ALL.TO A)

TIPOLOGIA DEL SERVIZIO, DESCRIZIONE E MODALITA' DI ESECUZIONE

CON ADOZIONE DI TUTTE LE MISURE ANTI-COVID 19 PREVISTE DALLE LEGGI – DECRETI E REGOLAMENTI OPERANTI IN MATERIA

L'appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizie interne e di igienizzazione e sanificazione nel rispetto delle specifiche normative anti-Covid 19 presso il Centro Servizi Enrico Fermi, da eseguire in parte dei locali di alcuni degli edifici di proprietà della Valdarno S.r.l. in liquidazione, siti ad Ospedaletto - PISA - Via Bellatalla, 1 – di seguito riportati:

- EDIFICIO A composto da uffici, archivi, spogliatoi, bagni e servizi, per una superficie orizzontale di circa mq. 10.901 di cui da pulire mq. **5.753**
- EDIFICIO C composto da magazzino, ufficio, per una superficie orizzontale di circa mq. 3.216 di cui da pulire mq. **1.785**
- EDIFICIO E composto da uffici, sala riunioni, bagni e servizi, per una superficie orizzontale di mq. 712 di cui da pulire mq. **95**
- EDIFICIO P composto da uffici e bagni di servizio, per una superficie orizzontale di circa mq. 356 di cui da pulire mq**. 35**

N.B. Le superfici degli archivi, essendo occupate dalle scaffalature, sono considerate al 50%.

La pulizia dei locali sopra elencati deve intendersi estesa alle porte, finestre, inferriate, cornici e lumiere, mobili, soffitti, pavimenti, termoconvettori dell'impianto di riscaldamento, tappeti, tende e veneziane, con le seguenti modalità e frequenze:

a) UFFICI (superficie orizzontale mq. 3.413 ca.)

Operazioni previste:

(con frequenza giornaliera dal lunedì al venerdì)

lo spazzamento dei locali, manuale o meccanizzato, con l'utilizzo di macchinari idonei - nei locali di calcolo (CED) la pulizia dovrà essere effettuata solo con macchine aspiratrici e la spolveratura dovrà essere effettuata con panni antistatici umidificati;

lo svuotamento dei cestini e dei raccoglitori specifici adottando il criterio della raccolta differenziata di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie (in particolare dovranno essere separati in apposito contenitore tutti i materiali cartacei) da introdurre successivamente negli appositi cassonetti installati nei pressi del fabbricato ove viene svolto il servizio;

il ritiro dei materiali di risulta (cartoni, imballaggi ed altro), anche al di fuori degli appositi raccoglitori, recanti il cartello "DA RITIRARE DA PARTE DELL'IMPRESA DI PULIZIE";

la spolveratura dei mobili, piani di lavoro, lampade da tavolo, macchine da ufficio (con esclusione dei monitors), delle pareti divisorie, nonché la pulizia con prodotti idonei degli stessi arredi e complementi di arredo;

l'eliminazione di impronte e macchie dalle porte in generale e dalle porte a vetro e dalle pareti compreso le porte d'ingresso principale;

il lavaggio e smacchiatura dei pavimenti manuale o meccanizzato, mediante l'ausilio di macchinari idonei e con soluzione disinfettante (escluso per il parquet e per il marmo per i quali si dovranno utilizzare soluzioni apposite), per gli uffici e le stanze di rappresentanza;

N.B. Al termine delle operazioni il personale dovrà provvedere alla chiusura degli infissi.

(con frequenza a giorni alterni – lun. mer. ven.)

- il lavaggio e smacchiatura dei pavimenti manuale o meccanizzato, mediante l'ausilio di macchinari idonei e con soluzione disinfettante (escluso per il parquet e per il marmo per i quali si dovranno utilizzare soluzioni apposite), per tutti gli altri uffici;

(con frequenza settimanale)

- il lavaggio delle superfici vetrate, delle pareti divisorie e degli armadi all'interno degli uffici.

b) INGRESSI PRINCIPALI, CORRIDOI, SCALE PRINCIPALI E ASCENSORI (superficie orizzontale mq. 1.583 ca.)

Operazioni previste:

(con frequenza giornaliera dal lunedì al venerdì)

- lo spazzamento, il lavaggio e la smacchiatura dei pavimenti con tecniche idonee alle differenti pavimentazioni come per gli uffici;
- lo svuotamento dei cestini e dei raccoglitori specifici adottando il criterio della raccolta differenziata di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie (in particolare dovranno essere separati in apposito contenitore tutti i materiali cartacei) da introdurre successivamente in appositi cassonetti installati nei pressi del fabbricato ove viene svolto il servizio;
- il ritiro dei materiali di risulta (cartoni, imballaggi ed altro), anche al di fuori degli appositi raccoglitori, recanti un cartello "DA RITIRARE DA PARTE DELL'IMPRESA DI PULIZIE";
- la spolveratura, l'eliminazione di impronte e macchie dai corrimano, dagli infissi, dalle lumiere, dalla segnaletica, dagli specchi e quanto di accessorio sia disposto in queste aree;

(con frequenza settimanale)

il lavaggio delle superfici vetrate, delle pareti divisorie e degli armadi presenti nei corridoi.

c) SCALE SECONDARIE (superficie orizzontale mq. 357 ca.)

Operazioni previste:

(con frequenza a giorni alterni - lun. mer. ven.)

tutti gli interventi adottati per la pulizia delle scale principali;

(con frequenza settimanale)

per il lavaggio delle superfici vetrate.

d) BAGNI E DOCCE (superficie orizzontale mq. 183 ca.)

Operazioni previste:

(con frequenza giornaliera dal lunedì al venerdì)

lo spazzamento, la lavatura, la disinfezione e la deodorazione dei pavimenti, dei servizi sanitari - avendo cura di verificare l'esistenza di eventuali ingorghi di scarico da segnalare alla Committenza;

- la pulizia della rubinetteria, degli specchi e degli accessori attinenti ai locali;
- la vuotatura dei cestini, dei contenitori igienici, la costante fornitura di carta igienica, asciugamani in tessuto e detergente liquido per mani;

(con frequenza settimanale)

la sanificazione degli spogliatoi e docce con pulizia delle superfici piastrellate, dei sanitari e del pavimento con l'ausilio di macchina a vapore;
il lavaggio delle superfici vetrate;

(con frequenza mensile)

la suddetta sanificazione deve essere effettuata nei bagni.

e) ARCHIVI E LOCALI TECNICI (superficie orizzontale nette mq. 379 ca.)

Operazioni previste:

(con frequenza mensile)

gli stessi interventi di pulizia descritti per gli uffici.

f) MAGAZZINI (superficie orizzontale mq. 1.785 ca.)

Operazioni previste:

(con frequenza mensile)

gli stessi interventi di pulizia descritti per gli uffici.

N.B. Segnaliamo, inoltre, che:

la derangatura di tutti i locali dovrà essere effettuata a cadenza mensile;
la pulizia della pavimentazione dei locali tecnici adibiti ad officine ed autorimesse è intesa come lavaggio sgrassante delle superfici calpestabili;
la pulizia dovrà essere eseguita accuratamente e senza danneggiare i mobili e gli immobili; alla pulizia dei mobili, pareti ed arredi eventualmente aggiunti successivamente all'appalto, dovrà provvedere l'Appaltatore senza richiedere per ciò alcuna variazione del prezzo concordato.

g) GESTIONE RIFIUTI – L'Impresa dovrà effettuare il servizio di raccolta rifiuti articolato così come segue.

1) la fornitura dei contenitori per la raccolta differenziata:

- l'Impresa garantisce la fornitura di un numero congruo di contenitori della capacità pari a circa 60 litri per la raccolta di carta e cartone e per la raccolta di vetro, plastica e lattine;
- i contenitori sopra descritti dovranno essere di colore diverso e quindi riconoscibili secondo la logica del *codice colore* al fine di favorire il miglior livello di raccolta differenziata;
- i contenitori per la raccolta della carta dovranno essere posizionati a cura dell'Impresa all'interno di tutti gli uffici amministrativi/tecnici e svuotati giornalmente dagli addetti delle pulizie;
- i contenitori per la raccolta degli imballaggi in materiale misto dovranno essere posizionati dall'Impresa presso i locali di ristoro (distributori automatici di bevande) e svuotati giornalmente dagli addetti delle pulizie.

2) la raccolta dei rifiuti dovrà essere effettuata giornalmente mediante sostituzione del sacco interno e/o mediante sostituzione del contenitore ed il loro conferimento avverrà all'interno degli appositi cassoni posizionati nelle aree esterne adiacenti al Centro Servizi "E. Fermi".