CUC DEL GRUPPO SALERNO ENERGIA

ALLEGATO B- SPECIFICHE TECNICHE
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO SALERNO ENERGIA.

CIG 8449349F5B

Per quanto concerne le attività da svolgersi per le singole stazioni appaltanti contraenti si rinvia a quanto specificatamente delineato appresso:

Salerno Energia Holding S.p.A.
sede di via S. Passaro, 1
SALERNO

Descrizione dei luoghi:

- **palazzina sede legale**;
- **guardiania e servizi annessi;**
- **locale mensa e Call Center e servizi annessi;**
- **Ufficio Cassa e servizi annessi.**

Tipologia e frequenza pulizie:

A. PULIZIA GIORNALIERA dei suddetti uffici e locali

- svuotamento di tutti i cestini portacarte, con raccolta dei rifiuti in idonei sacchi a perdere da trasportare e depositare negli appositi raccoglitori comunali posti all'esterno per la raccolta differenziata;
- spazzatura e lavaggio ad umido di tutti i pavimenti, compresi corridoi, disimpegni, scale di pertinenza;
- spolveratura ad umido con panno e detergente antipolvere delle scrivanie, sedie, mobili ed arredi, pulsantiere, maniglie, attrezzature informatiche, telefoni ed interruttori;
- lavaggio dei pezzi igienici, rubinetteria, water, piastrelle circostanti, specchi e pavimento con soluzione disinfettante;
- rimozione di macchie di sporco dai pavimenti;
- rimozione di macchie ed impronte da porte, porte a vetri, pareti attrezzate a vetri e sportellerie;
- pulizie durante pausa pranzo (dalle ore 13,30 – alle ore14,30) - pulizia servizi igienici palazzina SEH (bagni + bancone e vetri separatori ufficio cassa / SEH).

B. PULIZIA MENSILE

- spolveratura e lavaggio con apposito detergente delle scale esterne e dei terrazzi;
- lavaggio di tutti i vetri interni (porte e pareti) ed esterni (infissi e porte di ingresso);
- spolveratura e lavaggio di lampadari, plafoniere, caloriferi, veneziane, armadi.

C. QUANDO NECESSARIO

- sostituzione dei sacchetti per l'immondizia;
- sostituzione del materiale di consumo nei servizi igienici (carta igienica, sapone lavamani, asciugamani, …) approvvigionati dalla medesima Committente;
- svuotamento dei contenitori per gli assorbenti femminili negli appositi contenitori comunali e sostituzione del sacchetto;
- corretto smaltimento dei rifiuti relativi ai contenitori vuoti dei detergenti.

L'impresa partecipante per accettazione espressa _____

Il servizio di pulizia dovrà essere effettuato **dal lunedì al venerdì** (esclusi i festivi) dalla Aggiudicataria, che a tal fine garantirà la presenza di addetti in numero idoneo all'entità del servizio ed in possesso dei necessari requisiti di idoneità tecnico - professionale ed osserverà il seguente orario di servizio:

- per il secondo piano della palazzina sede legale: **dalle ore 08.30 alle ore 09.30**;
- per i restanti uffici e locali: **dalle ore 17.00 alle ore 19.30**.

Per concordare l'appuntamento per il sopralluogo è necessario contattare la **dr.ssa Nigro Imma** (e-mail: inigro@salernoenergia.it – tel.: 0897726850) e il **sig. Felice De Pasquale** (e-mail: fdepasquale@salernosistemi.it – tel.: 0897726832).

L'impresa partecipante per accettazione espressa _____

CUC DEL GRUPPO SALERNO ENERGIA

Salerno Sistemi S.p.A.

1. Sede Legale di via Via Monticelli snc.

Più precisamente, il servizio di pulizia dovrà essere effettuato negli spazi di seguito precisati:

a.1) PIANO TERRA: nn. 1 ufficio "Gestione Utenze", nn. 2 Bagni;
a.2) PIANO RIALZATO: nn. 4 uffici "Manutenzione e Lavori" – "Esercizio e Reti" - con 2 bagni, inclusi i corridoi e i disimpegni;
a.3) PRIMO PIANO: nn. 9 uffici e 2 bagni inclusi il corridoio e il disimpegno;
a.4) LOCALE ESTERNO - MAGAZZINO: n. 1 locale magazzino, incluso l'ufficio e i locali connessi;
a.5) SPOGLIATOIO E SERVIZI IGIENICI: n. 1 locale con docce e armadi;
a.6) SOTTOTETTO e pianerottolo di accesso: nn.2 Locali (incluso pianerottolo)

Tipologia e frequenza pulizie:

A. PULIZIA GIORNALIERA della palazzina sede e dei locali spogliatoio e servizi connessi (da a.1 a a.5) :

- svuotamento di tutti i cestini portacarte, con raccolta dei rifiuti in idonei sacchi a perdere da trasportare e depositare negli appositi raccoglitori a tale scopo predisposti da Salerno Sistemi S.p.A. e posti all'esterno per la raccolta differenziata;
- spazzatura e lavaggio ad umido di tutti i pavimenti, compresi corridoi, disimpegni, scale di pertinenza;
- spolveratura ad umido con panno e detergente antipolvere delle scrivanie, sedie, mobili ed arredi, pulsantiere, maniglie, attrezzature informatiche, telefoni ed interruttori;
- lavaggio dei pezzi igienici, rubinetteria, water, piastrelle circostanti, specchi e pavimento con soluzione disinfettante;
- rimozione di macchie di sporco dai pavimenti;
- rimozione di macchie ed impronte da porte, porte a vetri, pareti attrezzate a vetri e sportellerie.

B. PULIZIA SETTIMANALE degli uffici, dello spogliatoio e del magazzino e servizi connessi meglio descritti ai punti a.1, a.2, a.3, a.4 e a.5)

- Lavaggio di tutte le superfici vetrate (infissi interni ed esterni) per i locali di cui da a.1 ad a.4;
- Pulizia e disinfezione davanzali e finestre per i locali di cui da a.1 ad a.4;
- Spazzatura del magazzino e dell'ufficio interno al magazzino e lavaggio ad umido con soluzione detergente e disinfettante del pavimento dell'ufficio interno al Magazzino;

C. PULIZIA MENSILE

- Spolveratura piani di copertura armadi presenti nei locali da a.1 a a.5;
- lavaggio approfondito dei vetri interni (porte) ed esterni (infissi);
- spolveratura e lavaggio di lampadari, plafoniere, caloriferi, persiane, armadi.

L'impresa partecipante per accettazione espressa _____

<u>N.B.: Locale Sottotetto (a.6) da pulirsi solo a cadenza mensile</u>

- Spazzatura e lavaggio ad umido con soluzione detergente e disinfettante di tutti i pavimenti (incluso corridoi, disimpegni, scale di pertinenza);
- Spolveratura ad umido con panno e detergente antipolvere di mobili, ed arredi, maniglie ed interruttori;
- Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti;
- Lavaggio dei vetri degli infissi esterni (oblò).

<u>Attività da effettuare, con frequenza mensile, previo accordo ed esclusivamente in presenza di personale Salerno Sistemi.</u>

D. QUANDO NECESSARIO

- sostituzione dei sacchetti per l'immondizia in tutti i locali (incluso il magazzino);
- sostituzione del materiale di consumo nei servizi igienici (carta igienica, sapone lavamani,..);
- svuotamento, ove presenti, dei contenitori per gli assorbenti femminili negli appositi contenitori comunali e sostituzione del sacchetto;
- corretto smaltimento dei rifiuti relativi ai contenitori vuoti dei detergenti.

I

l servizio di pulizia dovrà essere effettuato **dal lunedì al venerdì** (esclusi i festivi) **dalle ore 06.30 alle 08.30** dalla Aggiudicataria, che a tal fine garantirà la presenza di addetti in numero idoneo all'entità del servizio ed in possesso dei necessari requisiti di idoneità tecnico – professionale.

L'impresa partecipante per accettazione espressa _____

2. Sede distaccata Depuratore di Salerno - via Viale A. De Luca, n. 8 – Z.I. – Salerno

Più precisamente, il servizio di pulizia dovrà essere effettuato negli spazi di seguito precisati:

b.1) UFFICI AMMINISTRATIVI E TECNICI: nn. 2 palazzine di circa 800 mq di cui 100 mq "galleggianti" per presenza di sottoservizi;
b.2) UFFICIO DISIDRATAZIONE: n.1 Locale piano terra di ca. 50 mq (incluso scale e disimpegni e bagni)
b.3) MENSA: N.1 Locale di ca. 100 mq
b.4) SPOGLIATOI: N.2 Locali di circa mq 160 con nn. 3 Servizi Igienici (inclusi 10 box docce)
b.5) CABINE ELETTRICHE: MT1, MT2, MT2Bis e MT3 - C.A. MQ 1.200

La sede si compone di nn. 2 palazzine
Uffici Amministrativi e Tecnici: circa mq. 800 (di cui 100 mq costituito da pavimento galleggiante ove insistono sottoservizi) in due separate palazzine;

- Servizi igienico-sanitari: n. 8 wc + n. 12 docce.
- Superfici vetrate : mq. 200 (pareti interne, finestre, portoni ingresso)
- Spogliatoi : mq 160

Le prestazioni dovranno essere svolte, escluso il sabato ed i giorni festivi, secondo le seguenti modalità e periodicità:

- 2 volte al giorno docce, spogliatoi, servizi igienici a servizio degli spogliatoi.

Tipologia e frequenza pulizie:

A) PULIZIA GIORNALIERA
Per i locali di cui all'elenco puntuale dalla lettera b.1 alla lettera b.4

- Svuotamento di tutti i cestini portacarte (raccolta dei rifiuti in idonei sacchi a perdere da depositare negli appositi raccoglitori posti all'esterno per la raccolta differenziata);
- Spazzatura e lavaggio ad umido con soluzione detergente e disinfettante di tutti i pavimenti (incluso corridoi, disimpegni, scale di pertinenza, locale archivio);
- Spolveratura ad umido con panno e detergente antipolvere di scrivanie, sedie, mobili ed arredi, pulsantiere, maniglie porte, attrezzatura informatica, telefoni ed interruttori.

Per i locali di cui alle lettere b.1 (*uffici amministrativi-tecnici*) il servizio seguirà il seguente orario:

- dalle ore **06,00** alle ore **07,30**.

N.B.: il sabato non andranno effettuate le pulizie negli uffici amministrativi e tecnici tranne che per la sala controllo e la relativa scala di accesso (c.a. 120 mq complessivi) e per il bagno annesso.

Per i locali di all'elenco puntuale alla lettera b.2 (*ufficio disidratazione),* dovranno essere effettuate le seguenti attività minime:

- **Spazzatura e lavaggio ad umido con soluzione detergente e disinfettante del pavimento**

N.B.: L'orario delle pulizie è da concordarsi ad inizio mese.

Per i locali di cui alle lettere b.3 (*mensa*) e **b.4** (*spogliatoi*), il servizio seguirà il seguente orario:

- dalle ore **08,30** alle ore **10,00** e dalle ore **15,30** alle ore **17,00**.

L'impresa partecipante per accettazione espressa _____

PULIZIA SETTIMANALE

Per i locali di all'elenco puntuale alla lettera b.1 (*uffici amministrativi-tecnici*) dovranno essere effettuate le seguenti attività minime:

- Lavaggio di tutte le superfici vetrate (infissi interni ed esterni anche di quelli posti in alto).
- Pulizia e disinfezione davanzali e finestre;
- disinfezione apparecchi telefonici;
- archivio, ingressi, corridoi e scale.

B) MENSILI:

Per i locali di cui all'elenco puntuale alla lettera b.1 (*uffici amministrativi-tecnici*) dovranno essere effettuate le seguenti attività:

- rimozione di eventuali ragnatele da angoli, parete e soffitti;
- lavaggio di tutte le superfici vetrate, (pareti interne, finestre, portoni ingresso).
- spolveratura tende veneziane interne ed esterne ove esistenti
- spolveratura piani di copertura armadi.

Per i locali di cui all'elenco puntuale alla lettera b.5 (*Cabine elettriche*):

- Rimozione di eventuali ragnatele da angoli, pareti e soffitti;
- Lavaggio di tutte le superfici vetrate (infissi interni ed esterni);
- Spolveratura piani di copertura armadi;
- Pulizia cabine elettriche con aspiratore ATEX per ambienti.

N.B.: Ingresso nei locali del personale autorizzato deve essere preventivamente concordato.
Il personale deve essere addestrato sia all'utilizzo dei prodotti di pulizia che alla modalità comportamentali nelle aree di intervento, con particolare attenzione all'utilizzo di apparecchiature aspiranti ATEX per ambienti.
L'orario delle pulizie sarà definito in corso di esecuzione.

L'impresa partecipante per accettazione espressa _____

3. Sede Operativa Impianto di Captazione e Adduzione c/o Vallone di Cernicchiara via Cernicchiara (altezza Via Demetrio Moscati \ via Fra' Generoso) località Arenella strada per Cava (Salerno)

Descrizione dei luoghi:

- **PIANO TERRA**
  - n.1 Locale Spogliatoio (incluso servizi igienici)
  - n.1 Uffici
  - n.1 Locale Deposito
  - n.1 Sala Controllo
  - Corridoi e Disimpegni vari
  - n.1 Cabina Trasformatori
- **PIAZZALE COSTIERA** (p.le inferiore):
  - n.1 Cabina Elettrica
- **CLORAZIONE**
  - n.1 Locale Clorazione

PULIZIA SOLO SETTIMANALE

- Spazzatura e lavaggio ad umido di tutti i pavimenti;
- Rimozione di eventuali ragnatele da angoli, pareti e soffitti;
- Lavaggio di tutte le superfici vetrate (infissi interni ed esterni).

n.b.: Ingresso nei locali del personale autorizzato deve essere preventivamente concordato.
Il personale deve essere addestrato sia all'utilizzo dei prodotti di pulizia che alla modalità comportamentali nelle aree di intervento.

Per concordare l'appuntamento per il sopralluogo dei siti della Contraente Salerno Sistemi S.p.A. è necessario contattare la **sig.ra Trucillo Guglielmina** (e-mail: gtrucillo@salernosistemi.it – tel.: 0897726856).

L'impresa partecipante per accettazione espressa _____

Salerno Energia Distribuzione - Uffici e locali presso Via S. Passaro n. 1 – Salerno.

- **palazzina sede legale** (tutti gli uffici e locali vari, servizi igienici, corridoi e disimpegni);
- **deposito;**
- **gabbiotto magazzino;**
- **locale spogliatoio e servizi connessi.**

Tipologia e frequenza pulizie:

A) PULIZIA GIORNALIERA della palazzina, del gabbiotto e del locale spogliatoio e servizi connessi

- svuotamento di tutti i cestini portacarte, con raccolta dei rifiuti in idonei sacchi a perdere da trasportare e depositare negli appositi raccoglitori comunali posti all'esterno per la raccolta differenziata;
- spazzatura con aspirapolvere e lavaggio ad umido di tutti i pavimenti, compresi corridoi e disimpegni;
- spolveratura ad umido con panno e detergente antipolvere delle scrivanie, sedie, mobili ed arredi, pulsantiere, maniglie, attrezzature informatiche, telefoni ed interruttori;
- lavaggio dei pezzi igienici, rubinetteria, water, piastrelle circostanti, specchi e pavimento con soluzione disinfettante;
- rimozione di macchie di sporco dai pavimenti;
- rimozione di macchie ed impronte da porte, porte a vetri, pareti attrezzate a vetri e sportellerie.

B) PULIZIA SETTIMANALE

- lavaggio dei vetri interni (porte e pareti) ed esterni (infissi);
- spazzatura con aspirapolvere e lavaggio ad umido del pavimento dell'intero deposito.

C) PULIZIA MENSILE

- spolveratura e lavaggio di lampadari, plafoniere, caloriferi, veneziane, armadi.

D) QUANDO NECESSARIO

- sostituzione dei sacchetti per l'immondizia;
- sostituzione del materiale di consumo nei servizi igienici (carta igienica, sapone lavamani, …);
- svuotamento dei contenitori per gli assorbenti femminili negli appositi contenitori comunali e sostituzione del sacchetto;
- corretto smaltimento dei rifiuti relativi ai contenitori vuoti dei detergenti.

Il servizio di pulizia dovrà essere effettuato **dal lunedì al venerdì**, secondo il seguente orario:

- per la palazzina uffici: **dalle ore 17.00 alle ore 19.30**;
- per gli spogliatoi, il gabbiotto ed il deposito: **dalle ore 08.30 alle ore 09.30**.

Per concordare l'appuntamento per il sopralluogo è necessario contattare la **dr.ssa Colasante Elena** (e-mail: ecolasante@sedspa.it – tel.: 089.727583).

L'impresa partecipante per accettazione espressa _____

CUC DEL GRUPPO SALERNO ENERGIA

Sinergia s.u.r.l.

Con l'affidamento del servizio, la Contrente affiderà alla Aggiudicataria lo svolgimento del servizio di pulizia dei suoi uffici e locali siti in:

- **Via S. Passaro n. 1 – Salerno** (palazzina sede legale);
- **Via Panoramica – Loc. Casa Manzo - Salerno** (palazzina).

Descrizione sintetica

A. PULIZIA GIORNALIERA dei suddetti uffici e locali

- svuotamento di tutti i cestini portacarte, con raccolta dei rifiuti in idonei sacchi a perdere da trasportare e depositare negli appositi raccoglitori comunali posti all'esterno per la raccolta differenziata;
- spazzatura e lavaggio ad umido di tutti i pavimenti, compresi corridoi, disimpegni, scale di pertinenza;
- spolveratura ad umido con panno e detergente antipolvere delle scrivanie, sedie, mobili ed arredi, pulsantiere, maniglie, attrezzature informatiche, telefoni ed interruttori;
- lavaggio dei pezzi igienici, rubinetteria, water, piastrelle circostanti, specchi e pavimento con soluzione disinfettante;
- rimozione di macchie di sporco dai pavimenti;
- rimozione di macchie ed impronte da porte, porte a vetri, pareti attrezzate a vetri e sportellerie.

B. PULIZIA MENSILE

- lavaggio dei vetri interni (porte e pareti) ed esterni (infissi);
- spolveratura e lavaggio di lampadari, plafoniere, caloriferi, persiane, armadi.

C. QUANDO NECESSARIO

- sostituzione dei sacchetti per l'immondizia;
- sostituzione del materiale di consumo nei servizi igienici (carta igienica, sapone lavamani, asciugamani, …) approvvigionati dalla medesima Committente;
- svuotamento dei contenitori per gli assorbenti femminili negli appositi contenitori comunali e sostituzione del sacchetto;
- corretto smaltimento dei rifiuti relativi ai contenitori vuoti dei detergenti.

Il servizio di pulizia dovrà essere effettuato **dal lunedì al venerdì** (esclusi i festivi) dalla Commissionaria, che a tal fine garantirà la presenza di addetti in numero idoneo all'entità del servizio ed in possesso dei necessari requisiti di idoneità tecnico - professionale ed osserverà il seguente orario di servizio:

- per i locali e gli uffici di **Via S. Passaro 1, dalle ore 17.00 alle ore 19.30**;
- per i locali e gli uffici di **Via Panoramica – Loc. Casa Manzo**, in orari che, per esigenze di servizio, potranno essere anticipati **nella fascia antimeridiana**.

Per concordare l'appuntamento per il sopralluogo è necessario contattare la **dr. De Simone Alfonso** (e-mail: adesimone@sinergia.sa.it – tel.:089.6303869).

N.B.: Ogni eventuale variazione del numero delle persone impiegate e/o del giorno e/o della fascia oraria di svolgimento del servizio dovrà essere comunicata ed autorizzata dalla Committente.

In ogni caso, eventuali prestazioni di iniziativa della Commissionaria nelle giornate festive o eventuali ore effettuate in più rispetto a quelle sopra fissate non comporteranno maggiori compensi per la Commissionaria medesima, salvo che si tratti di pulizie straordinarie richieste espressamente dalla contraente (previa compilazione del modulo Allegato 1 allegato al presente contratto) o eventuali sospensioni parziali del servizio per eventuali interventi di manutenzione straordinaria. In tal caso il canone mensile sarà incrementato o decurtato della somma corrispondente allo stesso canone mensile rapportato ai metri quadri oggetto dell'ampliamento/riduzione ed ai giorni del maggior/minor servizio ove inferiori a 22 giorni lavorativi/mese.

L'impresa partecipante per accettazione espressa _____