



RELAZIONE TECNICO - ILLUSTRATIVA
AFFIDAMENTO SERVIZIO PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI
PER IL PERIODO DI ANNI DUE

L'esigenza di procedere all'elaborazione del presente progetto nasce dalla prossima scadenza contrattuale del servizio oggetto di gara; la necessità è quella di garantire il regolare svolgimento del servizio di pulizia degli edifici comunali perseguendo maggiore efficienza e contenimento dei costi.

Il servizio di pulizia degli edifici di proprietà o di competenza del Comune di Orbassano ha l'obiettivo di mantenere e conservare le migliori condizioni di pulizia ed igienicità indispensabili per garantire i requisiti di salute e sicurezza sul luogo di lavoro disposti dal D. Lgs. n. 81/08.

Con gli stessi presupposti, i materiali forniti per i servizi igienici (carta igienica, salviette asciugamani, copri asse, sapone, deodoranti) e quelli utilizzati nell'espletamento delle attività di pulizia devono rispettare standard di qualità ambientale elevati.

Si è proceduto, sulla scorta delle esigenze dell'Amministrazione Comunale, all'elaborazione di un progetto di servizio comprensivo del relativo capitolato descrittivo e prestazionale e del Documento di Valutazione dei Rischi (DUVRI), in grado di soddisfare il più possibile le esigenze di pulizia e decoro che gli uffici pubblici devono garantire.

Durata dell'appalto

L'appalto ha la durata di due anni a decorrere dalla data del verbale di consegna del servizio.

Quadro economico – finanziario

L'importo, valutato attraverso una richiesta di offerta sul Mercato Elettronico della P.A. (MEPA) ed assunto come base per il calcolo della base di gara, è pari ad Euro 219.740,00 oltre IVA di legge per l'intero periodo.

Gli oneri relativi ai costi della sicurezza (non soggetti a ribasso) ammontano ad Euro 1.000,00 oltre IVA. Il servizio verrà finanziato attraverso fondi di bilancio.

Sedi di svolgimento del servizio:

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto nei seguenti edifici comunali:

- Palazzi Comunali:
- Piazza Umberto I n. 5

- Via C. Battisti n. 10 (compresi archivio storico e sala stampa)
- Locali comunali - Sala Consiliare in Via N. Sauro n. 36
- Centro Culturale –Sala teatro in Via Mulini n. 1
- Biblioteca Civica Str. Piossasco n. 8
- Asilo Nido Via Italia 13
- Comando Polizia Municipale in Via D. Di Nanni n. 20
- Magazzino Comunale in Via Gerbido n. 31
- Locali area mercatale (ufficio, servizi igienici)
 - Piazza della Pace
 - Piazza S. Pellico
- Palatenda comunale in Piazz.tta Cappella del Boglione n. 3 ang. Via Gozzano
- Sede comunale Tetti Valfrè

Prestazioni e frequenze

Il servizio oggetto dell'appalto consiste nella pulizia giornaliera e periodica dei locali e degli arredi, da effettuarsi secondo le disposizioni del capitolato speciale descrittivo e prestazionale ed in particolare il servizio deve essere così articolato:

1) Interventi con cadenza giornaliera

- a) Svuotamento dei cestini dei rifiuti negli appositi cassonetti comunali posti negli spazi all'esterno degli edifici, effettuando l'apposita raccolta differenziata;
- b) Scopatura/aspirazione di tutti i pavimenti, delle scale interne ed esterne pertinenti agli immobili;
- c) Pulizia e disinfezione accurata di tutti i servizi igienici, ovunque presenti, con particolare attenzione ai WC, lavabi e sanitari ed integrando quotidianamente i materiali di consumo in via di esaurimento. La ditta appaltatrice provvede giornalmente alla fornitura del materiale necessario per i servizi igienici;
- d) Passaggio di panno umido sui piani di lavoro (scrivanie, banconi, tavoli, mensole, cassettiere, davanzali interni) e lavaggio con prodotti idonei degli apparecchi telefonici, delle superfici esterne dei PC (tastiere, mouse, monitor), delle stampanti, delle calcolatrici, ecc.;
- e) Arieggiatura dei locali con apertura delle finestre. Al termine degli interventi, in tutti i locali l'impresa accerta lo spegnimento delle luci, la chiusura di tutte le porte e finestre e l'inserimento del sistema di allarme ove presente;
- f) Lavaggio di pavimenti delle aree di maggiore passaggio ed affluenza di pubblico, quali l'ufficio sportello del cittadino e la biblioteca, in caso di particolari condizioni meteorologiche o eventi straordinari;

2) Interventi con cadenza settimanale

- a) Pulizia dei cortili interni, degli androni e delle rampe di accesso agli immobili comunali con asportazione del materiale di rifiuto;
- b) Lavaggio di tutti i pavimenti degli uffici, dei corridoi, degli androni e delle scale;

c) Spolveratura dei corrimano, dei battiscopa e delle ringhiere delle scale, degli zerbini e dei tappeti. Tali attività devono comunque essere garantite con frequenza maggiore alla cadenza settimanale in caso di sopravvenute esigenze (quali ad esempio macchie evidenti, presenza di rifiuti, eventi atmosferici, ecc.). La Ditta dovrà comunicare, all'inizio dell'appalto, il giorno della settimana in cui verranno eseguiti i lavori suddetti per ogni edificio comunale.

3) Interventi con cadenza trimestrale (dal 15 al 30 settembre, dal 15 al 30 dicembre, dal 15 al 30 marzo, dal 15 al 30 giugno)

- a) Lavaggio delle superfici sottostanti alle cassette, ai carrelli ed agli altri arredi di rimozione;
 - b) Spazzatura e lavaggio del pavimento e passaggio di panno umido sui piani di lavoro degli archivi correnti, previa richiesta della chiave di accesso;
 - c) Aspirazione con attrezzatura specifica delle poltrone in tessuto (es. sala teatro) e di tutte le sedie in tessuto presenti negli uffici comunali;
 - d) Rimozione delle ragnatele nei locali interni;
 - e) Stralcio delle erbacce nei cortili interni e nelle rampe di accesso agli edifici comunali.
- Questi interventi devono essere eseguiti in concomitanza con i lavori di pulizia a cadenza giornaliera.

3) Interventi con cadenza annuale

- a) Spolveratura degli apparecchi di illuminazione; (ottobre)
- b) Smontaggio e montaggio di tende e tendine a vetro con spese del lavaggio presso una tintoria a carico dell'impresa aggiudicataria (aprile);
- c) Lavaggio di tutti i vetri interni ed esterni, finestre, avvolgibili, persiane e tende tipo "veneziane", porte interne, pannelli, sopraluce di porte a vetrate, zoccolature interne ed esterne, davanzali esterni, terrazze praticabili, androni esterni, locali seminterrati, sottotetti (aprile);
- d) Pulizia radicale e lucidatura di maniglie, targhe, cornici, piastre, bacheche, tabelloni segnaletici interni ed esterni (maggio);
- e) Lavaggio a fondo, deceratura e nuova stesura di idoneo numero di strati di emulsione acrilica metallizzata su tutti i pavimenti dei locali di rappresentanza (maggio);
- f) Pulizia dei termosifoni: (settembre);
- g) Spolveratura completa delle scaffalature dei locali biblioteca, dei libri, delle cartelle, dei raccoglitori senza cambiarne la disposizione (giugno).
- h) Lavaggio, mediante l'utilizzo di ponteggi ed elevatori sia fissi che mobili, delle pareti vetrate della biblioteca civica (giugno);

Inoltre, per tutti gli immobili ed i locali oggetto dell'appalto, sono di competenza della ditta aggiudicataria le seguenti mansioni:

- a) azionamento e spegnimento del sistema di allarme, ove esistente e qualora gli orari concordati per l'espletamento del servizio richiedano tale incombenza;
- b) chiusura di finestre, porte, portoncini e cancelli al termine del servizio;
- c) spegnimento delle luci, qualora al termine delle prestazioni giornaliere gli uffici e gli stabili in appalto risultino deserti.

Orbassano, li _____

Il responsabile del procedimento
Dott. Paolo Bauducco

Piazza Umberto I, 5 10143 Orbassano (TO) Italy
contratti@comune.orbassano.to.it
Tel. +39 011 9036230 Fax +39 011 901 33 37
www.comune.orbassano.to.it



