

***(AL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI DELLA PROVINCIA DI PIACENZA PER LA DURATA DI 3 ANNI)***

**§ 1. BREVE DESCRIZIONE DELLE VARIE SEDI:**

- **Palazzo della Provincia di Piacenza**, situato a 29121 – Piacenza (PC), Corso Garibaldi n. 50 (6.056 m<sup>2</sup> oltre a 830 m<sup>2</sup> di superfici esterne cortilizie, per un totale di € 6.886 m<sup>2</sup>).

Sede principale della Provincia di Piacenza, è un palazzo costruito all'inizio del XX secolo, il quale ospita, al suo interno, arredi storici, pezzi di antiquariato e opere d'arte. Il palazzo si sviluppa in un piano terreno e altri tre piani, oltre che da un piano ammezzato.

Il palazzo ospita, ad oggi, circa **n. 148** dipendenti provinciali, oltre a circa **n. 55** dipendenti della Regione Emilia-Romagna i quali occupano alcuni uffici del palazzo (ricompresi nel presente appalto).

Si precisa che un'ala del piano terra dell'edificio è occupata dagli uffici dell'Ufficio scolastico regionale, i quali non sono tuttavia ricompresi nel presente appalto. Tali uffici sono ad ogni modo facilmente individuali, in quanto riuniti in un'unica ala.

Si precisa che i pavimenti del palazzo sono realizzati in vari materiali: parquet, cotto, marmo e graniglia;

Il palazzo sarà comunque visibile nel dettaglio dai concorrenti in sede di [sopralluogo obbligatorio](#);

- **Uffici a supporto del magazzino manutenzione strade**, situato a 29122 – Piacenza (PC), Strada Valnure n. 9 (185,50 m<sup>2</sup>).

Oggetto del presente appalto sono gli uffici, e i relativi servizi igienici, presenti presso il magazzino manutenzione strade, utilizzati quale punto di appoggio dal personale tecnico della Provincia.

Gli uffici potranno comunque essere visitati nel dettaglio dai concorrenti in sede di [sopralluogo non obbligatorio](#);

- **Uffici di “Borgo FaxHall”**, situati a 29121 – Piacenza (PC), Piazzale Marconi, ingresso lato FF.SS. (1.017,83 m<sup>2</sup>).

In uso al Centro per l'impiego della Regione Emilia-Romagna, gli uffici ospitano circa **n. 27** dipendenti della Regione Emilia-Romagna e occupano un'ala (con accesso indipendente) del centro commerciale “Borgo FaxHall”, antistante alla stazione ferroviaria di Piacenza.

Si precisa che gli uffici si caratterizzano per ampie vetrate, la cui pulizia richiede l'impiego di attrezzature specifiche (impalcature/piattaforma), con conseguente adozione delle necessarie misure di sicurezza a tutela dei lavoratori impiegati.

Il Palazzo sarà comunque visibile nel dettaglio dai concorrenti in sede di [sopralluogo obbligatorio](#);

- **Uffici di Castel San Giovanni**, situati a 29015 – Castel San Giovanni (PC), Piazza Olumbra n. 1 (169,71 m²).

In uso al Centro per l'impiego della Regione Emilia-Romagna, gli uffici ospitano circa **n. 5** dipendenti della Regione Emilia-Romagna.

Gli uffici potranno comunque essere visitati nel dettaglio dai concorrenti in sede di [sopralluogo non obbligatorio](#);

- **Uffici di Fiorenzuola d'Arda**, situati a 29017 – Fiorenzuola d'Arda (PC), Via Boiardi n. 5.

In uso al Centro per l'impiego della Regione Emilia-Romagna, gli uffici ospitano circa **n. 5** dipendenti della Regione Emilia-Romagna.

Come indicato nel Capitolato, il presente appalto non ricomprende la pulizia degli uffici di Fiorenzuola d'Arda, ma unicamente la fornitura di materiali di consumo presso i servizi igienici.

## § 2. INTERVENTI OBBLIGATORI CHE COMPONGONO IL SERVIZIO

### § 2.1. PRESTAZIONI ORDINARIE:

Il servizio oggetto del presente appalto comprende gli interventi obbligatori di pulizia di seguito indicati, da eseguirsi presso ogni sede (ad eccezione degli uffici di Fiorenzuola d'Arda) con le periodicità specificate, con prodotti e attrezzature adeguate.

**Si precisa che gli operatori devono recarsi ogni giorno (n. 5 giorni a settimana) presso le sedi di Corso Garibaldi n. 50 e di Borgo "FaxHall", devono recarsi almeno n. 3 giorni a settimana presso la sede di Castel San Giovanni e almeno n. 1 giorno a settimana presso la sede di Strada Valnure.**

**Si precisa inoltre che la fornitura del materiale di consumo alla sede di Fiorenzuola d'Arda dovrà avvenire con cadenza mensile (e comunque all'occorrenza, su richiesta del Direttore dell'esecuzione).**

**a) Interventi da eseguirsi ogni giorno in cui gli operatori devono recarsi presso le varie sedi (n. 5 giorni a settimana per le sedi di Corso Garibaldi n. 50 e Borgo "FaxHall", almeno n. 3 giorni a settimana per la sede di Castel San Giovanni, almeno n. 1 giorno a settimana per la sede di Strada Valnure):**

- disinfezione scrivanie, apparecchi telefonici, interruttori, tastiere e mouse dei computer e delle altre eventuali attrezzature presenti sulle scrivanie (calcolatrici, stampanti, etc.);
- disinfezione dei banconi e dei plexiglas degli Uffici Relazioni con il Pubblico delle sedi di Corso Garibaldi n. 50 e di "Borgo FaxHall", nonché degli *open-space* con postazioni aperte al pubblico dei Centri per l'impiego di "Borgo FaxHall" e Castel San Giovanni;
- svuotatura di tutti i cestini (inclusi i cestini dei servizi igienici e i contenitori per la raccolta degli assorbenti femminili) (compresa la sostituzione dei sacchetti a traspirazione zero), con trasporto, al punto di raccolta nel luogo indicato dagli addetti della Provincia, di tutti i sacchi contenenti i rifiuti;

- svuotatura e pulizia dei posacenere e porta rifiuti posti nell'immediato esterno degli ingressi delle varie sedi;
- lavaggio con acqua e soluzione detergente e disinfettante (anticalcare se necessario) dei pavimenti dei servizi igienico-sanitari, pulitura a fondo e disinfezione con detergente sanificante dei sanitari, copri wc, accessori e arredi vari, rubinetteria e pareti lavabili dei servizi igienici;
- ripristino dotazioni di carta igienica, salviettine asciugamani e sapone liquido, per tutti i servizi igienici;
- controllo ed eventuale chiusura di tutte le finestre presenti nei locali oggetto del servizio, nonché spegnimento di tutte le luci;
- spazzatura, al fine della rimozione di rifiuti e polvere, dell'androne (ivi compresi gli zerbini) antistante l'ingresso alla sede di Corso Garibaldi n. 50;
- spazzatura e (laddove necessario in ragione della presenza di macchie, sversamento di liquidi, etc.) lavaggio a fondo con acqua e soluzione detergente e disinfettante dei pavimenti delle aree ristoro. Laddove tale lavaggio non risulti necessario, è da applicarsi la frequenza indicata nella successiva lett. c.
- spazzatura e lavaggio a fondo con acqua e soluzione detergente e disinfettante, limitatamente alle sottoelencate superfici:
  - Sede di Corso Garibaldi n. 50 - Piacenza
    - pavimento (al piano terreno) di fronte all'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
    - corridoi (al piano terreno) che dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico conducono allo scalone principale e all'ingresso delle sale riunioni;
  - Uffici di "Borgo FaxHall":
    - pavimento di fronte all'Ufficio Relazioni con il pubblico (piano terra);
    - scale (e pianerottoli) che dall'Ufficio Relazioni con il pubblico conducono all'*open-space* con le postazioni aperte al pubblico del Centro per l'impiego e pavimento di tale *open-space*.

**b) Interventi da eseguirsi una volta alla settimana presso tutte le sedi:**

- pulitura a umido (con veline antistatiche) di tutti i pavimenti, compresi ingressi, corridoi, sale ristoro, ascensori, pianerottoli, scale e – in generale – di tutte le superfici calpestabili (esclusi i locali tipo ripostigli, magazzini e altri locali non utilizzati giornalmente).

Si precisa che, per i pavimenti in cotto, la pulizia dovrà avvenire con aspirapolvere, mentre, per pavimenti tessili e tappeti, con l'utilizzo di battitappeto e aspiratori specifici;

- svuotatura, negli appositi sacchi in carta riciclata messi a disposizione dalla Provincia, delle scatole per il recupero della carta da riciclare, ed accatastamento dei sacchi stessi in luogo idoneo indicato dagli addetti della Provincia;
- rimozione ragnatele da angoli, pareti e soffitti;

- › spolveratura di arredi e oggetti esposti, piani di appoggio e superfici di qualsiasi genere (quali, ad esempio, tavoli delle sale riunioni, mobili vari, piani di appoggio della Sala Consiglio della sede di Corso Garibaldi n. 50) (diversi da quelli indicati nella precedente lett. **a.**), nonché basi e telai delle sedute.

Si precisa che la spolveratura dovrà essere effettuata con panni imbevuti di detergente, ad eccezione di quelle superfici delicate (ed esempio, mobili antichi) che dovranno essere spolverate ricorrendo a trattamenti idonei.

**c) Interventi da eseguirsi una volta ogni 15 giorni presso tutte le sedi:**

- › spolveratura e rimozione dei residui di qualsiasi genere dai davanzali interni ed esterni (si tenga presente che sono spesso imbrattati di guano di piccione);
- › lavaggio a fondo con acqua e soluzione detergente e disinfettante dei pavimenti di tutti i locali, compresi ingressi, ascensori, corridoi e scale (salvo quanto diversamente stabilito nelle pulizie di cui alla precedente lett. **a.**);
- › spolveratura ringhiere interne di qualsiasi tipo.

**d) Interventi da eseguirsi ogni due mesi presso tutte le sedi:**

- › lavaggio e disinfezione dei davanzali interni ed esterni, avendo presente che sono spesso imbrattati di guano di piccione;
- › per la sola sede di Corso Garibaldi n. 50: spazzatura e pulizia del terrazzo esterno all'ufficio del Presidente della Provincia (situato al 2° piano della sede di Corso Garibaldi n. 50).

**e) Ogni quattro mesi (gennaio, maggio, settembre):**

- › per la sola sede di Corso Garibaldi n. 50: spazzatura e pulizia a umido dei pavimenti, rimozione ragnatele, spolveratura parti visibili ad altezza operatore, dei locali adibiti ad archivio di deposito: archivio al piano terra; archivio con accesso dal cortile di Via San Giovanni; archivio soppalcato dell'ufficio n. 229 al secondo piano;
- › per la sola sede di Castel San Giovanni: spazzatura e pulizia a umido dei pavimenti, rimozione ragnatele, spolveratura parti visibili ad altezza operatore, del locale "magazzino" adibito ad archivio di deposito;
- › per la sola sede di Corso Garibaldi n. 50: pulizia dei cortili interni indicati nella planimetria del piano terra, con: scopatura e pulizia della pavimentazione; eventuali interventi di lavaggio per la rimozione di macchie di sporco persistente, cattivi odori, macchie di muschio, erbacce, guano di piccione e altro; rimozione delle eventuali ragnatele presenti sotto le volte dei cortili.

**f) Interventi da eseguirsi due volte all'anno presso tutte le sedi:**

- lavaggio dei vetri interni ed esterni di tutte le finestre e vetrate fisse, compresi relativi infissi e cassonetti, con l'impiego delle necessarie attrezzature;
- in concomitanza con il lavaggio dei vetri, spolveratura delle tende interne "a lamelle";
- pulitura delle poltrone/sedie in tessuto con adeguati prodotti per la rimozione delle macchie;
- spolveratura ad umido dei lampadari, lampade, ventilatori, nicchie, vetrine, statue, rosoni, segnaletica interna nelle sedi oggetto del servizio;
- pulizia termosifoni e retro termosifoni, nonché parti superiori di tutti gli arredi;
- per la sola sede di Corso Garibaldi n. 50: pulizia a fondo delle pareti, angoli e soffitto (compresi i decori sporgenti) dell'androne dell'ingresso principale.

**g) interventi da effettuarsi una volta all'anno presso la sede di Corso Garibaldi n. 50:**

- smontaggio, lavaggio, stiratura e rimontaggio delle tende in tessuto. Tale attività dovrà essere condotta in modo da evitare la perdita di tende nelle operazioni di lavaggio o montaggi errati. Si precisa che, in caso di danneggiamento o perdita di tende, l'appaltatore dovrà provvedere – con oneri a proprio carico – alla loro sostituzione, fornendo tende di qualità equivalente.

**h) interventi da effettuarsi n. 2 volte, durante il primo e il terzo anno dell'appalto presso la sede di Corso Garibaldi n. 50:**

- lavaggio di fondo e successiva inceratura con cera antisdrucchiolo di tutti i pavimenti trattati a cera (compresi pavimenti in parquet), comunque esclusi i pavimenti dei locali magazzino ed archivio ed escluse le scale;
- trattamento con prodotti specifici dei pavimenti in cotto.

**§ 2.2. PRESTAZIONI ACCESSORIE LEGATE ALL'EMERGENZA COVID-19:**

Dette prestazioni obbligatorie dovranno essere eseguite dall'inizio dell'appalto fino a comunicazione contraria da parte della Provincia, come precisato nel Capitolato.

La quantificazione economica e la conseguente fatturazione delle seguenti prestazioni dovrà essere tenuta separata dal resto dei corrispettivi, in quanto, come meglio precisato in Capitolato, le stesse potranno essere eliminate dal contratto.

*Interventi da effettuarsi ogni giorno (n. 5 giorni a settimana) in tutti gli edifici/sedi oggetto del contratto (ad eccezione degli uffici di Fiorenzuola d'Arda):*

- pulizia a umido (disinfezione) delle superfici orizzontali, utilizzando rigorosamente prodotti disinfettanti a base di cloro o alcool.

In particolare, si chiede di pulire – presso tutti i locali – scrivanie, telefoni, interruttori, tastiere, mouse, maniglie delle porte e finestre, tavoli riunione, nonché corrimano e distributori automatici di cibo e bevande;

- pulizia a umido (disinfezione) dei pavimenti con prodotti a base di alcool o cloro nelle aree comuni e di svago, quali, a titolo indicativo e non esaustivo: atri, corridoi, sale di aspetto, scale interne, sale ristoro, ascensori.

Per l'esecuzione delle predette prestazioni, si richiamano le indicazioni e i chiarimenti forniti dal Ministero della Salute con circolare n. 0005443 del 22/02/2020, ed ogni altra disposizione, nazionale e/o regionale vigente in tal senso.