



SPECIFICHE TECNICHE

(S.T.)

COMMITTENTE :

ECOLE FRANCAISE DE FLORENCE – MLF
Lycée Victor HUGO
Via della Scala 85
50123 FIRENZE
CF 94149100482

OGGETTO DELL'APPALTO:

**PRESTAZIONI DI SERVIZI DI PULIZIA E MANUTENZIONE DEI LOCALI
E DELLE SUPERFICI VETRATE
AL "LYCEE VICTOR HUGO"
Settembre 2021 – Agosto 2024**

*data limite di ricevimento delle offerte : **venerdì 29 gennaio 2021 – 12h00.***

SOMMARIO

Chapitre I : OBJET DU MARCHÉ

Article 1 : Généralités

Article 2 : Objet du marché

Article 3 : Durée et période d'exécution du marché

Chapitre II : ORGANISATION DU NETTOYAGE

Article 1 : Nettoyage des locaux

- 1-1 : désignation des locaux à nettoyer
 - Sous-sol
 - Rez-de-chaussée
 - 1^{er} étage
 - 2nd étage
- 1 - 2 : Prestations de nettoyage

Article 2 : Nettoyage de pré rentrée scolaire

Article 3 : Nettoyage des vitres

Chapitre III : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 1 : Prestations particulières

Article 2 : Obligations du titulaire

Article 3 : Matériels et fournitures du titulaire

Article 4 : Locaux, prestations et matériels mis à la disposition du titulaire

Article 5 : Renouvellement et entretien des installations

Article 6 : Travaux de restructuration des locaux

Chapitre I : OBJET DU MARCHÉ

Article 1 : Généralités

Au sens des pièces contractuelles constitutives du marché :

- L'Ecole Française de Florence – MLF *Lycée Victor Hugo* est le CLIENT

- le TITULAIRE est le prestataire de service qui conclut le marché avec L'Ecole Française de Florence – MLF *Lycée Victor Hugo*.

Le TITULAIRE s'engage dans l'exécution de sa mission à respecter les textes législatifs et spécifications techniques présents et à venir :

- de la réglementation et législation italienne de portée générale et professionnelle

- de la réglementation communautaire.

Le TITULAIRE, qui déclare connaître les lieux, le fonctionnement et le public accueilli à l'école Française, s'engage d'une manière générale, à effectuer toutes les prestations nécessaires en vue du bon fonctionnement du service d'entretien et de nettoyage de l'école.

Les surfaces sont données à titre indicatif et n'ont donc pas une valeur contractuelle. Aussi, le TITULAIRE est réputé avoir vérifié ces données avant d'avoir établi son offre.

Article 2 : Objet du marché

Le marché a pour objet le nettoyage et l'entretien des locaux et de la vitrerie de l'Ecole Française de Florence – MLF *Lycée Victor Hugo* située Via della Scala 85 à FIRENZE (50123)

Les locaux concernés sont le Palazzo Venturi Ginori.

Le TITULAIRE a à sa charge les services de nettoyage et d'entretien des sols, sanitaires, vitres, couloirs, escaliers, bureaux, salles de classe ainsi que la collecte et l'évacuation des ordures résultant de ce nettoyage, ou des emballages ou autres débris encombrant les locaux.

Le TITULAIRE a à sa charge la fourniture des produits d'entretien.

La fourniture de savon, de papier hygiénique est à la charge du CLIENT mais l'approvisionnement dans les distributeurs est à la charge du TITULAIRE.

Capitolo I : OGGETTO DELL'APPALTO

Articolo 1 : Generale

Articolo 2 : Oggetto dell'Appalto

Articolo 3 : Durata e periodo di esecuzione dell'Appalto

Capitolo II : ORGANIZZAZIONE DI PULIZIA

Articolo 1 : Pulizia dei locali

- 1-1: Designazione dei locali da pulire
 - Piano interrato
 - Piano terra
 - 1° piano
 - 2° piano
- 1-2 : Servizi di pulizia

Articolo 2 : Pulizia di rientro anno scolastico

Articolo 3: Pulizia delle superfici vetrate

Capitolo III : CONDIZIONI PER PRESTAZIONI DI SERVIZI

Articolo 1: Prestazioni speciali

Articolo 2 : Obblighi del Titolare

Articolo 3 : Materiali e forniture del Titolare

Articolo 4: Locali, prestazioni e attrezzature messi a disposizione dal Titolare

Articolo 5 : Rinnovo e manutenzione degli impianti

Articolo 6 : Lavori di ristrutturazione dei locali

Capitolo I : OGGETTO DELL'APPALTO

Articolo 1 : Generalità

Contratto ai sensi degli elementi costitutivi dell'Appalto :

- La Scuola Francese di Firenze – MLF "Lycée Victor Hugo" è di seguito denominato il CLIENTE

- Il TITOLARE è il prestatore di servizi che sottoscrive il contratto con L'Ecole Française de Florence – MLF *Lycée Victor Hugo*.

Il TITOLARE si impegna nell'esecuzione del suo compito di soddisfare le leggi e le specifiche tecniche presenti e future :

- La legislazione italiana e la legislazione generale e professionale

- Norme comunitarie .

Il TITOLARE, che dichiara di conoscere lo stato dei luoghi , il funzionamento e l'accesso al pubblico dell'Ecole Française, si impegna in generale , a svolgere tutte le prestazioni necessarie per il corretto funzionamento del servizio di manutenzione e pulizia della scuola.

Le superfici sono comunicate a titolo puramente indicativo e quindi non hanno un valore contrattuale . Inoltre, si considera che il TITOLARE abbia controllato i dati prima di inviare la sua offerta .

Articolo 2 : Oggetto dell'Appalto

L'Appalto ha per oggetto la pulizia e la manutenzione dei locali e delle superfici vetrate dell'Ecole Française de Florence – MLF *Lycée Victor Hugo* posta in Via della Scala 85 a FIRENZE (50123)

I locali interessati sono all'interno del Palazzo Venturi Ginori .

Il TITOLARE ha a suo carico la pulizia e la manutenzione di pavimenti, bagni , finestre, corridoi, scale, uffici, aule e la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di pulizia o di confezionamento o altra spazzatura ingombrante dei locali.

Il TITOLARE deve essere responsabile per la fornitura di prodotti per la pulizia .

La fornitura di sapone, di carta igienica è a carico del CLIENTE, ma l'approvvigionamento nei distributori è a carico del TITOLARE.

| | |
|---|---|
| <p>Trois types de prestations de nettoyage sont à fournir par le titulaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nettoyage courant et quotidien des locaux : sanitaires, circulation, salles de cours, bureaux, escalier, salle polyvalente ... - Le nettoyage de la vitrerie. - Le nettoyage approfondi de pré-rentrée scolaire <p>Article 3 : Durée et période d'exécution du marché Le marché est conclu pour une période du 1^{er} septembre 2021 au 31 août 2024.</p> <p>Le service de nettoyage fonctionnera durant la période scolaire (36-37 semaines annuelles en moyenne) et sera suspendu pendant les vacances scolaires intermédiaires - sauf le dernier jour avant la reprise des cours - et estivales. A titre d'exemple, est joint le calendrier scolaire prévisionnel 2020-2021..</p> <p>Le service de nettoyage fonctionnera du lundi au vendredi sauf les jours fériés.</p> <p>L'offre de base prévoira le nettoyage de la vitrerie 2 fois/an durant les vacances scolaires de février et la dernière semaine d'août.</p> <p>Une variante sera proposé pour 4 nettoyages/an : octobre - janvier -avril - août).</p> <p>Des « horaires type » de travail seront proposés par le TITULAIRE dans son offre.</p> <p>Chapitre II : ORGANISATION DU NETTOYAGE Article 1: Nettoyage des locaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 - 1 : désignation des locaux à nettoyer | <p>Il TITOLARE deve fornire tre tipi di servizi di pulizia :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pulizia corrente e quotidiana dei locali : bagni , corridoi, aule , uffici , scale, sala polivalente ... - La pulizia delle superfici vetrate. - La pulizia a fondo prima dell'apertura della scuola dopo le vacanze <p>Articolo 3 : Durata e periodo di esecuzione dell'Appalto L'Appalto è concluso per un periodo dal 1° settembre 2021 al 31 agosto 2024.</p> <p>Il servizio di pulizia sarà svolto durante l'anno scolastico (36-37 settimane all'anno in media) e verrà sospeso per le vacanze intermedi - salvo l'ultimo giorno prima della ripresa delle lezioni - e scolastiche estive . A titolo di esempio è allegato il calendario scolastico previsto 2020-2021 .</p> <p>Il servizio di pulizia sarà svolto dal Lunedì al Venerdì festivi esclusi.</p> <p>L'offerta di base comprende la pulizia delle superfici vetrate 2 volte/anno durante le vacanze di febbraio e l'ultima settimana di agosto .</p> <p>Una variante sarà proposta per 4 pulizie / anno : ottobre - gennaio-aprile - agosto) .</p> <p>Il " tipo di pianificazione " di lavoro sarà fornita dal TITOLARE nella sua offerta .</p> <p>Capitolo II : ORGANIZZAZIONE DI PULIZIA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Articolo 1 : Pulizia dei locali <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1-1 : Designazione dei locali da pulire |
|---|---|

| PIANO INTERRATO | | | |
|---------------------------------|-------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| Locali da pulire | Tipo di pavimento | Superficie approssimativa (in mq) | Frequenza pulizia settimanale minima |
| BAGNI Maternelle | piastrelle | 56 | 5 volte |
| Spogliatoio con 3 docce | piastrelle | 40 | 3 volte |
| Corridoio principale | piastrelle | 40 | 1 volta |
| BAGNI e locali per il personale | piastrelle | 30 | 3 volte |

| PIANO TERRA | | | |
|--|-------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| PALAZZO A | | | |
| Locali da pulire | Tipo di pavimento | Superficie approssimativa (in mq) | Frequenza pulizia settimanale minima |
| Ingresso prima e dopo la porta vetrata | piastrelle | 40 | 5 volte |
| Spazi di circolazione e disimpegni | piastrelle | 160 | 5 volte |
| banco d'accoglienza | piastrelle | 20 | 5 volte |
| 5 aule, il loro spazio d'accoglienza e un dormitorio | Parquet o mosaico | 350 | 5 volte |
| 1 ufficio o spazio libero entrata via della scala | piastrelle | 30 | 5 volte |
| 1 spazio bagni con 5 WC | piastrelle | 20 | 5 volte |
| Scale verso i bagni al piano interrato | Pietra | - | 5 volte |
| Sala polivalente | Parquet | 125 | 5 volte |
| 1 ascensore | | 2 | 1 volta |

| | | | |
|-----------------------------------|------------|-----|---------|
| 1 spazio bagno disabile con un WC | piastrelle | 12 | 5 volte |
| <u>PALAZZO B e C</u> | | | |
| Corridoi palazzo B | piastrelle | 75 | 5 volte |
| Ingresso palazzo C | pietra | 42 | 5 volte |
| Corridoio Palazzo C | piastrelle | 25 | 5 volte |
| 3 aule o biblioteca lato giardino | piastrelle | 128 | 5 volte |
| 2 uffici verso Via della Scala | piastrelle | 40 | 5 volte |
| 2 Spazi bagni con 2 WC | piastrelle | 10 | 5 volte |

| <u>PRIMO PIANO</u> | | | |
|-----------------------------------|--------------------------|--|---|
| <u>PALAZZO A</u> | | | |
| Locali da pulire | Tipo di pavimento | Superficie approssimativa (in mq) | Frequenza pulizia settimanale minima |
| 3 uffici e un bagno nell'ufficio | 2 piastrelle e 1 parquet | 110 | 5 volte |
| Spazio aperto e circolazione | Piastrelle | 170 | 5 volte |
| Scale monumentali | Pietra | - | 5 volte |
| Infermeria | Piastrelle | 15 | 3 volte |
| Spazio Biblioteca | Parquet | 50 | 5 volte |
| Aula o ufficio vetrato | linoleum | 16 | 5 volte |
| Sale di studio o dei professori | Parquet | 60 | 5 volte |
| 2 aule | Parquet | 100 | 5 volte |
| Blocco bagni | Piastrelle | 17 | 5 volte |
| <u>MEZZANINO SUPERIORE</u> | | | |
| Spazio aperto e circolazione | Piastrelle | 75 | 5 volte |
| Spazio bagni con 2 WC | Piastrelle | 5 | 5 volte |
| Stanza server | Piastrelle | 5 | 1 volta |
| 4 aule | Piastrelle | 180 | 5 volte |
| <u>PALAZZO B</u> | | | |
| Locali da pulire | Tipo di pavimento | Superficie approssimativa (in mq) | Frequenza pulizia settimanale minima |
| 3 uffici | Piastrelle | 42 | 5 volte |
| Spazio aperto e circolazione | Piastrelle | 65 | 5 volte |
| 4 spazi bagni con 7 WC | Piastrelle | 27 | 5 volte |
| 3 aule | Piastrelle | 105 | 5 volte |
| Terrazza | Piastrelle | 80 | 1 volta/mese |

| | | | |
|---|--------------------------|--|---|
| Scale verso piano terra | Piastrelle | - | 5 volte |
| MEZZANINO SUPERIORE | | | |
| Sala ARTE | Parquet | 50 | 5 volte |
| Ingresso Sala arte | Parquet | 10 | 5 volte |
| Scale dalla Sala musica verso primo piano | Pietra | - | 5 volte |
| PALAZZO C | | | |
| Locali da pulire | Tipo di pavimento | Superficie approssimativa (in mq) | Frequenza pulizia settimanale minima |
| 1 ufficio (Cambridge) | Parquet | 12 | 3 volte |
| Spazio circolazione | Parquet | 30 | 5 volte |
| 1 spazio bagni con 2 WC | Piastrelle | 8 | 5 volte |
| 4 aule | Parquet | 175 | 5 volte |

| | | | |
|--|--------------------------|--|---|
| SECONDO PIANO | | | |
| Locali da pulire | Tipo di pavimento | Superficie approssimativa (in mq) | Frequenza pulizia settimanale minima |
| Corridoi e disimpegno | Piastrelle | 150 | 5 volte |
| Sala / Laboratorio di scienze | Piastrelle | 50 | 5 volte |
| 1 locale magazzino laboratorio | Piastrelle | 15 | |
| Scale verso il primo piano | Pietra | - | 5 volte |
| Scale zona via della scala dal 2 ^{do} piano al piano Terreno (uscita emergenza) | Pietra | - | 5 volte |
| Terrazza della aula A21 | Piastrelle | 100 | 1 volta/mese |
| 5 spazi bagni con 14 WC | Piastrelle | 55 | 5 volte |
| 12 aule | Piastrelle | 500 | 5 volte |
| 1 scala verso terrazza in aula A21 | Pietra | - | 1 volta/settimana |
| 1 locale magazzino accanto aula A32 | Piastrelle | 30 | 5 volte/settimana |

| Prestazioni | Frequenza |
|-------------|-----------|
|-------------|-----------|

| | | 1 volta/settimana | 3 volte/settimana | 5 volte/settimana | 1 volta/mese | 3 volte/anno |
|--|--|-------------------|-------------------|-------------------|--------------|--------------|
| Prestazioni di pulizia | Suolo : aspirazione (preferito) o spazzamento umido e lavaggio | X | X | | | |
| | Scale e circolazione: aspirazione o spazzamento umido e lavaggio | | X | | | |
| | Pulizia delle rampe e dei battiscopa | X | | | | |
| | Pulizia completa dei sanitari : | | | | | |
| | Pulizia gabinetti, lavandini | | | X | | |
| | Pulizia specchi e rubinetteria | | | X | | |
| | Svuotamento contenitori spazzatura e sistemazione sacchetti vuoti | | | X | | |
| | Lavaggio pavimenti | | | X | | |
| | Riapprovvigionamento dei distributori di carta/sapone (secondo i bisogni) | | | X | | |
| | Aule e uffici : | | | | | |
| | Svuotamento cestini | | | X | | |
| | Pulizia degli uffici, tavoli e mobili non ingombrati e degli oggetti mobili (telefono, calcolatrice) | | | | | |
| | Aerazione dei locali | | | X | | |
| | Pulizia monitor e tastiere | | X | | | |
| | Pulizia dei tavoli | | | X | | |
| | Ingresso dell'edificio : | | | | | |
| | Aspirazione, spazzamento umido e lavaggio | | | X | | |
| Pulizia vetri e oggetti mobili (pubblicità, targa) | X | | | | | |
| Finiture | Battiscopa, radiatori, estintori, cornici, interruttori, pareti, luci, blocchi di soccorso | | | | | |
| | Pulizia, spolveramento, aspirazione | | | X | | |

Article 3 : Nettoyage de pré-rentrée scolaire

La dernière semaine d'août, avant la rentrée scolaire des élèves, est réalisée un nettoyage approfondi de tous les locaux, et en particulier des circulations et classes. Toutes les surfaces, sols, murs, portes, plinthes, claviers, tables, chaises, bureaux font l'objet d'un nettoyage approfondi. Les sols font l'objet d'une régénération.

Lors de ce nettoyage de pré-rentrée scolaire sont inclus dans la zone de nettoyage approfondi les espaces de restaurant scolaire, inclus l'espace avec 2 WC (=185 m2) Les sols des couloirs, bureaux e restaurant scolaire sont traités avec un revêtement de protection adapté.

Article 3 : Nettoyage des vitres

Le nettoyage de toutes les surfaces vitrées de l'école est effectué 2 fois par an durant les vacances scolaires en février et la dernière semaine d'août.

Une variante sera proposé pour 4 nettoyages /an : octobre - janvier -avril - août).

Les surfaces intérieures et extérieures des vitres doivent être nettoyées, ainsi que les persiennes (1 fois par an), rebords et

Articolo 3: Pulizia prima del rientro scolastico

L'ultima settimana di agosto, prima del rientro scolastico degli studenti, viene effettuata una pulizia accurata di tutti i locali, e in particolare i locali di disimpegno e le aule. Tutte le superfici, pavimenti, pareti, porte, battiscopa, tastiere, tavoli, sedie, scrivanie sono soggetti ad una pulizia approfondita. Il terreno è l'oggetto di un intervento di rigenerazione.

Durante questa pulizia prima del rientro scolastico, sono inclusi nella zona di pulizia approfondita i spazi della mensa e il suo spazio con 2 bagni (=185 mq).

I pavimenti dei corridoi, uffici e mensa sono trattati con una protezione adattata.

Articolo 3: Pulizia delle superfici vetrate

La pulizia di tutte le superfici vetrate della scuola è fatto 2 volte l'anno durante le vacanze scolastiche nel mese di febbraio e l'ultima settimana di agosto.

Una variante viene proposto per 4 pulizie / anno : ottobre-gennaio-aprile-agosto).

Le superfici interne ed esterne dei vetri devono essere pulite

encadrement des fenêtres ou portes.

Le TITULAIRE est réputé avoir comptabilisé la surface et le nombre d'espaces vitrés avant d'avoir établi son offre.

Le TITULAIRE doit, au préalable de ces interventions semestrielles, informer le CLIENT afin de déterminer les dates, horaires et conditions générales d'intervention.

Chapitre III : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 1 : Prestations particulières

Le client peut être amené à solliciter le titulaire pour des interventions particulières de nettoyage en sus du contrat telles que :

- Intervention ponctuelle le week-end.
- Intervention une matinée ou le soir après l'horaire habituel
- Interventions durant les vacances scolaires

Le TITULAIRE indiquera, en annexe à son offre, les coûts horaires des agents de nettoyage (semaine, dimanche et jour fériés) en cas de prestation complémentaire.

Article 2 : Obligations du titulaire

Le TITULAIRE s'engage à respecter pour ses personnels les textes légaux en vigueur en matière de législation du travail, de sécurité sociale, législation fiscale ainsi qu'en matière d'hygiène et de sécurité.

Les certificats d'aptitude délivrés après les visites médicales et analyses obligatoires seront systématiquement conservés et pourront être consultés sur demande par le représentant du CLIENT.

L'ensemble du personnel du titulaire sera tenu de :

- Stocker son matériel dans les placards ou locaux qui lui seront attribués
- Fermer les fenêtres, éteindre tous les points lumineux et s'assurer de la fermeture des portes.
- Respecter les consignes de sécurité
- Avoir une attitude correcte et réservée
- Avoir une tenue de travail correcte
- Porter une tenue de travail et un badge avec son prénom et le nom de l'entreprise permettant d'identifier clairement l'entreprise.

Le TITULAIRE est responsable de ses ouvriers et de ses sous-traitants en toute circonstance. Il est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des travaux, ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses préposés.

Le TITULAIRE sera responsable des clés et passes qui lui seront confiés. En cas de perte, il devra assurer la charge de remplacement :

- de ou des serrures correspondantes à la clé perdue
- de toutes les serrures existantes s'il s'agit d'un passe général.

L'ensemble du personnel s'engage à respecter l'obligation de confidentialité et de ne pas divulguer les documents ou informations dont il aura ou pourra avoir connaissance.

En cas d'absence ou de congés, le personnel sera immédiatement remplacé ou la prestation prévue au cahier des charges sera effectuée par le personnel sur place, en supplément de leur service habituel. Une liste du personnel sera transmise au CLIENT, avec les copies des cartes d'identité. Le CLIENT sera informé dès l'arrivée d'un nouveau personnel.

Article 3 : Matériels et fournitures du titulaire

Le TITULAIRE s'engage à fournir :

così come le persiane (**una volta l'anno**), davanziali e cornici delle finestre o porte.

Si considera che il TITOLARE ha riconosciuto la superficie e il numero di vetri prima di stabilire la sua offerta .

Il TITOLARE deve prima di questi interventi semestrali, informare il CLIENTE per determinare le date, gli orari e le condizioni di intervento .

Capitolo III : CONDIZIONI DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Articolo 1: Prestazioni speciali

Il CLIENTE può essere nelle condizioni di richiedere al TITOLARE interventi specifici in aggiunta al contratto di pulizia quali :

- Intervento occasionale il fine settimana.
- Intervento per una mattina o la sera dopo orario abituale.
- Interventi durante le vacanze scolastiche

Il TITOLARE deve indicare in allegato all'offerta , i costi orari del personale di pulizia (settimana, Domenica e festivi), nel caso di prestazioni complementari.

Articolo 2 : Obblighi del TITOLARE

Il TITOLARE si impegna a rispettare per il suo personale le norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti in materia di legislazione sul lavoro, sicurezza sociale, legislazione fiscale, così come la normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro .

Attestati di formazione rilasciati dopo gli esami medici obbligatori e le prove saranno sistematicamente conservati e possono essere visualizzati su richiesta del rappresentante del CLIENTE . L'intero staff del personale del TITOLARE sarà tenuto a :

- Conservare i propri effetti personali in armadi o nei locali che saranno assegnati
- Chiudere le finestre , spegnere tutte le luci e assicurarsi che le porte sono chiuse .
- Rispettare le consegne sulla sicurezza
- Avere un atteggiamento corretto e riservato
- Avere un abbigliamento da lavoro adeguato
- Indossare abiti da lavoro e un badge con il suo cognome e con il nome dell'impresa che permetta di identificare chiaramente la società .

Il TITOLARE è responsabile per i suoi lavoratori e subappaltatori in tutte le circostanze . Egli è responsabile di incidenti causati dal suo personale, dei danni causati durante i lavori, così come dei furti che possono essere commessi dai propri dipendenti .

Il TITOLARE sarà responsabile per le chiavi e i pass che saranno a lui affidati. In caso di perdita , lui deve garantire la sostituzione a suo carico :

- di una o più serrature corrispondenti alle chiavi perse
- tutte le serrature esistenti nel caso si tratti di un pass generale .

Tutto il personale si impegna a rispettare l'obbligo di riservatezza e non divulgare documenti o informazioni che sarà o potrà essere a conoscenza.

In caso di assenza o vacanza, il personale sarà immediatamente sostituito o prestazione prevista dal Mansionario sarà effettuata dal personale in loco, in aggiunta al loro consueto servizio . Un elenco di personale verrà inviato al CLIENTE con le copie delle carte d'identità. Il CLIENTE verrà avvisato dell'arrivo di un nuovo personale.

Articolo 3 : Materiali e forniture del TITOLARE

Il TITOLARE si impegna a fornire :

- les matériels techniques nécessaires à la bonne réalisation des prestations : aspirateurs, auto laveuses, chariots...
 - les petits matériels techniques nécessaires à la bonne réalisation des prestations : balais, balayettes, chiffons...
 - les produits adaptés à la bonne réalisation des prestations.
- Le TITULAIRE présentera dans son offre l'ensemble des matériels techniques prévus, en tenant compte de la configuration des bâtiments (escalier, bâtiment classé), ainsi que l'ensemble des produits d'entretien prévus.

Article 4 : Locaux, prestations et matériels mis à la disposition du titulaire

Le CLIENT mettra à disposition du titulaire des placards ou locaux de rangement pour son matériel.

Les fournitures d'électricité et d'eau nécessaires à l'exécution des prestations seront assurées gracieusement par le CLIENT.

Le CLIENT fournira les consommables en papier et savon nécessaires pour les sanitaires.

Article 5 : Renouvellement et entretien des installations

Le CLIENT assure le gros entretien technique et le renouvellement du mobilier dans les bâtiments.

Le TITULAIRE signale au client les travaux d'entretien à réaliser dans les locaux (ampoules, fuites, évacuations bouchées, serrure...) par l'intermédiaire de fiches ou cahiers de remarques et travaux.

Article 6 : Travaux de restructuration des locaux

Durant la période contractuelle, des travaux de restructuration partielle pourront être réalisés.

Le tarif forfaitaire de nettoyage des locaux communs sera alors revu d'un commun accord entre le CLIENT et le TITULAIRE au prorata des prestations réalisées.

Lu et approuvé

- le attrezzature tecniche necessarie per la corretta esecuzione dei servizi : aspirapolvere , macchine lavaggio, carrelli attrezzati ...

- piccola attrezzatura tecnica necessaria per la corretta esecuzione dei servizi : scope, spazzole, stracci ...

- Prodotti adatti per il completamento dei servizi .

Il TITOLARE presenterà nella sua offerta l'insieme di tutte le attrezzature tecniche previste, tenendo conto della configurazione dell'edificio (scale , edificio storico) e tutti i prodotti per la pulizia previsti.

Articolo 4: strutture , servizi e attrezzature messi a disposizione del TITOLARE

Il Cliente fornirà al TITOLARE gli armadi o i locali di deposito per le sue attrezzature .

Le forniture di elettricità e di acqua necessarie per lo svolgimento delle prestazioni saranno forniti gratuitamente dal CLIENTE .

Il CLIENTE provvederà alla forniture necessarie di carta e sapone per i locali sanitari.

Articolo 5 : Rinnovo e manutenzione degli impianti

Il CLIENTE assicura la grande manutenzione tecnica e sostituzione di mobili nell'edificio .

Il TITOLARE segnala al CLIENTE i lavori di manutenzione da effettuare nei locali (lampadine , perdite , scarichi bloccati , serratura ...) tramite schede o note e libri di lavoro .

Articolo 6 : Lavori di ristrutturazione dei locali

Durante il periodo del contratto, alcuni lavori di ristrutturazione parziale potranno essere effettuati.

La tariffa forfettaria per la pulizia di aree comuni sarà rivista per l'occasione, di comune accordo tra il CLIENTE ed il TITOLARE in proporzione ai servizi forniti .

Letto e approvato