

Capitolato d'appalto per servizi di pulizie, manutenzioni, salatura e sgombero neve nelle aree attinenti le attività di Area Blu nel Centro Storico di Imola – CIG 8025263089 – N. contratto 140/2019

DESCRIZIONE DELL'APPALTO

Punto 1 – SERVIZI DI PULIZIE

Punto 1.1 Servizio di Pulizia delle Sedi di Area Blu S.p.A.

1.1.a) PULIZIA ORDINARIA UFFICI VIA LAMBERTINI 6 (1° e 3° piano)

Il servizio verrà eseguito il martedì e giovedì pomeriggio con inizio alle ore 17,00 o in altro orario concordato con la SA. Il servizio comprende anche l'utilizzo di prodotti e attrezzature necessarie. La detersione delle pareti divisorie a vetro e sopraluci porte e la detersione delle superfici vetrose delle finestre interne ed esterne sono comprese nel servizio e saranno svolte 3 volte all'anno da concordare con la SA. Raccolta e smaltimento del cartone presente nelle sedi con frequenza quindicinale.

1.1.b) PULIZIA ORDINARIA UFFICI VIA POIANO (Palazzina nuova)

Il servizio verrà eseguito il lunedì, mercoledì e venerdì pomeriggio con inizio alle ore 17,00 o in altro orario concordato con la SA. Il servizio comprende anche l'utilizzo di prodotti e attrezzature necessarie. La detersione delle pareti divisorie a vetro e sopraluci porte e la detersione delle superfici vetrose delle finestre interne ed esterne sono comprese nel servizio e saranno svolte 3 volte all'anno da concordare con la SA. Raccolta e smaltimento del cartone presente nelle sedi con frequenza quindicinale.

1.1.c) PULIZIA ORDINARIA UFFICI CIMITERO (Cimitero Piratello e Cimitero di Medicina capoluogo)

Il servizio verrà eseguito il martedì e venerdì pomeriggio con inizio alle ore 17,00, o in altro orario concordato con la SA. Il servizio comprende anche l'utilizzo di prodotti e attrezzature necessarie. La detersione delle pareti divisorie a vetro e sopraluci porte e la detersione delle superfici vetrose delle finestre interne ed esterne sono comprese nel servizio e saranno svolte 3 volte all'anno da concordare con la SA. Raccolta e smaltimento del cartone presente nelle sedi con frequenza quindicinale.

1.1.d) PULIZIA STRAORDINARIA UFFICI

Il servizio, per tutta la durata dell'appalto, include un totale di 6 (sei) pulizie straordinarie (non incluse nelle giornate e orari sopra indicati), da effettuarsi, all'occorrenza, solo su richiesta della SA. Tali pulizie comprenderanno tutto quanto già previsto e riportato nella descrizione delle attività spora riportate.

Descrizione Attività di pulizia ordinaria negli uffici:

- Svuotamento cestini con fornitura e sostituzione sacchetto con eventuale sanificazione
- contenitori portarifiuti
- Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta
- Spazzatura con raccolta grossa pezzatura
- Detersione pavimenti
- Spolveratura a umido, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)
- Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)
- Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore
- Spazzatura pavimenti
- Detersione porte in materiale lavabile
- Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)

- Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza
- Detersione superfici vetrose delle finestre interne ed esterne
- Detersione a fondo pavimenti
- Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo
- Spolveratura a umido arredi parti alte (armadietti, scaffalature, segnaletiche interne) e attaccapanni a muro
- Pulizia bacheche (interno ed esterno)
- Deragnatura
- Detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi
- Pulizia di specchi e mensole
- Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici
- Pulitura distributori igienici
- Disincrostazione dei sanitari
- Aspirazione/battitura stuoie e zerbini
- Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc.
- Spolveratura ringhiere scale

Punto 1.2 – Pulizia e apertura/chiusura SERVIZI IGIENICI PUBBLICI

I servizi igienici pubblici oggetto del presente capitolato sono situati a Imola rispettivamente in via Rivalta (retro-area Mercato Ortofrutticolo) denominato “Servizio Igienico Ortomercato” e in via Appia sotto la Galleria del Risorgimento, denominato “Servizio Igienico Diurno”.

1.2.a) PULIZIA ORDINARIA SERVIZI IGIENICI PUBBLICI

Descrizione Attività di pulizia ordinaria servizi igienici pubblici:

- Spazzatura con raccolta grossa pezzatura
- Detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi
- Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza
- Detersione e disinfezione a fondo dei pavimenti
- Svuotamento cestini, fornitura e sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori, raccolta e conferimento ai punti di raccolta
- Pulizia di specchi e mensole
- Controllo e rifornimento prodotti dei distributori igienici
- Controllo e rifornimento dell'erogatore di profumo
- Pulitura distributori igienici
- Disincrostazione dei sanitari
- Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni
- Deragnatura
- Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza
- Lavaggio e disinfezione pareti e mattonelle
- Detersione porte in materiale lavabile

Il servizio comprende la pulizia a fondo secondo l'attività sopra descritta dei servizi igienici pubblici secondo i seguenti orari:

	Lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato	domenica/fest
pulizie	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	\

pulizie	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	\
pulizie	15.30	15.30	15.30	15.30	15.30	15.30	14.00
pulizie	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00	\
pulizia	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00

1.2.b) APERTURA/CHIUSURA ORDINARIA SERVIZI IGIENICI PUBBLICI

Il servizio comprende l'apertura e la chiusura dei servizi igienici pubblici, tutti i giorni inclusi domenica e festivi, secondo i seguenti orari:

	Lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato	domenica/fest
apertura	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00
chiusura	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00

1.2.c) PULIZIA STRAORDINARIA SERVIZI IGIENICI PUBBLICI

Il servizio include un totale di 12 pulizie straordinarie annue in aggiunta al programma di pulizie ordinarie, da effettuarsi solo su richiesta della SA. Tali pulizie comprenderanno quanto necessario al fine di riportare allo stato originario gli ambienti oggetto della richiesta (si veda descrizione attività servizi igienici pubblici).

1.2.d) APERTURE/CHIUSURE STRAORDINARIE SERVIZI IGIENICI PUBBLICI

Il servizio include un massimo di 20 aperture e/o chiusure straordinarie dei servizi igienici pubblici, esenti dall'ordinario orario di servizio di apertura e chiusura, da effettuarsi all'occorrenza, solo su richiesta della SA.

1.2.e) PULIZIA FOSSE BIOLOGICHE SERVIZI IGIENICI PUBBLICI

Il servizio consiste in 2 (due) interventi ordinari all'anno di svuotamento delle fosse biologiche per mezzo di autospurgo, per ciascuno dei bagni pubblici e 2 (due) interventi totali, straordinari, all'anno da effettuarsi su richiesta della SA. Il servizio comprende la pulizia, l'espurgo, la raccolta dei materiali di risulta e il loro trasporto agli impianti di depurazione di liquami fognari, con deposito e/o scarico nei siti deputati, nell'ambito territoriale del comprensorio aziendale. Lo spurgo consiste nel rimuovere ed asportare, con uno o più passaggi, le materie solide dal fondo delle fosse biologiche e dalle pareti delle condotte fognarie di qualsiasi diametro e materiale in modo che in essi i liquami possano defluire liberamente. Qualora ve ne fosse la necessità, sono a carico del fornitore tutte le richieste di autorizzazioni ed eventuali oneri per accedere con i mezzi in dotazione alle suddette aree al fine di poter eseguire il servizio a regola d'arte.

Tutti i prodotti utilizzati per le pulizie devono essere conformi al D. MATTM del 24.5.2012.

Punto 1.3 – Pulizia PARCHEGGI PUBBLICI

1.3.a) PULIZIA MUSEO “STRADA ROMANA” PIANO INTERRATO PARCHEGGIO ORTOMERCATO

Il servizio comprende la detersione delle vetrate e la deragnatura dell'intera area museale denominata “Strada Romana” presente al piano interrato del parcheggio Ortomercato, da effettuarsi 3 (tre) volte all'anno, più 2 (due) interventi totali, straordinari, solo su richiesta della SA.

1.3.b) PULIZIA PARCHEGGIO ORTOMERCATO e PARCHEGGIO PALESTRA CAVINA

Il servizio prevede la spolveratura, il lavaggio e la sanificazione attraverso prodotti idonei non corrosivi 1 (una) volta al mese, di:

- Porta estintori;
- Terminali per il pagamento della sosta;
- Cartellonistica Stradale;
- Cartellonistica Sicurezza;
- Postazioni per ritiro e inserimento biglietti;

- Sbarre accesso e uscita;
- Bidoni porta rifiuti;
- Specchi stradali della rampa;
- Ascensore e vano antistante Ascensore;
- Deragnatura;

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione delle attività sopra descritte (la cui fornitura è compresa nel servizio) sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, impalcature, ponteggi, etc.

1.3.c) PULIZIA DI TUTTE LE PENSILINE A PROTEZIONE DELLE CASSE AUTOMATICHE NEI PARCHEGGI A SBARRE

Detersione e deragnatura delle vetrate e della copertura delle pensiline situate nei parcheggi a sbarre (2 ogni parcheggio) mediante lavaggio e disinfezione con prodotti idonei non corrosivi: 3 interventi/anno (indicativamente Gennaio, Maggio, Settembre)

- Centro Città
- Guerrazzi
- Ragazzi del '99
- Ortomercato
- Palestra Cavina

1.3.d) PULIZIA CADITOIE PARCHEGGI

Pulizia caditoie dei parcheggi con auto spurgo attrezzato: 2 interventi/anno da concordarsi con la SA (indicativamente Aprile e Ottobre). Il servizio consiste nel rimuovere ed asportare sabbie, materiali depositati e qualsiasi altra materia solida e/o organica presenti nel pozzetto e/o caditoia con successivo immediato lavaggio con getto d'acqua ad alta pressione, avendo cura che i sifoni di scarico risultino efficienti e liberi da qualsivoglia impedimento, verificandone il funzionamento tramite il riempimento con acqua del pozzetto e/o caditoia. Qualora ve ne fosse la necessità, sono a carico del fornitore tutte le richieste di autorizzazioni ed eventuali oneri per accedere con i mezzi in dotazione alle suddette aree al fine di poter eseguire il servizio a regola d'arte.

Descrizione Aree

- Parcheggio Autostazione
- Parcheggio Centro Città
- Parcheggio Zoo Acquario
- Parcheggio Bocciofila
- Parcheggio Guerrazzi
- Parcheggio Graziadei
- Parcheggio Ortomercato
- Parcheggio Palestra Cavina
- Parcheggio Ragazzi del '99
- Parcheggio Via del Lavoro
- Parcheggio Ex Scalo Merci

1.3.e) PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE DEI PARCHEGGI

Descrizione Attività

- Svuotamento cestini, fornitura e sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti;
- Spazzatura con raccolta grossa pezzatura.

Le attività sopra elencate dovranno essere eseguite in tutte le aree di seguito elencate n. 3 volte alla settimana per ciascuna area. Sono altresì compresi 10 (dieci) interventi straordinari totali all'annoda effettuarsi previa richiesta della SA.

Descrizione Aree

- Parcheggio Autostazione
- Parcheggio Centro Città
- Parcheggio Zoo Acquario
- Parcheggio Bocciofila
- Parcheggio Guerrazzi
- Parcheggio Graziadei
- Parcheggio Ortomercato
- Parcheggio Palestra Cavina
- Parcheggio Ragazzi del '99
- Parcheggio Via del Lavoro
- Parcheggio Ex Scalo Merci

Punto 1.4 – BICICLETTE PUBBLICHE

1.4.a) PULIZIA RASTRELLIERE E PENSILINE BICICLETTE SISTEMA “C’ENTRO IN BICI”
(indicativamente nei mesi di Febbraio, Aprile e Novembre)

- Spolveratura a umido di tutte le componenti delle rastrelliere porta biciclette;
- Spolveratura a umido delle pensiline copri rastrelliere;
- Lavaggio con idropulitrice delle rastrelliere portabiciclette e rispettive pensiline;
- Asciugatura a mano di tutte le superfici delle rastrelliere porta biciclette.

POSIZIONE RASTRELLIERA	N. RASTRELLIERE	N. PENSILINE
Via Aspromonte (park Centro Città)	2	2
V.le carducci (park Centro Città)	1	1
V.le A. Costa (Autostazione Corriere)	1	1
V.le A. Costa (verso FF.SS.)	3	3
Parcheggio Bocciofila	3	3
Via Caterina Sforza	2	2
Via Appia (Urp)	2	2
V.le De Amicis	1	1
Parcheggio via Del Lavoro	2	2

1.4.b) PULIZIA POSTAZIONI BICICLETTE “ MI MUOVO IN BICI”

Il servizio prevede i seguenti 3 interventi di pulizia manuale delle postazioni delle biciclette del Progetto “Mi muovo in bici” da effettuarsi indicativamente nei mesi di Febbraio, Aprile e Novembre:

- Spolveratura a umido di tutte le componenti delle postazioni di aggancio biciclette;
- Lavaggio a mano attraverso prodotti idonei non corrosivi, di tutte le componenti delle postazioni di aggancio biciclette;
- Sanificazione delle postazioni di aggancio biciclette.

NOME POSTAZIONE	N.COLONNINE
STAZIONE FS	14
AREA BLU	6
EMILIA EST	10
CAMPANELLA	9
OSP.VECCHIO	13
ZOLINO	6
PEDAGNA OVEST	10
GUICCIARDINI	6
OSP.NUOVO	6
COGNE	6

1.4.c) PULIZIA E INGRASSATURA DI TUTTO IL PARCO BICICLETTE DI ENTRAMBI I SISTEMI: “C’ENTRO IN BICI” E “MI MUOVO IN BICI”

Il servizio prevede:

- Pulizia e spolveratura a umido eseguite manualmente, almeno 2 volte all’anno, di tutto il parco biciclette;
- Pulizia e spolveratura a umido eseguite manualmente, delle singole biciclette, ogni qualvolta vengano mandate in riparazione;
- Ingrassatura a mano, almeno 2 volte all’anno, di tutto il parco biciclette;
- Ingrassatura a mano, delle singole biciclette, ogni qualvolta vengano mandate in riparazione.

Punto 1.5 – SERVIZI AREA MERCATALE VIALE RIVALTA 10/12

1.5.a) TIPOLOGIA INTERVENTI

I servizi da erogare dovranno essere articolati in relazione alla tipologia del servizio richiesto, alla periodicità delle operazioni, alle modalità organizzative degli addetti impiegati nel servizio, alla qualificazione degli operatori per tipologia di servizio erogato e delle dotazioni meccaniche utilizzate.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO AREA MERCATALE Viale Rivalta 10/12	FREQUENZA	ORARIO		NUMERO OPERATORI
		Estivo	Invernale	
Accensione e spegnimento luci, apertura cancelli, apertura deposito, sbloccaggio bascula ad uso pubblico, spazzatura manuale al bisogno, collaborazione con il personale del mercato per il ritiro dei documenti di accesso e collocazione degli operatori alla vendita. A disposizione della direzione per eventuali necessità che si dovessero creare (es. neve e altri eventi non prevedibili).	3 volte alla settimana (mart. giov. sab.)	dalle ore 5.00 alle ore 7.30	dalle ore 5.30 alle ore 8.00	1
Spazzatura manuale, svuotamento cestini rifiuti dell’area mercatale compresa la raccolta differenziata di carta, vetro, plastica, lattine, sanificazione della superficie della vendita animali vivi mediante lavaggio, chiusura deposito e bascula. Spegnimento luci (periodo invernale) Detersione dei due lavabi esterni comprensivi dell’intera nicchia e	3 volte alla settimana (mart. giov. sab.)	Martedì e giovedì dalle ore 9.45 Sabato dalle ore 10.30 a fine delle	Martedì e giovedì dalle ore 10.15 Sabato dalle ore 11.00 a fine delle operazioni	1

ripristino materiale di consumo.		operazioni	
Pulizia ufficio di direzione mercato, (spazzatura e detersione pavimenti, detersione delle suppellettili), pulizia del bagno all'interno dell'ufficio, svuotamento cestini rifiuti, reintegro materiali di consumo del bagno. Al bisogno eventuale pulizia dell'area esterna.	3 volte alla settimana (lun. mer. ven.)	entro le ore 12.00	1
Spolvero mobili, pulizia vetri ufficio di direzione, compreso le bacheche esterne e gli espositori per il materiale informativo, spazzatura, detersione pavimento e lavaggio vetri del deposito.	mensile (lun. mer. ven.)	entro le ore 12.00	1
Pulizie straordinarie area mercatale esterna: lavaggio mediante l'utilizzo della gomma arrotolabile già presente nella struttura.	Quindicinale: nella giornata di lunedì	dalle ore 13.00	1
Pulizie straordinarie area mercatale esterna: lavaggio pavimentazione e pareti mediante l'utilizzo di cannello di acqua in pressione fornito da codesta amministrazione. Ripasso segnature posteggi con vernice spray.	semestrale (lun. mer.)	dalle ore 13.00	1
Fornitura di spazzatrice stradale con servizio di spazzamento meccanizzato e fornitura di autobotte con acqua a pressione con servizio di lavaggio pavimentazione e pareti area mercatale esterna.	1 volta all'anno	in data da concordare	a discrezione dell'operatore economico

Punto 1.6) PRODOTTI E MACCHINARI PER LO SVOLGIMENTO DI TUTTE LE ATTIVITA' DI PULIZIA

Tutti i prodotti e le attrezzature occorrenti per l'esecuzione delle attività sopra descritte sono forniti dall'aggiudicatario. Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione delle attività sopra descritte (la cui fornitura è compresa nel servizio) sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, impalcature, ponteggi, etc. Il Fornitore deve inoltre provvedere alla fornitura ed al posizionamento, nei servizi igienici compresi nelle aree assegnate, del materiale igienico sanitario (ad es. sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta, etc.). Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità". In nessun caso potranno essere utilizzati prodotti classificati come pericolosi per l'ambiente e dannosi per la salute secondo il D. Lgs. n. 62/2003. Non è ammesso l'uso di alcool, ammoniaca, acidi forti ed altri prodotti che possano corrodere le superfici soggette alle operazioni di pulizia.

Tutti i prodotti dovranno essere corredati dalle relative schede tecniche e di sicurezza che dovranno essere conservate ed esibite a richiesta dalla ditta affidataria del servizio.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Il Fornitore dovrà inoltre fornire, idonei contenitori, da posizionare negli spazi comuni, per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'edificio, in modo che essi siano suddivisi in maniera corrispondente alle

modalità di raccolta adottata e dovrà provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotte nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti. I contenitori devono recare all'esterno l'etichetta con la scritta del rifiuto che contengono ed essere forniti in numero idoneo, concordato con la SA, in funzione della quantità di rifiuti prevista per tipologia di rifiuto. Tali contenitori rimarranno in possesso della SA fino alla scadenza contrattuale.

Punto 2 – SERVIZI DI MANUTENZIONE

Punto 2.1 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE, RIPARAZIONE, FORNITURA E SOSTITUZIONE ATTREZZATURE/ACCESSORI, GUASTI O DANNEGGIATI, APPARTENENTI AI SERVIZI IGIENICI PUBBLICI:

Il servizio comprende manutenzioni, riparazioni, forniture e sostituzioni di tipo:

- idraulico (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: sistemazione/sostituzione rubinetteria in acciaio, sistemazione/sostituzione della cassetta dell'acqua, interventi di
- spurgo in caso di piccole intasature tramite sturascario, riparazione/sostituzione attacchi idrici di lavabo e wc e quant'altro non indicato ma che sia necessario);
- elettrico (es. sostituzione lampade fulminate, sostituzione tubi neon, messa in sicurezza impianto elettrico, cablaggio fili, sostituzione fili elettrici, riparazione asciugamani elettrici, ecc...);
- sostituzione/riparazione accessori presenti nei bagni (es: porta sapone, scopino, lavabo, scarico a pedale pneumatico, asciugamani elettrico, portarotolo carta igienica in acciaio, dispenser portasapone in acciaio, lavabo, serrature di chiusura porte e quanto di altro presente all'interno degli stessi).

Per guasti che compromettano il corretto funzionamento dei servizi igienici, il manutentore avrà l'obbligo di contattare Area Blu per segnalare il tipo di guasto al fine di provvedere alla risoluzione dello stesso.

La fornitura dei materiali e delle attrezzature necessarie allo svolgimento degli interventi sopra riportati sono compresi nel servizio.

È inoltre prevista attività di monitoraggio e controllo da parte della SA secondo le seguenti modalità:

- Il personale del fornitore addetto alle aperture/chiusure/pulizie dovrà tempestivamente segnalare al proprio coordinatore, eventuali danni, danneggiamenti, scritte/graffiti, azioni indecorose, componenti guaste e/o rotte e quant'altro possa compromettere il normale utilizzo dei servizi igienici pubblici. Il coordinatore del fornitore, ricevuta la segnalazione, attiverà immediatamente l'intervento di ripristino di quanto necessario per riportare la situazione allo stato originario e contatterà la SA al fine di aggiornarla dell'accaduto e informarla dell'avvenuta risoluzione del problema riscontrato;
- Il personale dipendente della SA, quotidianamente verificherà l'operato del Fornitore per quanto inerente il servizio richiesto. Avrà inoltre il compito di segnalare al coordinatore del Fornitore eventuali danni, danneggiamenti, scritte/graffiti, azioni indecorose, componenti guaste e/o rotte e quant'altro possa compromettere il normale utilizzo dei servizi igienici. Il coordinatore del Fornitore, ricevuta la segnalazione, attiverà immediatamente l'intervento di ripristino di quanto necessario per riportare la situazione allo stato originario e contatterà la SA al fine di aggiornarla dell'avvenuta risoluzione del problema riscontrato.

Il Fornitore aggiudicatario non potrà di sua iniziativa chiudere i servizi igienici pubblici o interrompere il servizio degli stessi all'interno del periodo orario di funzionamento, salvo casi straordinari e/o emergenziali che dovranno essere concordati e autorizzati dalla SA. In caso di guasti e/o danni, i servizi igienici pubblici, dovranno essere immediatamente messi in sicurezza. Il Fornitore aggiudicatario ripristinerà il guasto e/o danno entro 2 ore dalla segnalazione dello stesso, salvo interventi che comportino tempi maggiori da valutare di comune accordo con la SA e che dovranno comunque essere preventivamente autorizzati dalla SA.

Punto 2.2 INTERVENTI DI MANUTENZIONE, RIPARAZIONE, FORNITURA E SOSTITUZIONE PEZZI DI RICAMBIO NELLE BICICLETTE PUBBLICHE DI ENTRAMBI I SISTEMI: “C’ENTRO IN BICI” E “MI MUOVO IN BICI”

Il servizio prevede:

- Manutenzione accurata e competente delle biciclette appartenenti al sistema “C’entro in Bici” e al sistema “Mi Muovo in Bici”;
- Fornitura di tutte le parti di ricambio originali e non (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: cestino, spinotto di aggancio, motore, circuito di ricarica, blocco di aggancio, freni, pedali, luci, catarifrangenti, ecc.) per ogni tipologia di bicicletta di entrambi i sistemi: “C’entro in Bici” e “Mi Muovo in Bici”;
- Sostituzione e/o riparazione parti di ricambio originali (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: cestino, spinotto di aggancio, motore, circuito di ricarica, blocco di aggancio, freni, pedali, luci, catarifrangenti, ecc.) per ogni tipologia di bicicletta di entrambi i sistemi: “C’entro in Bici” e “Mi Muovo in Bici” al fine della rimessa in strada in totale sicurezza, della bicicletta guasta e/o danneggiata;
- Interventi sulle biciclette, se necessari e su richiesta della SA, direttamente dalle postazioni in cui le stesse sono agganciate;
- Interventi di saldatura e riparazioni manuali senza la sostituzione del pezzo guasto e/o danneggiato;
- Adattamento su tutte le biciclette di entrambi i sistemi, ove possibile e previa autorizzazione di un incaricato della SA, di eventuali parti di ricambio non originali;
- Riparazione e interventi su tutte le parti elettriche ed elettroniche delle biciclette a pedalata facilitata;

Modalità di esecuzione del servizio di manutenzione biciclette:

- Il Personale incaricato della SA porterà presso il magazzino/officina del Fornitore aggiudicatario le biciclette che necessitano di assistenza come da servizi sopra descritti; per tale motivo è necessario che il magazzino/officina sia presente nel centro abitato di Imola;
- il Fornitore aggiudicatario interverrà sulle biciclette consegnate che saranno pronte per la messa in strada in sicurezza, entro e non oltre 48 ore lavorative dalla data del d.d.t. di consegna;
- il Fornitore aggiudicatario contatterà la SA per il ritiro delle biciclette;
- personale incaricato della SA ritirerà presso il magazzino/officina del Fornitore aggiudicatario le biciclette pronte per la messa in strada in sicurezza;
- Area Blu produrrà apposito d.d.t. ogni qualvolta vi sia la necessità di portare le biciclette in manutenzione;
- il riscontro dei guasti o quant’altro necessario al corretto funzionamento delle biciclette e alla pulizia delle stesse, verrà verificato da personale incaricato dalla SA a seguito di analisi preliminare con personale del Fornitore addetto a tale mansione;
- alla riconsegna delle biciclette, il Fornitore emetterà apposito d.d.t. con indicati i numeri identificativi delle biciclette riparate e/o pulite e in allegato anche un documento riportante gli interventi eseguiti sulle stesse distinte per numero identificativo di bicicletta.

Punto 3 – SERVIZI DI SGOMBERO NEVE

Punto 3.1 SERVIZIO DI SGOMBERO NEVE E TRATTAMENTO ANTIGHIACCIO DEI PARCHEGGI PUBBLICI

Punto 3.1.a. Il servizio, compensato a corpo in € 4.000 (soggetto a ribasso), comprende il fermo macchina e reperibilità e comporta anche il monitoraggio e la verifica delle precipitazioni nevose e della presenza di ghiaccio costante in tempo reale 24 ore su 24, 7 giorni su 7 festivi compresi in caso di probabili o effettive precipitazioni nevose di tutte le aree di sosta e parcheggi oggetto del capitolato; per tale motivo si richiede che un responsabile, nel periodo invernale, sia stabilmente presente nel centro abitato di Imola, per

consentire alla SA di poter garantire massima efficienza, puntualità e rapidità a tutti gli utenti e utilizzatori di tali aree.

Punto 3.1.b. Comprende inoltre lo sgombero neve e trattamento antighiaccio dei parcheggi pubblici compensato a misura secondo la seguente tabella (importi da assoggettare a ribasso secondo quanto di seguito esposto):

ATTIVITA'	TARIFFA ORARIA			
	Ordinario €/h	Festivo €/h (+35%)	Notturmo €/h (+50%)	Notturmo festivo €/h (+68%)
Operatore senza trattore	18,00 €	24,30 €	27,00 €	30,24 €
Spandisale montato su camion con operatore	24,00 €	32,40 €	36,00 €	40,32 €
Trattore da 45cv con operatore	33,00 €	44,55 €	49,50 €	55,44 €
Trattore da 110 cv con operatore	85,00 €	114,75 €	127,50 €	142,80 €

Al fine di assicurare la remunerazione della manodopera, il ribasso offerto in sede di gara si applica solamente sulla tariffa oraria ordinaria eccedente i 18,00 €/h, ossia: $[(\text{prezzo} \times - 18) \times (1 - \text{ribasso}\%)] + 18$; gli altri prezzi (festivo, notturno, notturno festivo) sono calcolati sulla base della tariffa ordinaria applicando le relative maggiorazioni. I prezzi ribassati sono riportati nel contratto.

Prestazioni oggetto del Servizio su richiesta specifica di Area Blu S.p.A (e compensati a misura):

- Rimozione della neve dal piano carrabile delle aree oggetto del Servizio, tale sgombero neve deve essere eseguito in tutte le aree individuate nell'elenco specificato nel Capitolato tecnico e dovranno essere eseguite indipendentemente 7 giorni su 7, 24 ore su 24, festivi compresi, a seconda delle reali esigenze;
- Sono oggetto di intervento tutte le aree pavimentate all'interno dei parcheggi, siano esse carrabili, ciclabili e/o pedonali;
- Le operazioni di sgombero devono avvenire con un numero di mezzi sufficiente a garantire la pulizia contemporanea di tutte le aree e con tempistiche tali da permettere un costante e regolare utilizzo delle stesse da parte degli utenti;
- La tipologia dei mezzi deve essere tale da permettere un lavoro a regola d'arte in funzione delle diverse caratteristiche strutturali delle diverse aree, alla larghezza della sede stradale e dei parcheggi ed al tipo di pavimentazione presente;
- In caso di precipitazioni, mezzi e operatori devono essere operativi entro 60 minuti dall'inizio delle precipitazioni;
- L'inizio delle attività deve avvenire in maniera autonoma; la SA potrà comunque fare le segnalazioni e/o dare direttive e priorità;
- La gestione del Servizio è a carico della ditta così come il risarcimento di eventuali danni provocati a cose o persone. Il Fornitore aggiudicatario dovrà infatti rispettare le norme del codice della strada e prestare la massima attenzione durante il Servizio, per le auto in sosta, le persone a piedi, i manufatti stradali esistenti nelle aree, oltre che alla segnaletica verticale ed a tutto l'arredo urbano e le attrezzature presenti;
- Carico, trasporto e smaltimento della neve accumulata nei luoghi indicati dalla SA. Il materiale nevoso dovrà essere scaricato e accumulato nel luogo indicato dalla SA;
- Trattamento antighiaccio delle aree oggetto del Servizio, mediante lo spandimento di sale ogni qualvolta il rischio di gelate renda sdruciolevole il piano carrabile;
- Distesa sale in assenza di fenomeni a seguito di previsioni meteo che indicano la possibilità a breve termine di formazione ghiaccio e/o precipitazioni nevose;
- Distesa sale in presenza di lievi fenomeni di formazione ghiaccio e/o di precipitazioni nevose;
- Distesa sale in presenza di fenomeni di formazione ghiaccio e/o di precipitazioni nevose;

- Sono oggetto di trattamento antighiaccio tutte le aree pavimentate all'interno dei parcheggi, siano esse carrabili, ciclabili e/o pedonali;
- Il sale sarà fornito dalla SA. Il Fornitore aggiudicatario ritirerà dal deposito della SA, un primo quantitativo iniziale di sale pari a 100 quintali e lo stoccherà nel proprio magazzino per limitare al minimo le operazioni di ritiro. Il Fornitore aggiudicatario dovrà monitorare costantemente le proprie scorte di sale al fine di non trovarsi mai sprovvista, all'occorrenza, ritirarne di ulteriore seguendo le procedure che verranno comunicate dalla SA;
- È a carico del Fornitore aggiudicatario, segnalare alla SA, emergenze o anomalie, quali ad esempio: alberi caduti, sbarre danneggiate ecc. e quant'altro inerente alle aree oggetto del Servizio.

Aree oggetto del Servizio:

- Parcheggio libero Autostazione
- Parcheggio a sbarre Centro Città
- Parcheggio libero Zoo Acquario
- Parcheggio libero Bocciofila
- Parcheggio a sbarre Guerrazzi
- Parcheggio libero Graziadei
- Parcheggio a sbarre Ortomercato
- Parcheggio a sbarre Palestra Cavina
- Parcheggio a sbarre Ragazzi del '99
- Parcheggio libero Via del Lavoro
- Parcheggio Ex Scalo Merci
- Sede Area Blu S.p.A. Via Mentana, 10

È inoltre prevista attività di controllo da parte della SA con proprio personale secondo le seguenti modalità:

- All'orario esatto di inizio prestazione (sgombero neve, spandimento sale, ecc..) il Fornitore aggiudicatario invierà una mail alla SA al fine di segnalare l'avvio dell'attività;
- Un incaricato della SA monitorerà il Servizio e l'ora di avvio dello stesso.
- Al termine delle prestazioni (sgombero neve, spandimento sale, ecc..), il Fornitore aggiudicatario invierà una mail alla SA al fine di segnalare il termine dell'attività;
- Un incaricato della SA monitorerà il Servizio e il termine dello stesso al fine di confrontare le ore dichiarate dal Fornitore con le ore di Servizio effettivamente eseguite;
- Al termine delle prestazioni (sgombero neve, spandimento sale, ecc) la SA procederà a rilevare lo stato di pulizia delle aree e l'eventuale persistenza di neve o ghiaccio.

Il Fornitore aggiudicatario metterà a disposizione mezzi, attrezzature, materiali e quant'altro necessario al fine di poter eseguire e completare a regola d'arte tutti i Servizi oggetto del presente capitolo.

Punto 4 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

In relazione alle attività in cui non è prevista una esecuzione in orari/giorni predeterminati, l'appaltatore all'avvio del contratto, dovrà inviare una programmazione delle attività con dettagliata indicazione delle tempistiche di esecuzione e della tipologia dell'intervento.

Successivamente all'esecuzione dell'intervento, l'appaltatore dovrà inviare una rendicontazione a conferma degli interventi svolti tramite un formato standard di rapporto intervento, proposto dall'appaltatore, completo di data/ora intervento, tipo intervento, descrizione intervento, eventuale riscontro problematiche, nominativo operatori, firma di convalida del Responsabile appaltatore.

I rapporti di intervento dovranno essere inviati tramite e-mail al referente del contratto, indicato dalla Stazione Appaltante.

Tutti gli interventi devono essere rendicontati, inviando il rapporto di intervento all'indirizzo mail della Stazione Appaltante che verrà condiviso alla stipula del contratto, secondo quanto descritto nel presente capitolato al paragrafo "Informazioni generali".

In generale, per tutti i servizi è richiesto il rispetto dell'orario indicato da capitolato o quello indicato dal fornitore per le attività inizialmente non programmate.

Gli interventi di manutenzione, riparazione, fornitura e sostituzione attrezzature/accessori guasti o danneggiati, appartenenti ai servizi di igiene pubblica devono essere effettuati entro 2h dalla segnalazione del guasto.

Il servizio di sgombero neve e trattamento antighiaccio dei parcheggi pubblici deve iniziare entro 1h dall'inizio delle precipitazioni, l'intervento deve essere comunicato all'ufficio tecnico della Stazione Appaltante.

Per tutti i servizi di pulizia, è obbligatorio utilizzare prodotti non conformi a quelli descritti al paragrafo 1.6 del presente capitolato.

Le penali per eventuali disservizi e/o difformità rispetto a quanto descritto nel capitolato, sono indicate all'art. 4 dello schema di contratto.

Allegati al presente Capitolato:

1) Planimetrie

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Mabel Valli

**Agenzia del Territorio
CATASTO FABBRICATI
Ufficio Provinciale di
Bologna**

Dichiarazione protocollo n. BO0007735 del 19/01/2004

Planimetria di u.i.u. in Comune di Imola

Viale Rivalta Domenico

civ.

Identificativi Catastali:

Sezione:

Foglio: 152

Particella: 285

Subalterno: 16

Compilata da:
Marabini Matteo

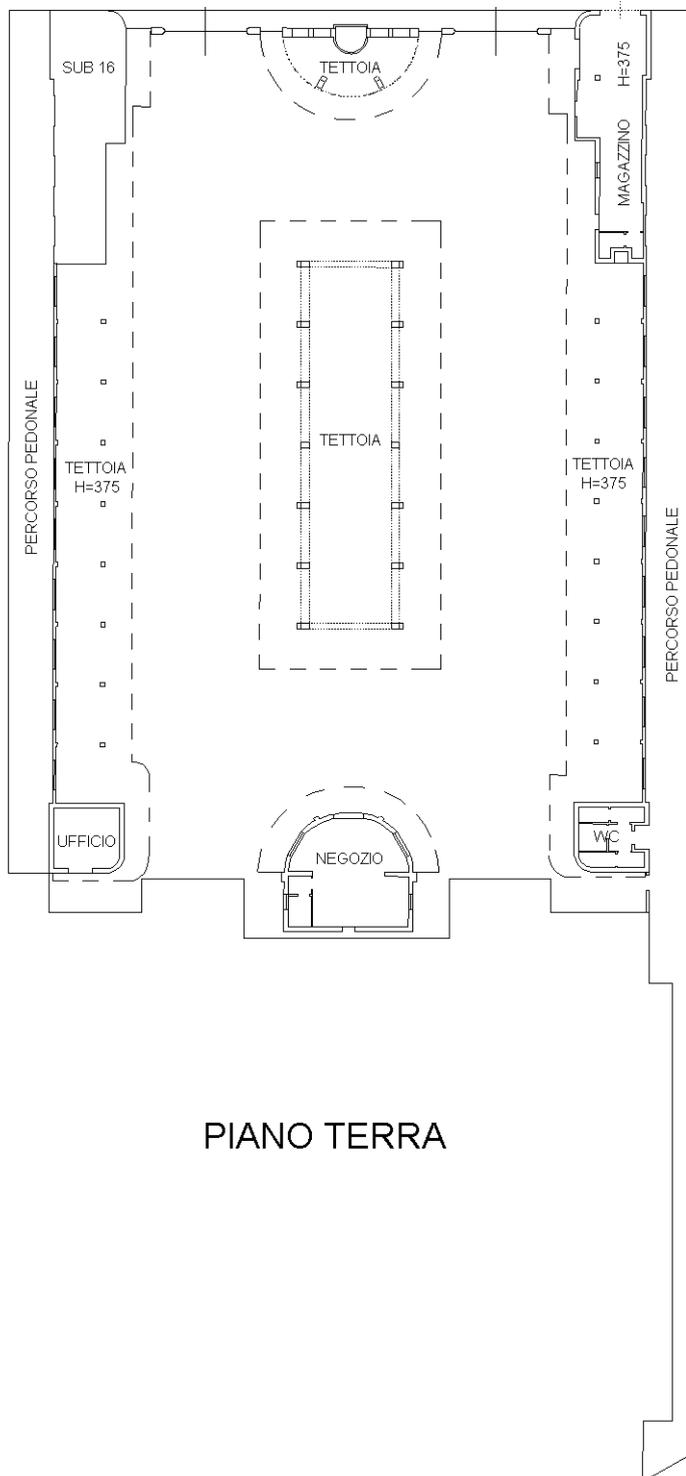
Iscritto all'albo:
Geometri

Prov. Bologna

N. 3680

Scheda n. 1

Scala 1:500



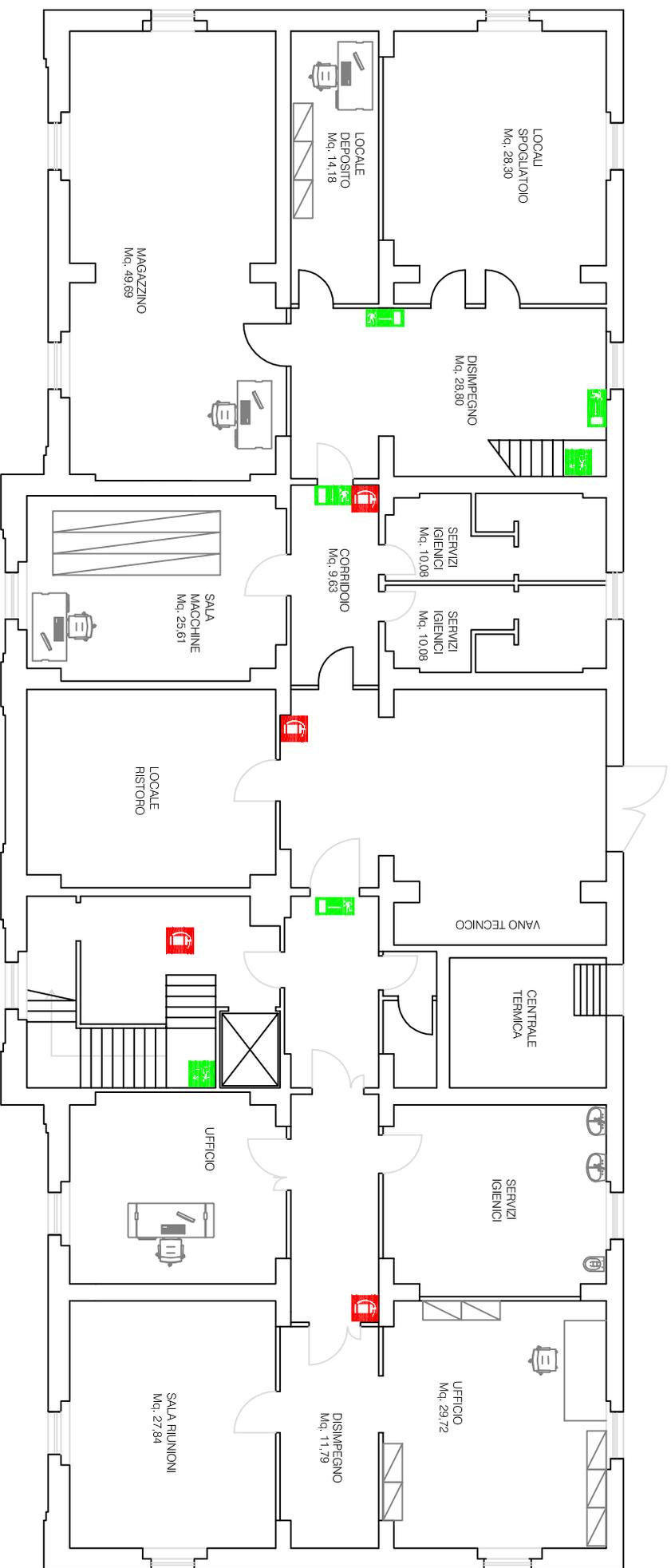
PIANO TERRA

Catasto dei Fabbricati - Situazione al 29/09/2016 - Comune di IMOLA (E289) - Foglio: 152 - Particella: 285 - Subalterno: 16 >
VIALE DOMENICO RIVALTA piano: T;

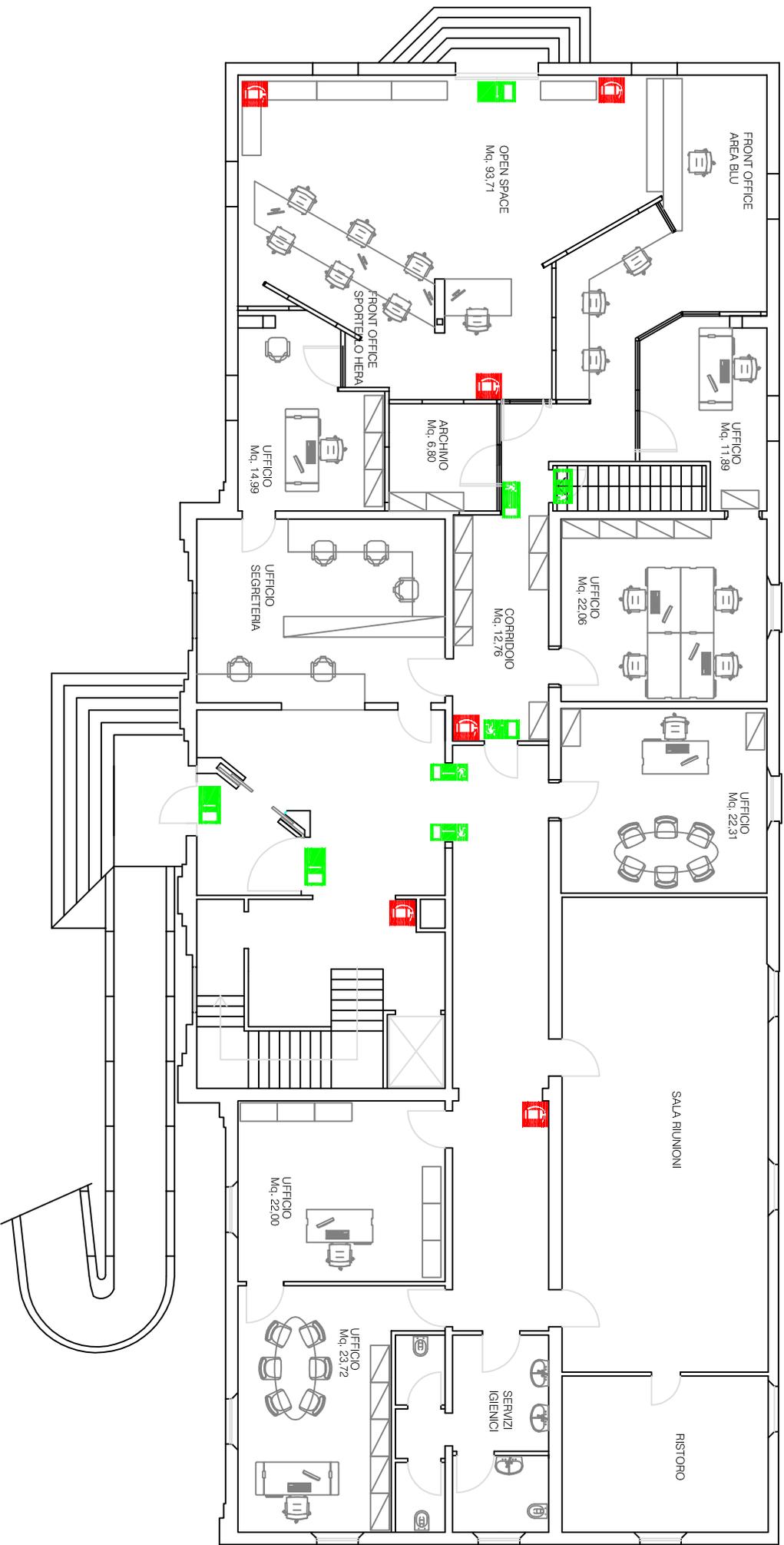
10 metri

Ultima planimetria in atti

PIANO INTERRATO - VIA MENTANA 10



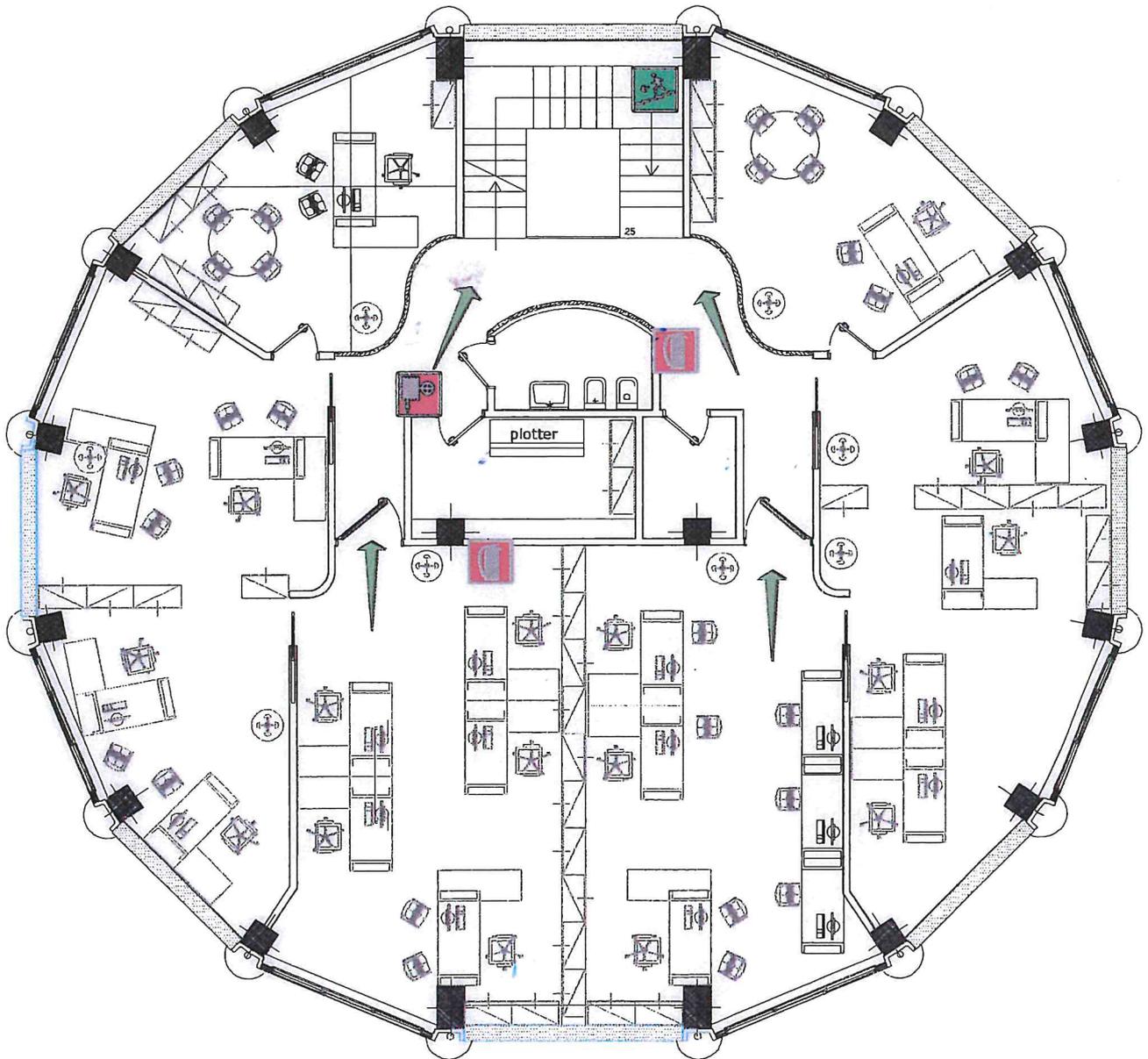
PIANO TERRA - VIA MENTANA 10



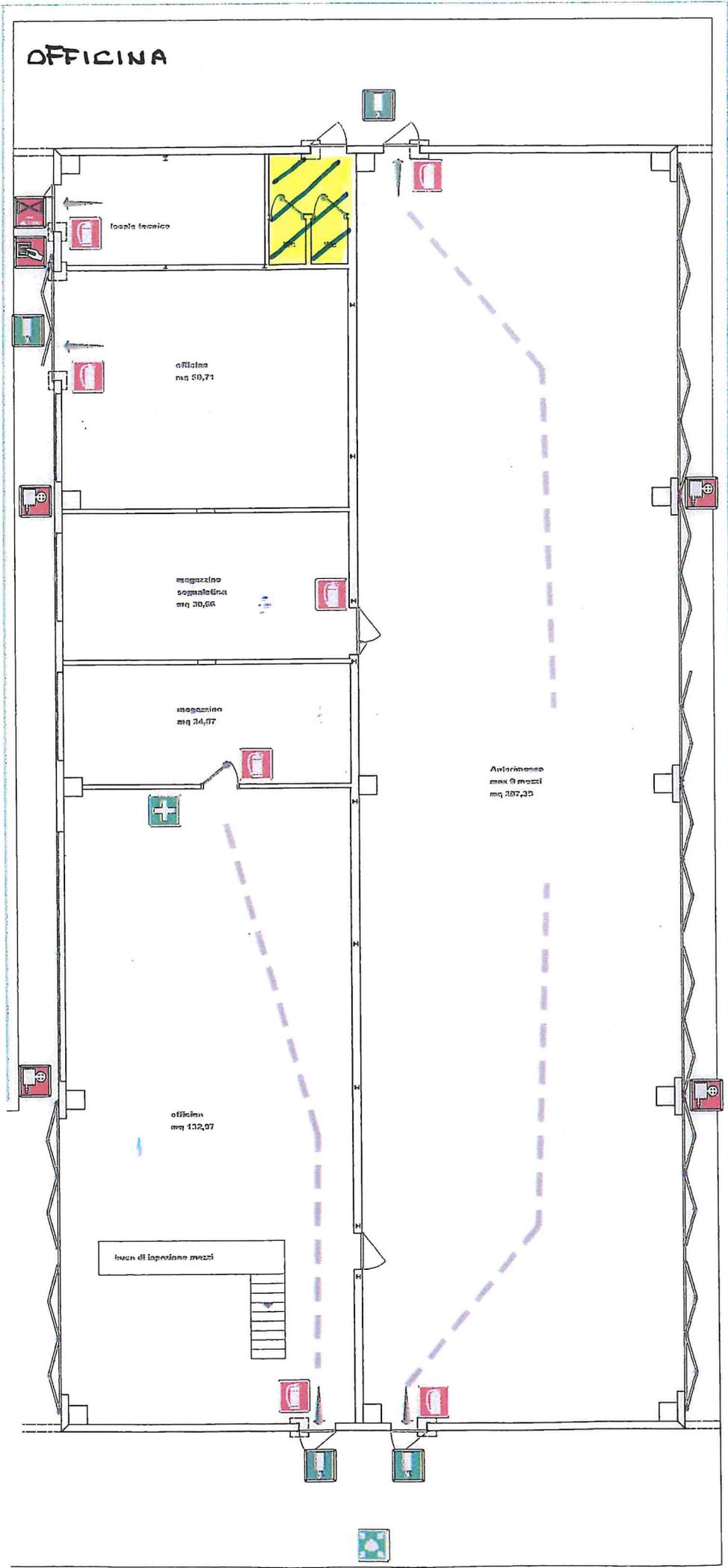
PALAZZINA NUOVA VIA POIANO

(ALLEGATO 1)

PIANO PRIMO



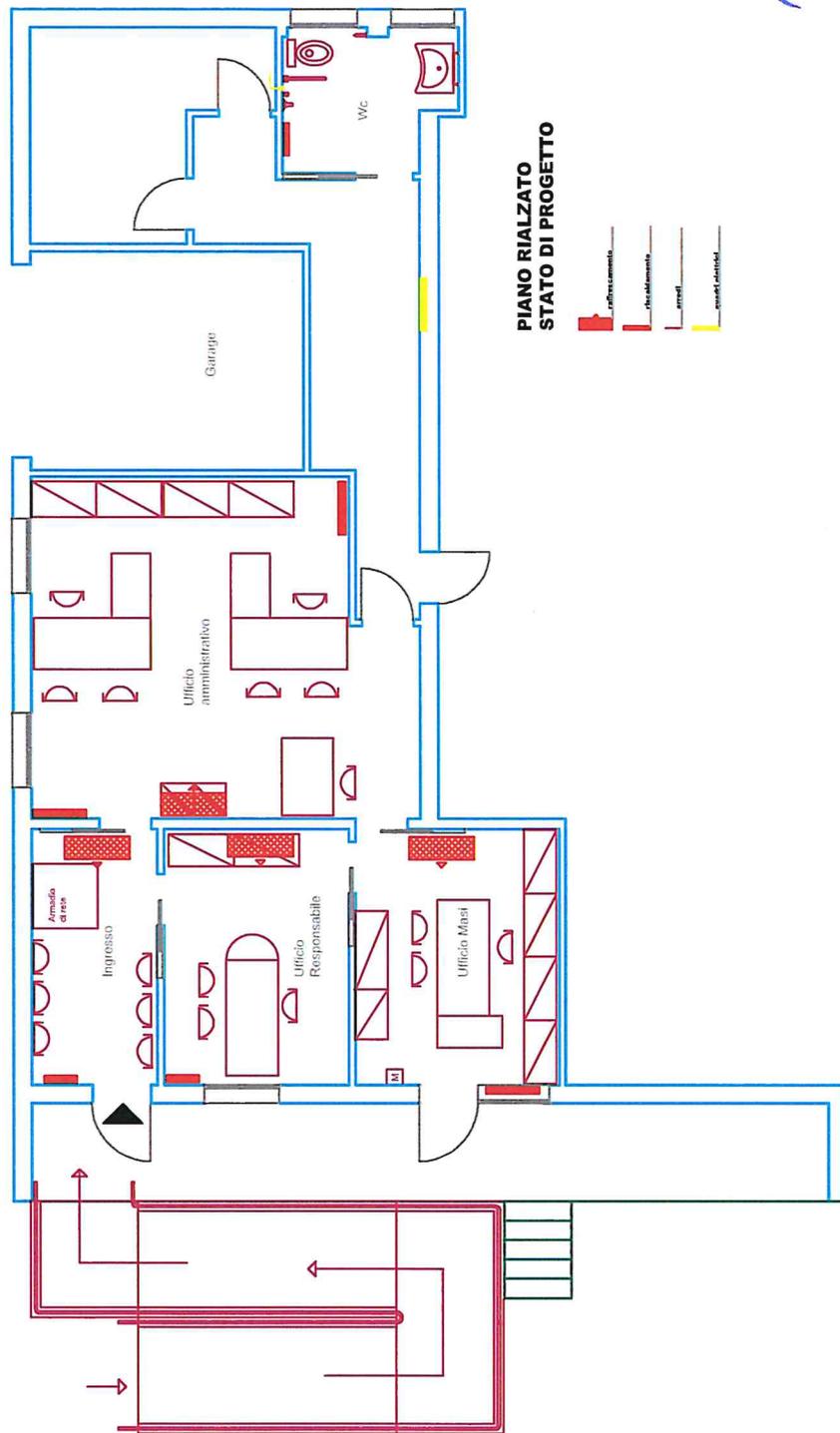
PALAZZINA NUOVA VIA POIANO (ALLEGATO 1)



UFFICI

CIMITERO PIRATELLO

(ALLEGATO 2)



PALAZZINA VIA LAMBERTINI 1° PIANO

(ALLEGATO 3)

