



CITTÀ DI BORDIGHERA

Provincia di Imperia

SETTORE TECNICO

**SERVIZIO DI PULIZIA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE DEGLI
IMMOBILI COMUNALI PER IL TRIENNO 2023-2025**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto i servizi di pulizia a ridotto impatto ambientale ai sensi del D.M. Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare del 24 maggio 2012 per i locali del Comune di Bordighera. Sono oggetto delle prestazioni di servizi i seguenti compendi immobiliari per un totale indicativo di 7.200 mq.:

1. Palazzo Garnier - sede comunale -Via XX Settembre 32, mq 720;
2. Uffici e Servizi di Piazza Mazzini - Anagrafe e Polizia Locale oltre servizi igienici e docce, mq. 500;
3. Uffici e Servizi di Via S. Ampelio 3, mq c.a. 1200;
4. Ufficio Portuale - Via Marinai d'Italia servizi igienici pubblici e diporto - mq 60;
5. Ufficio Manutenzione - Via Pelloux e servizi igienici mq 100;
6. Magazzino Manutenzione – Via Pelloux mq 400;
6. Palestra Conrieri - Via Pelloux e servizi igienici circa mq 920 (piano Rialzato e piano 1°);
7. Biblioteca Civica Via Romana, 1° e 2° piano mq 320 - soppalco (mq. 50) spolveratura semestrale sui libri;
8. Palazzo del parco (interventi a richiesta in caso di utilizzo): totale 1500 mq
_ Sala Rossa mq 200; (* previsione interventi annui V. Allegato)
_ Sala teatro mq 500; (* previsione interventi annui V. Allegato)
_ Servizi igienici sala teatro mq 45; (* previsione interventi annui V. Allegato)
9. Mercato coperto per circa mq 1.200;
10. Chiesa Anglicana – mq 200; (* previsione interventi annui V. Allegato)
11. Spogliatoio presso giardini comunali Lowe – mq 30; (* previsione interventi annui V. Allegato).

Per i locali oggetto della fornitura del servizio di pulizia immobili dovrà essere effettuato sopralluogo preliminare con rilascio dell'attestazione di presa visione antecedente alla presentazione dell'offerta.

Le prestazioni da eseguirsi sono specificatamente descritte nelle singole schede allegate al presente capitolato.

Eventuali prestazioni non disciplinate dal presente capitolato dovranno essere preventivamente autorizzate dalla Stazione appaltante quali prestazioni straordinarie, (a titolo esemplificativo e non esaustivo: lavaggio superfici particolari, pulizia scaffalature, pulizia in occasione di eventi, etc.) sulla base di idoneo preventivo concordato, contenente le modalità ed i tempi di esecuzione.

Il Compenso per dette prestazioni non compreso nel corrispettivo del presente appalto, deve essere quantificato sulla base delle ore lavorate e della tariffa oraria indicata in offerta.

ART. 2 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di anni tre con decorrenza presunta dal 01.11.2022 con possibilità di rinnovo per ulteriori tre anni, salvo diritto di recesso anticipato da parte della stazione appaltante, qualora prima della scadenza, il servizio risultasse, a giudizio motivato del Committente, eseguito in maniera non soddisfacente.

Nel caso in cui, al termine del contratto il committente non fosse riuscito a completare la procedura di una nuova attribuzione del servizio, l'appaltatore è

tenuto a continuare la gestione dello stesso alle condizioni stabilite dal contratto scaduto per il tempo strettamente necessario a completare la procedura del nuovo affidamento e in ogni caso, per un tempo non superiore a mesi sei dalla scadenza (art. 106 comma 11 d. lgs. 50/2016).

ART. 3 AMMONTARE DELL'APPALTO

L'ammontare dell'appalto posto a base di gara è pari a complessivi € 132.833,00 per anno oltre iva di legge, di cui € 2.103,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso per un periodo di anni tre e possibilità di rinnovo per un ulteriore periodo di anni tre oltre mesi 6 per eventuale proroga tecnica al termine del periodo.

L'importo annuale di aggiudicazione sarà soggetto a fatturazione mensile posticipata. Unitamente alla fatturazione mensile l'appaltatore trasmetterà un prospetto analitico individuale degli orari effettuati giornalmente da ciascun dipendente nell'arco del mese, con i relativi totali settimanali e mensili, in tal senso si dovrà tener conto dei periodi di chiusura degli uffici e della mancata o ridotta attività conseguente a eventuali lavori di ristrutturazione degli edifici o per cause di forza maggiore.

L'esecuzione di eventuali pulizie straordinarie, intese come tali quelle che non rientrano nelle schede allegate al presente disciplinare, richieste dal committente, sarà fatturata a parte, previo accompagnamento dell'attestato di regolare esecuzione.

Il pagamento delle fatture, rispetto alle quali non siano sorte contestazioni, viene effettuato tramite provvedimento di liquidazione del responsabile del Servizio, entro trenta giorni dal ricevimento delle stesse.

ART.4 CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

I candidati dovranno effettuare un deposito cauzionale provvisorio, pari al 2% dell'importo a base d'appalto, a garanzia della mancata sottoscrizione del contratto di appalto, da presentare nelle forme e nei modi previsti all'art. 93 del D.lgs. 50/2016. L'appaltatore deve prestare cauzione definitiva a garanzia della perfetta esecuzione del contratto pari ai sensi, termini e modalità di cui all'art. 103 del richiamato D.lgs. 50/2016.

In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

ART. 5 GESTIONE DEL SERVIZIO

La gestione del servizio dovrà essere svolta dall'impresa con i propri capitali e mezzi, con personale idoneo, con propri attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore ed a suo rischio.

ART. 6 MATERIALI ED ATTREZZATURE

Sono a carico dell'appaltatore tutti i materiali occorrenti per il perfetto svolgimento del servizio di pulizia dei locali, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo prodotti per la pulizia, detergenti, deodoranti, disinfettanti ecc. I materiali impiegati devono

essere rispondenti alle normative vigenti in Italia nonché ai Criteri Ambientali Minimi di cui al d.m. 29 gennaio 2021 così come modificato dal d.m. del 24 settembre 2021 (in G.U. n. 236 del 2 ottobre 2021) per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità). È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, in particolare acido cloridrico, ammoniacale, soda caustica. I detergenti e disinfettanti devono essere usati ad esatta concentrazione. Dopo l'uso, tutto il materiale deve essere accuratamente lavato e asciugato.

ART. 7 ONERI A CARICO DEL COMUNE (COMMITTENTE)

Il Committente mette a disposizione gratuitamente per l'espletamento del servizio: acqua, elettricità necessarie e locali necessari per l'attività di ripostiglio-magazzino. Una copia delle chiavi dovrà comunque rimanere per ogni evenienza al Committente. Il Committente tramite propri incaricati, si riserva il diritto di accedere ai locali assegnati all'Appaltatore per controllarne lo stato di manutenzione e pulizia, alla presenza di un incaricato dell'appaltatore.

ART.8 OBBLIGHI E ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi. L'appaltatore si obbliga comunque a provvedere a cura e proprio carico e sotto la propria responsabilità a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire in ossequio al D.lgs. 81/2008 la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti o danni di qualsiasi natura a persone o cose assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza il Committente da ogni qualsiasi responsabilità.

Sono a completo carico dell'appaltatore gli oneri relativi alla fornitura dei dispositivi, attrezzature e materiali necessari alla corretta esecuzione del servizio di pulizia. A titolo esemplificativo e non esaustivo divise per il personale impiegato, tessere di riconoscimento e distintivi, sacchi per la raccolta rifiuti, fornitura carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido lavamani (utilizzando i contenitori già installati e sostituendo quelli guasti o deteriorati), fornitura di igienizzanti per wc, fornitura di materiali di pulizia di qualità, macchinario lavapavimenti per pulizia meccanica.

ART. 9 ORARIO DI SERVIZIO

La pulizia dei locali deve essere effettuata in orario e modalità tali da non ostacolare i servizi di istituto e da non arrecare incomodo o molestia al pubblico; gli stessi saranno concordati con il Responsabili dei Servizi interessati.

ART. 10 APERTURA E CHIUSURA LOCALI

L'impresa affidataria si occuperà dell'apertura e della chiusura dei locali oggetto dell'appalto di pulizia secondo la calendarizzazione degli eventi in programma comunicati dagli uffici comunali. In occasione degli eventi presso gli immobili comunali dovrà essere garantita l'apertura e la chiusura dei locali, secondo le

istruzioni impartite dai responsabili degli uffici, limitatamente agli interventi previsti per l'ambito C.

ART. 11 PERSONALE

L'impresa è tenuta al rispetto della vigente normativa fiscale, previdenziale, assistenziale e assicurativa nei confronti del proprio personale, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'impresa si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori occupati nelle prestazioni oggetto del servizio condizioni normative e retributive non inferiori a quelle stabilite dal C.C.N.L. della categoria di riferimento alla data della stipula del contratto di appalto, nonché le condizioni risultanti da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso non sia aderente alle associazioni stipulanti e receda da esse.

L'Impresa si impegna inoltre a rispettare tutte le prescrizioni previste dal C.C.N.L. e/o derivanti da accordi sindacali per categoria, definiti anche in ambito regionale, relativamente alla tutela dei livelli occupazionali ed in particolare il rispetto dell'art. 4 del medesimo contratto, qualora applicabile.

La ditta appaltatrice, fermo restando la risoluzione del rapporto di lavoro da parte della ditta uscente e la liquidazione di quanto dovuto per effetto della risoluzione stessa, dovrà garantire, alle unità di personale che alla data di inizio dell'appalto si trovano in servizio presso la gestione cessante, la continuità del rapporto di lavoro con tutti gli effetti giuridico – economici maturati, nel rispetto dei principi dell'Unione europea come richiamati dall'art. 50 del D.lgs. 50/2016.

Il Personale impiegato nel servizio dovrà essere in numero sufficiente a garantire un servizio qualitativamente soddisfacente.

L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, libretti sanitari e le responsabilità verso terzi. L'Impresa è tenuta ad esibire i libri paga e matricola del personale addetto al servizio su richiesta dell'amministrazione.

L'Impresa dovrà rispettare le norme relative alla sicurezza e alla salute dei lavoratori dotando il personale di strumenti e di mezzi di protezione idonei e di tutto quanto necessario in relazione ai servizi da svolgersi. Lo stesso personale dovrà essere formato in maniera idonea ai sensi del D.lgs. 81/08 sulla sicurezza.

Il personale addetto al servizio di pulizia dovrà essere munito di un apposito tesserino di riconoscimento e dovrà indossare un idoneo abito da lavoro uguale per tutti gli operatori impiegati, recante l'indicazione della ragione sociale dell'Impresa.

Qualora vi siano sostituzioni temporanee o definitive del personale addetto, l'Impresa dovrà darne tempestiva comunicazione alla stazione appaltante.

Il personale addetto ai servizi oggetto del contratto dovrà essere regolarmente assunto ed operare sotto la responsabilità esclusiva dell'Impresa; dovrà inoltre essere organizzato in modo adeguato per numero e qualificazione in base alle esigenze dell'Amministrazione.

L'Impresa è garante dell'idoneità del personale medesimo, al quale dovrà essere prescritta l'osservanza del segreto d'ufficio e al quale è fatto divieto di aprire cassetti, armadi, disporre in diverso modo materiale documentale presente all'interno dei locali eventualmente presente su tavoli o scrivanie. Detto personale

dovrà inoltre consegnare al comando di polizia municipale gli oggetti rinvenuti nell'espletamento del servizio.

ART. 12 MODALITA' SMALTIMENTO RIFIUTI

L'Impresa dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti derivanti dagli interventi di pulizia secondo i criteri corretti della raccolta differenziata e chiuderli in sacchi specificatamente destinati ad ogni materiale come previsto dal servizio di raccolta rifiuti del Comune di Bordighera. Il contenuto di tali sacchi dovrà essere smaltito secondo le regole stabilite per la raccolta differenziata dal Comune di Bordighera. È fatto divieto all'impresa di provvedere al ritiro di rifiuti diversi da quelli derivanti dagli interventi di pulizia.

ART. 13 PENALITA'

I responsabili degli uffici e dei servizi interessati dal servizio di pulizia oggetto del contratto contesteranno direttamente alla ditta appaltatrice, trasmettendone copia all'ufficio Tecnico del Comune di Bordighera, le difformità rilevate nell'effettuazione del servizio affidato. La ditta appaltatrice potrà effettuare controdeduzioni in riscontro alla contestazione inviata. Le inadempienze ritenute lievi a qualunque obbligo derivante dal presente capitolato, a insindacabile giudizio della stazione appaltante, comporteranno l'applicazione della penalità di € 250.00 con la sola formalità della contestazione degli addebiti.

In caso di recidiva, le infrazioni di lieve entità comporteranno l'applicazione della penale oppure l'adozione di più severe misure, a giudizio stazione appaltante. Per le inadempienze più gravi, ove non vi si ravvisi a giudizio insindacabile stazione appaltante, la grave inadempienza che risolve il contratto, il Comune si riserva l'applicazione di più severe misure da adottarsi di volta in volta. Si conviene che unica formalità preliminare è la contestazione degli addebiti. Il Comune si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio e di acquistare il materiale occorrente a spese dell'appaltatore. Rifusione spese, pagamento danni e penalità verranno applicati mediante una ritenuta sulla prima rata del canone di appalto.

ART. 14 INFORTUNI E DANNI

L'Appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

Quindi l'Impresa aggiudicataria dovrà dimostrare con deposito di copia conforme, prima della stipula del contratto, di essere in possesso di adeguata polizza assicurativa:

- Per danni comunque derivanti all'amministrazione, causati da proprio personale, con massimali adeguati al valore dei beni mobili e immobili;
- Per la responsabilità civile verso terzi con massimali non inferiori a € 1.500.000,00 (un milione cinquecentomila euro) per ogni categoria di sinistro

(persona ferita o deceduta – prestatore di lavoro infortunato – danneggiamento di cose o animali).

ART. 15 CONTROVERSIE

Qualora dovesse insorgere tra il Comune e l'Appaltatore, in ordine all'interpretazione dei patti stipulati con il presente contratto, verrà definita ai sensi dell'articolo 209 del d.lgs. 50/2016.

Gli arbitri designati ai sensi del precedente articolo del codice decideranno senza formalità di giudizio. La decisione arbitrale sarà inappellabile, le parti rinunciano al ricorso all'autorità giudiziaria ordinaria.

ART.16 RISOLUZIONE

In caso di gravi inadempienze, accertate dal Comune, si darà luogo alla risoluzione del contratto d'appalto con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di un mese mediante lettera raccomandata e/o comunque secondo i dettami dell'art. 108 del D.lgs. 50/2016.

ART. 17 SUBAPPALTO

L'eventuale subappalto dovrà essere dichiarato in sede di gara con indicazione delle parti di fornitura che si intendono subappaltare. L'Appaltatore si impegna a depositare presso l'amministrazione committente, prima dell'inizio delle attività in subappalto la documentazione prevista dalla vigente normativa in materia di subappalto.

ART. 18 SPESE A CARICO DELL'APPALTATORE

Qualsiasi spesa inerente al contratto o consequenziale ad esso, nessuna eccettuata o esclusa sarà a carico dell'appaltatore. L'appaltatore assume a suo carico tutte le imposte e tasse all'appalto di cui trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivategli nei confronti del Comune.

ART. 19 COSTITUZIONE DI MESSA IN MORA

I termini e le comminatorie contenuti nel presente capitolato operano di pieno diritto senza obbligo per il comune della costituzione in mora dell'appaltatore.

ART. 20 RECESSO

L'appaltatore è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, che il committente potrà esercitare in qualunque momento nelle forme e con gli adempimenti stabiliti dall'art. 109 del D.lgs. 50/2016

ART. 21 CORRISPETTIVO

I corrispettivi dell'appalto, determinati in base al ribasso d'asta che verrà offerto in sede di gara dalla ditta che risulterà aggiudicataria, dovranno essere considerati dalla ditta stessa, in base a calcoli di sua convenienza, come remunerativi di ogni onere e spesa generale e particolare, compreso l'utile d'impresa.

ART. 22 RIFERIMENTI AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si farà in particolare riferimento alle norme del codice civile e del D.lgs. 50/2016 che disciplinano i contratti nonché quelle relative agli appalti di servizi ed alla legge 82/1994 "Disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione oltre ai Criteri Ambientali Minimi di cui al d.m. 29 gennaio 2021 così come modificato dal d.m. del 24 settembre 2021 (in G.U. n. 236 del 2 ottobre 2021) per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità).

ALLEGATO TECNICO: TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

Le prestazioni oggetto del Capitolato speciale d'appalto per l'esecuzione dei servizi di pulizia degli edifici comunali dovranno essere eseguite secondo quanto di seguito indicato per ciascun ambito di definizione. Per i locali oggetto della fornitura del servizio di pulizia dovrà essere effettuata presa visione preliminare alla presentazione dell'offerta.

AMBITO A

- _ Palazzo Garnier - sede comunale - Via XX Settembre 32, mq 720;
- _ Uffici e Servizi di Piazza Mazzini - Anagrafe e Polizia Locale oltre servizi igienici e docce, mq. 500;
- _ Uffici e Servizi di Via S. Ampelio 3, mq c.a. 1200;
- _ Ufficio Portuale - Via Marinai d'Italia oltre servizi igienici pubblici e diporto - mq 60;
- _ Ufficio Manutenzione - Via Pelloux e servizi igienici mq 500;
- _ Palestra Conrieri - Via Pelloux e servizi igienici circa mq 924 (piano Rialzato e piano 1°);
- _ Biblioteca Civica Via Romana, 1° e 2° piano mq 320 - soppalco (mq. 50)

AMBITO B

- _ Mercato coperto per circa mq 1.200

AMBITO C

- _ Palazzo del parco (interventi in caso di eventi e manifestazioni): 1500 mq (Sala Rossa mq 200; Sala teatro mq 500; Servizi igienici mq 45; oltre vani accessori)
- _ Chiesa Anglicana – mq 200 (interventi in caso di eventi e manifestazioni);

AMBITO A: UFFICI COMUNALI E BIBLIOTECA CIVICA
(PALAZZO GARNIER - SEDE PIAZZA MAZZINI – SEDE VIA S. AMPELIO –
UFFICIO PORTUALE – UFFICIO E MAGAZZINO MANUTENZIONE – PALESTRA
CONRIERI - BIBLIOTECA CIVICA*)

ORARIO DI SVOLGIMENTO: martedì e giovedì dalle ore **17.30**, lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore **14.00** - * Per la Biblioteca Civica orari da concordare in base al calendario aperture

OPERAZIONI GIORNALIERE:

- Spazzolatura ad umido, di pavimenti, atrii, corridoi, scale, uffici, pianerottoli, ripostigli, vani ascensori, ingressi, e loro battiscopa;
- Raccolta del materiale di risulta e conferimento dello stesso negli appositi contenitori differenziati;
- Pulizia e sanificazione dei servizi igienici quotidiana con rifornimento di carta igienica, sapone liquido e carta-asciugamani negli appositi dispensatori, (con costi a carico dell'aggiudicatario);
- Spolveratura a umido di tutte le scrivanie e tutti i piani orizzontali;
- Vaporizzazione spray deodorante sanificante negli uffici e corridoi;
- Palestra Conrieri: operazioni giornaliere da effettuare anche nell'area tribune posta al piano primo;

OPERAZIONI DA EFFETTUARE TRE VOLTE A SETTIMANA

- Spolveratura dei terminali video con apposito panno elettrostatico solo ad apparecchi spenti e mediante l'utilizzo di prodotti antistatici approvati preventivamente dal committente;

OPERAZIONI DA EFFETTUARE DUE VOLTE A SETTIMANA

- Lavaggio dei pavimenti con idonea soluzione detergente sanificante;
- Spolvero mobili e superfici orizzontali;
- Spazzolatura e lavaggio balconi, ballatoi, aree di ingresso;

OPERAZIONI DA EFFETTUARE UNA VOLTA A SETTIMANA

- Pulizia pavimenti del magazzino presso l'ufficio manutenzione;

OPERAZIONI CON FREQUENZA MENSILE

- Pulizia apparecchi telefonici e maniglie porte con impiego di prodotti sanificanti;
- Spolveratura della parte esterna degli arredi (sedie, mobili, armadi.);
- Spolveratura degli elementi radianti;
- Spolveratura quadri;
- Spolveratura battiscopa
- Pulizia e spolveratura ringhiere ed estintori;
- Detersione delle vetrate delle porte e delle finestre;
- Deragnatura dei locali;
- Pulizia delle porte esterne ed interne agli edifici;
- Pulitura dei vetri e portoni di ingresso;

OPERAZIONI CON FREQUENZA BIMESTRALE

- Pulizia degli infissi (porte, finestre relativi davanzali), lavaggio dei vetri interni ed esterni delle finestre, superfici vetrate interne, corrimano scale, suppellettili, mobili, soprammobili compresi tutti gli elementi ornamentali e punti luce, pulizia approfondita delle stanze, trattamento con specifici prodotti detergenti e ravvivanti dei pavimenti e davanzali, pulizia scala archivio dell'ufficio tecnico;
- Disinfezione degli apparecchi telefonici con appositi detergenti e disinfettanti;
- Pulizia delle superfici vetrate di finestre e porte a vetro con spolveratura a umido dei relativi telai;
- Aspiratura e battitura superfici in tessuto;

OPERAZIONI A FREQUENZA SEMESTRALE (Biblioteca Civica)

- Pulizia dei locali archivio;
- Spolveratura scaffalature e libri;

AMBITO **B**: MERCATO COPERTO

PIANO TERRENO E RIALZATO OPERAZIONI A GIORNI ALTERNI TRE VOLTE A SETTIMANA:

- Scopatura manuale e *lavaggio meccanico con idonea macchina lavapavimenti* elettrica delle superfici orizzontali (pavimenti);
- Scopatura e lavaggio manuale delle scale comprese le scale di collegamento all'autorimessa al piano interrato;
- Pulizia e sanificazione dei servizi igienici al piano terreno ed al piano rialzato;
- Pulizia ascensore, spolveratura ringhiere, estintori;

PIANO MEZZANINO OPERAZIONI A CADENZA SETTIMANALE:

- Scopatura manuale e *meccanico con idonea macchina lavapavimenti* elettrica delle superfici orizzontali (pavimenti);
- Scopatura e lavaggio manuale delle scale;
- Pulizia ascensore, spolveratura ringhiere, estintori;
- Pulizia locale contatori;
- Pulizia area parcheggio interrato;

PIANO TERRENO E RIALZATO OPERAZIONI A CADENZA MENSILE:

- Detersione delle superfici vetrate delle porte e delle finestre (fino a tre metri di altezza);
- Detersione dei punti luce;
- Deragnatura;
- Pulizia dell'area cantine;

PIANO MEZZANINO OPERAZIONI A CADENZA TRIMESTRALE:

- Detersione delle superfici vetrate delle porte e delle finestre (oltre i tre metri di altezza);

PIANO INTERRATO OPERAZIONI A CADENZA SEMESTRALE:

- Pulizia a fondo del piano autorimessa;
- Pulizia completa delle vetrate con trabattello;
- Pulitura griglie smaltimento acque;

AMBITO C: PALAZZO DEL PARCO, EX CHIESA ANGLICANA, LOCALE DI SERVIZIO GIARDINI LOWE

PALAZZO DEL PARCO: SALA ROSSA, LOCALI E SPAZI ADIACENTI INCLUSI SERVIZI IGIENICI

- La pulizia della sala Rossa, locali adiacenti e servizi igienici presenti all'interno di Palazzo del Parco dovrà essere eseguita a richiesta in caso di utilizzo della stessa mediante spazzolatura e lavaggio pavimento, spolveratura e pulizia a umido degli arredi, controllo vetri e ragnatele, spolveratura di porte, mobili, suppellettili ed attrezzature, aspiratura e battitura delle superfici in tessuto, pulitura di sedie poltroncine, pulitura servizi igienici e rifornimento materiali di consumo (* previsione di circa n. 80 interventi stimati annui);
- Apertura e chiusura dei locali in caso di utilizzo (* previsione di circa n. 80 interventi stimati annui);

PALAZZO DEL PARCO: TEATRO, FOYER, LOCALI E SPAZI ADIACENTI, PERTINENZE ESTERNE, INCLUSI SERVIZI IGIENICI

- La pulizia dei locali all'interno di Palazzo del Parco dovrà essere eseguita a richiesta in caso di utilizzo della stessa mediante spazzolatura e lavaggio pavimento, spolveratura e pulizia a umido degli arredi, controllo vetri e ragnatele, spolveratura di porte, mobili, suppellettili ed attrezzature, aspiratura e battitura delle superfici in tessuto, pulitura di sedie e poltroncine, pulitura servizi igienici e rifornimento materiali di consumo (* previsione di circa n. 100 interventi stimati annui);
- Apertura e chiusura dei locali in caso di utilizzo (* previsione di circa n. 100 interventi stimati annui);

COMPLESSO EX CHIESA ANGLICANA E PERTINENZE ESTERNE

- La pulizia del complesso Ex Chiesa Anglicana dovrà essere eseguita a richiesta in caso di utilizzo nelle date che saranno comunicate con anticipo all'Impresa mediante: spazzolatura e lavaggio pavimento, spolveratura e pulizia a umido degli arredi, controllo vetri e ragnatele, spolveratura di porte, mobili, suppellettili, attrezzature, aspiratura e battitura delle superfici in tessuto, pulitura di sedie e poltroncine, spazzolatura spazio esterno antistante l'ingresso (sarà cura dell'ufficio manifestazioni fornire alla ditta appaltatrice un calendario delle attività svolte) (* previsione di circa n. 80 interventi stimati annui);
- Apertura e chiusura dei locali in caso di utilizzo (* previsione di circa n. 80 interventi stimati annui);

SPOGLIATOIO E SERVIZI IGIENICI INTERNI ALLO SPOGLIATOIO PRESSO I GIARDINI LOWE

- La pulizia dei locali di servizio collocati all'interno dei giardini Lowe dovrà essere eseguita a richiesta in caso di utilizzo nelle date che saranno comunicate con anticipo all'Impresa mediante: spazzolatura e lavaggio pavimento, spolveratura e pulizia a umido degli arredi, pulitura servizi igienici

e rifornimento materiali di consumo; (sarà cura dell'ufficio manifestazioni fornire alla ditta appaltatrice un calendario delle attività svolte) (* previsione di circa n. 30 interventi stimati annui).

Bordighera, 12 ottobre 2022

IL DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO

Arch. Roberto Ravera

Il R.U.P.

arch. Paolo Marletta

La ditta

PER ACCETTAZIONE

(da firmare digitalmente ed allegare all'offerta)