

ALLEGATO A**APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA ORDINARIA DELLE SEDI DEL MIPAAF - CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO - ELENCO SEDI E RELATIVE SUPERFICI (IN MQ) DISTINTE PER TIPOLOGIA****DESCRIZIONE DEGLI IMMOBILI****TABELLA (A) IMMOBILE SITUATO IN ROMA VIA XX SETTEMBRE, 20**

L’immobile si compone di quattro piani, più due interrati, e di un’area esterna.

Gli ambienti che costituiscono gli edifici oggetto di gara vengono distinti – per la diversa tipologia e destinazione d’uso – in aree omogenee in base alle quali organizzare le prestazioni e le relative periodicità d’intervento.

Di seguito si riportano le aree individuate e le relative superfici (queste ultime da considerarsi comunque indicative):

| CLASSIFICAZIONE E AREE PER DESTINAZIONE D’USO | SOTTO CLASSIFICAZIONE AREE | DESCRIZIONE | SUPERFICIE IN MQ |
|--|--|---|-----------------------------|
| Aree ad uso ufficio | | | |
| | Aree ad uso ufficio di livello dirigenziale generale | Uffici destinati al Ministro, ai Capi Dipartimento e ai Direttori generali | 1050 |
| | Aree ad uso ufficio differenti dal livello dirigenziale generale | Uffici destinati ai Direttori d’ufficio e agli operativi, biblioteca | 26590 |
| | Aree di supporto agli uffici | Ufficio protocollo, ufficio cassa, ufficio autografia, ufficio accettazione corrispondenza, sala autisti, aree copy | 400 |
| | Aree riunioni | Auditorium Sale riunioni, sale formazione, aree polifunzionali | 490 |
| | Aree servizi per gli utenti | U.R.P., front office | 20 |
| | Aree ingressi | Reception, ingresso principale, altri ingressi, | 300 |
| Aree comuni | | Aree destinate alla circolazione primaria e collegamenti verticali quali atri, corridoi, pianerottoli, scale, ascensori | 8600 |
| Area servizi igienici | | Bagni e antibagni | 750 |
| Aree tecniche | | Magazzini, archivi Parcheggi | 2800 |

| | | | |
|--------------------------|--|--|--------------|
| Aree esterne | | Area perimetrale, terrazzi, cortili interni, portici | 8500 |
| SUPERFICIE TOTALE | | | 49500 |

I metri quadri riportati in tabella non ricomprendono alcune superfici, di seguito indicate, per le quali sono previste attività di pulizia:

le superfici delle finestre, che corrispondono ad un totale di circa 2650 mq;

le superfici vetrose delle aree ingressi, che corrispondono ad un totale di circa 600 mq (l'altezza di tali superfici corrisponde a circa mt. 5,00 e mt. 2,50).

Si specificano di seguito le **aree escluse** dal servizio: banca, agenzia viaggi, asilo nido, self service (compreso il locale – situato al primo piano interrato – dedicato allo spogliatoio e ai servizi igienici per il personale addetto al self service) locale pulizie e spogliatoio.

TABELLA (B) IMMOBILE SITUATO IN ROMA VIA QUINTINO SELLA, 42

In riferimento all'immobile situato in Roma Via Quintino Sella, 42, si specifica che l'area di pertinenza è di circa 6500 mq, si compone di cinque piani un interrato e locale garage.

Gli ambienti che costituiscono l'edificio vengono distinti – per la diversa tipologia e destinazione d'uso – in aree omogenee in base alle quali organizzare le prestazioni e le relative periodicità d'intervento.

Di seguito si riportano le aree individuate e le relative superfici (queste ultime da considerarsi comunque indicative):

| CLASSIFICAZIONE AREE PER DESTINAZIONE D'USO | SOTTO CLASSIFICAZIONE AREE | DESCRIZIONE | SUPERFICIE IN MQ |
|--|--|--|-------------------------|
| Aree ad uso ufficio | Aree ad uso ufficio di livello dirigenziale generale | Ufficio destinato al Direttore generale. | 200 |
| | Aree ad uso ufficio differenti dal livello dirigenziale generale | Aree destinate ad uso ufficio comprendenti uffici, sale d'attesa, sale riunioni, ecc | 5550 |
| Area servizi igienici | | Bagni e antibagni | 260 |
| Altre aree | | Magazzino | 500 |
| SUPERFICIE TOTALE | | | 6510 |

TABELLA (C) IMMOBILE SITUATO IN ROMA VIA TORINO, 44

| CLASSIFICAZIONE AREE PER DESTINAZIONE D'USO | SOTTO CLASSIFICAZIONE AREE | DESCRIZIONE | SUPERFICIE IN MQ |
|--|--|--|-----------------------------|
| Aree ad uso ufficio | Aree ad uso ufficio di livello dirigenziale generale | Ufficio destinato al Direttore | 140 |
| | Aree ad uso ufficio differenti dal livello dirigenziale generale | Aree destinate ad uso ufficio comprendenti uffici, sale d'attesa, sale riunioni, ecc | 5260 |
| Area servizi igienici | | Bagni e antibagni | 180 |
| Altre aree | | Garage | 2000 |
| SUPERFICIE TOTALE | | | 7580 |

ALLEGATO B**ATTIVITÀ PREVISTE**

Il servizio di pulizia comprende le seguenti attività, compensate dall'importo contrattuale:

Attività programmate, suddivise in:

a) *Pulizie giornaliere* degli ambienti, da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni riportate nelle tabelle dalla lettera (A) alla lettera (D);

b) *Pulizie periodiche* degli ambienti, da effettuarsi con cadenza settimanale, quindicinale, mensile, bimestrale, ecc., in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni riportate nelle tabelle seguenti dal n. 1 al n. 9.

Attività straordinarie, a richiesta dell'Amministrazione, nel limite di un massimale pari a 350 ore lavorative da utilizzarsi nell'arco della durata del contratto.

L'Assuntore è tenuto ad eseguire le attività secondo il programma riportato nel Piano dettagliato delle attività e nel relativo Programma operativo.

Sono inoltre a carico dell'Assuntore, essendo comprese nell'importo contrattuale le seguenti attività:

- posizionamento del materiale di consumo (carta igienica, sapone liquido, veline copri WC, ecc.) occorrente per i servizi igienici, nelle quantità necessarie per il personale della sede e per il pubblico che vi può accedere, nonché posizionamento di appositi sacchetti per i cestini gettacarte situati nei vari locali;

- raccolta, mediante propri contenitori, dei rifiuti ed il loro trasporto nel locale destinato a deposito ovvero nell'apposito contenitore della nettezza urbana;

- interventi necessari a rendere praticabili con tempestività, con prodotti e mezzi idonei, tutti gli accessi allo stabile in caso di particolari situazioni meteorologiche (es. neve e gelo).

Attività programmate per tutti gli immobili già descritti

Di seguito vengono specificate per ciascuna area le attività programmate da eseguire e le relative frequenze.

TABELLA 1

| AREE AD USO UFFICIO: AREA RISERVATA MINISTRO, SOTTOSEGRETARIO ED UFFICI DI LIVELLO DIRIGENZIALE GENERALE | |
|---|-----------------------|
| INTERVENTI | Frequenza |
| Svuotamento cestini ed altri eventuali contenitori per rifiuti, sostituzione sacchetto | giornaliera |
| Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano | giornaliera |
| Depolveratura pavimenti in parquet | giornaliera |
| Spolveratura a umido arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, hardware, ecc.) | due volte a settimana |
| Spolveratura a umido di fan coil e davanzali interni | due volte a settimana |
| Aspiratura tappeti | quindicinale |
| Lavaggio cestini di raccolta | mensile |
| Detersione porte | mensile |
| Depolveratura a umido tende alla veneziana | mensile |
| Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza | trimestrale |
| Detersione plafoniere e lampadari, anche artistici | trimestrale |
| Deragnatura | quadrimestrale |
| Lucidatura/ceratura pavimenti in parquet | semestrale |
| Spolveratura a umido arredi parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere) | semestrale |
| Detersione a fondo arredi | semestrale |

TABELLA 2

| AREE AD USO UFFICIO: AREE AD USO UFFICIO DIFFERENTI DAL LIVELLO DIRIGENZIALE GENERALE Uffici destinati ai direttori d'ufficio e agli operativi | |
|---|-----------------------|
| INTERVENTI | Frequenza |
| Svuotamento cestini ed altri eventuali contenitori per rifiuti, sostituzione sacchetto | giornaliera |
| Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano | giornaliera |
| Depolveratura pavimenti in PVC | due volte a settimana |
| Detersione pavimenti in PVC | quindicinale |
| Spolveratura a umido arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, hardware, ecc.) | quindicinale |
| Spolveratura a umido di fan coil e davanzali interni | quindicinale |
| Lavaggio cestini di raccolta | bimestrale |
| Depolveratura a umido tende alla veneziana | bimestrale |
| Detersione pareti in vetro | bimestrale |
| Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza | trimestrale |
| Deragnatura | quadrimestrale |
| Detersione porte | annuale |
| Detersione pareti non in vetro | annuale |

TABELLA 3

| AREE AD USO UFFICIO: AREE AD USO UFFICIO DIFFERENTI DAL LIVELLO DIRIGENZIALE GENERALE Biblioteca | |
|--|-----------------------|
| INTERVENTI | Frequenza |
| Svuotamento cestini ed altri eventuali contenitori per rifiuti, sostituzione sacchetto | giornaliera |
| Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano | giornaliera |
| Depolveratura pavimenti in PVC | due volte a settimana |

| | |
|---|----------------|
| Spolveratura a umido arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, hardware, ecc.) | quindicinale |
| Detersione pavimenti in PVC | quindicinale |
| Spolveratura a umido di fan coil e davanzali interni | quindicinale |
| Lavaggio cestini di raccolta | bimestrale |
| Detersione pareti in vetro | bimestrale |
| Depolveratura a umido tende alla veneziana | bimestrale |
| Spolveratura plafoniere e lampadari | trimestrale |
| Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza | trimestrale |
| Deragnatura | quadrimestrale |
| Spolveratura a umido arredi parti alte (arredi, scaffalature...) | semestrale |
| Detersione porte | annuale |
| Detersione a fondo arredi parti alte | annuale |
| Detersione pareti non in vetro | annuale |

TABELLA 4

| AREE AD USO UFFICIO: AREE DI SUPPORTO AGLI UFFICI | |
|---|-----------------------|
| INTERVENTI | Frequenza |
| Svuotamento cestini ed altri eventuali contenitori per rifiuti, sostituzione sacchetto | giornaliera |
| Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiera, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano | giornaliera |
| Depolveratura pavimenti in PVC | due volte a settimana |
| Detersione pavimenti in PVC | quindicinale |
| Spolveratura a umido arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, hardware, .ecc.) | quindicinale |
| Spolveratura a umido di fan coil e davanzali interni | quindicinale |
| Lavaggio cestini di raccolta | bimestrale |
| Detersione pareti in vetro | bimestrale |
| Depolveratura a umido tende alla veneziana | bimestrale |
| Detersione porte | trimestrale |
| Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza | trimestrale |
| Deragnatura | quadrimestrale |
| Detersione porte | annuale |
| Detersione pareti non in vetro | annuale |

TABELLA 5

| AREE AD USO UFFICIO: AREE RIUNIONI * | |
|---|------------------|
| INTERVENTI | Frequenza |
| Svuotamento cestini ed altri eventuali contenitori per rifiuti, sostituzione sacchetto | giornaliera |
| Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano | giornaliera |
| Depolveratura pavimenti in PVC | giornaliera |
| Depolveratura pavimenti in parquet (auditorium) | giornaliera |
| Spolveratura a umido arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, hardware,) | settimanale |
| Spolveratura a umido di fan coil e davanzali interni | quindicinale |
| Detersione pareti in vetro | bimestrale |
| Lavaggio cestini di raccolta | bimestrale |
| Depolveratura a umido tende | bimestrale |
| Spolveratura plafoniere e lampadari | trimestrale |
| Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di | trimestrale |
| Deragnatura | quadrimestrale |
| Detersione pareti non in vetro | annuale |
| | |

* In caso di eventi che richiedono interventi di natura straordinaria (es. convegni nazionali ed internazionali), le frequenze indicate potranno essere oggetto di variazione.

TABELLA 6

| AREE AD USO UFFICIO: AREE INGRESSI | |
|--|------------------|
| INTERVENTI | Frequenza |
| Svuotamento cestini ed altri eventuali contenitori per rifiuti, sostituzione sacchetto | giornaliera |
| Detersione pavimenti in gres (cortile accesso) | giornaliera |

| | |
|--|-----------------------|
| Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano servizio informazioni | giornaliera |
| Spolveratura a umido arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, hardware, ...) | giornaliera |
| Spolveratura a umido di fan coil e davanzali interni | due volte a settimana |
| Lavaggio cestini di raccolta | mensile |
| Detersione porte | mensile |
| Spolveratura plafoniere e lampadari | mensile |
| Detersione tornelli e annesse superfici vetrose | quindicinale |
| Detersione pareti lavabili | bimestrale |
| Detersione superfici vetrose accessibili dall'interno nel | trimestrale |
| Deragnatura | quadrimestrale |
| Spolveratura a umido arredi parti alte (arredi, scaffalature...) | bimestrale |
| | |

TABELLA 7

| AREE COMUNI | |
|--|------------------|
| INTERVENTI | Frequenza |
| Spolveratura a umido di fan coil e davanzali interni | mensile |
| Spolveratura ringhiere scale | mensile |
| Deragnatura | bimestrale |
| Spolveratura a umido segnaletiche interne | trimestrale |
| Detersione pareti di montacarichi e ascensori | mensile |

TABELLA 8

| AREA SERVIZI IGIENICI | |
|--|---------------------|
| INTERVENTI | Frequenza |
| Spazzatura, detersione e disinfezione pavimenti in monocottura | due volte al giorno |
| Detersione e disinfezione sanitari | due volte al giorno |

| | |
|--|--------------|
| Svuotamento contenitori portarifiuti con sostituzione del sacchetto | giornaliera |
| Controllo e, all'occorrenza, rifornimento prodotti dei distributori igienici | giornaliera |
| Pulizia di specchi e mensole | giornaliera |
| Detersione distributori igienici | settimanale |
| Detersione e disinfezione pareti in porcellana | mensile |
| Disincrostazione dei servizi igienici | quindicinale |
| Spolveratura a umido di asciugatori elettrici ed eventuali altre apparecchiature | mensile |
| Lavaggio e disinfezione cestini di raccolta | bimestrale |

TABELLA 9

| AREE ESTERNE | |
|--|--------------------------|
| INTERVENTI | Frequenza |
| Svuotamento cestini ed altri eventuali contenitori per rifiuti, sostituzione sacchetto | giornaliera |
| Detersione pavimenti e androne di accesso | settimanale |
| Lavaggio e disinfezione cestini di raccolta | bimestrale |
| Spolveratura portone, cancelli, reti metalliche, balaustre | settimanale |
| Ripristino agibilità accessi allo stabile in caso particolari situazioni meteorologiche (es. neve e gelo) | secondo necessità |
| ALTRE AREE | |
| INTERVENTI | Frequenza |
| Svuotamento cestini ed altri eventuali contenitori per rifiuti, sostituzione sacchetto | giornaliera |
| Raccolta differenziata rifiuti alimentari urbani | giornaliera |
| Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano | giornaliera |
| Depolveratura pavimenti in PVC | due volte alla settimana |
| Detersione pavimenti in PVC | quindicinale |
| Spolveratura a umido arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, hardware, ...) | settimanale |
| Spolveratura a umido di fan coil e davanzali interni | mensile |
| Deragnatura | bimestrale |
| Lavaggio cestini di raccolta | bimestrale |
| Depolveratura a umido tende alla veneziana | bimestrale |

| | |
|--|----------------|
| Detersione superficie vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza | trimestrale |
| Spolveratura a umido arredi parti alte (arredi, scaffalature...) | trimestrale |
| Deragnatura | quadrimestrale |

Attività programmate per gli immobili in uso al MIPAAF

Di seguito vengono specificate per ciascuna area le attività programmate da eseguire e le relative frequenze.

| AREE AD USO UFFICIO: AREE AD USO UFFICIO DI LIVELLO DIRIGENZIALE GENERALE | |
|---|-----------------------|
| INTERVENTI | Frequenza |
| Svuotamento cestini ed altri eventuali contenitori per rifiuti, sostituzione sacchetto | giornaliera |
| Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano | giornaliera |
| Depolveratura pavimenti in marmo | giornaliera |
| Spolveratura a umido arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, hardware, ecc.) | due volte a settimana |
| Spolveratura a umido di fan coil, termosifoni, condizionatori davanzi interni ed esterni | due volte a settimana |
| Aspiratura tappeti | quindicinale |
| Lavaggio cestini di raccolta | mensile |
| Detersione porte | mensile |
| Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza | trimestrale |
| Detersione plafoniere e lampadari, anche artistici | trimestrale |
| Deragnatura | quadrimestrale |
| Spolveratura a umido arredi parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere) | semestrale |
| Detersione a fondo arredi | semestrale |

| AREE AD USO UFFICIO: AREE AD USO UFFICIO DIFFERENTI DAL LIVELLO DIRIGENZIALE GENERALE Uffici destinati ai direttori d'ufficio e agli operativi | |
|---|------------------|
| INTERVENTI | Frequenza |
| Svuotamento cestini ed altri eventuali contenitori per rifiuti, sostituzione sacchetto | giornaliera |
| Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano | giornaliera |
| Detersione pavimenti in marmo | settimanale |
| Spolveratura a umido arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, hardware, ecc.) | quindicinale |
| Spolveratura a umido di fan coil, termosifoni, condizionatori davanzi interni ed esterni | quindicinale |
| Lavaggio cestini di raccolta | bimestrale |

| | |
|---|----------------|
| Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza | trimestrale |
| Deragnatura | quadrimestrale |

| AREA SERVIZI IGIENICI | |
|--|-----------------------|
| INTERVENTI | Frequenza |
| Spazzatura, detersione e disinfezione pavimenti in monocottura | due volte al giorno |
| Detersione e disinfezione sanitari | due volte al giorno |
| Svuotamento contenitori portarifiuti con sostituzione del sacchetto | giornaliera |
| Controllo e, all'occorrenza, rifornimento prodotti dei distributori igienici | giornaliera |
| Pulizia di specchi e mensole | settimanale |
| Detersione distributori igienici | settimanale |
| Detersione e disinfezione pareti in monocottura | mensile |
| Disincrostazione dei servizi igienici | mensile |
| Spolveratura a umido di asciugatori elettrici ed eventuali altre apparecchiature | mensile |
| Lavaggio e disinfezione cestini di raccolta | bimestrale |
| Detersione superficie vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza | trimestrale |
| ALTRE AREE | |
| INTERVENTI | Frequenza |
| Svuotamento cestini ed altri eventuali contenitori per rifiuti, sostituzione sacchetto | giornaliera |
| Spolveratura a umido punti di contatto comune | giornaliera |
| Detersione pavimenti | due volte a settimana |
| Spolveratura a umido arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, hardware,) | due volte a settimana |
| Spolveratura a umido di termosifoni, condizionatori, fan coil e davanzali interni ed esterni | quindicinale |
| Lavaggio cestini di raccolta | bimestrale |
| Detersione superficie vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza | trimestrale |
| Spolveratura a umido arredi parti alte (arredi, scaffalature...) | trimestrale |
| Deragnatura | quadrimestrale |

Attività di presidio (previste per le sedi di Via XX Settembre, 20, Via Quintino Sella, 42, Via Torino, 44)

Il presidio, previsto per l'immobile ubicato in Roma Via XX Settembre, 20, consiste nella presenza fissa e continuativa H 24, presso la sede del servizio, di almeno 6 guardie forestali; per la sede di Via Torino 44 consiste nella presenza fissa H 24 di 2 carabinieri e nella sede di Via Quintino Sella di tre operatori, dalle ore 7,00 alle ore 20,00 di tutti i giorni dal lunedì al venerdì, escluse le festività infrasettimanali.

Detto operatore dovrà eseguire tutte quelle attività che l'Amministrazione riterrà necessarie per garantire il mantenimento dello stato di pulizia e di decoro degli ambienti, attenendosi alle specifiche indicazioni eventualmente emanate dall'Amministrazione.

Attività straordinarie

Sono da considerarsi tali tutti gli interventi di pulizia richiesti dall'Amministrazione non compresi tra le attività programmate (es. pulizia straordinaria in occasione di convegni, interventi edili, imbiancatura, interventi di ripristino, ecc.).

Tali attività, entro un massimale pari a 1000 ore lavorative da utilizzarsi nel periodo di durata del contratto, sono comprese nell'importo contrattuale.

Le prestazioni relative a tali interventi dovranno essere eseguite a seguito di regolare Ordine di intervento predisposto dal Gestore del servizio e autorizzato dal Supervisore, nel quale andranno indicati il numero di risorse e le ore di lavoro previste.

Le attività dovranno comunque svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste dall'Amministrazione e, in particolare, in caso di rappresentata urgenza l'Assuntore dovrà mettere a disposizione il personale necessario entro 12 ore dalla richiesta di intervento senza creare, in ogni caso, carenze nelle attività di pulizia programmate.

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le attrezzature ed i materiali di consumo necessari per l'esecuzione delle suddette operazioni; tra le attrezzature ed i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini, detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, trabattelli, ecc.

Modalità operative

Di seguito vengono descritte le modalità operative e le procedure d'intervento di alcune delle attività di pulizia previste nel presente capitolato:

Svuotamento e pulizia cestini ed altri eventuali contenitori per rifiuti

Attrezzatura : Carrello completo di portasacco

Materiale: Panni con elevato potere assorbente, di tessuto non tessuto, che non rilascino residui

Prodotti chimici: Detergente sanificante

Svuotare i cestini per la carta e sostituire una volta al giorno il sacco a perdere. Pulire i cestini di carta, i trespolti portasacco, i contenitori in plastica per rifiuti con panno e soluzione.

I sacchi ed i cartoni monouso che contengono rifiuti vanno chiusi e trasportati negli spazi indicati per il successivo trasferimento ai punti di raccolta, da effettuarsi al termine delle operazioni

Spolveratura ad umido degli arredi

Attrezzatura: carrello di lavoro dotato di piano portaoggetti, secchielli, box per prodotti pronti all'uso, reggisacco per raccolta rifiuti, panni con elevato potere assorbente, di tessuto non tessuto, che non rilascino residui, pennello a setole lunghe.

Materiale: detergente pronto all'uso, specifico per la pulizia di laminati plastici, metalli plastici, metalli, vetri e caratterizzato da potere smacchiante ad elevata capacità d'evaporazione.

Prodotti chimici : pulitore per superfici di legno a base di cere naturali che, oltre a pulire cura e protegge le superfici trattate.

Nei secchielli si predispose la soluzione detergente che servirà per la pulizia ed il risciacquo dei panni.

La spolveratura si esegue mediante panno inumidito con prodotto specifico; per l'eliminazione delle impronte si procede mediante trattamento diretto, spruzzandovi il prodotto direttamente e rimozione con il panno di lavoro.

Pulizia di ascensori e montacarichi

Attrezzatura: aspirapolvere dorsale, carrello di lavoro, carrello duo mop.

Materiale: panni con elevato potere assorbente di tessuto non tessuto che non rilascino residui

Prodotti chimici: Detergente/ sanificante, disinfettante, deodorante.

L'intervento su ascensori e montacarichi comprende le seguenti attività:

- aspirazione delle pavimentazioni;
- pulizia e sanificazione delle pareti interne e delle pulsantiere, sia interne, sia esterne;
- lavaggio delle pavimentazioni;
- disinfezione delle superfici.

Detersione plafoniere e lampadari, anche artistici

Attrezzatura: aspirapolvere dorsale, carrello di lavoro, pennelli, scala.

Materiale: panni di tessuto non tessuto, guanti.

Prodotti chimici: prodotti specifici, non abrasivi, per la pulizia di vetro, legno, ottone, acciaio, ecc.

L'operatore, prima di procedere nell'esecuzione dell'intervento, deve controllare che il circuito elettrico sia disinserito.

L'intervento di detersione delle plafoniere e lampadari si esegue inumidendo il panno con il prodotto pronto all'uso, si asporta tutto lo sporco della superficie della lampada, sciacquando spesso il panno nel secchiello predisposto all'uopo, per intervenire con il panno sempre pulito; nei punti non raggiungibili dal panno si interviene con il pennello rimuovendo così la polvere infiltratasi anche nelle più piccole fessure.

Detersione superfici vetrose delle finestre e relativi infissi

Attrezzatura: aspiraliquidi (se usato il tergovetro-aspirante).

Materiale: secchio con vello, panno scamosciato e tergovetro o tergovetro-aspirante.

Prodotti chimici: detergente neutro, alcalino o neutro a seconda del tipo di sporco da rimuovere.

Deve essere eseguito in due fasi:

- lavare la superficie vetrata ed il telaio con vello, panno scamosciato e soluzione detergente. E' necessario risciacquare frequentemente panno e vello durante l'operazione (almeno ogni 2 vetrate).
- asciugare prima il telaio con il panno ben strizzato poi la superficie vetrata con il "tergovetro-aspirante" che consente di evitare gocciolature o con un normale tergovetro.

Deragnatura

Attrezzatura: aspiratore con asta telescopica.

Non è consentito l'utilizzo di spazzole per la rimozione delle ragnatele in quanto rimuovono e non trattengono la polvere delle superfici.

L'uso dell'aspiratore con asta telescopica consente di accedere alle parti alte senza l'uso di scale.

Detersione, vaporizzazione e disinfezione dei sanitari

Attrezzatura: carrello di servizio, guanti di lavoro.

Materiale: panni spugna e panni in tessuto non tessuto, tampone bianco non abrasivo.

Prodotti chimici: pulitore bagni pronto all'uso in vaporizzatore, disinfettante a largo spettro d'azione battericida.

Per la detersione viene utilizzato il metodo spray che consiste nel vaporizzare il prodotto pulente sulle superfici da pulire per essere poi asportato mediante il panno spugna ben strizzato.

Per la disinfezione si utilizzano due secchielli colorati come contenitori della soluzione disinfettante in essi preparata per sanificare tutte le superfici che nelle aree dei servizi igienici sono sottoposte al contatto degli utilizzatori.

ALLEGATO C

AREA _____

Locale _____

data _____

| PARAMETRO PULITO | OK | P.C. | N.C. | N.A. | FREQUENZA Concordatea/note |
|-----------------------------------|-----------|-------------|-------------|-------------|---------------------------------------|
| polvere su pavimenti | | | | | |
| ragnatele | | | | | |
| macchie su pavimenti | | | | | |
| pulizia vetri | | | | | |
| impronte su porte e vetri | | | | | |
| sporco su bordi e angoli, | | | | | |
| sporco su davanzali esterni | | | | | |
| polvere su davanzali interni | | | | | |
| pulizia tavoli, scrivanie, banchi | | | | | |
| Pulizia apparecchi telefonici | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|--|--|
| Polvere su mobili alti | | | | | |
| Polvere su computer | | | | | |
| Svuotatura cestini | | | | | |
| Polvere ringhiere e corrimano | | | | | |
| Raccolta differenziata | | | | | |
| Sporco su porte interne | | | | | |
| Sporco su portoni esterni | | | | | |
| Pulizia sanitari | | | | | |
| Pulizia | | | | | |
| Spolveratura sedie, poltroni e divani | | | | | |
| Pulizia tappeti | | | | | |
| Pulizia plafoniere e lampade | | | | | |
| Pulizia tende veneziane | | | | | |
| lucidatura pavimenti | | | | | |
| Pulizia scale | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Svuotamento posacenere | | | | | |
| Raccolta mozziconi, cartacce, lattine ecc | | | | | |
| Pulizia da escrementi di piccione | | | | | |
| Disinfezione pavimenti | | | | | |
| Pulizia arredi bagni | | | | | |
| Pulizia a fondo scopini e portascopini | | | | | |
| Pulizia pareti piastrellate | | | | | |
| polvere su pavimenti | | | | | |
| ragnatele | | | | | |

OK= conforme; P.C.= parzialmente conforme; N.C.= non conforme; N.A.= non applicabile

FIRMA _____