

**PROCEDURA APERTA PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI
PULIZIA, SANIFICAZIONE E SERVIZI AUSILIARI 4**



PIANO DETTAGLIATO DEGLI INTERVENTI

COMUNE DI TOANO

IC0337

**C.SO TRIESTE 65, 42010
TOANO (REGGIO EMILIA)**

**OPF
Revisione 1 del 05/02/2018**

INDICE DEL DOCUMENTO

a) SEZIONE GENERALE	3
a.1) Convenzione Intercenter: Oggetto del Contratto	3
a.2) Servizi attivabili.....	5
a.3) Presentazione dell'Assuntore	6
a.4) Organizzazione dell'Assuntore dedicata alla gestione dell'Amministrazione	7
a.5) Presentazione dell'Amministrazione	8
b) SEZIONE TECNICA	9
b.1) Configurazione dei servizi	9
b.2) Dati di consistenza.....	10
c) SEZIONE GESTIONALE ED ECONOMICA	12
c.1) Dettaglio dei servizi a richiesti	14
c.1.1) Riepilogo per edificio delle categorie di servizi richiesti	14
c.2) Calendario lavorativo	15
d) MODALITA' DI AGGIORNAMENTO DEL PDI	15

a) SEZIONE GENERALE

a.1) Convenzione Intercenter: Oggetto del Contratto

Oggetto del contratto è la stipula della Convenzione per la fornitura dei servizi di pulizia e sanificazione, disinfestazione e derattizzazione, nonché di servizi ausiliari e complementari, e servizi di consulenza gestionale da eseguirsi negli immobili in uso alle Amministrazioni/Enti di cui al comma 5 dell'art. 19 della L.R. dell'Emilia Romagna n. 11 del 25 maggio del 2004, purché ubicati sul territorio Regionale, con la sola esclusione degli immobili adibiti prevalentemente ad uso sanitario.

Le Convenzione presenta una serie di vantaggi così sintetizzabili:

- la liberazione da attività non "core business" per le Amministrazioni Contraenti;
- la possibilità di operare a costi certi e programmabili in funzione delle mutevoli esigenze e necessità;
- l'incremento della conoscenza del proprio patrimonio immobiliare (consistenza, stato manutentivo, caratteristiche tecniche, localizzazioni, ecc.) e delle attività operative ad esso rivolte;
- la realizzazione di un efficace sistema di controllo e di gestione del servizio erogato;
- la razionalizzazione e semplificazione amministrativa e conseguente riduzione degli oneri gestionali e burocratici;
- la valorizzazione del patrimonio immobiliare;
- la possibilità di far fronte tempestivamente a variazioni normative, specialmente in materia di sicurezza.

La Convenzione avrà durata di 18 mesi, eventualmente rinnovabile per ulteriori 12, come previsto nel Disciplinare di Gara.

Nel corso della durata della Convenzione l'aggiudicatario è obbligato ad accettare gli Ordinativi di Fornitura emessi dai Punti Ordinanti delle Amministrazioni fino al raggiungimento dell'importo massimo spendibile indicato nel Disciplinare di gara. Ciascun Ordinativo di Fornitura darà origine ad un contratto tra il Fornitore aggiudicatario e le singole Amministrazioni.

Nel corso della durata degli Ordinativi di Fornitura l'aggiudicatario si impegna ad accettare ulteriori Ordinativi di Fornitura cosiddetti Aggiuntivi la cui scadenza risulterà essere quella del primo Ordinativo emessi, pertanto tutti gli Ordinativi emessi da una Amministrazione avranno medesima scadenza.

Aderire alla Convenzione comporta ulteriori e significativi vantaggi a favore delle Amministrazioni Contraenti, quali:

- semplificazione delle procedure di acquisto;
- eliminazione dei costi legati al contenzioso per le gare ed alla definizione dei contatti;
- riduzione dei prezzi unitari dei beni, dei servizi e dei tempi di approvvigionamento;
- maggior trasparenza nella gestione della spesa pubblica;
- certezza di avere dei fornitori, sia di beni che di servizi, in possesso di caratteristiche tecnico-qualitative sempre all'avanguardia e ai massimi livelli di mercato.

a.2) Servizi attivabili

I servizi oggetto della Convenzione possono essere così distinti:

- Servizi di pulizia e sanificazione.
- Servizi di disinfestazione e derattizzazione.
- Servizi ausiliari/complementari.
- Servizi di consulenza gestionale.

Le attività che il Fornitore si obbliga a prestare si dividono in:

- attività prestate a fronte del pagamento di un canone mensile;
- attività erogate extra canone a fronte del pagamento di un corrispettivo riportato nei listini.

Le attività extra canone potranno essere richieste dalle Amministrazioni contraenti solamente nel caso in cui il corrispondente servizio a canone sia stato già richiesto nell'Ordinativo di Fornitura, fatto salvo un diverso accordo tra le parti.

Le operazioni di pulizia dovranno essere condotte da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento; il servizio offerto deve assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione Contraente.

L'Amministrazione ha la facoltà di attivare, a condizioni ed entro i limiti previsti dalla Convenzione, un set di servizi più appropriato alle proprie peculiari esigenze.

Il presente Piano Dettagliato degli Interventi riguarda esclusivamente i servizi richiesti dall'Amministrazione contraente e proposti dall'Assuntore nel corso di analisi dello stato di fatto dei luoghi interessati dai servizi stessi con le modalità previste dalla Convenzione.

a.3) Presentazione dell'Assuntore

L'Assuntore è costituito da un gruppo di operatori primari nel mercato di *Facility management* e dei servizi integrati di ingegneria per le Pubbliche Amministrazioni e raggruppa operatori specializzati che presentano:

- esperienza consolidata nell'erogazione di Servizi di Facility Management;
- forte presenza territoriale quale erogatore di servizi nell'ambito delle convenzioni e nella gestione di Global Service e Multiservizi.
- esperienza di Partnership nello sviluppo dei processi organizzativi della Pubblica Amministrazione, per quanto riguarda l'ambiente costruito e il territorio.

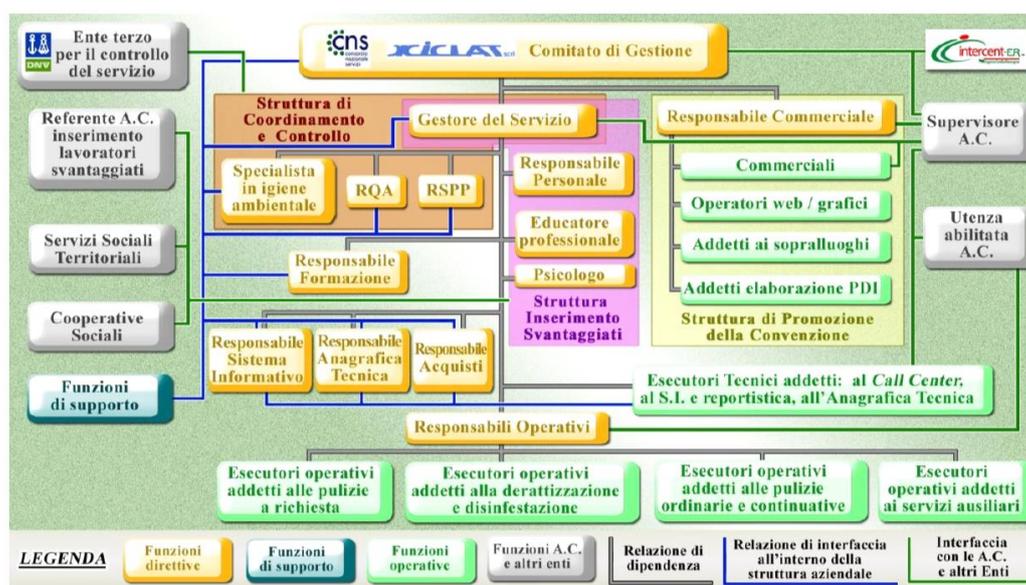
Le imprese che gestiranno i servizi, quindi il Consorzio Nazionale dei Servizi Soc. Coop. e Ciclat Soc. Coop. saranno in grado di mettere a disposizione delle Amministrazioni Contraenti:

- Know-how ed esperienza acquisiti nella pluriennale gestione e nel governo di precedenti convenzioni e di Global Service per le Pubbliche Amministrazioni.
- Capacità ed integrazione derivanti dalla complementarità delle competenze e da professionalità altamente qualificate e multidisciplinari delle Aziende.
- Certificazioni di Qualità Totale per i servizi oggetto d'appalto e per le attività e gli strumenti di supporto.

a.4) Organizzazione dell'Assuntore dedicata alla gestione dell'Amministrazione

La struttura organizzativa e gestionale dedicata allo sviluppo della convenzione predisposta dall'Assuntore per l'erogazione dei servizi previsti dalla Convenzione, persegue una razionale suddivisione delle responsabilità e dei processi decisionali e operativi. La struttura organizzativa si articola su tre livelli gerarchici:

- **STRUTTURA DIRETTIVA & DI GOVERNO (I livello organizzativo):** tale struttura è preposta alla Direzione, Governo e Supervisione dell'intera Convenzione nonché al supporto alle strutture decentrate sul territorio nell'erogazione dei servizi di consulenza ed ingegneria specialistica. Il vertice è rappresentato dal Comitato Direttivo del RTC (CDRTC) compostodai referenti delle società facenti parte del RTC. Il CDRTC è preposto alla definizione delle strategie della Convenzione (approvazione Piano Strategico della Convenzione - PSC), a fissare e revisionare gli obiettivi aziendali e a monitorare i risultati dell'intera Convenzione.
- **STRUTTURA DI COORDINAMENTO (II livello organizzativo):** tale livello organizzativo, con al vertice i Gestori del Servizio [GdS], dispone delle funzioni in grado di assicurare il coordinamento, il controllo e la sinergia delle risorse impiegate in tutti gli OPF interni al territorio di competenza (comparti territoriali ottimali), la piena integrazione tra le attività centrali e le attività periferiche nonché il supporto tecnico-gestionale ai Responsabili Operativi di Servizio (ROS). Ogni GdS è l'interfaccia unica verso le proprie Amministrazioni Contraenti (AC) ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi qualitativi ed economici relativi allo svolgimento delle attività previste nei contratti attuativi.
- **STRUTTURA OPERATIVA (III livello organizzativo):** dispone delle funzioni e delle risorse preposte alla gestione operativa delle attività acquisite nell'ambito della Convenzione. La struttura operativa è di tipo "modulare" e quindi espandibile orizzontalmente in funzione degli OPF che via via verranno acquisiti durante il periodo di convenzionamento.



a.5) Presentazione dell'Amministrazione

Amministrazione	IC0337 - COMUNE DI TOANO - C.SO TRIESTE 65
Regione	EMILIA-ROMAGNA
Provincia	REGGIO EMILIA
Città	TOANO
Indirizzo	C.SO TRIESTE 65
CAP	42010
Codice RPF	IC0337_RPF
Data Protocollo	07/12/2017
Numero Protocollo	7111
Codice Fiscale	00444850358
Referente	LUCIANO SPADAZZI
Supervisore	LUCIANO SPADAZZI
Fax	0522805542
Telefono	0522805110
Email	scuola@comune.toano.re.it

VT1. Di seguito sono indicati i dati anagrafici relativi agli edifici che costituiscono l'amministrazione.

Cod. Complesso	Complesso	Cod. Edificio	Edificio	Ubicazione	Comune	Provincia	Regione
IC0337AA	SEDE MUNICIPALE	IC0337_001	Sede Municipale	Corso TRIESTE 65 (42010)	Toano	Reggio nell'Emilia	EMILIA-ROMAGNA
IC0337AB	AMBULATORIO MEDICO DI QUARA	IC0337_002	AMBULATORIO MEDICO DI QUARA	Via CONTE SASSO 54C (42010)	Toano	Reggio nell'Emilia	EMILIA-ROMAGNA
IC0337AC	SALA CIVICA E POLIFUNZIONALE DI CAVOLA	IC0337_003	SALA CIVICA E POLIFUNZIONALE DI CAVOLA	Via SAN MICHELE SNC (42010)	Toano	Reggio nell'Emilia	EMILIA-ROMAGNA
IC0337AD	CENTRO ERICA/LABOR DI CAVOLA	IC0337_004	CENTRO ERICA/LABOR DI CAVOLA	Via ROMA SNC (42010)	Toano	Reggio nell'Emilia	EMILIA-ROMAGNA
IC0337AE	SERVIZI EXTRA CANONE PER TUTTI GLI EDIFICI	IC0337_005	SERVIZI EXTRA CANONE PER TUTTI GLI EDIFICI	Via VARIE SNC (42010)	Toano	Reggio nell'Emilia	EMILIA-ROMAGNA

b) SEZIONE TECNICA

b.1) Configurazione dei servizi

La seguente scheda riporta le relative date di attivazione dei servizi richiesti:

Configurazione dei servizi - Date Attivazione						
Complesso	Immobile	Indirizzo	Pulizia Data Inizio	Pulizia Data Fine	Ausiliariato Data Inizio	Ausiliariato Data Fine
IC0337AA	IC0337_001 - Sede Municipale	Corso TRIESTE 65 , Toano (42010) RE	01/03/2018	28/02/2021	01/03/2018	28/02/2021
IC0337AB	IC0337_002 - AMBULATORIO MEDICO DI QUARA	Via CONTE SASSO 54C , Toano (42010) RE	01/03/2018	28/02/2021	01/03/2018	28/02/2021
IC0337AC	IC0337_003 - SALA CIVICA E POLIFUNZIONALE DI CAVOLA	Via SAN MICHELE SNC , Toano (42010) RE	01/03/2018	28/02/2021	01/03/2018	28/02/2021
IC0337AD	IC0337_004 - CENTRO ERICA/LABOR DI CAVOLA	Via ROMA SNC , Toano (42010) RE	01/03/2018	28/02/2021	01/03/2018	28/02/2021
IC0337AE	IC0337_005 - SERVIZI EXTRA CANONE PER TUTTI GLI EDIFICI	Via VARIE SNC , Toano (42010) RE			01/03/2018	28/02/2021

b.2) Dati di consistenza

Le schede delle consistenze, predisposte per ciascun edificio riportato nella RPF, contengono le informazioni tecniche necessarie per la preventivazione dei servizi a canone, derivanti da:

- Sopralluoghi sul campo finalizzati al rilievo delle componenti impiantistiche e di ogni utile elemento necessario alla descrizione dimensionale del citato patrimonio;
- Esame della documentazione resa disponibile dall'Amministrazione.

I quadri sinottici dei quantitativi rilevati per ogni singolo edificio, con riferimento ai servizi attivati, sono riportati integralmente nell'Allegato A.

Nella sede dei sopralluoghi sono state eseguite attività diagnostiche di massima, rilevabile a vista, sugli impianti interessati dai servizi richiesti finalizzati ad esaminare:

- situazioni di mancata funzionalità;
- situazioni di mancato adeguamento normativo;
- situazioni di mancata conformità;

Le attività sono state condotte con l'ausilio delle schede diagnostiche riportanti i seguenti dati:

- ubicazione dell'elemento tecnico;
- descrizione dell'elemento tecnico;
- riferimenti fotografici;
- delle situazioni rilevate e degli interventi suggeriti.

c) SEZIONE GESTIONALE ED ECONOMICA

La sezione gestionale ed economica riporta i servizi oggetto dell'appalto, l'analisi economica dei servizi a canone e le modalità di formalizzazione delle attività e delle relative variabili che concorrono alla determinazione del corrispettivo per le attività a canone ed extra-canone. Nella scheda di dettaglio di seguito riportata viene indicato il valore economico totale dei servizi richiesti dall'Amministrazione:

PULIZIE A CANONE, PRESTAZIONI A RICHIESTA CANONE, SERVIZI A CORPO CANONE

Codice Edificio	Edificio	Canone mensile	N. mesi	Canone annuale	TOTALE triennale iva esclusa
IC0337-001	Sede Municipale - Corso Trieste 65	€ 773,06	12	€ 9.276,69	€ 27.830,07
IC0337-002	Ambulatorio Medico di Quara	€ 159,98	12	€ 1.919,78	€ 5.759,34
IC0337-003	Sala Civica e Polifunzionale di Cavola	€ 86,63	12	€ 1.039,56	€ 3.118,68
IC0337-004	Centro Erica/Labor di Cavola	€ 626,77	12	€ 7.521,24	€ 22.563,72
valore OPF servizi a canone				€ 19.757,27	€ 59.271,81

PULIZIE EXTRA CANONE

Codice Edificio	Edificio	Compenso ad intervento	n. interventi anno	Compenso annuale	TOTALE triennale iva esclusa
IC0337-005	Servizi pulizia extra contratto edifici vari				€ 1.000,00
valore OPF servizi extra canone				€ 0,00	€ 1.000,00
valore OPF complessivo				€ 19.757,27	€ 60.271,81

Prospetto di Sintesi : Valore Economico da formalizzare con il PDI

Categoria Servizio/Tipo Servizio	Servizio	Servizi a Canone	Servizi Extracanone	Totale dei Servizi Richiesti
Servizi di Pulizia ed igiene ambientale	Servizi di Pulizia ordinaria e a richiesta	€ 46.840,41	€ 0,00	€ 46.840,41
Servizi di Derattizzazione e disinfestazione	Disinfestazione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	Derattizzazione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Servizi Ausiliari - complementari	Servizi Ausiliari - complementari	€ 12.431,40	€ 1.000,00	€ 13.431,40
Totale		€ 59.271,81	€ 1.000,00	€ 60.271,81

c.1) Dettaglio dei servizi a richiesti

c.1.1) Riepilogo per edificio delle categorie di servizi richiesti

Nelle schede dettaglio di seguito riportate sono indicati gli importi dei servizi attivati per ogni singolo edificio.

Valore economico da formalizzare con L'OPF (Nuova configurazione del servizio)

Edificio	Indirizzo	Pulizie a Canone	Disinfestazione	Derattizzazione	Servizi ausiliari-complementari Canone	Servizi ausiliari-complementari Extra	Prestazioni a Richiesta Canone	Prestazioni a Richiesta Extra Canone	Totale Importo
IC0337_001 - Sede Municipale	Corso TRIESTE 65 , Toano (42010) RE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 9.037,08	€ 0,00	€ 18.792,99	€ 0,00	€ 27.830,07
IC0337_002 - AMBULATORIO MEDICO DI QUARA	Via CONTE SASSO 54C , Toano (42010) RE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 715,08	€ 0,00	€ 5.044,26	€ 0,00	€ 5.759,34
IC0337_003 - SALA CIVICA E POLIFUNZIONALE DI CAVOLA	Via SAN MICHELE SNC , Toano (42010) RE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 516,54	€ 0,00	€ 2.602,14	€ 0,00	€ 3.118,68
IC0337_004 - CENTRO ERICA/LABOR DI CAVOLA	Via ROMA SNC , Toano (42010) RE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.162,70	€ 0,00	€ 20.401,02	€ 0,00	€ 22.563,72
IC0337_005 - SERVIZI EXTRA CANONE PER TUTTI GLI EDIFICI	Via VARIE SNC , Toano (42010) RE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.000,00
Totale		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 12.431,40	€ 1.000,00	€ 46.840,41	€ 0,00	€ 60.271,81

Il valore complessivo dell'OPF è pari ad **€ 60.271,81**

Di cui a Canone **€ 59.271,81**.

Di cui Extra canone **€ 1.000,00**.

L'Allegato A presenta l'analisi economica dei servizi attivati con riferimento ad ogni singolo edificio e componente ivi presente. L'Allegato B presenta il piano analitico delle frequenze dei servizi richiesti con riferimento a :

- componente;
- tipo di intervento;
- periodicità.

c.2) Calendario lavorativo

CALENDARIO OPERATIVO							
ORARIO	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	SABATO	DOMENICA
IC337-001	6,00 - 9,00		6,00- 9,00		6,00-9,00		
IC337-002		6,00 - 9,00		6,00 - 9,00			
IC337-003	14,00- 18,00						
IC337-004	14,00- 18,00	14,00- 18,00	14,00- 18,00	14,00- 18,00	14,00- 18,00		

Nota: L'orario è puramente indicativo.

La fascia oraria di erogazione dei servizi sarà concordata successivamente con la coop esecutrice.

d) MODALITA' DI AGGIORNAMENTO DEL PDI

Il PDI, ove richiesto dall'Amministrazione sarà revisionato dall'Assuntore, con le modalità ed entro i termini previsti dalla Convenzione in funzione delle indicazioni che verranno fornite dall'Amministrazione stessa.