

**PROGETTO DESCRITTIVO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DEL C.S.S.M. (SEDE LEGALE AMMINISTRATIVA, SEDI TERRITORIALI E CENTRI DIURNI).  
C.I.G. N. Z422940066**

**ART. 1**

**OGGETTO DELL’APPALTO**

L’appalto ha per oggetto il servizio di pulizia da espletarsi presso i locali ove si svolgono attività e servizi del C.S.S.M., nel rispetto di quanto previsto nel presente progetto descrittivo. La superficie complessiva di calpestio di detti locali è pari a circa 3.070 mq.

**ART. 2**

**DURATA DELL’APPALTO**

L’appalto ha validità annuale con decorrenza dal 01.10.2019 al 30.09.2020. La Stazione Appaltante potrà riservarsi la facoltà di affidare, alla scadenza del contratto, la prosecuzione del servizio allo stesso operatore economico aggiudicatario, alle medesime condizioni contrattuali, per un periodo da lei stabilito, nel rispetto dei limiti consentiti dalle vigenti normative.

L’Aggiudicatario dovrà rendersi disponibile a iniziare il servizio a seguito dell’approvazione della proposta di aggiudicazione, anche in pendenza della stipula del contratto.

**ART. 3**

**ELENCO E DESCRIZIONE DEI LOCALI**

Il servizio dovrà essere svolto presso i locali del C.S.S.M. di seguito indicati, secondo le modalità descritte nella scheda tecnica allegata al presente progetto.

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>METRI QUADRATI</b>
Sede Legale Amministrativa	Corso Statuto, 13 – Mondovì	370
Sede territoriale Mondovì 1	Corso Statuto, 13 – Mondovì	375
Sede territoriale Mondovì 2	Corso Statuto 2/b - Mondovì	152
Sede territoriale San Michele	Via A. Nielli, 73 – San Michele Mondovì	25,66
Sede territoriale Carrù	Via Ospedale, 18 - Carrù	346,39
Sede territoriale Dogliani	Via Savona, 45 - Dogliani	45
Centro Diurno “L’Alveare”	Corso Milano 12 - Mondovì	1055,90
Centro Diurno “Nucci Banfi”	Piazza Belvedere, 1 - Dogliani	700

Le misure delle predette superfici sono meramente indicative pertanto, essendo il presente appalto aggiudicato a corpo, nessuna pretesa potrà essere avanzata dalla ditta qualora la misura delle superfici stesse dovesse risultare diversa rispetto a quella indicata.

Il C.S.S.M., qualora ricorressero ragioni di opportunità e/o urgenza, si riserva la facoltà di richiedere all’Aggiudicatario interventi di pulizia straordinaria dei locali, agli stessi patti e condizioni del presente progetto e del contratto di servizio.

Il C.S.S.M. si riserva altresì la facoltà, nel rispetto dell’importo contrattuale, di:

- variare la frequenza degli interventi e/o gli orari di effettuazione degli stessi;
- richiedere ogni altra modifica del servizio di pulizia e sanificazione valutata necessaria alla corretta esecuzione dello stesso.

#### **ART. 4**

##### **MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere effettuato secondo le modalità e le frequenze riportate nella scheda tecnica allegata al presente progetto.

#### **ART. 5**

##### **MATERIALI E ATTREZZATURE**

I materiali/prodotti impiegati per il servizio devono essere rispondenti alle normative italiane e comunitarie vigenti; pertanto i prodotti chimici impiegati devono rispettare le norme relative alla "biodegradabilità", "tossicità", "infiammabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità", "modalità d'uso". I prodotti utilizzati non devono essere classificati come pericolosi per l'ambiente e dannosi per la salute secondo la normativa vigente in materia.

Sono a totale carico dell'Aggiudicatario la fornitura e lo stoccaggio di tutti i materiali e gli attrezzi occorrenti per il servizio di pulizia dei locali. Materiali e attrezzi devono essere conformi alle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro ed utilizzati secondo le indicazioni fornite dalla casa produttrice.

Sono a carico dell'Aggiudicatario l'adeguamento del proprio programma di pulizia e sanificazione ad eventuali specifiche prescrizioni stabilite dalle competenti autorità sanitarie.

Per ogni sede il C.S.S.M. porrà gratuitamente a disposizione della ditta un ripostiglio idoneo per il deposito del materiale e degli attrezzi impiegati nei lavori di pulizia, ove il materiale andrà riposto alla fine di ogni turno di servizio.

#### **ART. 6**

##### **PERSONALE**

La Ditta è tenuta, nei confronti del personale dipendente, al rispetto della normativa previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica, assumendo completa responsabilità nei confronti dei lavoratori dipendenti. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese, gli oneri, i contributi e le indennità previste per la gestione del personale nonché tutte le spese, gli oneri attinenti all'assunzione e formazione del personale in servizio. Le condizioni normative e retributive che la ditta si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori, compresi i soci di Cooperative, non devono essere comunque inferiori a quelle prescritte dai contratti collettivi di lavoro di riferimento, vigenti nel periodo in cui si svolgeranno i lavori relativi al presente progetto.

L'Aggiudicatario dovrà comunicare all'ente i nominativi degli operatori addetti all'espletamento del servizio ed il relativo orario di lavoro.

In caso di cambio di gestione, la Ditta affidataria si impegna ad assorbire ed utilizzare, prioritariamente, nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente Aggiudicatario.

La Ditta aggiudicataria deve comunicare al C.S.S.M., prima dell'attivazione del servizio, il nominativo di un referente che sia rintracciabile tramite telefono cellulare e e-mail per le comunicazioni, le segnalazioni e le contestazioni che si rendessero necessarie nel periodo di vigenza del contratto di servizio.

Nello svolgimento del servizio il personale addetto sarà tenuto all'osservanza delle seguenti disposizioni:

- 1) spegnere le luci e i sistemi di condizionamento dei locali in assenza del personale e comunque al termine del servizio;
- 2) chiudere le porte interne degli uffici e le finestre dei locali al termine del servizio;
- 3) custodire accuratamente tutte le chiavi consegnate per consentire l'accesso ai locali;
- 4) inserire e disinserire eventuali dispositivi di sicurezza in uso presso i vari locali oggetto dell'appalto.

#### **ART. 7**

##### **CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Appaltatore si impegna a rispettare e si obbliga ad estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento recante codice di

comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165" di cui al D.P.R. 16.04.2013 n. 62. Il contratto è automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi ai sensi dell'art. 2 comma 3 del Codice.

#### **ART. 8 SICUREZZA SUL LAVORO**

La Ditta si obbliga ad ottemperare, nei confronti dei propri dipendenti, a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, sollevando così il C.S.S.M. da ogni responsabilità presente e/o futura nei confronti di detto personale anche per qualsivoglia conseguenza dei lavori effettuati.

#### **ART. 9 COPERTURE ASSICURATIVE**

La Ditta aggiudicataria si assume in proprio, senza riserve o eccezioni, ogni responsabilità per infortuni e danni eventualmente subiti da persone e/o cose, tanto dall'Amministrazione che di terzi, in dipendenza dei servizi oggetto del presente capitolato, sollevando il C.S.S.M. da ogni responsabilità al riguardo.

#### **ART. 10 DIVIETI E OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

##### **Divieti:**

E' fatto espresso divieto all'appaltatore di:

- sospendere l'esecuzione del servizio se non per mutuo consenso, e ciò anche nel caso in cui vengano in essere controversie giudiziali o stragiudiziali con la Stazione Appaltante;
- subappaltare il servizio; pertanto, l'Affidatario sarà tenuto ad eseguire in proprio le attività preordinate allo svolgimento del servizio;
- cedere anche parzialmente il contratto.

##### **Obblighi:**

L'Appaltatore è obbligato ad eseguire il servizio con diligenza e buona fede, impegnandosi a dare tempestiva comunicazione alla Stazione Appaltante circa le eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie ai fini dell'esatto e migliore adempimento della prestazione, sollecitamente e comunque in tempo congruo da consentire alla controparte di adottare tutti i provvedimenti di propria competenza.

L'Appaltatore è inoltre tenuto al rispetto dei seguenti obblighi:

- informare e formare i lavoratori secondo quanto disposto nel D. Lgs. n. 81/2008;
- far divieto ai propri dipendenti di utilizzare apparecchiature d'ufficio di proprietà dell'amministrazione (telefoni, fax, PC, ecc.), di aprire cassette o armadi, di maneggiare carte, di prendere visione di documenti, ad eccezione di quanto strettamente necessario per lo svolgimento delle attività oggetto di affidamento;
- verificare che il personale addetto mantenga un contegno decoroso, irreprensibile, riservato, corretto; al predetto personale si intendono, altresì, estesi gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 ai sensi dell'art. 2, comma 3, del medesimo codice di comportamento;
- rispettare regolamenti e norme comportamentali previste all'interno del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.).

Nel caso in cui non si addivenisse alla stipula del contratto, per ragioni imputabili all'Aggiudicatario, l'Amministrazione procederà alla revoca dell'aggiudicazione e alla successiva aggiudicazione a norma del Codice degli Appalti.

L'Amministrazione, qualora ricorressero ragioni di opportunità e/o urgenza, si riserva la facoltà di richiedere all'Aggiudicatario l'attivazione del servizio nelle more della stipula del contratto.

**ART. 11**  
**VERIFICHE E CONTROLLI**

L'attività di verifica, controllo e vigilanza, che sarà effettuata ogni qualvolta il C.S.S.M. lo riterrà opportuno in ordine alla regolarità nella prestazione del servizio, sarà svolta dal RUP o suo delegato al quale dovrà essere messa a disposizione ogni documentazione richiesta.

**ART. 12**  
**PENALITA'**

Le penalità saranno applicate secondo i seguenti criteri:

**Inadempienze contrattuali:**

- mancata pulizia senza congruo preavviso: penalità € 50,00;
- pulizia sommaria (mancata spolveratura degli arredi, pulizia non soddisfacente dei pavimenti, pulizia non soddisfacente dei servizi igienici, ecc.): penalità € 25,00 per ogni ambiente non pulito;

Le anomalie nell'esecuzione del servizio saranno contestate direttamente dal Referente del C.S.S.M. al Referente designato dalla Ditta, il quale dovrà presentarsi nel luogo che sarà indicato, entro tre ore dalla chiamata, da effettuarsi a mezzo telefono. In sua assenza o nel caso in cui l'addetto alle pulizie sia presente al momento della contestazione dell'inadempienza, la stessa sarà contestata direttamente agli addetti al servizio. Della contestazione sarà redatto apposito verbale che sarà sottoscritto dalle parti.

L'importo della penalità sarà comunicato dal C.S.S.M. alla Cooperativa con e-mail certificata, entro il giorno 15 del mese successivo a quello in cui si è verificato l'inadempimento.

Tale importo dovrà essere detratto dall'imponibile della fattura immediatamente successiva.

**ART. 13**  
**RISOLUZIONE CONTRATTUALE**

Qualora si verificano, nel corso dell'affidamento, gravi inadempienze, contestate con apposito verbale sottoscritto dalle parti, in numero tale da compromettere la qualità del servizio erogato (numero 6 contestazioni sottoscritte dalle parti nel periodo di validità del contratto), ovvero in caso di cessione del contratto o subappalto del servizio, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, il C.S.S.M. potrà avvalersi della clausola risolutiva, dichiarando il contratto d'appalto risolto di diritto.

Rimane salvo il diritto del C.S.S.M. di richiedere il risarcimento del danno in conseguenza delle inadempienze accertate e della risoluzione contrattuale.

La risoluzione anticipata del contratto comporterà la perdita del deposito cauzionale di cui all'articolo 11 del Disciplinare di gara, senza pregiudizio per le penalità previste dal precedente art. 12 del presente progetto.

Resta salva la possibilità del C.S.S.M. di esperire qualsiasi azione giudiziaria che si rendesse opportuna.

Mondovì, lì 20.08.2019

IL DIRETTORE DEL C.S.S.M.  
A.S. Luciana VIGLIONE  
Firmato in originale

Allegato:

- Scheda tecnica

## **SCHEDA TECNICA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DEL C.S.S.M.**

**PERIODO 01.10.2019 – 30.09.2020. C.I.G. N. Z422940066**

Lo svolgimento delle prestazioni di pulizia ordinaria e straordinaria di tutti gli ambienti dovrà tener conto delle indicazioni sotto riportate che riguardano la frequenza delle varie operazioni e la specificità delle stesse, finalizzate ad assicurare l’adeguata igiene ambientale.

La pulizia, sanificazione e disinfezione dovrà risultare complessivamente ineccepibile, non potendo ammettere esclusioni di sorta.

### **MONDOVI’:**

#### **SEDE LEGALE AMMINISTRATIVA C.so Statuto n. 13 - Mq. 370**

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto fuori dall’orario degli uffici in giorni lavorativi non consecutivi:

- L’intervento di pulizia dopo le ore 18,00 il venerdì o il sabato mattina;
- L’intervento di ripassatura settimanale dopo le ore 18,00 il martedì o il mercoledì.

#### **Cadenza settimanale**

- ✓ Spolveratura ad umido mediante panni imbevuti di detergente di tutti gli arredi (scrivanie, porte, mensole ecc...);
- ✓ Lavaggio e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari, dei rubinetti e degli accessori dei servizi igienici e dei locali antibagno, con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante;
- ✓ Vuotatura dei cestini gettacarte e dei recipienti portarifiuti;
- ✓ Controllo deragnatura pareti e soffitti;
- ✓ Trattamento dei pavimenti da eseguirsi con idonea attrezzatura e prodotti detergenti e disinfettanti a norma delle vigenti leggi in materia;
- ✓ Trattamento pavimentazione con piastrelle bianche con prodotto mirato.

#### **Intervento di ripassatura settimanale**

- ✓ Vuotatura dei cestini;
- ✓ Lavaggio e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari, dei rubinetti e degli accessori dei servizi igienici e dei locali antibagno, con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante.

#### **Cadenza trimestrale**

- ✓ Lavaggio dei vetri di tutti i locali;
- ✓ Sanificazione radicale servizi igienici, piastrelle e sanitari.

**SEDE TERRITORIALE DI MONDOVÌ 1**  
**C.so Statuto n. 13 - Mq. 375**

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto fuori dall'orario degli uffici in giorni lavorativi non consecutivi:

- Un intervento dopo le ore 18,00 il venerdì o il sabato mattina;
- Un intervento dopo le ore 18,00 il martedì o il mercoledì.

**Cadenza settimanale per tutti i locali**

- ✓ Spolveratura ad umido mediante panni imbevuti di detergente di tutti gli arredi (scrivanie, porte, mensole, ecc...);
- ✓ Lavaggio e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari, dei rubinetti e degli accessori dei servizi igienici e dei locali antibagno, con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante;
- ✓ Vuotatura dei cestini gettacarte e dei recipienti portarifiuti;
- ✓ Controllo deragnatura pareti e soffitti;
- ✓ Trattamento dei pavimenti da eseguirsi con idonea attrezzatura e prodotti detergenti e disinfettanti a norma delle vigenti leggi in materia.

**Intervento di ripassatura settimanale**

- ✓ Vuotatura dei cestini;
- ✓ Lavaggio e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari, dei rubinetti e degli accessori dei servizi igienici e dei locali antibagno, con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante.

**Cadenza quindicinale**

- ✓ Trattamento dei pavimenti con scopatura e successivo lavaggio dell'atrio e delle scale da cima a fondo.

**Cadenza trimestrale**

- ✓ Lavaggio dei vetri di tutti i locali;
- ✓ Sanificazione radicale servizi igienici, piastrelle e sanitari.

**SEDE TERRITORIALE DI MONDOVÌ 2**  
**C.so Statuto n. 2/b - Mq. 152**

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto fuori dall'orario degli uffici in giorni lavorativi non consecutivi:

- Un intervento dopo le ore 18.00 il venerdì o il sabato mattina;
- Un intervento dopo le ore 18,00 il martedì o il mercoledì.

**Cadenza settimanale per tutti i locali e bisettimanale solo per gli uffici evidenziati con X nella piantina allegata**

- ✓ Spolveratura ad umido mediante panni imbevuti di detergente di tutti gli arredi (scrivanie, porte, mensole, ecc...);
- ✓ Lavaggio e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari, dei rubinetti e degli accessori dei servizi igienici e dei locali antibagno, con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante;
- ✓ Vuotatura dei cestini gettacarte e dei recipienti portarifiuti;
- ✓ Controllo deragnatura pareti e soffitti;
- ✓ Trattamento dei pavimenti da eseguirsi con idonea attrezzatura e prodotti detergenti e disinfettanti a norma delle vigenti leggi in materia.

**Intervento di ripassatura settimanale (solo per uffici con cadenza settimanale)**

- ✓ Vuotatura dei cestini;
- ✓ Lavaggio e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari, dei rubinetti e degli accessori dei servizi igienici e dei locali antibagno, con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante.

**Cadenza trimestrale**

- ✓ Lavaggio dei vetri di tutti i locali;
- ✓ Sanificazione radicale servizi igienici, piastrelle e sanitari.

## **CENTRO DIURNO SOCIO TERAPEUTICO RIABILITATIVO "L'ALVEARE"**

**C.so Milano n. 12 - Mq. 1055,90**

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto fuori dagli orari di apertura del Centro Diurno (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 16,30, salvo un giorno a settimana nel quale l'apertura si estende fino alle ore 17,30) onde evitare di disturbare la quiete degli ospiti o arrecare incomodo e disagi all'organizzazione.

### **Cadenza quotidiana**

- ✓ Spolveratura ad umido e detersione dei piani di lavoro, di maniglie, maniglioni, interruttori, corrimani dei diversi locali del Centro Diurno: atrio, ingresso, corridoi, ufficio, soggiorno, sala da pranzo, cucina, locali adibiti alle attività e laboratori, palestra, bagni ed antibagni, ripostigli, scala, ascensore;
- ✓ Lavaggio e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari, dei rubinetti e degli accessori dei servizi igienici e dei locali antibagno, con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante;
- ✓ Lavaggio e disinfezione delle attrezzature della cucina;
- ✓ Vuotatura dei cestini gettacarte e dei portarifiuti di tutte le aree del Centro Diurno;
- ✓ Trattamento dei pavimenti con scopatura e lavaggio dei locali con idonea attrezzatura (MOP): atrio, ingresso, corridoi, ufficio, soggiorno, sala da pranzo, cucina, locali adibiti alle attività e laboratori, palestra, bagni ed antibagni, ripostigli, scala, ascensore, con idonei detergenti e disinfettanti;
- ✓ Detersione di orme e macchie su cristalli, vetri, finestre, porte.

### **Cadenza settimanale**

- ✓ Spolveratura ad umido e detersione degli arredi, delle sedie, armadi, mensole, davanzali interni, apparecchi telefonici, ringhiere, lettino;
- ✓ Spolveratura di poltrone e divani;
- ✓ Lavaggio e disinfezione delle pareti piastrelate o lavabili dei servizi igienici e dei locali antibagno, del locale cucina e dei ripostigli;
- ✓ Controllo deragnatura pareti e soffitti;
- ✓ Trattamento dei pavimenti con scopatura e lavaggio del locale lavanderia e dell'ambulatorio, con idonei detergenti e disinfettanti.

### **Cadenza mensile**

- ✓ Lavaggio a fondo dei pavimenti di tutti i locali del Centro Diurno con idonei prodotti detergenti e disinfettanti e con macchinari adeguati;
- ✓ Detersione degli arredi e delle piastrelle del locale lavanderia;
- ✓ Pulizia della cappa e dei mobili del locale cucina;
- ✓ Scopatura e pulizia delle terrazze, del porticato e degli spazi esterni, nonché pulizia degli arredi da esterno, sia nella zona coperta che negli spazi aperti;
- ✓ Lavaggio dei vetri di tutti i locali del Centro.

### **Cadenza trimestrale**

- ✓ Lavaggio delle tapparelle e delle persiane;
- ✓ Pulizia di tutti gli apparecchi di illuminazione;
- ✓ Trattamento dei pavimenti con scopatura e deragnatura delle pareti dei locali magazzino e garage.



## **SAN MICHELE MONDOVI'**

### **SEDE TERRITORIALE DI SAN MICHELE MONDOVI'**

**Via Nielli n. 93 – Mq. 25,66**

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto fuori dall'orario degli uffici, ovvero dopo le ore 18,00 dal lunedì al venerdì in giorni lavorativi non consecutivi.

#### **Cadenza bisettimanale**

- ✓ Spolveratura ad umido mediante panni imbevuti di detergente di tutti gli arredi (scrivanie, porte, mensole, ecc...);
- ✓ Lavaggio e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari, dei rubinetti e degli accessori dei servizi igienici e dei locali antibagno, con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante;
- ✓ Vuotatura dei cestini gettacarte e dei recipienti portarifiuti;
- ✓ Controllo deragnatura pareti e soffitti;
- ✓ Trattamento dei pavimenti con MOP di tutti i locali con idonei prodotti detergenti e disinfettanti.

#### **Cadenza trimestrale**

- ✓ Lavaggio dei vetri di tutti i locali;
- ✓ Sanificazione radicale servizi igienici, piastrelle e sanitari.

## **CARRU'**

### **SEDE TERRITORIALE DI CARRÙ Via Ospedale, 18 - Mq. 346,39**

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto fuori dall'orario degli uffici, ovvero dopo le ore 18,00 dal lunedì al venerdì in giorni lavorativi non consecutivi.

#### **Cadenza bisettimanale**

- ✓ Spolveratura ad umido mediante panni imbevuti di detergente di tutti gli arredi (scrivanie, porte, mensole, ecc...);
- ✓ Lavaggio e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari, dei rubinetti e degli accessori dei servizi igienici e dei locali antibagno, con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante;
- ✓ Vuotatura dei cestini gettacarte e dei recipienti portarifiuti;
- ✓ Controllo deragnatura pareti e soffitti;
- ✓ Trattamento dei pavimenti con MOP di tutti i locali con idonei prodotti detergenti e disinfettanti.

#### **Cadenza trimestrale**

- ✓ Lavaggio dei vetri di tutti i locali;
- ✓ Pulizia del davanzale esterno delle finestre;
- ✓ Sanificazione radicale servizi igienici, piastrelle e sanitari.

## **DOGLIANI:**

### **SEDE TERRITORIALE DI DOGLIANI via Ospedale n. 1 - Mq. 45**

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto fuori dall'orario degli uffici, ovvero dopo le ore 18,00 dal lunedì al venerdì in giorni lavorativi non consecutivi.

#### **Cadenza bisettimanale**

- ✓ Spolveratura ad umido mediante panni imbevuti di detergente di tutti gli arredi (scrivanie, porte, mensole, ecc...);
- ✓ Lavaggio e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari, dei rubinetti e degli accessori dei servizi igienici e dei locali antibagno, con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante;
- ✓ Vuotatura dei cestini gettacarte e dei recipienti portarifiuti;
- ✓ Controllo deragnatura pareti e soffitti;
- ✓ Trattamento dei pavimenti con MOP di tutti i locali con idonei prodotti detergenti e disinfettanti.

#### **Cadenza trimestrale**

- ✓ Lavaggio dei vetri di tutti i locali;
- ✓ Sanificazione radicale servizi igienici, piastrelle e sanitari.

## **CENTRO DIURNO SOCIO TERAPEUTICO RIABILITATIVO "NUCCI BANFI"**

**Piazza Belvedere 1 - Mq. 700**

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto fuori dagli orari di apertura del Centro Diurno (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 16,30, salvo un giorno a settimana nel quale l'apertura si estende fino alle ore 17,30) onde evitare di disturbare la quiete degli ospiti o arrecare incomodo e disagi all'organizzazione.

### **Cadenza quotidiana:**

- ✓ Spolveratura ad umido e detersione dei piani di lavoro, di maniglie, maniglioni, interruttori, corrimani dei diversi locali del Centro Diurno: atrio, ingresso, corridoi, ufficio, soggiorno, sala da pranzo, cucina, locali adibiti alle attività e laboratori, palestra, bagni ed antibagni, ripostigli, scala, ascensore;
- ✓ Lavaggio e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari, dei rubinetti e degli accessori dei servizi igienici e dei locali antibagno, con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante;
- ✓ Lavaggio e disinfezione delle attrezzature della cucina;
- ✓ Vuotatura dei cestini gettacarte e dei portarifiuti di tutte le aree del Centro Diurno;
- ✓ Trattamento dei pavimenti con scopatura e lavaggio dei locali con idonea attrezzatura (MOP): atrio, ingresso, corridoi, ufficio, soggiorno, sala da pranzo, cucina, locali adibiti alle attività e laboratori, palestra, bagni ed antibagni, ripostigli, scala, ascensore, con idonei detergenti e disinfettanti;
- ✓ Detersione di orme e macchie su cristalli, vetri, finestre, porte.

### **Cadenza settimanale**

- ✓ Spolveratura ad umido e detersione degli arredi, delle sedie, armadi, mensole, davanzali interni, apparecchi telefonici, ringhiere, lettino;
- ✓ Spolveratura di poltrone e divani;
- ✓ Lavaggio e disinfezione delle pareti piastrellate o lavabili dei servizi igienici e dei locali antibagno, del locale cucina e dei ripostigli;
- ✓ Controllo deragnatura pareti e soffitti;
- ✓ Trattamento dei pavimenti con scopatura e lavaggio del locale lavanderia e dell'ambulatorio, con idonei detergenti e disinfettanti.

### **Cadenza mensile**

- ✓ Lavaggio a fondo dei pavimenti di tutti i locali del Centro Diurno con idonei prodotti detergenti e disinfettanti e con macchinari adeguati;
- ✓ Detersione degli arredi e delle piastrelle del locale lavanderia;
- ✓ Pulizia della cappa e dei mobili del locale cucina;
- ✓ Scopatura e pulizia delle terrazze, del porticato e degli spazi esterni, nonché pulizia degli arredi da esterno, sia nella zona coperta che negli spazi aperti;
- ✓ Lavaggio dei vetri di tutti i locali del Centro.

### **Cadenza trimestrale**

- ✓ Lavaggio delle tapparelle e delle persiane
- ✓ Pulizia di tutti gli apparecchi di illuminazione
- ✓ Trattamento dei pavimenti con scopatura e deragnatura delle pareti dei locali magazzino e garage

Eventuali variazioni del programma degli interventi di pulizia, richieste dalla Ditta, dovranno essere preventivamente autorizzate dal Consorzio.

La Ditta a cui verrà affidato il servizio dovrà rispettare la normativa prevista in materia di sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm. e ii.; sarà responsabile del corretto smaltimento di tutti i materiali di rifiuto, compresi i rifiuti speciali, secondo quanto previsto dalle vigenti normative e dovrà, altresì, uniformarsi alla normativa comunale in tema di raccolta differenziata dei rifiuti.

Il C.S.S.M. provvederà a verificare trimestralmente il corretto svolgimento del servizio attraverso incontri tra il Responsabile del Consorzio e il Responsabile della Ditta aggiudicataria.

L'aggiudicatario dovrà fornire attrezzatura minuta, macchinari, detergenti per la pulizia e sarà responsabile dell'immagazzinamento e dell'uso dei prodotti utilizzati per la pulizia che dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza, nonché fornire all'Ente schede tecniche e schede dati di sicurezza (regolamento CE N. 1907/2006 del 18.12.2006) di tutti i prodotti utilizzati.

# PIANO SECONDO

SUB. 34  
mp. 84

VIA SAN LORENZO



SUB. 33-  
mp. 68

CORSO STATUTO