



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE

00185 ROMA - Viale Castro Pretorio, 105 - Tel. 06/49891 Fax 06/4457635 e-mail: bnc-rm@beniculturali.it

CAPITOLATO TECNICO

GARA SERVIZI DI PULIZIA ORDINARIA

Codice CIG 3723530229

1. PRESCRIZIONI GENERALI

Nell'espletamento dei lavori di seguito descritti al punto 2, l'Impresa aggiudicatrice dovrà utilizzare, oltre alle consuete attrezzature, a proprio onere e spese, macchine elettriche e macchinari secondo le necessità e opportunità.

Le macchine e le attrezzature utilizzate dall'Impresa nell'esecuzione dell'appalto dovranno essere compatibili con l'uso dei locali; dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato; dovranno essere dotate di tutti gli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. Tutte le macchine e i componenti di sicurezza dovranno essere conformi alle vigenti normative CEE. A tutte le attrezzature dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Impresa.

L'Impresa dovrà provvedere, a proprio onere e spese, al materiale di consumo necessario per le attività di pulizia (scope antistatiche, secchi, pannopelle, spazzatrici, stecchette metalliche, detersivi, spugne, disinfettanti, carrelli di pulizia, prolunghe elettriche, sacchi neri N.U., guanti in lattice, e quant'altro occorra).

Tutti i materiali di consumo devono essere di ottima qualità, idonei per gli usi industriali e per le comunità e devono possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente, in materia di sanità e igiene dei posti di lavoro accessibili al pubblico.

I prodotti chimici impiegati nella pulizia devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nella U.E. relativamente alla biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità e modalità d'uso. Non dovranno essere utilizzati prodotti classificati come pericolosi per l'ambiente e dannosi per la salute. I detersivi e i disinfettanti dovranno essere utilizzati ad esatta concentrazione ed essere preparati "di fresco". È vietata la costituzione di deposito/ scorte di prodotti infiammabili, quali alcool e similari.

È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare: acido cloridrico, ammoniaca.

È vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, sui parquet, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di grès si potranno usare dei

detergenti lievemente acidi; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC). In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) potranno essere usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

La Stazione Appaltante si riserva di sottoporre a verifica dell' A.S.L. i prodotti, chiedendone la variazione nel caso di non adeguatezza.

Eventuali danni derivanti dall'impiego di attrezzature o materiali non idonei, saranno addebitati all'Impresa.

La Stazione Appaltante metterà a disposizione dell'Impresa i locali destinati a spogliatoio e a deposito di materiali ed attrezzature, riservandosi la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali custoditi.

La Stazione Appaltante non sarà responsabile in caso di danni o furti.

La Stazione Appaltante metterà a disposizione dell'Impresa l'acqua e l'energia elettrica necessari allo svolgimento del servizio.

L'Impresa dovrà provvedere a depositare i rifiuti nei cassonetti dell'AMA, nel rispetto delle normative vigenti in materia; ugualmente l'Impresa dovrà provvedere al deposito di carta e cartoni nell'apposito cassone destinato al loro smaltimento.

L'Impresa dovrà comunicare il nominativo del Supervisore del servizio di pulizia che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e ne dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento del servizio.

Per far fronte a ogni possibile emergenza l'Impresa dovrà assicurare la presenza di almeno 1 unità di personale anche oltre l'orario di svolgimento dei lavori di pulizia e comunque fino alle ore 17,00 dal lunedì al venerdì.

Il personale dell'Impresa dovrà presentarsi in servizio in divisa da lavoro, in modo decoroso ed igienico. La divisa deve riportare la scritta o il distintivo di riconoscimento dell'Impresa e la targhetta con il nome del dipendente e, qualora il genere di prestazione lo richieda, dovrà indossare gli indumenti protettivi conformemente alle norme di igiene del lavoro (guanti, calzari, ecc.).

Eventuali lavori straordinari (pulizia sala conferenze e salette convegni, lavaggio vetri interni ed esterni, ceratura pavimenti, ecc.) dovranno essere effettuati su richiesta della Stazione Appaltante al costo unitario orario presentato nell'offerta.

Il servizio può avere inizio dalle ore 6,30 di tutti i giorni lavorativi dal lunedì al sabato e deve essere svolto in orario tale da non turbare il normale andamento delle attività della Biblioteca. L'orario di apertura al pubblico dell'Istituto è dalle ore 8,30 alle ore 19 dal lunedì al venerdì e dalle ore 8,30 alle 13,30 il sabato.

2. DESCRIZIONE LAVORI

2.1 – Servizi igienici

I servizi igienici interessati dai lavori di pulizia e dal servizio di erogazione dei materiali di consumo, di cui al punto 1. Prescrizioni generali, occupano una superficie di circa mq. 500 e sono così costituiti:

<i>Localizzazione</i>	<i>wc</i>	<i>lavabi</i>	<i>docce</i>
Edificio Uffici	24	48	-
Ed. Magazzini (compreso piano semint.)	37	37	2
Galleria (<u>aperti al pubblico</u>)	11	16	-
Uffici annessi alle Sale	31	25	-
Uffici ann. Servizi al pubblico	6	4	-
Centralino ecc. (piano semint.)	6	4	1
Centrale termica	2	2	-
Cancelli	1	1	-

2.2 - Lavorazioni

La superficie complessiva interessata dai lavori di seguito descritti è di circa mq.**49.200**.

EDIFICIO UFFICI (piani: 1°, 2° e 3°; circa mq.7.800)

PSI -pulizia e disinfezione servizi igienici e sostituzione, all'occorrenza, di carta igienica, asciugamani, ecc.

SC -svuotamento cestini

S -spolveratura scrivanie, apparecchi telefonici, mobili

SP -spazzatura pavimenti (compresi pianerottoli)

LP -lavaggio con sostanza neutra di tutti i pavimenti (compresi pianerottoli)

PA -pulizia interna ascensori

LS -lavaggio con sostanza neutra delle scale e del relativo corrimano, dal piano interrato al terzo piano

MAGAZZINI LIBRARI MATERIALE MODERNO (piani:rialzato – 9°piano; circa mq.24.000)

a) Spazi sosta personale di tutti i piani

PSI -pulizia e disinfezione servizi igienici e sostituzione, all'occorrenza, di carta igienica, asciugamani,ecc.

SC -svuotamento cestini

S -spolveratura scrivanie, apparecchi telefonici, mobili

SP-spazzatura pavimenti negli spazi di sosta del personale (compresi tra gli ascensori, le stazioni dei nastri trasportatori e quelle della posta pneumatica) e dei passaggi sospesi

LP-lavaggio pavimenti negli spazi di sosta del personale (compresi tra gli ascensori, le stazioni dei nastri trasportatori e quelle della posta pneumatica) e dei passaggi sospesi

b) Rimanenti spazi di tutti i piani

SP-spazzatura dei pavimenti

LP-lavaggio dei pavimenti

PA-pulizia interna montacarichi

MAGAZZINI MANOSCRITTI E RARI (piani:rialzato – 9°piano; circa mq.3.500)

a) Piano rialzato e primo piano

PSI -pulizia e disinfezione servizi igienici e sostituzione, all'occorrenza, di carta igienica, asciugamani, ecc. 1° piano e piano rialzato

SP-spazzatura pavimenti piano rialzato e passaggio sospeso

LP -lavaggio pavimenti piano rialzato e passaggio sospeso
S -spolveratura scrivanie, piani di lavoro, apparecchi telefonici piano rialzato

b) Rimanenti piani

PSI -pulizia e disinfezione servizi igienici e sostituzione, all'occorrenza, di carta igienica, asciugamani, ecc. dal 2° al 9° piano

S -spolveratura scrivanie, piani di lavoro, apparecchi telefonici

SP -spazzatura pavimenti dei piani 1° - 9°

LP -lavaggio pavimenti dei piani 1° - 9°

PA -pulizia interna montacarichi

SALE DI LETTURA E SERVIZI AL PUBBLICO (circa mq.9.100)

a) Sale di lettura

S -spolveratura banconi di distribuzione, tavoli assistenti e tavoli lettura, apparecchi telefonici

SC -svuotamento cestini

SP -spazzatura pavimenti

LP -lavaggio con sostanza neutra pavimenti

TS -lavaggio con sostanza neutra tavoli e sedie di lettura

PVI -lavaggio porte a vetri

b) Uffici annessi alle Sale e ai servizi al pubblico

PSI -pulizia e disinfezione servizi igienici e sostituzione, all'occorrenza, di carta igienica, asciugamani, ecc.

SC -svuotamento cestini

S -spolveratura scrivanie, apparecchi telefonici, arredi

SP -spazzatura pavimenti

LP -lavaggio con sostanza neutra pavimenti

PVI -lavaggio porte a vetri

GALLERIA *esclusa caffetteria* (circa mq.2.100)

PSI -pulizia e disinfezione servizi igienici e sostituzione, all'occorrenza, di carta igienica, asciugamani, ecc.

S -spolveratura banconi (Accoglienza, Controllo, Prestito, Fotoriproduzioni, Cataloghi), apparecchi telefonici

SC -svuotamento cestini

SP -spazzatura di tutti i pavimenti

LP -lavaggio di tutti i pavimenti

ATRIO *escluso bookshop, guardaroba, sala esposizioni e sale convegni* (circa mq.800)

PSI -pulizia e disinfezione servizi igienici e sostituzione, all'occorrenza, di carta igienica, asciugamani, ecc.

S -spolveratura banconi (Informazioni e Passi), apparecchi telefonici

SC -svuotamento cestini

SP -spazzatura pavimenti (compresi bussola, corridoi e spazi antistanti ascensori)

LP -lavaggio pavimenti (compresi bussola, corridoi e spazi antistanti ascensori)

PVI -lavaggio porte a vetri (compresa bussola)

CANCELLI (posto di sorveglianza; circa mq. 50)

PSI -pulizia e disinfezione servizi igienici e sostituzione, all'occorrenza, di carta igienica, asciugamani, ecc.

SC -svuotamento cestini

S -spolveratura scrivanie, apparecchi telefonici

SP -spazzatura pavimenti
LP -lavaggio pavimenti
PVI -lavaggio porte a vetri

CENTRALE TERMICA (circa mq.600)

a) Postazione dipendenti

PSI -pulizia e disinfezione servizi igienici e sostituzione, all'occorrenza, di carta igienica, asciugamani, ecc.

SC -svuotamento cestini

S -spolveratura scrivanie, apparecchi telefonici

SP -spazzatura pavimenti

LP -lavaggio pavimenti

b) Locale caldaie

SP -spazzatura pavimenti

LP -lavaggio pavimenti

UFFICIO POSTA E LABORATORIO TIPOGRAFICO (circa mq.150)

PSI -pulizia e disinfezione servizi igienici e sostituzione, all'occorrenza, di carta igienica, asciugamani, ecc.

SC -svuotamento cestini

S -spolveratura scrivanie e piani di lavoro

SP -spazzatura pavimenti

LP -lavaggio pavimenti

CENTRALINO – MAGAZZINO MATERIALE DI CONSUMO – LABORATORIO FOTOGRAFICO – CENTRALE NASTRI – SPOGLIATOIO OPERAI (circa mq.550)

PSI -pulizia e disinfezione servizi igienici e sostituzione, all'occorrenza, di carta igienica, asciugamani, ecc.

SC -svuotamento cestini

S -spolveratura scrivanie e piani di lavoro, apparecchi telefonici

SP -spazzatura pavimenti

LP -lavaggio pavimenti

INGRESSI PIANO INTERRATO (circa mq.500)

a) Ingresso di servizio

SC -svuotamento cestini

S -spolveratura posto di sorveglianza

LP -lavaggio pavimento posto di sorveglianza

PVI -lavaggio vetri e pareti esterne posto di sorveglianza

SP -spazzatura pavimenti restante area

LP -lavaggio pavimenti restante area

b) Corridoio 1(da ingresso ad ascensori)

SP -spazzatura pavimenti

LP -lavaggio pavimenti

c) Corridoio 2(da ascensori a uscita)

SP -spazzatura pavimenti

LP -lavaggio pavimenti

PIAZZALE D'ENTRATA (Piazza alta e piazza bassa, cavea)

SC -svuotamento cestini e portacenere

R -raccolta carte e rifiuti

Il Direttore
Dott. Osvaldo Avallone