



Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI DELL’UNIVERSITÀ

DEGLI STUDI DI ROMA “TOR VERGATA”

CAPITOLATO TECNICO

RIF.CIG: 04451071EA



ART.1 OGGETTO DELL' APPALTO.....	pag. 3
ART. 2 EVENTUALI VARIAZIONI E/O ESTENSIONI DEL SERVIZIO.....	pag. 3
ART. 3 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	pag. 4
ART.4 SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL SERVIZIO.....	pag. 5
ART.5 SPECIFICA DI PRODOTTI, MACCHINARI, ATTREZZI E LORO CUSTODIA.....	pag. 5
ART.6 ASPORTAZIONE RIFIUTI.....	pag. 6
ART.7 MATERIALE ACCESSORIO SERVIZI IGIENICI.....	pag.7
ART.8 ORARIO ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO.....	pag.7
ART.9 PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE.....	pag.8
ART.10 RELAZIONE TECNICA.....	pag.9
ART.11 SUPERFICI OGGETTO DEL SERVIZIO.....	pag. 9
ART.12 PRESTAZIONI PER AMBIENTI.....	pag.10
ART.13 FORNITURA E POSA IN OPERA DI MATERIALE ACCESSORIO SERVIZI IGIENICI.....	pag. 23



ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto:

- 1) L'esecuzione del servizio di pulizia, secondo la tempistica prevista dall'Università ed eventualmente implementata secondo le specifiche indicate dalla ditta appaltatrice nel progetto tecnico, presso le strutture universitarie indicate al successivo art. 11 del presente Capitolato tecnico e secondo le modalità indicate al successivo art. 12 del presente capitolato;
- 2) La fornitura e distribuzione, in tutti i servizi attrezzati allo scopo, di carta igienica, sapone, asciugamani, dispenser e copri water secondo le modalità stimate ed indicate al successivo art. 13 del presente capitolato tecnico;
- 3) La manutenzione ordinaria e straordinaria (compresa la sostituzione in caso di inutilizzo) delle apparecchiature presenti nei predetti servizi, secondo quanto indicato al successivo art. 13 del presente Capitolato tecnico;
- 4) il servizio di facchinaggio esclusivamente all'interno delle sedi universitarie da effettuarsi per 20 ore al mese.

1) Il servizio di pulizia deve prevedere:

- operazioni giornaliere da effettuarsi una o più volte al giorno secondo i programmi definiti, in relazione al tipo di area di intervento;
- operazioni periodiche con frequenza maggiore di un giorno, da effettuarsi secondo le cadenze programmate;
- operazioni saltuarie a richiesta, secondo le necessità dell'Università.

Nelle diverse strutture si prevedono varie tipologie di intervento, distinte per modalità e frequenza di esecuzione del servizio, riferite alle diverse aree elencate nel successivo articolo 12 del presente capitolato tecnico, le quali costituiscono la base della relazione tecnica che ciascuna ditta concorrente dovrà presentare per la partecipazione alla gara.

Sono a carico della Ditta appaltatrice tutti gli oneri relativi all'acquisizione delle attrezzature e dei materiali di consumo necessari per l'espletamento del servizio di pulizia dei locali oggetto dell'appalto e degli arredi in essi contenuti, mentre l'acqua e l'energia elettrica necessarie per l'espletamento del servizio stesso sono a carico dell'Università.

La Ditta appaltatrice dovrà osservare scrupolosamente le modalità, le frequenze e gli orari stabiliti ed adottare sistemi basati sulla più larga meccanizzazione e sull'impiego di tecniche e prodotti di alta qualità e resa. Gli indumenti, i macchinari e le attrezzature dovranno essere utilizzati esclusivamente all'interno dei locali cui sono destinati.

La Ditta appaltatrice si obbliga a provvedere al servizio di cui al presente capitolato tecnico senza interruzione per qualsiasi circostanza, escluse le cause di forza maggiore.

All'inizio del servizio l'Università indicherà alla Ditta appaltatrice la persona che avrà la funzione di controllo dell'appalto ed il potere di dare disposizioni alla Ditta ed alla quale questa dovrà rivolgersi per tutte le incombenze connesse al regolare svolgimento dell'appalto.

ART. 2 – EVENTUALI VARIAZIONI E / O ESTENSIONI DEL SERVIZIO

Le superfici di calpestio indicate nell'art. 11 del presente capitolato sono forfetariamente determinate ed accettate dalle parti e pertanto nessuna variazione al compenso potrà essere richiesta qualora le stesse dovessero risultare superiori o inferiori a quelle effettive.

È vietato alla Ditta appaltatrice estendere il servizio a locali o aree non previsti nel Capitolato, senza preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Università.

L'Università si riserva la facoltà di estendere o diminuire, anche oltre la concorrenza del quinto d'obbligo, le prestazioni oggetto dell'appalto senza che la ditta appaltatrice possa opporre eccezione alcuna.

L'Università, inoltre, per proprie esigenze di bilancio, si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di ridurre le prestazioni oggetto dell'appalto con conseguente riduzione proporzionale degli oneri contrattuali, dandone comunicazione alla Ditta appaltatrice almeno un mese prima.

Qualora l'Università, per mutate o sopravvenute esigenze, richieda l'estensione del servizio in altri locali non previsti nel presente Capitolato, la Ditta appaltatrice sarà tenuta a fornire il servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

In caso di estensione o diminuzione del servizio il corrispettivo sarà determinato applicando alle nuove superfici di calpestio il costo a metro quadro annuo così definito:

- a) il costo a metro quadrato annuo delle superfici coperte sarà determinato dividendo l'importo annuo di aggiudicazione dell'appalto per la somma delle superfici coperte;
- b) il costo a metro quadrato annuo delle superfici scoperte sarà pari al dieci per cento del costo delle superfici coperte

La Ditta appaltatrice, inoltre, si impegna ad eseguire le **prestazioni straordinarie** richieste per iscritto dal Responsabile universitario, in relazione a necessità imprevedute, senza sollevare eccezioni in relazione alla tipologia dei nuovi interventi, alla cui remunerazione si provvederà secondo il criterio precedentemente indicato. Tali prestazioni potranno essere effettuate a seguito di ordinativo che sarà emesso solo a seguito di idonea dichiarazione del Responsabile universitario attestante la congruità dell'offerta economica della Ditta appaltatrice, la data di inizio e termine delle prestazioni medesime.

ART. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La Ditta concorrente per partecipare alla gara di appalto dovrà presentare una relazione tecnica con la descrizione del servizio che intende effettuare, diversificato per tutte le aree presenti nelle strutture indicate all'art.11 del presente capitolato tecnico:

- Uffici, Studi.
- Scale, atri, corridoi.
- Laboratori didattici e scientifici.
- Aule, sale studio, sale consultazione biblioteche, aree di rappresentanza.
- Archivi, uffici delle biblioteche.
- Servizi igienici.
- Strade, parcheggi, terrazzi, intercapedini.

La relazione tecnica dovrà inoltre prevedere un sistema di controllo e certificazione del servizio erogato in modo da permettere all'Università di poter verificare con sufficiente accuratezza le modalità di esecuzione dell'appalto.

Le prestazioni e le frequenze riportate all'art.12 del presente capitolato tecnico devono intendersi come descrizione del servizio ed indicazione delle prestazioni minime che la Ditta appaltatrice dovrà comunque garantire, pena l'esclusione dalla gara per inidoneità/non conformità della proposta tecnica rispetto agli standard minimi richiesti che costituiscono le linee guida per la compilazione di detta relazione tecnica

ART. 4 - SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL SERVIZIO

La Ditta appaltatrice dovrà garantire una gestione integrata del servizio in considerazione del numero di strutture interessate, tipologia della destinazione d'uso, consistenza e dislocazione sul territorio, tramite idonea soluzione organizzativa/gestionale e di adeguato supporto informatico.

Per gestione si intende un'insieme di attività funzionalmente correlate e finalizzate a soddisfare le esigenze descritte nel presente capitolato, nonché la loro pianificazione, e organizzazione, nella piena osservanza degli obiettivi e delle prescrizioni riportate nel presente capitolato, il costante monitoraggio dei risultati attesi e l'attivazione delle necessarie attività di miglioramento.

Pertanto alla Ditta appaltatrice, oltre ad una conoscenza approfondita delle attività oggetto dell'appalto, è richiesta anche una capacità di conduzione sinergica del servizio nel suo complesso, garantendo risposte alle differenti problematiche di gestione ivi comprese quelle della formazione, della programmazione, dell'informazione sulle modalità di svolgimento delle attività e del controllo sui risultati conseguiti.

Per sistema di controllo si intende un sistema di verifica, costituito da diversi fattori, progettato per determinare se il servizio reso soddisfa il livello di qualità stabilito e risponde ai requisiti previsti.

In sede di presentazione dell'offerta-progetto tecnico, il Concorrente deve proporre un proprio sistema di gestione e controllo per la corretta applicazione delle procedure all'appalto oggetto del contratto.

Tali sistemi dovranno consentire una misura oggettiva del livello qualitativo e quantitativo delle prestazioni erogate e i relativi livelli obiettivo.

Il sistema di gestione e controllo deve consentire il costante monitoraggio delle prestazioni eseguite al fine di correggere in tempo utile il livello qualitativo della prestazione attraverso una misurazione oggettiva dei parametri costituenti la qualità della prestazione stessa in relazione ai livelli obiettivo prefissati.

Tali sistemi potranno avvalersi di strumenti informativi per la gestione della commessa e per il controllo del servizio reso che dovranno essere disponibili anche al Responsabile universitario del servizio.

Nel progetto dovranno essere indicati:

- La tipologia di strumenti informativi utilizzati;
- I criteri e metodologie di controllo e di valutazione delle prestazioni;
- Le modalità di individuazione e di applicazione delle azioni correttive.

Le risultanze del sistema di gestione e controllo dovranno essere visionabili in ogni momento dal Responsabile universitario del servizio.

ART. 5 - SPECIFICA DI PRODOTTI, MACCHINARI, ATTREZZI E LORO CUSTODIA

La Ditta appaltatrice dovrà impiegare materiali di consumo (detersivi, abrasivi, cere, scope, stracci, etc.) rispondenti alle vigenti norme nazionali e comunitarie ed attrezzature tecniche non rumorose, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento. Tutto il materiale necessario dovrà essere tenuto sul posto in quantità sufficiente a garantire il perfetto svolgimento dei cicli di lavoro. La Ditta appaltatrice è responsabile della custodia dei prodotti da utilizzare e pertanto l'Università non risponderà per danni o furti causati agli stessi.



TOR VERGATA

Tutti i prodotti chimici impiegati nelle operazioni di pulizia inerenti l'appalto dovranno essere rispondenti alle normative vigenti in Italia e dovranno essere utilizzati prelevandone il quantitativo necessario all'operazione da svolgere, da contenitori originali recanti l'etichetta con nome, caratteristiche, dosaggio d'uso, avvertenze di pericolosità del prodotto contenuto e quant'altro necessario.

Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa “scheda di sicurezza” prevista in ambito CEE.

Il Responsabile universitario del servizio avrà la facoltà di proibire l'utilizzazione dei materiali, dei detersivi, dei disinfettanti e quant'altro ritenuto necessario il cui uso, a suo insindacabile giudizio, sia valutato non idoneo. La Ditta appaltatrice si impegna a provvedere tempestivamente alla sostituzione richiesta, presentando al contempo le eventuali nuove schede tecniche; senza richiedere per questo alcun onere aggiuntivo.

Tutte le macchine usate per la pulizia devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche e devono possedere i requisiti previsti **dalla Direttiva Macchine CEE 89/392, recepita dallo Stato Italiano con DPR n. 459/96.**

Per ogni macchina impiegata deve essere allegata la relativa scheda tecnica.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà avvenire nell'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

Le attrezzature suddette sono a totale carico dell'impresa e dovranno essere contrassegnate con un elemento di riconoscimento indicante il nominativo dell'impresa.

La Ditta appaltatrice dovrà curare che le attrezzature siano impiegate nel modo più razionale e tecnicamente adeguato alla natura delle operazioni da eseguire, tenuto conto della consistenza, delle caratteristiche e della destinazione dei locali. Dette attrezzature dovranno essere dotate di accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

La Ditta appaltatrice è pertanto responsabile dell'osservanza da parte del proprio personale delle norme di legge, nonché delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante il servizio.

ART .6 – ASPORTAZIONE RIFIUTI

La Ditta appaltatrice dovrà, altresì, curare la raccolta giornaliera di rifiuti provenienti dalla pulizia delle varie superfici, ivi compresi i materiali da imballaggio utilizzati in occasione di forniture e, una volta posti in appositi sacchi, depositarli nei contenitori della Nettezza Urbana, messi a disposizione dall'Azienda Municipalizzata incaricata della raccolta dei rifiuti.

La Ditta appaltatrice si impegna, inoltre, a realizzare, a proprio esclusivo carico, incluso nell'importo proposto in sede di gara, un servizio di raccolta differenziata della carta prodotta in tutte le sedi universitarie e destinata al riciclaggio; a tal fine dovrà posizionare presso i complessi universitari ed all'interno degli stessi, un numero adeguato di contenitori (di diverse dimensioni) e provvedere ad allocare la stessa in appositi punti di raccolta.

Sarà cura del Responsabile universitario del servizio identificare i punti di raccolta ed il numero di contenitori da installare presso i singoli complessi universitari ed all'interno degli stessi, tenendo conto della peculiarità del servizio e delle particolari situazioni architettonico- strutturali dei singoli edifici.

Saranno a carico della Ditta appaltatrice tutti gli oneri derivanti dall'effettuazione di detto servizio, compresa la fornitura di prodotti ed attrezzature quali, ad esempio, sacchi, contenitori scarrabili ed eventuali compattatori.



TOR VERGATA

Nella formulazione dell'offerta la ditta dovrà tenere conto dell'utile che ricaverà dalle attività di riciclaggio della carta.

La Ditta appaltatrice dovrà assicurare la medesima procedura prevista per la raccolta differenziata della carta anche per la raccolta di rifiuti diversi dagli urbani quali plastica e vetro, qualora abbia proposto questo servizio all'Università in sede di redazione del progetto tecnico.

ART. 7- MATERIALE ACCESSORIO SERVIZI IGIENICI

La Ditta appaltatrice dovrà mettere in opera tutto il materiale necessario per il regolare funzionamento dei servizi igienici esistenti negli edifici dove dovrà essere svolto il servizio, quali rotoli a nastro di tela asciugamani per i servizi igienici, dispenser per carta igienica, dispenser per sapone liquido, rotoli di carta igienica, sapone liquido, secondo la periodicità proposta in sede di gara. Attualmente la frequenza del ricambio di detto materiale è mediamente stimata ogni due giorni.

La Ditta appaltatrice è tenuta, altresì, a garantire la manutenzione degli apparecchi portarotoli asciugamani, degli apparecchi dispensatori della carta igienica e dei distributori di sapone dalla stessa installati nonché alla eventuale sostituzione e reinstallazione di quegli apparecchi (sia portarotoli asciugamani, dispensatori di carta igienica che distributori di sapone) che dovessero risultare mal funzionanti, manomessi od asportati, senza prevedere per queste prestazioni alcun onere aggiuntivo per l'Università.

Le modalità ed i tempi dell'esatta applicazione di quanto disposto nel presente articolo saranno dalla Ditta appaltatrice concordati con il Responsabile universitario; il quale vigilerà e controllerà sulle stesse.

ART. 8 – ORARIO DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

I servizi dovranno essere espletati conformemente alle modalità ed i tempi proposti dall'operatore economico in sede di partecipazione alla gara, come previste nell'offerta tecnica.

In particolare, al fine di evitare o ridurre al massimo le interferenze anche sotto il profilo delle garanzie di sicurezza dei lavoratori tra il servizio di pulizia ed il normale svolgimento delle attività delle strutture universitarie, si individuano quattro fasce tra le quali il concorrente dovrà esprimere, a pena di esclusione, **una sola opzione** ed indicarla nell'offerta tecnica; la stessa sarà oggetto di valutazione come indicato al punto **1b** dell'art. 15 del Disciplinare di gara.

Il rispetto della fascia prescelta non è richiesto per lo svolgimento di tutte le attività di pulizia che non presentano elementi di interferenza con il normale svolgimento delle attività istituzionali delle strutture universitarie.

Il servizio di pulizia dovrà essere assicurato solo nei giorni lavorativi dal lunedì al sabato, salvo saltuarie richieste giustificate da necessità particolari dell'Università.

Nella giornata del sabato il servizio potrà essere svolto secondo l'orario che l'impresa concorrente intende proporre con la propria offerta tecnica.

La Ditta appaltatrice dovrà, altresì, garantire, nell'arco temporale sopra descritto, qualsiasi intervento presso i complessi universitari in caso di riscontrata emergenza dovuta ad allagamenti, ostruzioni, etc.

Qualsiasi variazione rispetto al citato orario sarà comunicata dal responsabile universitario del servizio almeno con due giorni di preavviso e dovrà essere accettata incondizionatamente dalla Ditta appaltatrice.



ART. 9 – PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE

Relativamente al personale impiegato nell'espletamento del servizio, la ditta dovrà attenersi a quanto indicato all'art. 26 del Disciplinare di gara.

Attualmente il personale impiegato (operai) risulta essere:

Numero addetti	Livello	Ore settimanali
103	II	3.457,50
16	III	580
8	IV	305
1	Responsabile appalto	40

Per un totale di n. 128 addetti per complessive n. 4.382,50 ore settimanali.

Così distinti:

n.1 Responsabile dell'appalto ore settimanali n.40

Rettorato / Facoltà di Giurisprudenza

Numero addetti	Livello	Ore settimanali
11	II	417
3	III	110
1	IV	40

Facoltà di Medicina e Chirurgia / Stabulario / Casale 6 / Cappella Universitaria

Numero addetti	Livello	Ore settimanali
24	II	802.50
2	III	80
2	IV	70

Facoltà di Scienze M.F.N./ PP1 / PP2 / PP3

Numero addetti	Livello	Ore settimanali
25	II	765
5	III	190
0	IV	0

Facoltà di Ingegneria

Numero addetti	Livello	Ore settimanali
15	II	537
1	III	40
2	IV	75

Facoltà di Lettere e Filosofia / Casale 5

Numero addetti	Livello	Ore settimanali
12	II	353
3	III	80
3	IV	120



TOR VERGATA

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Facoltà di Economia / Casale 9 / Villa Gentile / CESTER / Casale 1 / Acquacoltura / Prefabbricato AGCI Pesca

Numero addetti	Livello	Ore settimanali
16	II	583
2	III	80
0	IV	0.00

ART. 10 - RELAZIONE TECNICA

Costituisce parte integrante dell'offerta la relazione tecnica con la quale la Ditta concorrente descriva le modalità con le quali intende svolgere il servizio.

La relazione tecnica dovrà contenere le informazioni di cui all'art. 11 del Disciplinare di gara.

ART. 11 - SUPERFICI OGGETTO DEL SERVIZIO

RETTORATO / FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA

superficie coperta	mq	16.800 ca
superficie scoperta	mq	20.000 ca

STAZIONE DI ECOLOGIA SPERIMENTALE E ACQUACOLTURA

superficie coperta	mq	2.000 ca.
superficie scoperta	mq	1.100 ca.

PREFABBRICATO AGCI PESCA

superficie coperta	mq	515 ca.
--------------------	----	---------

VILLA GENTILE

superficie coperta	mq	315 ca.
superficie scoperta	mq	500 ca.

CESTER

superficie coperta	mq	400 ca.
--------------------	----	---------

FACOLTA' DI ECONOMIA

superficie coperta	mq	31.800 ca.
superficie scoperta	mq	33.655 ca.

FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA E STABULARIO

superficie coperta	mq	47.110 ca.
superficie scoperta	mq	50.000 ca.

FACOLTA' DI SCIENZE M.F.N. - EDIFICI PP1 e PP2

superficie coperta	mq	42.650 ca.
superficie scoperta	mq	91.950 ca.



EDIFICIO PP3	superficie coperta	mq	776 ca.
FACOLTA' DI INGEGNERIA	superficie coperta	mq	35.300 ca.
	superficie scoperta	mq	12.500 ca.
FACOLTA' DI LETTERE E FILOSOFIA	superficie coperta	mq	16.000 ca.
	superficie scoperta	mq	18.000 ca.
CASALE 1	superficie coperta	mq	420 ca.
	superficie scoperta	mq	1.600 ca.
CASALE 5	superficie coperta	mq	152 ca.
	superficie scoperta	mq	600 ca.
CASALE 6	superficie coperta	mq	215 ca.
	superficie scoperta	mq	800 ca.
CASALE 9	superficie coperta	mq	252 ca.
CAPPELLA UNIVERSITARIA	superficie coperta	mq	1.100 ca.
	superficie scoperta	mq	1.700 ca.
TOTALE SUPERFICIE COPERTA		MQ 195.805 CIRCA	
TOTALE SUPERFICIE SCOPERTA		MQ 232.405 CIRCA	

ART. 12 - PRESTAZIONI PER AMBIENTI

1. UFFICI – STUDI - ARCHIVI – LABORATORI SCIENTIFICI

Pulizie settimanali

- n. 2 interventi di spazzatura dei pavimenti;
- n. 2 interventi di lavaggio a umido dei pavimenti con lucidatura;
- n. 2 interventi di spolveratura a umido di tutti gli arredi ;
- n. 2 interventi di spolveratura dei PC e altre macchine d'ufficio quali stampanti, fax ecc.; detta pulizia dovrà essere limitata alla spolveratura, da effettuarsi con la massima cautela in particolare in prossimità di cavi, prese, interruttori, ecc. Durante la pulizia delle scrivanie dovrà essere prestata la massima attenzione nell'evitare di bagnare con i prodotti abitualmente utilizzati per tali lavori le tastiere dei PC e delle altre apparecchiature;



TOR VERGATA

Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

- n. 2 interventi di smacchiatura delle impronte;
- n. 2 interventi di vuotatura dei cestini gettacarte e contenitori portarifiuti con relativa fornitura e sostituzione di sacchetti in polietilene, i prodotti di risulta andranno raccolti in grandi sacchi di plastica e trasportati in luogo deputato alla raccolta e ritiro dei rifiuti – raccolta differenziata della carta;

Pulizie quindicinali

- smacchiatura delle impronte sulle vetrate divisorie interne;

Pulizie mensili

- pulitura e lavaggio di tutti i vetri degli ingressi;
- pulitura e lavaggio delle porte e dei relativi vetri;
- pulizia delle vetrine delle librerie interne ed esterne;
- pulitura e lavaggio degli infissi e dei relativi vetri;
- ripristino della ceratura dei pavimenti in p.v.c., gomma, ecc ove presente;
- sanificazione apparecchi telefonici e cestini gettacarte;
- pulizia delle sedute in tessuto e/o in pellame;
- pulizia di tutti i davanzali;
- spolveratura delle pareti e deragnatura dei soffitti;
- pulizia di tutti i corpi illuminanti (escluso smontaggio);

2. SCALE, ATRI, CORRIDOI, ASCENSORI E PASSAGGI COPERTI

Pulizie giornaliere

- vuotatura dei cestini gettacarte e contenitori portarifiuti con relativa fornitura e sostituzione di sacchetti in polietilene; i prodotti di risulta andranno raccolti in grandi sacchi di plastica e trasportati in luogo deputato alla raccolta ed al ritiro dei rifiuti – raccolta differenziata della carta;
- spazzatura dei pavimenti;
- pulizia degli ascensori con spazzatura e lavaggio della pedana, pulizia a umido della tastiera, delle pareti e delle porte scorrevoli;
- lavaggio a umido dei pavimenti;
- pulizia ringhiere e corrimano;
- lavaggio delle pavimentazioni con apposito prodotto atto a rimuovere lo sporco di varia natura senza deteriorare la protezione di cera;

Pulizie settimanali

- pulizia e lavaggio degli infissi, delle porte e dei relativi vetri e di tutte le vetrate esterne ed interne;

Pulizie mensili

- pulizia di tutti i corpi illuminanti (escluso smontaggio) e delle superfici verticali di rivestimento fino ad un'altezza di mt. 1,60 circa;
- ripristino della ceratura dei pavimenti in p.v.c., gomma, marmo ove presente;

3. AULE, SALE STUDIO, BIBLIOTECHE, LABORATORI DIDATTICI, SALE CONVEGNI-SEMINARI.

Pulizie giornaliere

- n.3 interventi giornalieri di vuotatura dei cestini gettacarte e contenitori portarifiuti con relativa fornitura e sostituzione dei sacchetti in polietilene; i prodotti di risulta andranno raccolti in grandi sacchi di plastica e trasportati nel luogo deputato alla raccolta ed al ritiro dei rifiuti – raccolta differenziata della carta;
- spolveratura degli arredi, lavagne, cattedre, sedie, poltrone e infissi;
- spolveratura dei PC e altre macchine d’ufficio quali stampanti, fax ecc.; detta pulizia dovrà essere limitata alla spolveratura, da effettuarsi con la massima cautela in particolare in prossimità di cavi, prese, interruttori, ecc. Durante la pulizia delle scrivanie, dovrà essere prestata la massima attenzione nell’evitare di bagnare con i prodotti abitualmente utilizzati per tali lavori le tastiere dei PC e delle altre apparecchiature;
- n. 3 interventi giornalieri di spazzatura manuale e successivo lavaggio a umido dei pavimenti con prodotti disinfettanti;

Pulizie mensili

- ripristino della ceratura dei pavimenti in p.v.c., gomma ecc ove presente;
- pulizia e lavaggio degli infissi e dei relativi vetri;
- Pulizia e lavaggio di tutti i vetri degli ingressi;
- pulizia e lavaggio delle porte e dei relativi vetri ;
- sanificazione apparecchi telefonici;
- pulizia di tutti i davanzali;
- spolveratura delle pareti e deragnatura dei soffitti;
- pulizia di tutti i corpi illuminanti (escluso smontaggio) e delle superfici verticali di rivestimento fino ad un’altezza di mt. 1,60 circa;

4. SERVIZI IGIENICI, STUDI, UFFICI, LABORATORI SCIENTIFICI

Pulizie giornaliere

- vuotatura dei cestini portacarte e contenitori portarifiuti con relativa fornitura e sostituzione di sacchetti in polietilene; i prodotti di risulta andranno raccolti in grandi sacchi di plastica e trasportati nel luogo deputato alla raccolta ed al ritiro dei rifiuti – raccolta differenziata della carta;
- lavaggio di tutte le apparecchiature sanitarie con prodotto disincrostante-sanificante che unisca un’azione di rimozione degli eventuali residui calcarei che rendono opache le superfici smaltate ad un’azione disinfettante a largo spettro contro germi e batteri;
- lavaggio delle pareti maiolicate dei servizi igienici con prodotto detergente-sanificante a base di sali quaternari d’ammonio;
- spolveratura e pulizia degli specchi, accessori sanitari, porte e infissi;
- spazzatura manuale con successivo lavaggio dei pavimenti con prodotti disinfettanti;

Pulizie mensili

- pulizia e lavaggio degli infissi e dei relativi vetri;



TOR VERGATA

Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

- pulizia e lavaggio delle porte;

5. SERVIZI IGIENICI AULE, SALE STUDIO, BIBLIOTECHE, LABORATORI DIDATTICI, SALE CONVEGNI- SEMINARI.

Pulizie giornaliere

- n.3 interventi giornalieri di vuotatura dei cestini portacarte e contenitori portarifiuti con relativa fornitura e sostituzione di sacchetti in polietilene; i prodotti di risulta andranno raccolti in grandi sacchi di plastica e trasportati nel luogo deputato alla raccolta ed al ritiro dei rifiuti – raccolta differenziata della carta;
- n. 3 interventi giornalieri di lavaggio di tutte le apparecchiature sanitarie con prodotto disincrostante-sanificante che unisca un’azione di rimozione degli eventuali residui calcarei che rendono opache le superfici smaltate ad un’azione disinfettante a largo spettro contro germi e batteri;
- lavaggio delle pareti maiolicate dei servizi igienici con prodotto detergente – sanificante a base di sali di quaternari d’ammonio;
- spolveratura e pulizia degli specchi, apparecchiature sanitarie, porte e infissi;
- n.3 interventi giornalieri di spazzatura manuale e successivo lavaggio dei pavimenti con prodotti disinfettanti.

Pulizie mensili

- pulizia e lavaggio degli infissi e dei relativi vetri;
- pulizia e lavaggio delle porte;

6. CENTRO DI SERVIZI INTERDIPARTIMENTALE STA (Facoltà di Medicina e Chirurgia – Edificio H Stabulario):

Pulizie giornaliere

- lavaggio, risciacquo pavimenti e svuotamento rifiuti di cucina, magazzini, servizi, uffici, zona passaggio, corridoi e laboratori

Pulizie mensili

- pulizia vetri, porte, deragnatura e pulizia del cortile adiacente all’edificio
- ceratura dei corridoi almeno una volta all’anno.

Note specifiche :

la ditta aggiudicataria dovrà utilizzare per i propri dipendenti abiti dedicati ad uso esclusivo della STA : pantaloni, casacca, zoccoli da sala chirurgica autoclavabili, che dovranno essere igienizzati periodicamente.

- fascia oraria: preferibilmente pomeridiana dalle 13/14 – 18/19 dal lunedì al venerdì, il sabato: 6/11.
- I prodotti di pulizia dovranno essere :
 - un prodotto con principio attivo perossidico biodegradabile
 - un prodotto con principio attivo tensioattivo anfotero

E dovranno essere alternati mensilmente

7. STRADE, PARCHEGGI COPERTI E SCOPERTI, TERRAZZI DI COPERTURA, CHIOSTRINE, INTERCAPEDINI, MARCIAPIEDI E CUNICOLI.

Pulizie a giorni alterni

- raccolta ed eliminazione di cartoni e carte ingombranti;
- svuotamento e pulizia dei cestini esterni raccogli carta raccolta differenziata della carta;
- svuotamento dei posacenere posti nei luoghi esterni

Pulizie settimanali

- spazzatura completa, compresa l'asportazione di piante infestanti nei marciapiedi;
- svuotamento e pulizia tombini e grigliati di raccolta acque meteoriche;
- pulizia bocchettoni pluviali;

Pulizie mensili

- pulizia esterna dei corpi illuminanti bassi (escluso smontaggio);

Pulizie periodiche e stagionali

- sradicamento ed eliminazione erbe infestanti cresciute sui terrazzi di copertura, terrazzi praticabili, parcheggi coperti e scoperti, grondaie ed aiuole. Tali operazione verranno eseguite secondo necessità concordando l'intervento con il Responsabile dell'Università;

8. CAPPELLA UNIVERSITARIA E PERTINENZE.

Pulizie giornaliere

- spolveratura ad umido di tutti gli arredi;
- smacchiatura delle impronte;
- vuotatura dei cestini portacarte e contenitori portarifiuti con relativa fornitura e sostituzione di sacchetti in polietilene; i prodotti di risulta andranno raccolti in grandi sacchi di plastica e trasportati nel luogo deputato alla raccolta ed al ritiro dei rifiuti raccolta differenziata della carta;
- spazzatura dei pavimenti;
- lavaggio a umido dei pavimenti con lucidatura;

Pulizie settimanali

- pulizia e lavaggio di tutti i vetri degli ingressi;
- pulizia delle porte e dei vetri delle porte;

Pulizie mensili

- pulizia di tutti i davanzali;
- spolveratura delle pareti e deragnatura dei soffitti;
- pulizia di tutti i corpi illuminanti (escluso smontaggio)

CAPPELLA UNIVERSITARIA – SERVIZI IGIENICI.

Pulizie giornaliere

- vuotatura dei cestini portacarte e contenitori portarifiuti con relativa fornitura e sostituzione di sacchetti in polietilene, i prodotti di risulta andranno raccolti in grandi sacchi di plastica e trasportati nel luogo deputato alla raccolta ed al ritiro dei rifiuti raccolta differenziata della carta;
- lavaggio di tutte le apparecchiature sanitarie con prodotto disincrostante-sanificante che unisca un'azione di rimozione degli eventuali residui calcarei che rendono opache le superfici smaltate ad un'azione disinfettante a largo spettro contro germi e batteri;
- lavaggio delle pareti maiolicate dei servizi igienici con prodotto detergente-sanificante a base di sali quaternari d'ammonio;
- spolveratura e pulizia degli specchi, accessori sanitari, porte e infissi;
- spazzatura manuale con successivo lavaggio dei pavimenti con prodotti disinfettanti.

9. CASALE 1

UFFICI E SPAZI DIDATTICI

Pulizie settimanali

- n. 2 interventi di spazzatura dei pavimenti;
- n. 2 interventi di lavaggio a umido dei pavimenti con lucidatura;
- n. 2 interventi di spolveratura a umido di tutti gli arredi;
- n. 2 interventi di spolveratura dei PC e altre macchine d'ufficio quali stampanti, fax ecc.; detta pulizia dovrà essere limitata alla spolveratura, da effettuarsi con la massima cautela in particolare in prossimità di cavi, prese, interruttori, ecc. Durante la pulizia delle scrivanie, dovrà essere prestata la massima attenzione nell'evitare di bagnare con i prodotti abitualmente utilizzati per tali lavori le tastiere dei PC e delle altre apparecchiature;
- n. 2 interventi di smacchiatura delle impronte;
- n. 2 interventi di vuotatura dei cestini gettacarte, pulizia dei posa cenere in genere e contenitori portarifiuti con relativa fornitura e sostituzione di sacchetti in polietilene, i prodotti di risulta andranno raccolti in grandi sacchi di plastica e trasportati in luogo deputato alla raccolta e ritiro dei rifiuti – raccolta differenziata della carta;
- n. 1 intervento di spazzatura della superficie scoperta di pertinenza;

Pulizie mensili

- pulitura e lavaggio di tutti i vetri degli ingressi;
- pulitura e lavaggio delle porte e dei relativi vetri;
- pulizia delle vetrine delle librerie interne ed esterne;
- pulitura e lavaggio degli infissi e dei relativi vetri;
- ripristino della ceratura dei pavimenti in p.v.c., gomma, ecc ove presente;
- sanificazione apparecchi telefonici e cestini gettacarte;



TOR VERGATA

Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

- pulizia delle sedute in tessuto e/o in pellame;
- pulizia di tutti i davanzali;
- spolveratura delle pareti e deragnatura dei soffitti;
- pulizia di tutti i corpi illuminanti (escluso smontaggio);

SERVIZI IGIENICI

Pulizie giornaliere

- vuotatura dei cestini portacarte, pulizia dei contenitori portarifiuti con relativa fornitura e sostituzione di sacchetti in polietilene, i prodotti di risulta andranno raccolti in grandi sacchi di plastica e trasportati nel luogo deputato alla raccolta ed al ritiro dei rifiuti raccolta differenziata della carta;
- lavaggio di tutte le apparecchiature sanitarie con prodotto disincrostante-sanificante che unisca un'azione di rimozione degli eventuali residui calcarei che rendono opache le superfici smaltate ad un'azione disinfettante a largo spettro contro germi e batteri;
- lavaggio delle pareti maiolicate dei servizi igienici con prodotto detergente-sanificante a base di sali quaternari d'ammonio;
- spolveratura e pulizia degli specchi, accessori sanitari, porte e infissi;
- spazzatura manuale con successivo lavaggio dei pavimenti con prodotti disinfettanti.

10. CASALE 5.

UFFICI E SPAZI DIDATTICI

Pulizie settimanali

- 2 interventi di spazzatura dei pavimenti;
- n. 2 interventi di lavaggio a umido dei pavimenti con lucidatura;
- n. 2 interventi di spolveratura a umido di tutti gli arredi;
- n. 2 interventi di spolveratura dei PC e altre macchine d'ufficio quali stampanti, fax ecc.; detta pulizia dovrà essere limitata alla spolveratura, da effettuarsi con la massima cautela in particolare in prossimità di cavi, prese, interruttori, ecc. Durante la pulizia delle scrivanie, dovrà essere prestata la massima attenzione nell'evitare di bagnare con i prodotti abitualmente utilizzati per tali lavori le tastiere dei PC e delle altre apparecchiature;
- n. 2 interventi di smacchiatura delle impronte;
- n. 2 interventi di vuotatura dei cestini gettacarte, pulizia dei posa cenere in genere e contenitori portarifiuti con relativa fornitura e sostituzione di sacchetti in polietilene, i prodotti di risulta andranno raccolti in grandi sacchi di plastica e trasportati in luogo deputato alla raccolta e ritiro dei rifiuti – raccolta differenziata della carta;
- n. 1 intervento di spazzatura della superficie scoperta di pertinenza;

Pulizie mensili

- pulitura e lavaggio di tutti i vetri degli ingressi;
- pulitura e lavaggio delle porte e dei relativi vetri;



TOR VERGATA

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

- pulizia delle vetrine delle librerie interne ed esterne;
- pulizia e lavaggio degli infissi e dei relativi vetri;
- ripristino della ceratura dei pavimenti in p.v.c., gomma, ecc ove presente;
- sanificazione apparecchi telefonici e cestini gettacarte;
- pulizia delle sedute in tessuto e/o in pellame;
- pulizia di tutti i davanzali;
- spolveratura delle pareti e deragnatura dei soffitti;
- pulizia di tutti i corpi illuminanti (escluso smontaggio);

SERVIZI IGIENICI

Pulizie giornaliere

- vuotatura dei cestini portacarte, pulizia dei contenitori portarifiuti con relativa fornitura e sostituzione di sacchetti in polietilene, i prodotti di risulta andranno raccolti in grandi sacchi di plastica e trasportati nel luogo deputato alla raccolta ed al ritiro dei rifiuti raccolta differenziata della carta;
- lavaggio di tutte le apparecchiature sanitarie con prodotto disincrostante-sanificante che unisca un'azione di rimozione degli eventuali residui calcarei che rendono opache le superfici smaltate ad un'azione disinfettante a largo spettro contro germi e batteri;
- lavaggio delle pareti maiolicate dei servizi igienici con prodotto detergente-sanificante a base di sali quaternari d'ammonio;
- spolveratura e pulizia degli specchi, accessori sanitari, porte e infissi;
- spazzatura manuale con successivo lavaggio dei pavimenti con prodotti disinfettanti.

11. CASALE 6

UFFICI , SPAZI DIDATTICI

Pulizie settimanali

- n. 2 interventi di spazzatura dei pavimenti;
- n. 2 interventi di lavaggio a umido dei pavimenti con lucidatura;
- n. 2 interventi di spolveratura a umido di tutti gli arredi;
- n. 2 interventi di spolveratura dei PC e altre macchine d'ufficio quali stampanti, fax ecc.;detta pulizia dovrà essere limitata alla spolveratura, da effettuarsi con la massima cautela in particolare in prossimità di cavi, prese, interruttori, ecc. Durante la pulizia delle scrivanie, dovrà essere prestata la massima attenzione nell'evitare di bagnare con i prodotti abitualmente utilizzati per tali lavori le tastiere dei PC e delle altre apparecchiature;
- n. 2 interventi di smacchiatura delle impronte;
- n. 2 interventi di vuotatura dei cestini gettacarte, e contenitori portarifiuti con relativa fornitura e sostituzione di sacchetti in polietilene, i prodotti di risulta andranno raccolti in grandi sacchi di plastica e trasportati in luogo deputato alla raccolta e ritiro dei rifiuti – raccolta differenziata della carta;
- n. 1 intervento di spazzatura della superficie scoperta di pertinenza;

Pulizie mensili

- pulitura e lavaggio di tutti i vetri degli ingressi;
- pulitura e lavaggio delle porte e dei relativi vetri;
- pulizia delle vetrine delle librerie interne ed esterne;
- pulizia e lavaggio degli infissi e dei relativi vetri;
- ripristino della ceratura dei pavimenti in p.v.c., gomma, ecc ove presente;
- sanificazione apparecchi telefonici e cestini gettacarte;
- pulizia delle sedute in tessuto e/o in pellame;
- pulizia di tutti i davanzali;
- spolveratura delle pareti e deragnatura dei soffitti;
- pulizia di tutti i corpi illuminanti (escluso smontaggio);

SERVIZI IGIENICI

Pulizie giornaliere

- vuotatura dei cestini portacarte, pulizia dei contenitori portarifiuti con relativa fornitura e sostituzione di sacchetti in polietilene, i prodotti di risulta andranno raccolti in grandi sacchi di plastica e trasportati nel luogo deputato alla raccolta ed al ritiro dei rifiuti raccolta differenziata della carta;
- lavaggio di tutte le apparecchiature sanitarie con prodotto disincrostante-sanificante che unisca un'azione di rimozione degli eventuali residui calcarei che rendono opache le superfici smaltate ad un'azione disinfettante a largo spettro contro germi e batteri;
- lavaggio delle pareti maiolicate dei servizi igienici con prodotto detergente-sanificante a base di sali quaternari d'ammonio;
- spolveratura e pulizia degli specchi, accessori sanitari, porte e infissi;
- spazzatura manuale con successivo lavaggio dei pavimenti con prodotti disinfettanti.

12. CASALE 9

UFFICI , SPAZI DIDATTICI

Pulizie settimanali

- n. 2 interventi di spazzatura dei pavimenti;
- n. 2 interventi di lavaggio a umido dei pavimenti con lucidatura;
- n. 2 interventi di spolveratura a umido di tutti gli arredi;
- n. 2 interventi di spolveratura dei PC e altre macchine d'ufficio quali stampanti, fax ecc.;detta pulizia dovrà essere limitata alla spolveratura, da effettuarsi con la massima cautela in particolare in prossimità di cavi, prese, interruttori, ecc. Durante la pulizia delle scrivanie, dovrà essere prestata la massima attenzione nell'evitare di bagnare con i prodotti abitualmente utilizzati per tali lavori le tastiere dei PC e delle altre apparecchiature;
- n. 2 interventi di smacchiatura delle impronte;

- n. 2 interventi di vuotatura dei cestini gettacarte, pulizia dei posa cenere in genere e contenitori portarifiuti con relativa fornitura e sostituzione di sacchetti in polietilene, i prodotti di risulta andranno raccolti in grandi sacchi di plastica e trasportati in luogo deputato alla raccolta e ritiro dei rifiuti – raccolta differenziata della carta;
- n. 1 intervento di spazzatura della superficie scoperta di pertinenza;

Pulizie mensili

- pulitura e lavaggio di tutti i vetri degli ingressi;
- pulitura e lavaggio delle porte e dei relativi vetri;
- pulizia delle vetrine delle librerie interne ed esterne;
- pulizia e lavaggio degli infissi e dei relativi vetri;
- ripristino della ceratura dei pavimenti in p.v.c., gomma, ecc ove presente;
- sanificazione apparecchi telefonici e cestini gettacarte;
- pulizia delle sedute in tessuto e/o in pellame;
- pulizia di tutti i davanzali;
- spolveratura delle pareti e deragnatura dei soffitti;
- pulizia di tutti i corpi illuminanti (escluso smontaggio);

SERVIZI IGIENICI

Pulizie giornaliere

- vuotatura dei cestini portacarte, pulizia dei contenitori portarifiuti con relativa fornitura e sostituzione di sacchetti in polietilene, i prodotti di risulta andranno raccolti in grandi sacchi di plastica e trasportati nel luogo deputato alla raccolta ed al ritiro dei rifiuti raccolta differenziata della carta;
- lavaggio di tutte le apparecchiature sanitarie con prodotto disincrostante-sanificante che unisca un'azione di rimozione degli eventuali residui calcarei che rendono opache le superfici smaltate ad un'azione disinfettante a largo spettro contro germi e batteri;
- lavaggio delle pareti maiolicate dei servizi igienici con prodotto detergente-sanificante a base di sali quaternari d'ammonio;
- spolveratura e pulizia degli specchi, accessori sanitari, porte e infissi;
- spazzatura manuale con successivo lavaggio dei pavimenti con prodotti disinfettanti.

13. CESTER

UFFICI , SPAZI DIDATTICI

Pulizie settimanali

- n. 2 interventi di spazzatura dei pavimenti;
- n. 2 interventi di lavaggio a umido dei pavimenti con lucidatura;
- n. 2 interventi di spolveratura a umido di tutti gli arredi;
- n. 2 interventi di spolveratura dei PC e altre macchine d'ufficio quali stampanti, fax ecc.;detta pulizia dovrà essere limitata alla spolveratura, da effettuarsi con la massima cautela in particolare in prossimità di cavi, prese,

interruttori, ecc. Durante la pulizia delle scrivanie, dovrà essere prestata la massima attenzione nell’evitare di bagnare con i prodotti abitualmente utilizzati per tali lavori le tastiere dei PC e delle altre apparecchiature;

- n. 2 interventi di smacchiatura delle impronte;
- n. 2 interventi di vuotatura dei cestini gettacarte, pulizia dei posa cenere in genere e contenitori portarifiuti con relativa fornitura e sostituzione di sacchetti in polietilene, i prodotti di risulta andranno raccolti in grandi sacchi di plastica e trasportati in luogo deputato alla raccolta e ritiro dei rifiuti – raccolta differenziata della carta;
- n. 1 intervento di spazzatura della superficie scoperta di pertinenza;

Pulizie mensili

- pulitura e lavaggio di tutti i vetri degli ingressi;
- pulitura e lavaggio delle porte e dei relativi vetri;
- pulizia delle vetrine delle librerie interne ed esterne;
- pulitura e lavaggio degli infissi e dei relativi vetri;
- ripristino della ceratura dei pavimenti in p.v.c., gomma, ecc ove presente;
- sanificazione apparecchi telefonici e cestini gettacarte;
- pulizia delle sedute in tessuto e/o in pellame;
- pulizia di tutti i davanzali;
- spolveratura delle pareti e deragnatura dei soffitti;
- pulizia di tutti i corpi illuminanti (escluso smontaggio);

SERVIZI IGIENICI

Pulizie giornaliere

- vuotatura dei cestini portacarte, pulizia dei contenitori portarifiuti con relativa fornitura e sostituzione di sacchetti in polietilene, i prodotti di risulta andranno raccolti in grandi sacchi di plastica e trasportati nel luogo deputato alla raccolta ed al ritiro dei rifiuti raccolta differenziata della carta;
- lavaggio di tutte le apparecchiature sanitarie con prodotto disincrostante-sanificante che unisca un’azione di rimozione degli eventuali residui calcarei che rendono opache le superfici smaltate ad un’azione disinfettante a largo spettro contro germi e batteri;
- lavaggio delle pareti maiolicate dei servizi igienici con prodotto detergente-sanificante a base di sali quaternari d’ammonio;
- spolveratura e pulizia degli specchi, accessori sanitari, porte e infissi;
- spazzatura manuale con successivo lavaggio dei pavimenti con prodotti disinfettanti.

14. AGCI PESCA (prefabbricato)

UFFICI , SPAZI DIDATTICI

Pulizie settimanali

- n. 2 interventi di spazzatura dei pavimenti;
- n. 2 interventi di lavaggio a umido dei pavimenti con lucidatura;



TOR VERGATA

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

- n. 2 interventi di spolveratura a umido di tutti gli arredi;
- n. 2 interventi di spolveratura dei PC e altre macchine d'ufficio quali stampanti, fax ecc.; detta pulizia dovrà essere limitata alla spolveratura, da effettuarsi con la massima cautela in particolare in prossimità di cavi, prese, interruttori, ecc. Durante la pulizia delle scrivanie, dovrà essere prestata la massima attenzione nell'evitare di bagnare con i prodotti abitualmente utilizzati per tali lavori le tastiere dei PC e delle altre apparecchiature;
- n. 2 interventi di smacchiatura delle impronte;
- n. 2 interventi di vuotatura dei cestini gettacarte, pulizia dei posa cenere in genere e contenitori portarifiuti con relativa fornitura e sostituzione di sacchetti in polietilene, i prodotti di risulta andranno raccolti in grandi sacchi di plastica e trasportati in luogo deputato alla raccolta e ritiro dei rifiuti – raccolta differenziata della carta;
- n. 1 intervento di spazzatura della superficie scoperta di pertinenza;

Pulizie mensili

- pulitura e lavaggio di tutti i vetri degli ingressi;
- pulitura e lavaggio delle porte e dei relativi vetri;
- pulizia delle vetrine delle librerie interne ed esterne;
- pulitura e lavaggio degli infissi e dei relativi vetri;
- ripristino della ceratura dei pavimenti in p.v.c., gomma, ecc ove presente;
- sanificazione apparecchi telefonici e cestini gettacarte;
- pulizia delle sedute in tessuto e/o in pellame;
- pulizia di tutti i davanzali;
- spolveratura delle pareti e deragnatura dei soffitti;
- pulizia di tutti i corpi illuminanti (escluso smontaggio);

SERVIZI IGIENICI

Pulizie giornaliere

- vuotatura dei cestini portacarte, pulizia dei contenitori portarifiuti con relativa fornitura e sostituzione di sacchetti in polietilene, i prodotti di risulta andranno raccolti in grandi sacchi di plastica e trasportati nel luogo deputato alla raccolta ed al ritiro dei rifiuti raccolta differenziata della carta;
- lavaggio di tutte le apparecchiature sanitarie con prodotto disincrostante-sanificante che unisca un'azione di rimozione degli eventuali residui calcarei che rendono opache le superfici smaltate ad un'azione disinfettante a largo spettro contro germi e batteri;
- lavaggio delle pareti maiolicate dei servizi igienici con prodotto detergente-sanificante a base di sali quaternari d'ammonio;
- spolveratura e pulizia degli specchi, accessori sanitari, porte e infissi;
- spazzatura manuale con successivo lavaggio dei pavimenti con prodotti disinfettanti.

15.VILLA GENTILE

UFFICI, SPAZI DIDATTICI

Pulizie settimanali

- n. 2 interventi di spazzatura dei pavimenti;
- n. 2 interventi di lavaggio a umido dei pavimenti con lucidatura;
- n. 2 interventi di spolveratura a umido di tutti gli arredi;
- n. 2 interventi di spolveratura dei PC e altre macchine d'ufficio quali stampanti, fax ecc.; detta pulizia dovrà essere limitata alla spolveratura, da effettuarsi con la massima cautela in particolare in prossimità di cavi, prese, interruttori, ecc. Durante la pulizia delle scrivanie, dovrà essere prestata la massima attenzione nell'evitare di bagnare con i prodotti abitualmente utilizzati per tali lavori le tastiere dei PC e delle altre apparecchiature;
- n. 2 interventi di smacchiatura delle impronte;
- n. 2 interventi di vuotatura dei cestini gettacarte, pulizia dei posa cenere in genere e contenitori portarifiuti con relativa fornitura e sostituzione di sacchetti in polietilene, i prodotti di risulta andranno raccolti in grandi sacchi di plastica e trasportati in luogo deputato alla raccolta e ritiro dei rifiuti – raccolta differenziata della carta;
- n. 1 intervento di spazzatura della superficie scoperta di pertinenza;

Pulizie mensili

- pulitura e lavaggio di tutti i vetri degli ingressi;
- pulitura e lavaggio delle porte e dei relativi vetri;
- pulizia delle vetrine delle librerie interne ed esterne;
- pulitura e lavaggio degli infissi e dei relativi vetri;
- ripristino della ceratura dei pavimenti in p.v.c., gomma, ecc ove presente;
- sanificazione apparecchi telefonici e cestini gettacarte;
- pulizia delle sedute in tessuto e/o in pellame;
- pulizia di tutti i davanzali;
- spolveratura delle pareti e deragnatura dei soffitti;
- pulizia di tutti i corpi illuminanti (escluso smontaggio);

SERVIZI IGIENICI

Pulizie giornaliere

- vuotatura dei cestini portacarte, pulizia dei contenitori portarifiuti con relativa fornitura e sostituzione di sacchetti in polietilene, i prodotti di risulta andranno raccolti in grandi sacchi di plastica e trasportati nel luogo deputato alla raccolta ed al ritiro dei rifiuti raccolta differenziata della carta;
- lavaggio di tutte le apparecchiature sanitarie con prodotto disincrostante-sanificante che unisca un'azione di rimozione degli eventuali residui calcarei che rendono opache le superfici smaltate ad un'azione disinfettante a largo spettro contro germi e batteri;
- lavaggio delle pareti maiolicate dei servizi igienici con prodotto detergente-sanificante a base di sali quaternari d'ammonio;
- spolveratura e pulizia degli specchi, accessori sanitari, porte e infissi;
- spazzatura manuale con successivo lavaggio dei pavimenti con prodotti disinfettanti.



**ART. 13 - FORNITURA E POSA IN OPERA DI MATERIALE ACCESSORIO
SERVIZI IGIENICI**

La ditta contraente dovrà garantire, per tutta la durata dell'affidamento, la fornitura e posa in opera di materiale accessorio per i servizi igienici così come prescritto successivamente. In particolare:

- il fabbisogno annuo di telamani di stoffa viene stimato in **n. 45.000 rotoli**;
- il fabbisogno annuo di carta igienica "rotoli Jumbo" viene stimato in **n. 50.000 rotoli**;
- il fabbisogno annuo di carta igienica "rotoli formato famiglia" viene stimato in **n. 800 rotoli**;
- il fabbisogno annuo di rotoli carta mani viene stimato in **n. 1.500 rotoli**;
- il fabbisogno annuo di salviette mani piegate a "C" viene stimato in **n. 100 cartoni**
- il fabbisogno annuo di sapone liquido viene stimato in : **n. 9.000 flaconi da 500 ml.**
n. 9.000 flaconi da 750 ml.

La Ditta è tenuta, altresì, alla manutenzione degli apparecchi portarotoli asciugamani e dei distributori di sapone e carta igienica presenti nelle quantità sottoindicate nonché alla eventuale sostituzione e reinstallazione degli apparecchi che dovessero risultare manomessi o asportati nel corso dell'appalto, senza prevedere per questo alcun onere aggiuntivo per l'Università appaltante.

Apparecchio per asciugamani in tela a nastro continuo

L'apparecchio presente è di materiale antiurto ad alta resistenza, dotato di serratura a chiave, con facilità di carico, possibilità visiva di verifica della quantità di rotolo asciugamani pulito esistente e regolatore degli scatti; caratteristiche tela asciugamani: composizione: cotone 100%, scatti per rotolo: n.220 formato: lunghezza m 40 circa, larghezza cm 26 circa, confezionamento: singolo in sacchetti di polietilene con sigillo, tipo di imballaggio e sterilizzazione: rispondente alle vigenti disposizioni del Ministero della Salute; apparecchiature presenti nelle varie sedi: **n. 900 distributori circa**

Distributore sapone liquido

L'apparecchio presente nelle varie sedi è di materiale antiurto ad alta resistenza, dotato di serratura a chiave, con facilità di carico, delle seguente dimensioni: lunghezza cm 9.5, P. cm 6, H. cm 18.

Sapone: Ph neutro, assenza di abrasivi o prodotti caustici, con caratteristiche di biodegradabilità non inferiore al 90%, confezione da 500 ml e 750 ml.

Il numero dei distributori presente nelle varie sedi è **924 circa**.

Distributore carta igienica

L'apparecchio installato è in plastica, dotato di serratura a chiave con facilità di carico e con possibilità visiva di verifica della quantità di rotolo presente;

Carta igienica: ovatta di cellulosa, n.2 veli, colore bianco, grammatura per mq 35/37, lunghezza del rotolo m.400/500, larghezza del rotolo cm 9.5, anima interna del rotolo cm 5 circa, biodegradabilità oltre il 90%.

Il numero di portarotoli presenti nelle varie sedi è di **915 circa**

Geom. Alessandro Viotti