



***MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI***  
**BIBLIOTECA NAZIONALE " VITTORIO EMANUELE III "**

**Piazza del Plebiscito - 80132 Napoli – C.F. 80049840632**

**Tel. 0817819246 – Fax 081403820 – E-mail: bn-na@beniculturali.it**

[www.bnnonline.it](http://www.bnnonline.it)

## **ALLEGATO TECNICO**

### **RELATIVO ALL'APPALTO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DELLA BIBLIOTECA NAZIONALE DI NAPOLI**

#### **ART. 1**

#### **PRESTAZIONI DA ESEGUIRSI**

Il servizio comprende l'esecuzione della detersione e della disinfezione dei pavimenti (di qualsiasi tipo e materiale siano essi costituiti), pareti, soffitti, pilastri, nicchie anche nelle parti non in vista, scale, pianerottoli, atri, divisori fissi e mobili, pareti leggere, porte (interne ed esterne), sopraporte, stipiti, infissi e serramenti interni ed esterni, vetrate e superfici piastrellate di qualunque tipo ed in qualunque posto ubicate, imposte, cassonetti, corpi illuminanti a muro ed a soffitto, lampade spia, zoccolature, corrimano, ringhiere, ascensori (porte interne ed esterne), montacarichi (porte interne ed esterno), balconi.

La pulizia di condizionatori, od apparecchi similari, e quadri elettrici isolati deve essere effettuata limitatamente alle superfici esterne degli stessi, con l'avvertenza di non danneggiare o manomettere i vari congegni.

Sono inoltre oggetto dell'appalto: lucidatura di maniglie, pulizia delle grate di protezione, punti elettrici, specchi, estintori, quadri, ganci, attaccapanni, posacenere, portarifiuti, elementi igienico-sanitari, targhe, davanzali, macchine per ufficio, computers, apparecchi telefonici, citofoni, pulsantiere e tutto il materiale di arredamento ordinario quale il mobilio e le suppellettili in ogni loro superficie e componente, scaffali, tappeti.

La ditta dovrà svolgere il servizio come di seguito indicato:

#### **A) PULIZIE GIORNALIERE**

##### **1. Prima delle ore 9,00**

- spazzatura e lavaggio accurato degli scaloni di accesso e di tutte le sale e sezioni aperte al pubblico con accurata pulizia delle moquettes mediante l'uso di battitappeto e bidone aspiratutto e trattamento dei pavimenti con idoneo prodotto (da indicare marca e tipologia), pulizia delle balconate e terrazzi;
- pulizia dei tavoli e delle teche;
- spazzatura accurata e lavaggio di tutti i servizi igienici esistenti in Biblioteca e disinfezione degli stessi con opportuni prodotti detergenti e germicidi. Il trattamento germicida dovrà essere esteso ai pavimenti, ai lavandini e ai WC costantemente per tutto l'orario di apertura della Biblioteca. I WC e i lavandini andranno trattati con deodorante non tossico. Si dovrà inoltre provvedere a rifornire tutti i servizi di carta igienica, sapone liquido e rotoli asciugamani, con controllo continuo da parte degli operatori delle pulizie, con materiale messo a disposizione da questa Amministrazione;
- pulizia e disinfezione degli ascensori e montacarichi ove esistenti.

##### **2. Dopo le ore 9,00**

- spazzatura di tutte le Sale ed Uffici della Biblioteca non aperti al pubblico e svuotamento cestini dei rifiuti;
- spazzatura dei locali e svuotamento cestini dei rifiuti di tutti i locali del secondo piano lato Via Acton, Via Cesario Console e piazza del Plebiscito.

### **3. Dopo le ore 14,00**

- pulizia accuratissima e costante dei servizi igienici come indicato al punto A);
- spazzatura accurata dei magazzini con il servizio articolato nel seguente modo:
  - ◇ **LUNEDI'**: Vecchi Fondi, Carabinieri;
  - ◇ **MARTEDI'**: Periodici e Collezioni ammezzato;
  - ◇ **MERCOLEDI'**: Emeroteca, Brancacciana, Fondo Farnesiano;
  - ◇ **GIOVEDI'**: Vecchi Fondi, Carabinieri;
  - ◇ **VENERDI'**: Periodici e Collezioni ammezzato;
  - ◇ **SABATO\***: Locali Brancacciana, Sezione Moderna. \*(Entro le ore 14.00)

## **B) PULIZIE SETTIMANALI**

- Pulizia completa con lavaggio accurato delle sezioni, usando prodotti disinfettanti (Lysoform o simili) e lavaggio con opportuno detergente di tutti i piani di lavoro: scrivanie, tavoli di lettura, dattilo, telefoni, armadi e ogni altra suppellettile, secondo il seguente schema di rotazione:
  - ◇ **LUNEDI'**: Distribuzione, Ufficio Informazioni, Ufficio Fotocopie, Ufficio Prestito, Salone di Lettura, Sala Cataloghi, Locali Uffici Amministrativi lato Piazza Plebiscito;
  - ◇ **MARTEDI'**: Sezione Moderna, Ufficio Procedure e Catalogazione, Sezione Napoletana, Ufficio Acquisti, pulizia accurata e lavaggio Sala Rari, Ammezzato Locali Uffici Amministrativi;
  - ◇ **MERCOLEDI'**: Officina Papiri, Sale Maria Carolina, Corridoio Provinciale e Sale attigue, Legatoria, Archivio, Scambi Internazionali, Sala Grio Falletti, Locali secondo piano lato via Acton, Emeroteca storica e Collezioni atti ufficiali;
  - ◇ **GIOVEDI'**: Sale di Consultazione, Bibliografia, Sezione Periodici, Catalogo Unico, Manoscritti, Ammezzato, Nunziatella, tutti i Locali lato via C. Console e via Acton (Sez. Americana, Venezuelana ecc.ecc.);
  - ◇ **VENERDI'**: Ingresso, Sezione Emeroteca PT, CED, Laboratori di Restauro e Fotografico, Locale Operai, Alloggio Guerrieri;
  - ◇ **SABATO**: Scalone, Fondo Aosta, Sezione Lucchesi Palli e Scala di Accesso, Aula Multimediale, Scalone di Accesso al II° Piano, Palatina, Direzione e tutte le scale (Pontieri, Operai, Lucchesi Palli ecc.ecc.), pulizia e lavaggio accurato delle scale di accesso secondarie.

## **C) PULIZIE QUINDICINALI**

- Tra le ore 14,00 e le 15,30, dovranno essere lavate con idoneo prodotto neutro tutte le vetrate interne e le porte del locale CED e la Sala Mostre al piano terra.

## **D) PULIZIE MENSILI**

- spolveratura e lavaggio dei vetri con opportuno detergente, delle vetrate interne della Biblioteca;
- lavaggio del rivestimento dei bagni e delle porte in legno e vetri;
- lavaggio di tutti i magazzini librari;
- lavaggio con idoneo detergente neutro delle parti in plastica di tutti i terminali, PC e accessori degli uffici e del CED, nonché pulizia con alcool degli schermi e degli schermi protettivi dei monitor dei suddetti terminali, delle relative tastiere, delle stampanti e dei ripiani dei tavoli porta-terminali.

## **E) PULIZIE BIMESTRALI**

- pulizia accurata di lumi, lampadari e tubi neon;
- lucidatura dei pavimenti tenendo conto della diversità degli stessi.

## F) PULIZIE TRIMESTRALI

- lavaggio delle finestre, infissi e balconi della Biblioteca con opportuni solventi;

## G) PULIZIE GENERALI

Su indicazione dell'Amministrazione del periodo di effettuazione, si dovrà eseguire una pulizia generale due volte l'anno. In tali occasioni dovranno essere pulite le pareti ed i soffitti che debbono essere tenuti al netto di ragnatele, si dovrà pulire il sottopavimento dei locali del CED mediante tubo aspirapolvere con rimozione e risistemazione tramite ventosa dei pannelli del pavimento.

## H) DEFINIZIONI

Per uniformità di dizione si elencano e si ricordano le definizioni delle operazioni di pulizia universalmente riconosciute:

**Scopatura a secco:** asportazione dei vari tipi di sporco solido.

**Scopatura ad umido:** asportazione dei vari tipi di sporco con mezzi atti a non sollevare la polvere.

**Spolveratura:** asportazione dei vari tipi di polvere utilizzando panni imbevuti di sostanze idonee al tipo di superficie da trattare.

**Detersione:** solubilizzazione ed asportazione dei vari tipi di sporco con modalità e mezzi idonei secondo il substrato da trattare.

**Disinfezione:** insieme di operazioni con uso di disinfettanti atti a ridurre la contaminazione batterica presente su tutte le superfici.

**Pulizia di ripasso:** riordino e rimozione dei punti di Sporco ove previsto e con le modalità espressamente indicate.

**Pulizia ordinaria:** interventi di carattere continuativo e routinario da fornire secondo frequenze e tipologie prestabilite e concordate.

**Pulizie periodiche:** interventi di carattere periodico e radicale da svolgere a cadenze prestabilite e concordate con i responsabili dei servizi;

**Pulizie a chiamata:** interventi imprevedibili di piccolo e medio impegno. La ditta dovrà, a tal fine individuare un reperibile che deve essere sul posto.

**Pulizia di risanamento:** deceratura, pulizia a fondo e reinceratura del pavimento e pulizia a fondo e disinfezione delle pareti, di tutto il mobilio, degli infissi, dei punti luce, etc..

**Pulizia straordinaria:** interventi prevedibili a carattere non continuativo o occasionale da eseguire su tutte le superfici (pulizia dopo lavori di tinteggiatura o muratura, cambio di destinazione d'uso dei locali, etc..) consistente nella detersione a fondo e disinfezione di mobilio, infissi, punti luce etc., compresa la pulizia a fondo del pavimento e applicazione del manto di cera, solo se espressamente richiesto dal tipo di pavimento trattato.

## ART. 2 ASPORTAZIONE RIFIUTI

La ditta appaltatrice, dovrà altresì curare la raccolta giornaliera di rifiuti provenienti dalla pulizia delle varie superfici, ivi compreso 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 dal Servizio Comunale Raccolta Rifiuti, nei siti dallo stesso indicati; provvedere, a proprie spese, a piccoli lavori di sgorgo dei lavabi e dei water, segnalando tempestivamente all'Amministrazione eventuali guasti.

La ditta si impegna a fornire ai propri dipendenti tutte le indicazioni per adeguarsi alle disposizioni comunali in materia di raccolta differenziata dei rifiuti.

Firmato IL DIRETTORE (dott. Mauro GIANCASPRO)

VISTO: si accettano tutte le condizioni di cui agli articoli del presente Allegato Tecnico, che farà parte integrante del Contratto