

DISCIPLINARE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

OGGETTO DEL CONTRATTO:

SERVIZIO DI PULIZIA SEDI DI ANTHEA SRL

COMMITTENTE:

ANTHEA S.R.L.

VIA DELLA LONTRA N. 30

47923 – RIMINI (RN)

TEL. 0541/767411 – FAX 0541/753302

C.F./P.IVA 03730240409

DATORE DI LAVORO:

SIG. ANDREA SUCCI

AMMINISTRATORE UNICO DI ANTHEA S.R.L.

VIA DELLA LONTRA N. 30

47923 – RIMINI (RN)

REFERENTE DEL CONTRATTO:

DOTT.SSA ENZA COSTANZO

UFFICIO ACQUISTI

VIA DELLA LONTRA N. 30

47923 – RIMINI (RN)

DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

Il servizio riguarda la pulizia delle due sedi di Anthea s.r.l. di Via della Lontra n. 30 – Rimini e Via Fornace n. – Bellaria Igea Marina.

FREQUENZA DEGLI INTERVENTI

La tabella che segue riporta la frequenza settimanale con cui dovranno avvenire gli interventi:

FREQUENZA	UBICAZIONI
	Sede di Rimini - Via della Lontra, 30
3 volte a settimana	Uffici e sala riunioni
Tutti i giorni	Spazi comuni (servizi igienici, corridoi, vani scala, spogliatoi,...)
Una volta a settimana	Magazzino vestiario (stanza e servizio igienico) Archivio (ingresso, vano scala e stanza)
	Sede di Bellaria Igea Marina - Via Fornace, 16
Una volta a settimana	Uffici
Una volta a settimana	Spazi comuni (servizi igienici, corridoi, vani scala, spogliatoi,...)

Nello specifico:

Sede di Rimini - Via della Lontra n. 30:

- 3 volte a settimana pulizia completa nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì;
- Martedì e Giovedì pulizia servizi igienici, corridoi e atrio;
- 1 volta a settimana pulizia Magazzino vestiario con relativo bagno e zona Archivio.

Sede di Bellaria Igea Marina - Via della Fornace n. 16:

- Uffici e spazi comuni 1 volta a settimana.

ATTIVITA' DA SVOLGERE

Le attività da svolgere presso gli uffici, le sale riunioni, corridoi, vani scala, ecc. sono le seguenti:

- Spazzatura completa della pavimento;
- Raccolta del materiale di risulta al termine di tutte le operazioni di spazzatura e suo smaltimento;
- Lavaggio delle pavimentazioni;
- Pulizia delle ragnatele;
- Pulizia di entrambe le facciate delle porte, interruttori elettrici e telefoni;
- Spolveramento e pulizia delle scrivanie, di tutti i mobili ed arredi ad altezza d'uomo;
- Svuotamento cestini e sostituzione del sacchetto;
- Pulizia corridoi, atri, scale e corrimani;
- Informare il responsabile delle sedi di eventuali guasti.

Per i servizi igienici, anti bagno, spogliatoi, ecc.:

- Spazzatura completa della pavimento;

- Raccolta del materiale di risulta al termine di tutte le operazioni di spazzatura e suo smaltimento;
- Lavaggio delle pavimentazioni;
- Pulizia delle ragnatele;
- Pulizia di entrambe le facciate delle porte e degli interruttori elettrici;
- Spolveramento e pulizia di tutti i mobili ed arredi ad altezza d'uomo;
- Svuotamento cestini e sostituzione del sacchetto;
- Pulizia e lavaggio degli apparecchi igienico sanitari;
- Ripristino livelli ottimali del materiale di consumo, compreso la fornitura dello stesso, quali saponi, carta igienica, salviette asciugamani, ecc. utilizzato dai fruitori dei servizi igienici, sia personale dipendente di Anthea che dal pubblico in visita;
- Informare il responsabile delle sedi di eventuali guasti (rubinetti, scarichi, lampade, ...)

La pulizia degli infissi esterni dovrà essere svolta 2 volte all'anno, nei seguenti periodi:

- **1° intervento:** entro la prima settimana del marzo;
- **1° intervento:** entro la prima settimana di settembre.

La pulizia degli infissi esterni prevede le seguenti attività: lavaggio con detergente di idonea qualità di entrambe le facciate dei vetri, degli infissi, compreso le tende veneziane ed eventuali tapparelle/serrande (interne ed esterne). L'attività deve essere svolta su tutti gli infissi esterni dei fabbricati (finestre e porte) dei locali con destinazione uffici e servizi ad essi accessori.

MATERIALI D'USO, ATTREZZATURE E PRODOTTI

- L'impresa aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, dovrà utilizzare prodotti ed impiegare attrezzature e macchine in propria disponibilità. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, non dovranno essere rumorose, ai sensi del D.Lgs. 277/1994, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni;
- Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.P.R. 24.7.1996, n. 459;
- L'impresa sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti;
- Anthea potrà mettere a disposizione dell'impresa un locale dove custodire i macchinari e le attrezzature;
- Tutti i prodotti chimici, utilizzati dall'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità e biodegradabilità e modalità d'uso.
- L'impresa dovrà provvedere alla fornitura di carta igienica, tovaglioli asciugamani e sapone per le mani.
- Sono a carico dell'Amministrazione la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per il funzionamento delle macchine impiegate.

ORARIO DI LAVORO

L'operatore che eseguirà la pulizia dei locali ha l'obbligo di timbrare con un badge personale che gli sarà consegnato l'orario di entrata e di uscita in Anthea.

La timbratura attesterà l'effettivo espletamento del servizio, ma non la corretta esecuzione a perfetta regola d'arte che sarà verificata di volta in volta.

L'operatore dovrà iniziare il servizio alle ore 13:00 in modo che ci sia minore affluenza di personale in azienda e comunque non attardarsi ad uscire dopo le 22.00 di sera.