



CITTA' DI AVERSA
(Provincia di Caserta)
Area Affari Generali

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DELLA CASA
COMUNALE E DEGLI UFFICI DISTACCATI PER ANNI TRE.

ELABORATO FREQUENZA DEL SERVIZIO

IMMOBILI
tutti gli uffici e servizi ubicati nel Palazzo di Città ovvero: Piano Terra (ivi compreso il porticato prospiciente piazza Municipio), Piano 1°, Piano 2°, Piano Ammezzato (protocollo, messi, archivio), Piano 3° (compresa l'aula consiliare), Piano 4°;
uffici e servizi dell'immobile di via De Chiara (urbanistica – SUE – SUAP, etc.)
uffici e servizi della sede del Comando dei VV. UU. siti in via S Lorenzo
Palazzetto dello Sport, Via S.D'Acquisto (per gli uffici intervento giornaliero; per la palestra intervento settimanale con apparecchiatura idonea per il tipo di pavimentazione)
uffici e servizi del Mercato Ortofrutticolo siti in viale Europa
uffici e servizi della Direzione del Cimitero cittadino ivi compresa la Cappella Madre siti in via Fermi;
uffici e servizi ubicati in via De Chirico
uffici e servizi centro culturale Caianiello (ex Macello)
locali e servizi della Biblioteca comunale ubicati nell'ex Palazzo Gaudio di Piazza F. Santulli
servizi nel Parco Balsamo di via L. Giordano; (interventi nei giorni di lunedì e venerdì)
servizi nel Parco Grassia di via Atellana; (interventi nei giorni di lunedì e venerdì)
archivio via Nobel (intervento mensile)
uffici "Casa del Fascio" di via Roma (intervento mensile)
spogliatoi e servizi stadio comunale Bisceglia
TOTALE

Il tutto comprensivo di archivi, vani scale, disimpegni, vetrate ecc.

A) OPERAZIONI A FREQUENZA GIORNALIERA:

- Ramazzata con sistema manuale e, ove possibile operare, con attrezzatura elettro-meccanica aspirante, di tutte le pavimentazioni, ivi compreso il porticato prospiciente Piazza Municipio, corridoi, disimpegni, pianerottoli, scale interne ed esterne, sgabuzzini etc.;
- Spolveratura elettromeccanica di eventuali tappeti, guide e moquette con eliminazione tracce di sporco;
- Spolveratura di tutti gli arredi e macchine di Ufficio (p.c., stampanti, fotocopiatori, fax, scanner, etc.) con svuotamento dei cestini gettacarte, eventuali posacenere, con conseguente riordino delle suppellettili;
- Spolveratura e pulizia degli apparecchi telefonici, monitor e tastiere con alcool o prodotto similare;
- Lavaggio con idonei disinfettanti dei servizi igienici, di tutti i locali di uso comune o riservati, con fornitura di deodoranti solidi; lavaggio con prodotti detergenti disinfettanti e battericidi di tutti i pavimenti dei servizi igienici.
- Lavaggio dei battiscopa e delle pavimentazioni, ivi comprese quelle del porticato prospiciente Piazza Municipio mediante impiego di appositi mop intrisi in speciali soluzioni di liquidi detergenti, ad alto potere sgrassante e ad ampio raggio battericida;
- Pulizia ascensori;
- Raccolta differenziata e trasporto dei sacchi di rifiuti ordinari con sacchi forniti dalla ditta aggiudicataria e loro collocazione nei cassonetti, contenitori, etc. ubicati nei luoghi di raccolta indicati dall'Amministrazione.
- Raccolta e trasporto in apposito locale dei materiali di imballaggio da eliminare (cartoni, polistirolo, pedane ecc.);

B) OPERAZIONI A FREQUENZA QUINDICINALE

- Pulizia di tutti i vetri interni ed esterni su entrambi i lati degli uffici della Casa Comunale e degli altri uffici e/o locali indicati nell'art. 1 del presente capitolato, ivi comprese le tapparelle ove esistenti;
- Pulizia di tutti gli infissi di tutti gli uffici;
- Spolveratura ringhiere delle scale, dei balconi, passamani e davanzali e di eventuali cancellate interne ed esterne;
- Lavaggio balconi.
- Pulizia e lavaggio scale e passamani ringhiere dei balconi e tapparelle;

C) OPERAZIONI A FREQUENZA MENSILE

- Pulizia e lavaggio eventuale dell'arredamento metallico e di altro arredamento con superfici lavabili;
- Pulizia ed eventuale lucidatura parti metalliche;

- Pulizia e lavaggio apparecchi illuminanti previo smontaggio se necessario, termosifoni e condizionatori;
- Spolveratura e pulizia delle scaffalature di archivio e delle biblioteche e spolveratura con mezzi elettromeccanici del materiale archiviato senza rimuovere il materiale cartaceo delle scaffalature stesse;
- Lucidatura delle maniglie delle porte e finestre, delle targhe indicative, nonché, di eventuali parti che lo richiedano;
- Lavaggio a vapore delle tende alla veneziana e degli altri tipi di tende;
- Deragnatura delle pareti e soffitti.

D) OPERAZIONI A FREQUENZA SEMESTRALE

Lavaggio delle tende alla veneziana laddove esistenti previo smontaggio (in tal caso la ditta ha l'obbligo di rimontarle pulite entro dieci giorni);

Tutti i lavori di cui ai precedenti paragrafi devono essere eseguiti accuratamente, in modo che non si danneggino i pavimenti, le vernici, i mobili e gli altri oggetti esistenti nei locali.

E) PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER LA PULIZIA DEI CENTRI ELABORAZIONE DATI

= PRESTAZIONI A FREQUENZA GIORNALIERA

- Passaggio di macchina lucidatrice con sacco aspirante o telo elettrostatico sui pavimenti di tutti i locali del C.E.D.

- Spolveratura con mezzi ed apparecchiatura idonee di tutti gli arredi e delle apparecchiature elettroniche.

= PRESTAZIONI A FREQUENZA QUINDICINALE

- Pulizia e lucidatura a secco con prodotti detergenti ed auto lucidanti dei pavimenti delle stanze dove sono installati gli elaboratori.

- Manutenzione con prodotti e mezzi idonei dei pavimenti delle stanze facenti parte del complesso CED, con ripresa, ove necessario, del prodotto emulsionato e nuova applicazione dello stesso prodotto.

F) PRESTAZIONI PER GLI ARCHIVI E DEPOSITI

Relativamente agli archivi di via Nobel e di via Roma si richiedono, a frequenza mensile, le seguenti operazioni: spolveratura e pulizia delle scaffalature di archivio e spolveratura con mezzi elettromeccanici del materiale archiviato senza rimuovere il materiale cartaceo delle scaffalature stesse.



IL DIRIGENTE A.A.G.G.
Avv. Giuseppe Nerone

