



COMUNE DI BARDONECCHIA

Provincia di Torino CAP. 10052



AREA TECNICA

**SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI E DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL
COMUNE DI BARDONECCHIA**

01/12/2017 – 30/11/2019

(INTEGRAZIONE CON CLAUSOLE AMBIENTALE E SOCIALI)

**SCHEDE FABBRICATI – DISCIPLINARE TECNICO
ALLEGATO AL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

Il Responsabile dell'Area Tecnica

Ing. Francesco CECCHINI

Il Responsabile del Procedimento

Ing. Francesco CECCHINI

Bardonecchia, settembre 2017

SCHEDA 1) MUNICIPIO - PIAZZA A. DE GASPERI

Piano rialzato mq. 435 – da lunedì a venerdì (int. giornalieri, settimanali, trimestrali, semestrali)

Piano primo mq. 520 – da lunedì a venerdì (int. giornalieri, settimanali, trimestrali, semestrali)

Piano secondo: mq. 75 – da lunedì a venerdì (int. giornalieri, settimanali, trimestrali, semestrali)

Piano interrato mq. 245 – n. 1 volta a trimestre (tipo int. giornaliero)

Sala Consiglio mq. 100 – n. 30 interventi annui (tipo int. giornaliero, di cui 1 intervento/anno di tipo settimanale + semestrale)

Scala di accesso agli archivi mq. 13 – n. 1 volta al mese (tipo int. settimanale)

Servizio da svolgere nei suddetti locali in orari da concordare con l'ufficio Tecnico Lavori Pubblici

TIPI INTERVENTO

1. OPERAZIONI DI TIPO GIORNALIERO (da lunedì al venerdì o su richiesta):

a) pulizia dei locali, consistente nella depolveratura dei mobili e delle suppellettili, nella spazzatura o aspirazione e lavatura dei pavimenti, nella depolveratura dei tappeti, nella spolveratura e pulizia di tutte le porte ed i portoni;

b) depolveratura, con particolare cura ed attenzione, delle statue, cornici, specchi, quadri, suppellettili posti nei locali;

c) pulizia dei pavimenti degli uffici e dei corridoi di tutti i piani, degli ingressi, atri, cabine degli ascensori, scale e pianerottoli, cioè di tutti i locali di uso comune. Pulizia dei corrimano e delle ringhiere delle scale. Spolveratura delle guide e dei tappeti;

d) svuotamento dei cestini gettacarte, raccolta della carta e di eventuale materiale da imballaggio da eliminare (cartoni, polistirolo, pedane ecc.) con trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti. Si precisa che laddove viene eseguita la raccolta differenziata, i rifiuti dovranno essere conferiti negli appositi cassonetti situati nelle vie e piazze limitrofe;

e) svuotamento dei posacenere a stelo e gettacarte posti nei locali di uso comune (corridoi, atri, sale d'aspetto etc.);

f) ricarica materiali di consumo (carta igienica, sapone, asciugamani ecc.) presso i servizi igienici (materiali forniti dall'Impresa) e verifica con opportuno anticipo dell'eventuale necessaria integrazione delle scorte.

g) lavaggio e disinfezione con idonei detergenti dei pavimenti e dei rivestimenti dei locali adibiti a servizi igienici. Lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico-sanitari nonché di tutte le apparecchiature a parete con specifico prodotto germicida e deodorante. Eliminazione di impronte o polveri dagli specchi a parete, con panno di pelle umido. Gli scarichi e le condutture devono essere mantenuti sempre disostruiti e funzionanti. Al fine di evitare contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni, spugne e contenitori di colore diverso.

2. OPERAZIONI DI TIPO SETTIMANALE (frequenza settimanale):

a) lavaggio a fondo con soluzione detergente e disinfettante dei pavimenti di tutti i locali;

b) pulizia della apparecchiature elettroniche (PC, stampanti, fax, telefoni, ecc). Detta pulizia dovrà essere limitata alla spolveratura, da effettuarsi con la massima cautela in particolare in prossimità di cavi, prese, interruttori, ecc. Durante la pulizia delle scrivanie, salvo i casi di cui al punto seguente, dovrà essere prestata la massima attenzione nell'evitare di bagnare con i prodotti abitualmente utilizzati per tali lavori le tastiere dei P.C. e delle altre apparecchiature;

c) spolveratura delle porte, dei davanzali interni, delle finestre, dei balconi, dei mobili e degli arredi; senza manomissione del materiale cartaceo. Sono esclusi dalla spolveratura scrivanie, mobili ed arredi che risultino ingombri di carte e documentazione; è fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti.

d) aspirazione delle sedie con imbottitura, rimozione delle macchie e spolveratura delle parti in materiale plastico.

3. OPERAZIONI DI TIPO TRIMESTRALE (frequenza trimestrale):

a) pulizia con detergenti idonei di tutti gli infissi interni ed esterni e dei battiscopa;

b) pulizia di tutti i vetri e cristalli delle finestre, finestroni, porte, sovrapporte, sopraluci, pareti divisorie, ringhiere, termosifoni, etc....

a) aspirazione della polvere depositata sui libri, faldoni, fascicoli e parti superiori di tutti gli arredi.;

b) pulitura a fondo delle pareti piastrellate e dei servizi igienici.

4. OPERAZIONI DI TIPO SEMESTRALE (frequenza semestrale):

a) lavaggio delle tende, moquettes, lampadari, lampade e delle poltrone ubicate sia nelle sale che negli spazi comuni.

Si precisa che entro i primi due mesi di affidamento la Ditta dovrà provvedere:

- al lavaggio di tutte le tende presenti negli immobili oggetto d'appalto;
- al lavaggio e smacchiatura di tutte le poltrone imbottite presenti sia negli uffici che nelle zone comuni.

SCHEDA 2) LOCALI COMUNALI – VIALE BRAMAFAM 17

BIBLIOTECA COMUNALE E PALESTRINA

locali interni vari, servizi igienici mq. 380 – da lunedì a venerdì (int. giornalieri, settimanali, trimestrali, semestrali)

area esterna e scala emergenza lato palestra mq. 100 - n. 1 volta ogni tre mesi (tipo int. settimanale).

PALESTRA COMUNALE

palestra, spogliatoi, scale e balconata mq. 670 - da lunedì a venerdì (int. giornalieri, settimanali, trimestrali, semestrali).

area esterna e ingresso palestra mq. 200 - n. 1 volta ogni tre mesi (tipo int. giornaliero).

Servizio da svolgere nei suddetti locali in orari da concordare con l'ufficio Tecnico Lavori Pubblici.

TIPI INTERVENTO

1. OPERAZIONI DI TIPO GIORNALIERO:

- a) pulizia dei locali, consistente nella depolveratura dei mobili e delle suppellettili, nella spazzatura o aspirazione e lavatura dei pavimenti, nella depolveratura dei tappeti, nella spolveratura e pulizia di tutte le porte ed i portoni;
- b) depolveratura, con particolare cura ed attenzione, delle statue, cornici, specchi, quadri, suppellettili posti nei locali;
- c) pulizia dei pavimenti degli uffici e dei corridoi di tutti i piani, degli ingressi, atri, cabine degli ascensori, scale e pianerottoli, cioè di tutti i locali di uso comune. Pulizia dei corrimano e delle ringhiere delle scale. Spolveratura delle guide e dei tappeti;
- d) svuotamento dei cestini gettacarte, raccolta della carta e di eventuale materiale da imballaggio da eliminare (cartoni, polistirolo, pedane ecc.) con trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti. Si precisa che laddove viene eseguita la raccolta differenziata, i rifiuti dovranno essere conferiti negli appositi cassonetti situati nelle vie e piazze limitrofe;
- e) svuotamento dei posacenere a stelo e gettacarte posti nei locali di uso comune (corridoi, atri, sale d'aspetto etc.);
- f) ricarica materiali di consumo (carta igienica, sapone, asciugamani ecc.) presso i servizi igienici (materiali forniti dall'Impresa) e verifica con opportuno anticipo dell'eventuale necessaria integrazione delle scorte.
- g) lavaggio e disinfezione con idonei detergenti dei pavimenti e dei rivestimenti dei locali adibiti a servizi igienici. Lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico-sanitari nonché di tutte le apparecchiature a parete con specifico prodotto germicida e deodorante. Eliminazione di impronte o polveri dagli specchi a parete, con panno di pelle umido. Gli scarichi e le condutture devono essere mantenuti sempre disostruiti e funzionanti. Al fine di evitare contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni, spugne e contenitori di colore diverso.

2. OPERAZIONI DI TIPO SETTIMANALE:

- a) lavaggio a fondo con soluzione detergente e disinfettante dei pavimenti di tutti i locali;
- b) pulizia della apparecchiature elettroniche (PC, stampanti, fax, telefoni, ecc). Detta pulizia dovrà essere limitata alla spolveratura, da effettuarsi con la massima cautela in particolare in prossimità di cavi, prese, interruttori, ecc. Durante la pulizia delle scrivanie, salvo i casi di cui al punto seguente, dovrà essere prestata la massima attenzione nell'evitare di bagnare con i prodotti abitualmente utilizzati per tali lavori le tastiere dei P.C. e delle altre apparecchiature;
- c) spolveratura delle porte, dei davanzali interni, delle finestre, dei balconi, dei mobili e degli arredi; senza manomissione del materiale cartaceo. Sono esclusi dalla spolveratura scrivanie, mobili ed arredi che risultino ingombri di carte e documentazione; è fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti.

3. OPERAZIONI DI TIPO TRIMESTRALE:

- a) pulizia con detergenti idonei di tutti gli infissi interni ed esterni e dei battiscopa;
- b) pulizia di tutti i vetri e cristalli delle finestre, finestroni, porte, sovrapporte, sopraluci, pareti divisorie, ringhiere, termosifoni, etc....
- a) aspirazione della polvere depositata sui libri, faldoni, fascicoli e parti superiori di tutti gli arredi.;
- b) pulitura a fondo delle pareti piastrellate e dei servizi igienici.

4. OPERAZIONI DI TIPO SEMESTRALE:

- a) lavaggio delle tende, moquettes, lampadari e lampade.

Si precisa che entro i primi due mesi di affidamento la Ditta dovrà provvedere:

- al lavaggio di tutte le tende presenti negli immobili oggetto d'appalto;

- al lavaggio e smacchiatura di tutte le poltrone imbottite presenti nelle aree oggetto di intervento.

SCHEDA 3) FARMACIA COMUNALE – PIAZZA DON VACHET

Piano terreno - locali interni, soglia e marciapiede antistante - mq. 230 – da martedì a sabato (int. giornalieri, settimanali, trimestrali, semestrali)

Servizio da svolgere nei suddetti locali per 11 mesi all'anno in orari da concordare con l'ufficio preposto

Il servizio dovrà essere espletato in maniera tale da consentire il rispetto delle disposizioni contenute nel “Manuale di autocontrollo aziendale dell'igiene degli alimenti” della Farmacia Comunale”.

TIPI INTERVENTO

1. OPERAZIONI DI TIPO GIORNALIERO:

- a) pulizia dei locali, consistente nella depolveratura dei mobili e delle suppellettili, nella spazzatura o aspirazione e lavatura dei pavimenti, nella depolveratura dei tappeti, nella spolveratura e pulizia di tutte le porte ed i portoni;
- b) depolveratura, con particolare cura ed attenzione, delle statue, cornici, specchi, quadri, suppellettili posti nei locali;
- c) pulizia dei pavimenti degli uffici e dei corridoi di tutti i piani, degli ingressi, atri, cabine degli ascensori, scale e pianerottoli, cioè di tutti i locali di uso comune. Pulizia dei corrimano e delle ringhiere delle scale. Spolveratura delle guide e dei tappeti;
- d) svuotamento dei cestini gettacarte, raccolta della carta e di eventuale materiale da imballaggio da eliminare (cartoni, polistirolo, pedane ecc.) con trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti. Si precisa che laddove viene eseguita la raccolta differenziata, i rifiuti dovranno essere conferiti negli appositi cassonetti situati nelle vie e piazze limitrofe;
- e) svuotamento dei posacenere a stelo e gettacarte posti nei locali di uso comune (corridoi, atri, sale d'aspetto etc.);
- f) ricarica materiali di consumo (carta igienica, sapone, asciugamani ecc.) presso i servizi igienici (materiali forniti dall'Impresa) e verifica con opportuno anticipo dell'eventuale necessaria integrazione delle scorte.
- g) lavaggio e disinfezione con idonei detergenti dei pavimenti e dei rivestimenti dei locali adibiti a servizi igienici. Lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico-sanitari nonché di tutte le apparecchiature a parete con specifico prodotto germicida e deodorante. Eliminazione di impronte o polveri dagli specchi a parete, con panno di pelle umido. Gli scarichi e le condutture devono essere mantenuti sempre disostruiti e funzionanti. Al fine di evitare contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni, spugne e contenitori di colore diverso.

2. OPERAZIONI DI TIPO SETTIMANALE:

- a) lavaggio a fondo con soluzione detergente e disinfettante dei pavimenti di tutti i locali;
- b) pulizia della apparecchiature elettroniche (PC, stampanti, fax, telefoni, ecc). Detta pulizia dovrà essere limitata alla spolveratura, da effettuarsi con la massima cautela in particolare in prossimità di cavi, prese, interruttori, ecc. Durante la pulizia delle scrivanie, salvo i casi di cui al punto seguente, dovrà essere prestata la massima attenzione nell'evitare di bagnare con i prodotti abitualmente utilizzati per tali lavori le tastiere dei P.C. e delle altre apparecchiature;
- c) spolveratura delle porte, dei davanzali interni, delle finestre, dei balconi, dei mobili e degli arredi; senza manomissione del materiale cartaceo. Sono esclusi dalla spolveratura scrivanie, mobili ed arredi che risultino ingombri di carte e documentazione; è fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti.

3. OPERAZIONI DI TIPO TRIMESTRALE:

- a) pulizia con detergenti idonei di tutti gli infissi interni ed esterni e dei battiscopa;
- b) pulizia di tutti i vetri e cristalli delle finestre, finestroni, porte, sovrapporte, sopraluci, pareti divisorie, ringhiere, termosifoni, etc....
- a) aspirazione della polvere depositata sui libri, faldoni, fascicoli e parti superiori di tutti gli arredi.;
- b) pulitura a fondo delle pareti piastrellate e dei servizi igienici.

4. OPERAZIONI DI TIPO SEMESTRALE:

- a) lavaggio delle tende, moquettes, lampadari e lampade.

Si precisa che entro i primi due mesi di affidamento la Ditta dovrà provvedere:

- al lavaggio di tutte le tende presenti negli immobili oggetto d'appalto;
- al lavaggio e smacchiatura di tutte le poltrone imbottite presenti nelle zone di intervento.

SCHEDA 4) MAGAZZINO SERVIZI ESTERNI – REGIONE COURBE

Locale adibito ad ufficio e servizi igienici mq. 105 – n. 1 volta alla settimana (tipo int. giornaliero + settimanale)

Servizio da svolgere nei suddetti locali in orari da concordare con l'ufficio Tecnico Lavori Pubblici

TIPI INTERVENTO

1. OPERAZIONI DI TIPO GIORNALIERO:

- a) pulizia dei locali, consistente nella depolveratura dei mobili e delle suppellettili, nella spazzatura o aspirazione e lavatura dei pavimenti, nella depolveratura dei tappeti, nella spolveratura e pulizia di tutte le porte ed i portoni;
- b) depolveratura, con particolare cura ed attenzione, delle statue, cornici, specchi, quadri, suppellettili posti nei locali;
- c) pulizia dei pavimenti degli uffici e dei corridoi di tutti i piani, degli ingressi, atri, cabine degli ascensori, scale e pianerottoli, cioè di tutti i locali di uso comune. Pulizia dei corrimano e delle ringhiere delle scale. Spolveratura delle guide e dei tappeti;
- d) svuotamento dei cestini gettacarte, raccolta della carta e di eventuale materiale da imballaggio da eliminare (cartoni, polistirolo, pedane ecc.) con trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti. Si precisa che laddove viene eseguita la raccolta differenziata, i rifiuti dovranno essere conferiti negli appositi cassonetti situati nelle vie e piazze limitrofe;
- e) svuotamento dei posacenere a stelo e gettacarte posti nei locali di uso comune (corridoi, atri, sale d'aspetto etc.);
- f) ricarica materiali di consumo (carta igienica, sapone, asciugamani ecc.) presso i servizi igienici (materiali forniti dall'Impresa) e verifica con opportuno anticipo dell'eventuale necessaria integrazione delle scorte.
- g) lavaggio e disinfezione con idonei detergenti dei pavimenti e dei rivestimenti dei locali adibiti a servizi igienici. Lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico-sanitari nonché di tutte le apparecchiature a parete con specifico prodotto germicida e deodorante. Eliminazione di impronte o polveri dagli specchi a parete, con panno di pelle umido. Gli scarichi e le condutture devono essere mantenuti sempre disostruiti e funzionanti. Al fine di evitare contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni, spugne e contenitori di colore diverso.

2. OPERAZIONI DI TIPO SETTIMANALE:

- a) lavaggio a fondo con soluzione detergente e disinfettante dei pavimenti di tutti i locali;
- b) pulizia della apparecchiature elettroniche (PC, stampanti, fax, telefoni, ecc). Detta pulizia dovrà essere limitata alla spolveratura, da effettuarsi con la massima cautela in particolare in prossimità di cavi, prese, interruttori, ecc. Durante la pulizia delle scrivanie, salvo i casi di cui al punto seguente, dovrà essere prestata la massima attenzione nell'evitare di bagnare con i prodotti abitualmente utilizzati per tali lavori le tastiere dei P.C. e delle altre apparecchiature;
- c) spolveratura delle porte, dei davanzali interni, delle finestre, dei balconi, dei mobili e degli arredi; senza manomissione del materiale cartaceo. Sono esclusi dalla spolveratura scrivanie, mobili ed arredi che risultino ingombri di carte e documentazione; è fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti.

3. OPERAZIONI DI TIPO TRIMESTRALE:

- a) pulizia con detergenti idonei di tutti gli infissi interni ed esterni e dei battiscopa;
- b) pulizia di tutti i vetri e cristalli delle finestre, finestroni, porte, sovrapporte, sopraluci, pareti divisorie, ringhiere, termosifoni, etc....
- a) aspirazione della polvere depositata sui libri, faldoni, fascicoli e parti superiori di tutti gli arredi.;
- b) pulitura a fondo delle pareti piastrellate e dei servizi igienici.

4. OPERAZIONI DI TIPO SEMESTRALE:

- a) lavaggio delle tende, moquettes, lampadari e lampade.

Si precisa che entro i primi due mesi di affidamento la Ditta dovrà provvedere:

- al lavaggio di tutte le tende presenti negli immobili oggetto d'appalto;
- al lavaggio e smacchiatura di tutte le poltrone imbottite presenti nelle zone di intervento.

SCHEDA 5) PALAZZO DELLE FESTE – PIAZZA VALLE STRETTA

Piano terreno

Hall e servizi igienici mq. 420 – date da concordare (n. 150/anno interventi di tipo giornaliero, di cui 70 anche di tipo settimanale, di cui 2 di tipo trimestrale e di cui 1 di tipo semestrale)

Sala Giolitti e servizi igienici annessi mq. 315 – date da concordare (n. 120/anno di tipo giornaliero + settimanale, di cui 2 di tipo trimestrale)

Aree uscite di sicurezza – mq. 130 – n. 6 interventi annui – date da concordare (tipo int. giornaliero + settimanale, di cui 1 int. tipo semestrale)

Magazzini, depositi, intercapedine collegamento sala Giolitti – mq. 340 – n. 3 interventi annui – date da concordare (tipo int. giornaliero + settimanale, di cui 1 int. tipo semestrale)

Piano primo

Foyer e scale mq. 357 – n. 80 interventi annui – date da concordare (interventi di tipo giornaliero + settimanale, di cui 12 di tipo trimestrale)

Corridoio, camerini dal palco, wc e salette a disposizione mq. 57 – n. 50 interventi annui – date da concordare (di tipo giornaliero+settimanale, di cui 2 di tipo trimestrale)

Magazzini con accesso da palcoscenico mq. 60 – n. 3 interventi annui – date da concordare (di tipo giornaliero)

Sala Viglione e palcoscenico mq. 675 – n. 50 interventi annui – date da concordare (di tipo giornaliero + settimanale, di cui 2 di tipo trimestrale)

Piano secondo

Balconata e scala di accesso mq. 210 – n. 50 interventi annui – date da concordare (interventi di tipo giornaliero + settimanale, di cui 12 di tipo trimestrale)

Camerini, bagni, corridoio e scale mq. 69 – n. 50 interventi annui – date da concordare (di tipo giornaliero+settimanale, di cui 2 di tipo trimestrale)

Magazzini con accesso da palcoscenico – mq. 60 – n. 3 interventi annui – date da concordare (di tipo giornaliero)

Piano terzo

Locali vari, uffici e servizi mq. 331 – n. 80 interventi annui – date da concordare (di tipo giornaliero+settimanale, di cui 12 di tipo trimestrale)

Corridoio e cabine regia mq. 50 – n. 10 interventi annui – date da concordare (di tipo giornaliero+settimanale, di cui 2 di tipo trimestrale)

Camerini, bagni e scala piano terzo mq. 65 – n. 50 interventi annui – date da concordare (di tipo giornaliero+settimanale, di cui 2 di tipo trimestrale)

Magazzini con accesso da palcoscenico – mq. 60 – n. 3 interventi annui – date da concordare (di tipo giornaliero)

Aree esterne in porfido e terrazzi: mq. 720 – n. 2 interventi annui (di tipo giornaliero)

Servizio da svolgere nei suddetti locali in giorni ed orari, anche festivi, da concordare con l'ufficio preposto.

Gli interventi dovranno essere organizzati in modo da assicurare lo svolgimento delle seguenti operazioni minime:

TIPI INTERVENTO

1. OPERAZIONI DI TIPO GIORNALIERO:

- a) pulizia dei locali, consistente nella depolveratura dei mobili e delle suppellettili, nella spazzatura o aspirazione e lavatura dei pavimenti, nella depolveratura dei tappeti, nella spolveratura e pulizia di tutte le porte ed i portoni;
- b) depolveratura, con particolare cura ed attenzione, delle statue, cornici, specchi, quadri, suppellettili posti nei locali;
- c) pulizia dei pavimenti degli uffici e dei corridoi di tutti i piani, degli ingressi, atri, cabine degli ascensori, scale e pianerottoli, cioè di tutti i locali di uso comune. Pulizia dei corrimano e delle ringhiere delle scale. Spolveratura delle guide e dei tappeti;
- d) svuotamento dei cestini gettacarte, raccolta della carta e di eventuale materiale da imballaggio da eliminare (cartoni, polistirolo, pedane ecc.) con trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti. Si precisa che laddove viene eseguita la raccolta differenziata, i rifiuti dovranno essere conferiti negli appositi cassonetti situati nelle vie e piazze limitrofe;

e) svuotamento dei posacenere a stelo e gettacarte posti nei locali di uso comune (corridoi, atri, sale d'aspetto etc.);

f) ricarica materiali di consumo (carta igienica, sapone, asciugamani ecc.) presso i servizi igienici (materiali forniti dall'Impresa) e verifica con opportuno anticipo dell'eventuale necessaria integrazione delle scorte.

g) lavaggio e disinfezione con idonei detergenti dei pavimenti e dei rivestimenti dei locali adibiti a servizi igienici. Lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico-sanitari nonché di tutte le apparecchiature a parete con specifico prodotto germicida e deodorante. Eliminazione di impronte o polveri dagli specchi a parete, con panno di pelle umido. Gli scarichi e le condutture devono essere mantenuti sempre disostruiti e funzionanti. Al fine di evitare contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni, spugne e contenitori di colore diverso.

2. OPERAZIONI DI TIPO SETTIMANALE:

a) lavaggio a fondo con soluzione detergente e disinfettante dei pavimenti di tutti i locali;

b) pulizia della apparecchiature elettroniche (PC, stampanti, fax, telefoni, ecc). Detta pulizia dovrà essere limitata alla spolveratura, da effettuarsi con la massima cautela in particolare in prossimità di cavi, prese, interruttori, ecc. Durante la pulizia delle scrivanie, salvo i casi di cui al punto seguente, dovrà essere prestata la massima attenzione nell'evitare di bagnare con i prodotti abitualmente utilizzati per tali lavori le tastiere dei P.C. e delle altre apparecchiature;

c) spolveratura delle porte, dei davanzali interni, delle finestre, dei balconi, dei mobili e degli arredi; senza manomissione del materiale cartaceo. Sono esclusi dalla spolveratura scrivanie, mobili ed arredi che risultino ingombri di carte e documentazione; è fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti.

3. OPERAZIONI DI TIPO TRIMESTRALE:

a) pulizia con detergenti idonei di tutti gli infissi interni ed esterni e dei battiscopa;

b) pulizia di tutti i vetri e cristalli delle finestre, finestroni, porte, sovrapporte, sopraluci, pareti divisorie, ringhiere, termosifoni, etc....

a) aspirazione della polvere depositata sui libri, faldoni, fascicoli e parti superiori di tutti gli arredi.;

b) pulitura a fondo delle pareti piastrelate e dei servizi igienici.

4. OPERAZIONI DI TIPO SEMESTRALE:

a) lavaggio dei vetri interni ed esterni del Palazzo delle Feste con l'utilizzo di apposite attrezzature quali trabattelli, scale aeree ecc...;

b) lavaggio delle tende, moquettes, lampadari e lampade.

Si precisa che entro i primi due mesi di affidamento la Ditta dovrà provvedere:

- al lavaggio di tutte le tende presenti negli immobili oggetto d'appalto;

- al lavaggio e smacchiatura di tutte le poltrone imbottite presenti sia nelle sale che nelle zone comuni del Palazzo delle Feste.

SCHEDA 6) LOCALI DESTINATI ALLA PRIMA ACCOGLIENZA PRESSO STAZIONE FERROVIARIA

Locale adibito all'accoglienza mq. 20 – 24 interventi annui (tipo int. giornaliero + settimanale)

Gli interventi dovranno essere organizzati in modo da assicurare lo svolgimento delle seguenti operazioni minime:

TIPI INTERVENTO

1. OPERAZIONI DI TIPO GIORNALIERO:

- a) pulizia dei locali, consistente nella depolveratura dei mobili e delle suppellettili, nella spazzatura o aspirazione e lavatura dei pavimenti, nella depolveratura dei tappeti, nella spolveratura e pulizia di tutte le porte ed i portoni;
- b) depolveratura, con particolare cura ed attenzione, delle statue, cornici, specchi, quadri, suppellettili posti nei locali;
- c) pulizia dei pavimenti degli uffici e dei corridoi di tutti i piani, degli ingressi, atri, cabine degli ascensori, scale e pianerottoli, cioè di tutti i locali di uso comune. Pulizia dei corrimano e delle ringhiere delle scale. Spolveratura delle guide e dei tappeti;
- d) svuotamento dei cestini gettacarte, raccolta della carta e di eventuale materiale da imballaggio da eliminare (cartoni, polistirolo, pedane ecc.) con trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti. Si precisa che laddove viene eseguita la raccolta differenziata, i rifiuti dovranno essere conferiti negli appositi cassonetti situati nelle vie e piazze limitrofe;
- e) svuotamento dei posacenere a stelo e gettacarte posti nei locali di uso comune (corridoi, atri, sale d'aspetto etc.);
- f) ricarica materiali di consumo (carta igienica, sapone, asciugamani ecc.) presso i servizi igienici (materiali forniti dall'Impresa) e verifica con opportuno anticipo dell'eventuale necessaria integrazione delle scorte.
- g) lavaggio e disinfezione con idonei detergenti dei pavimenti e dei rivestimenti dei locali adibiti a servizi igienici. Lavaggio e disinfezione degli apparecchi igienico-sanitari nonché di tutte le apparecchiature a parete con specifico prodotto germicida e deodorante. Eliminazione di impronte o polveri dagli specchi a parete, con panno di pelle umido. Gli scarichi e le condutture devono essere mantenuti sempre disostruiti e funzionanti. Al fine di evitare contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni, spugne e contenitori di colore diverso.

2. OPERAZIONI DI TIPO SETTIMANALE:

- a) lavaggio a fondo con soluzione detergente e disinfettante dei pavimenti di tutti i locali;
- b) pulizia della apparecchiature elettroniche (PC, stampanti, fax, telefoni, ecc). Detta pulizia dovrà essere limitata alla spolveratura, da effettuarsi con la massima cautela in particolare in prossimità di cavi, prese, interruttori, ecc. Durante la pulizia delle scrivanie, salvo i casi di cui al punto seguente, dovrà essere prestata la massima attenzione nell'evitare di bagnare con i prodotti abitualmente utilizzati per tali lavori le tastiere dei P.C. e delle altre apparecchiature;
- c) spolveratura delle porte, dei davanzali interni, delle finestre, dei balconi, dei mobili e degli arredi; senza manomissione del materiale cartaceo. Sono esclusi dalla spolveratura scrivanie, mobili ed arredi che risultino ingombri di carte e documentazione; è fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti.