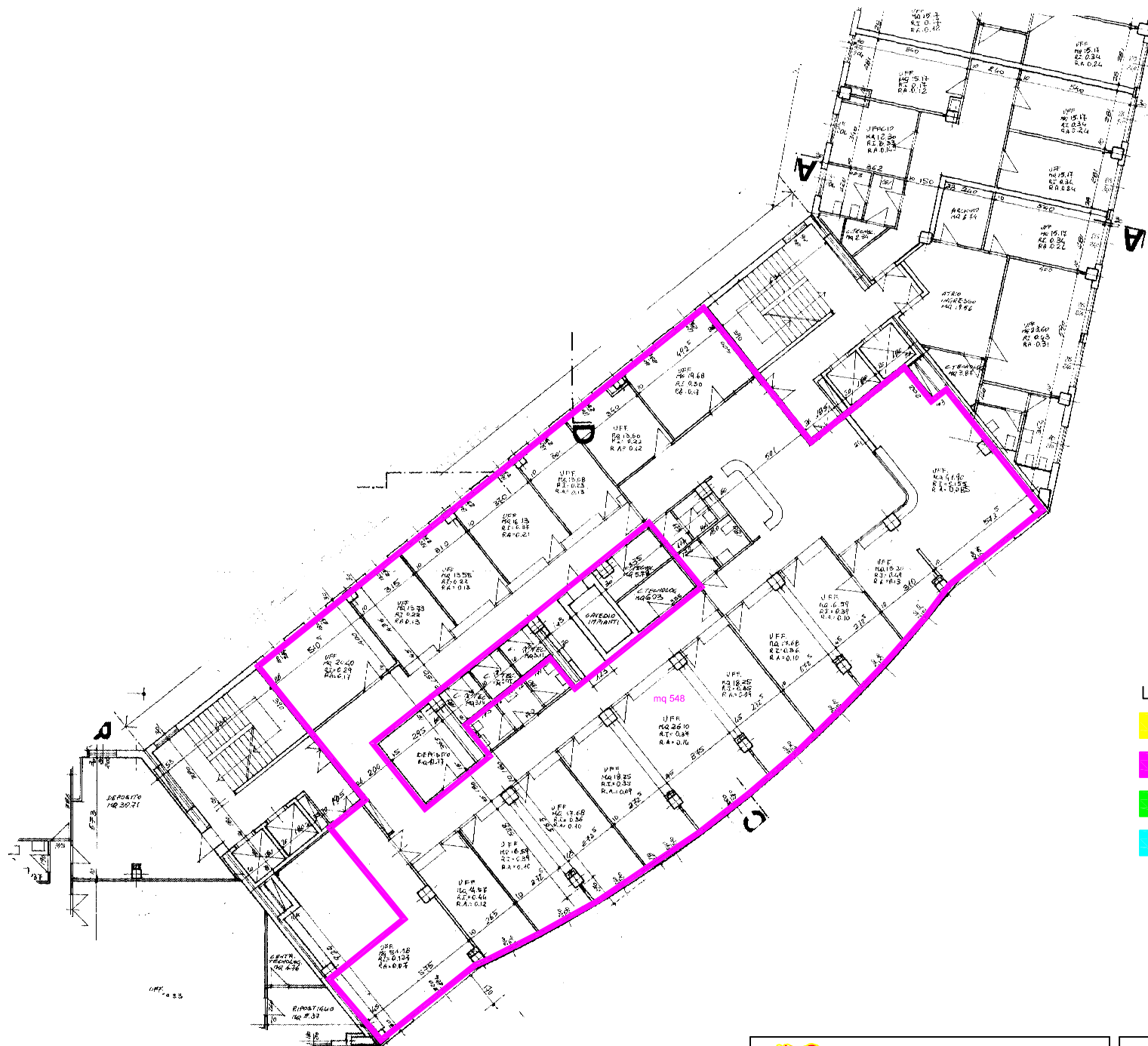
Allo scopo di evitare il diffondersi del Covid-19 la ditta dovrà utilizzare prodotti disinfettati a base di cloro o alcol

Non è ammesso l'uso di acidi forti e altri prodotti che possono corrodere superfici ed apparecchiature. I detergenti non devono contenere coloranti, metalli pesanti come nichel e cromo, nonché cobalto, neomicina, etilendiammina e formaldeide.

Art. 7

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato speciale, si applicano le disposizioni contenute nell' "Allegato 3 – Capitolato tecnico" della convenzione Intercent-ER "Servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari 4" nonché le disposizioni di cui alle Condizioni generali di contratto" e "Capitolato d'Oneri" del bando "Servizi di Pulizia degli Immobili, Disinfestazione e Sanificazione Impianti" - CPV 90919200-4 "Servizi di pulizia uffici" del Mepa di Consip, nonché il D.lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti pubblici).



LEGENDA

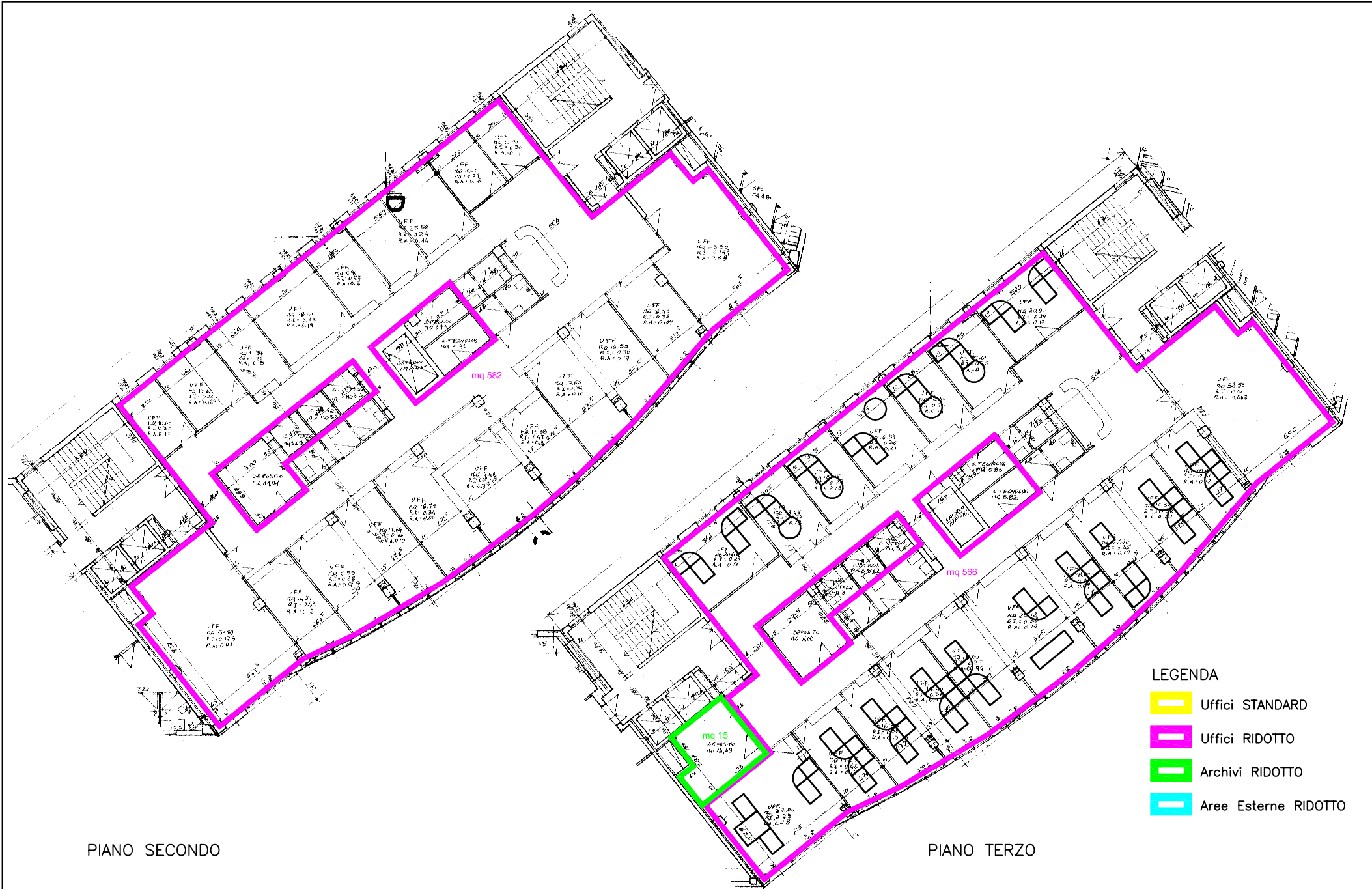
- Uffici STANDARD
- Uffici RIDOTTO
- Archivi RIDOTTO
- Aree Esterne RIDOTTO

PIANO PRIMO



**PROVINCIA DI
RAVENNA**

**VIALE DELLA LIRICA, N°21
-RAVENNA-
UFFICI PROVINCIALI**



LEGENDA

- Uffici STANDARD
- Uffici RIDOTTO
- Archivi RIDOTTO
- Aree Esterne RIDOTTO

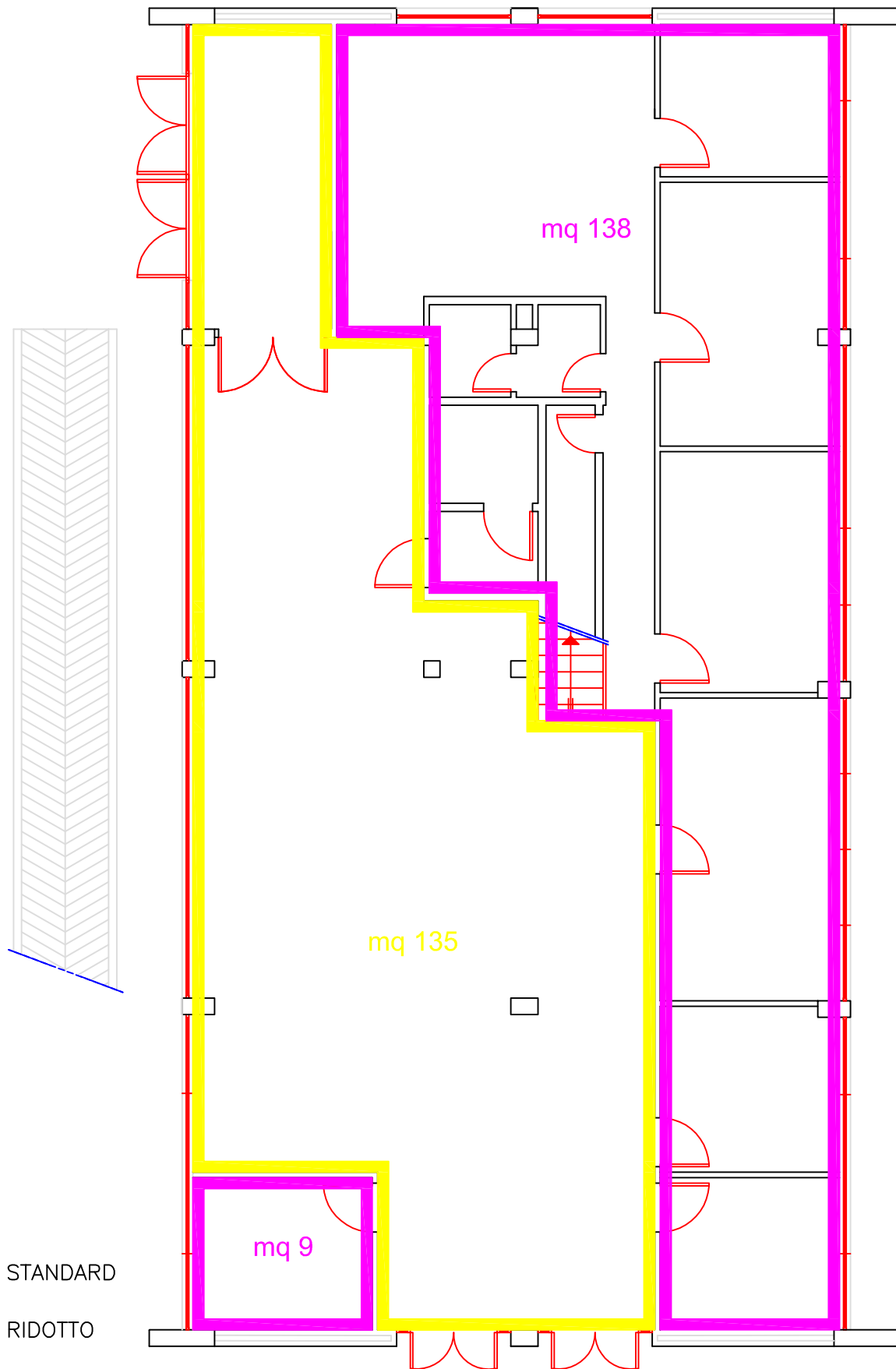
PIANO SECONDO

PIANO TERZO



PROVINCIA DI
RAVENNA

EDIFICIO DI VIALE
DELLA LIRICA, N°21
-RAVENNA-
UFFICI PROVINCIALI



LEGENDA

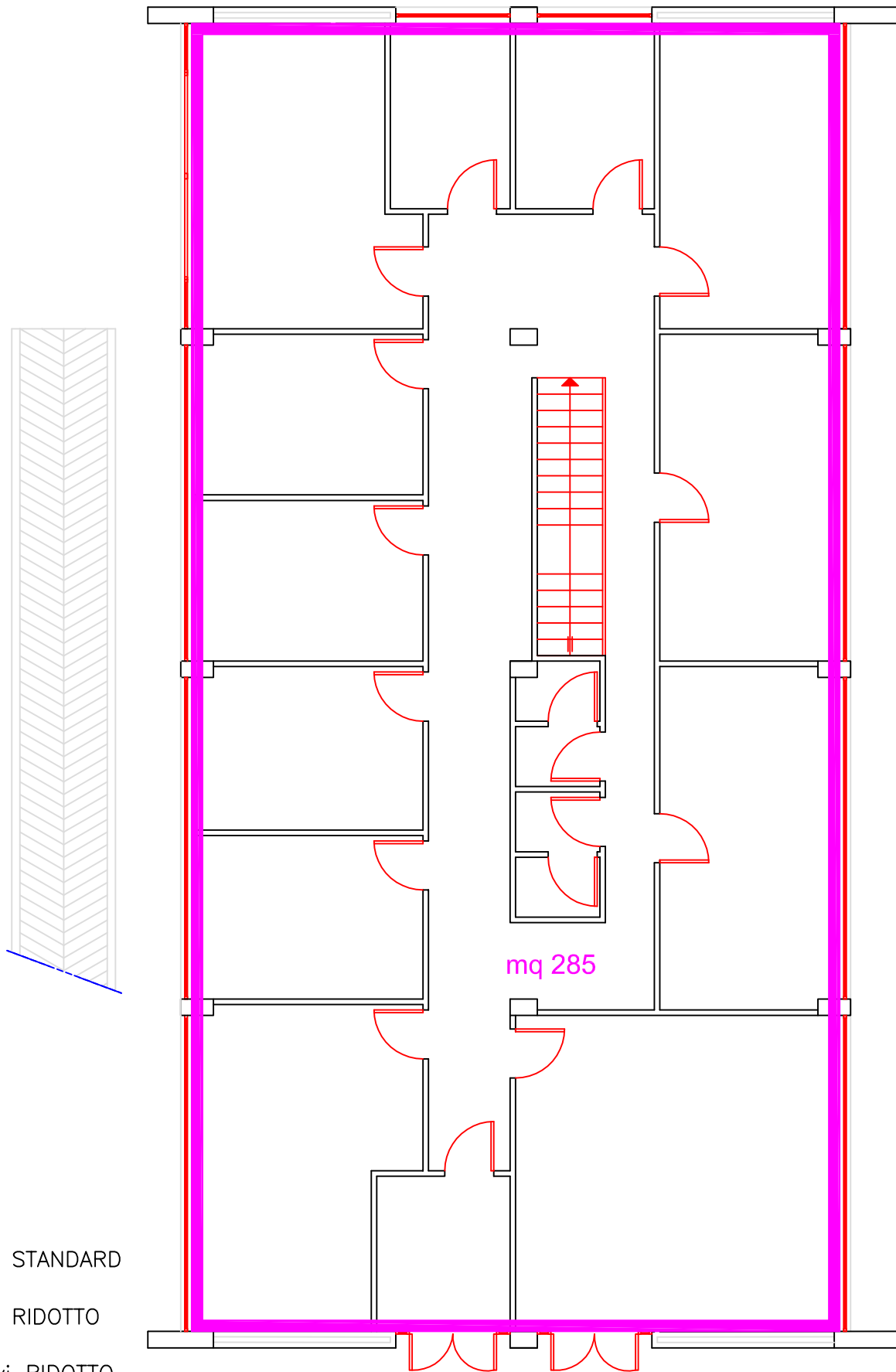
- Uffici STANDARD
- Uffici RIDOTTO
- Archivi RIDOTTO
- Aree Esterne RIDOTTO

PIANTA PIANO TERRA



**PROVINCIA DI
RAVENNA**

**CENTRO PER L'IMPIEGO
VIA TEODORICO, N°21
-RAVENNA-
pianta piano terra**



LEGENDA

 Uffici STANDARD

 Uffici RIDOTTO

 Archivi RIDOTTO

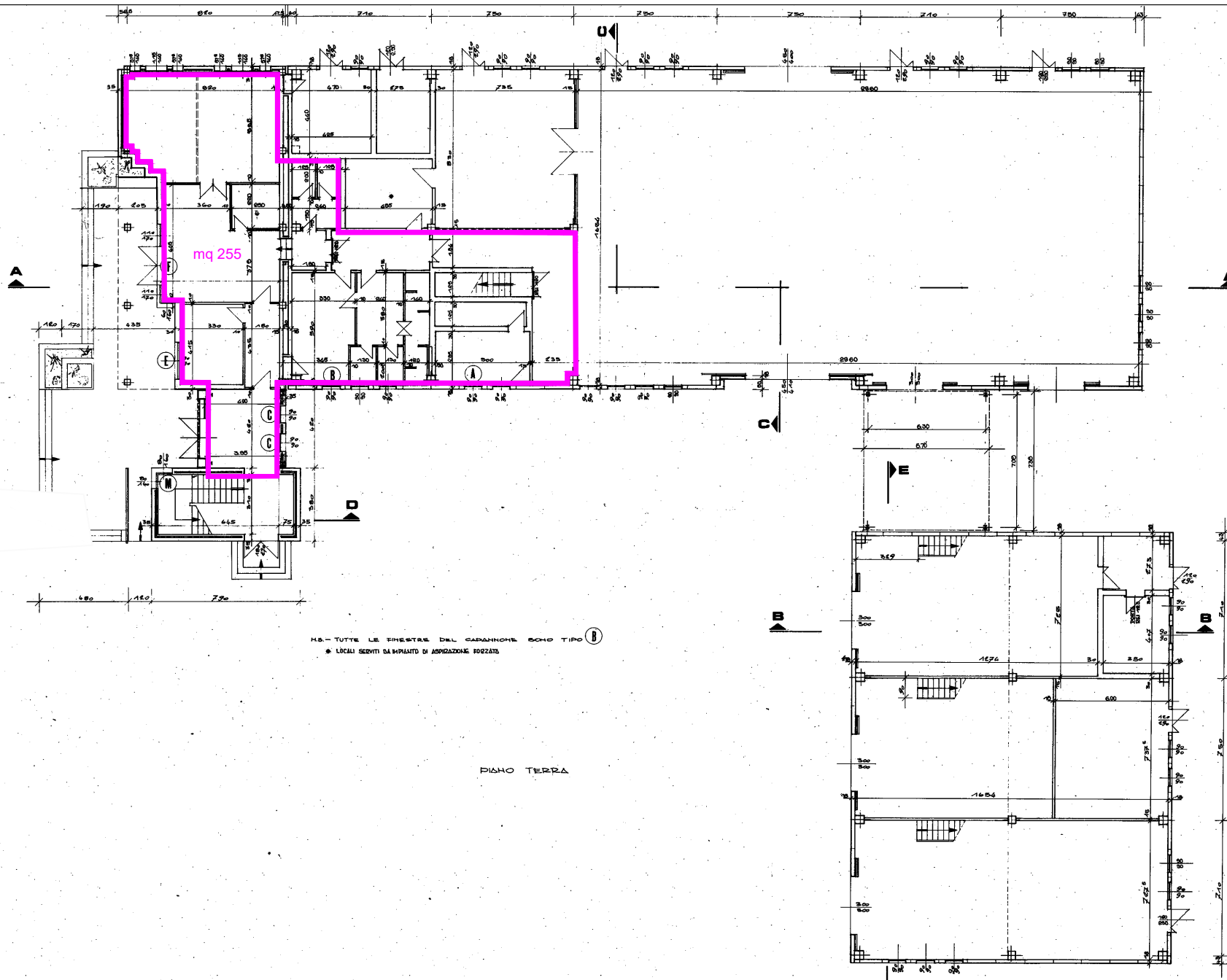
 Aree Esterne RIDOTTO

PIANTA PIANO PRIMO



PROVINCIA DI
RAVENNA

CENTRO PER L'IMPIEGO
VIA TEODORICO, N°21
-RAVENNA-
pianta piano primo



PIANO TERRA
Sup: 255,00 mq

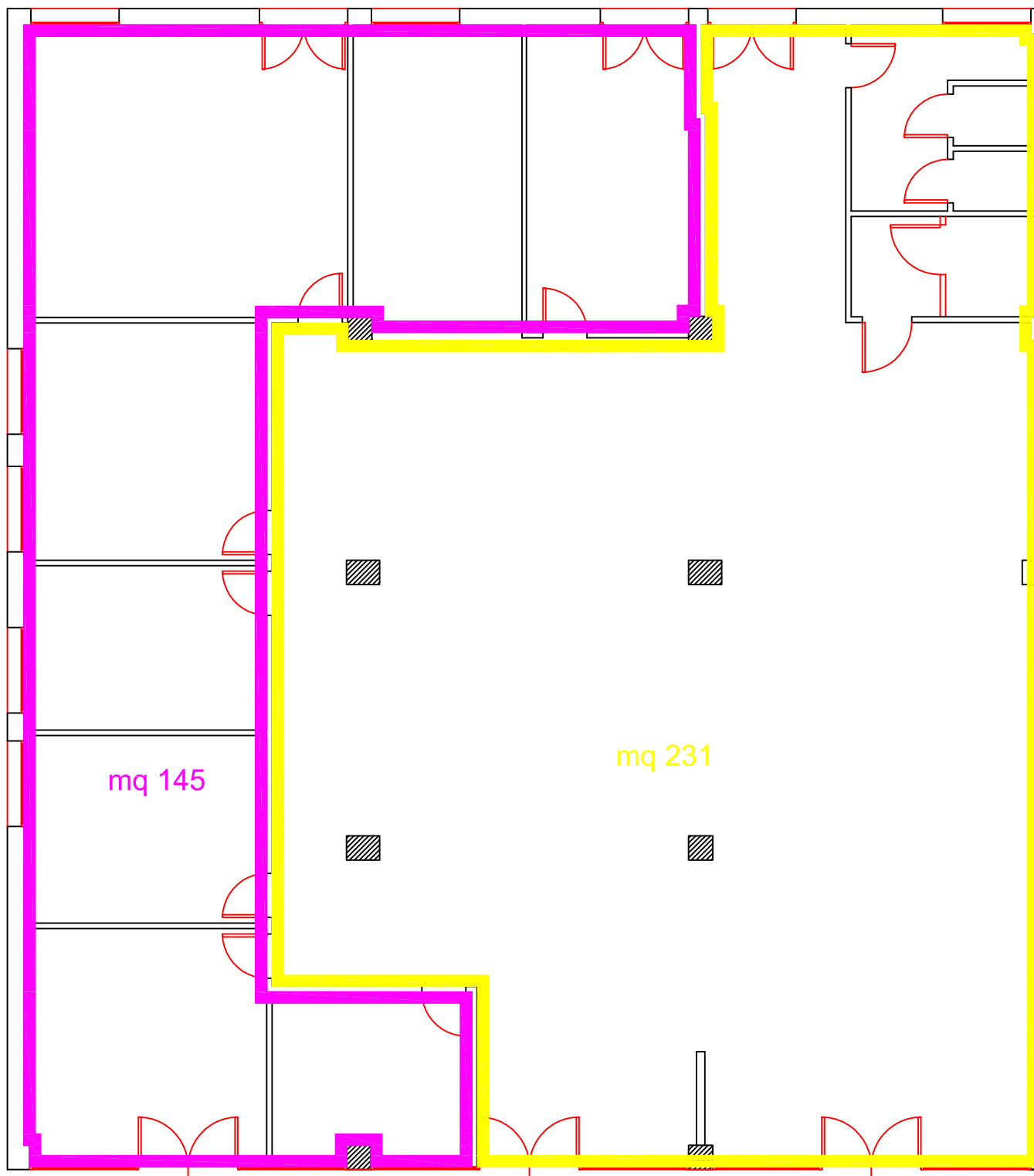
LEGENDA

-  Uffici STANDARD
-  Uffici RIDOTTO
-  Archivi RIDOTTO
-  Aree Esterne Ridotto



PROVINCIA DI
RAVENNA

MAGAZZINO LUGO
Via Bedazzo, n° 32 - LUGO -



PIANO TERRA
Sup: 376,00 mq

VIA CARDUCCI

LEGENDA

- Uffici STANDARD
- Uffici RIDOTTO
- Archivi RIDOTTO
- Aree Esterne RIDOTTO



**PROVINCIA DI
RAVENNA**

CENTRO PER L'IMPIEGO LUGO
Piazzale Carducci, n° 16 - LUGO



PROVINCIA DI RAVENNA
SETTORE RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI
Servizio Provveditorato

**SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI SEDI DI UFFICI PROVINCIALI DI
RAVENNA E LUGO**
PERIODO 01/01/2021 - 30/06/2021

SCHEDA PRESTAZIONI E DETTAGLIO PREZZI

Redatto da : Settore Risorse Finanziarie, Umane e Reti
Servizio Provveditorato

Visto Il Dirigente del
Settore Risorse Finanziarie, Umane e Reti
(*Dott.ssa Silva Bassani*)

Ravenna, novembre 2020

N. PROGR.	ART. ELENCO PREZZI	DESCRIZIONE	Q.TA'	PREZZO UNITARIO	IMPORTO	
					PARZIALE	TOTALE
1	A) 1	<u>Servizio di pulizia</u>				
		Effettuazione di servizio di pulizia continuativa secondo le modalità e le indicazioni riportate nell' <i>Allegato 1 Capitolato Speciale</i>				
		a) Edificio di Viale della Lirica Viale della Lirica, 21 - RA al mese	6	2.786,93	16.721,58	
		b) Centro per l'Impiego Ravenna Via Teodorico, 21 - RA al mese	6	1.258,61	7.551,66	
		c) Magazzino e UT Lugo Via Bedazzo, 38/2 – Lugo al mese	6	454,50	2.727,00	
		d) Centro per l'Impiego Lugo Piazzale Carducci, 16 - Lugo al mese	6	923,98	5.543,88	
		Totale servizio a canone			€	32.544,12
2	2	Esecuzione di interventi di pulizia straordinaria extra-canone da eseguirsi, su richiesta del Servizio Provveditorato, con le modalità e le indicazioni riportate nell' <i>Allegato 1 Capitolato Speciale</i> o fornite di volta in volta in base alle specifiche esigenze. tariffa oraria	110	16,98	1.867,80	
		Totale interventi extra			€	1.867,80
		TOTALE NETTO OFFERTA			€	34.411,92