ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI TRIESTE

Piazza Goldoni, 10 – 34122 TRIESTE – tel. 040636856 – fax 040368998 – e-mail omceots@iol.it - C.F. 80018540320

ALLEGATO A/1

PRESCRIZIONI TECNICHE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI, ADIBITI AD UFFICI, ARCHIVI, DELL'ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI TRIESTE, PIAZZA GOLDONI 10.

PREMESSA

Il presente Documento tecnico contiene le specifiche che regolano il servizio di pulizia, ivi compresa la sanificazione, dei locali, adibiti ad uffici ed archivi.
Come specificato nell'art. 1 del DM 7 luglio 1997 n, 274 e s.m.i., agli effetti della legge 25 gennaio 1994, n. 82, le attività di pulizia e di disinfezione sono così definite:
a) sono attività di pulizia quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza.
b) sono attività di disinfezione quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o in attivazione di microrganismi patogeni.
Il servizio è comprensivo di tutte le operazioni necessarie per la pulizia degli spazi, interni ed esterni, degli impianti, mobili, arredi, apparecchiature office ed informatiche e di quanto altro pertinente agli immobili.
Le operazioni di pulizia sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività espletate nei singoli immobili, nel pieno rispetto delle esigenze lavorative e dell'immagine dell'Ordine dei Medici di Trieste.
In particolare si specifica che:
- nel paragrafo 1) sono indicati i luoghi ed i locali di esecuzione del servizio.
- nel paragrafo 2) sono indicate le modalità e le prescrizioni attinenti l'uso, le caratteristiche e le tipologie di prodotti ed attrezzature da utilizzare per le operazioni di pulitura e disinfezioni richieste, al fine di garantire sia la qualità del servizio che l'osservanza alle normative in materia di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro.
- nel paragrafo 3) sono elencate le modalità esecutive che l'Impresa deve osservare per l'espletamento del servizio a perfetta regola d'arte nonché le operazioni e le prestazioni che devono essere ripetute rispettivamente, nell'arco della stessa giornata, settimanalmente, quindicinalmente, mensilmente, trimestralmente ed ogni volta che sia necessario.
- nel paragrafo 4) sono prescritti l'orario del servizio ed il personale attualmente impiegato.

Il presente Documento costituisce parte integrante del contratto; pertanto tutte le prescrizioni contenute devono essere eseguite in conformità alle condizioni contrattuali ed alle norme di legge regolanti la materia ed il settore delle imprese di pulizia.

1.1. COMPOSIZIONE E SUPERFICI DEI LOCALI

I locali dove dovrà essere svolto il servizio sono ubicati in Piazza Goldoni, n. 10- I° piano- Trieste.

Descrizione dell'immobile:

Piano Primo Ufficio e locale archivio per un totale di circa 300 mq

1.2 Verbale di consegna degli immobili

Entro sette giorni dalla sottoscrizione del contratto, in contraddittorio tra l'Impresa e l'Ordine dei Medici di Trieste, verrà redatto il verbale di consegna degli immobili, documento che costituirà

parte integrante del presente contratto e che dovrà, altresì, contenere le informazioni necessarie da un lato a specificare l'oggetto contrattuale e dall'altro a garantire la corretta esecuzione dei servizi .
Il verbale di consegna dovrà prevedere:
Attestazione della presa in consegna dell' immobile.
In tale sezione, ove disponibile, va indicato anche il locale che l'Ordine dei Medici di Trieste mette a disposizione dell'Impresa deposito; con la sottoscrizione, l'Impresa si impegna a prendersene cura e a mantenerlo in modo da garantirne il buono stato di conservazione.
 Programma operativo, con relativo calendario, delle c.d. prestazioni periodiche, che costituisce la pianificazione temporale delle attività previste con i luoghi di intervento presso i locali; in particolare dovranno essere espletate nel dettaglio tutte le attività riportate nel paragrafo 3 e dovranno essere indicate le specifiche di intervento e la relativa frequenza (giorno, settimana, periodo, orario in cui avranno luogo e personale impiegato); in questa sezione sarà riportato il calendario lavorativo nonché tutte le informazioni necessarie per fare in modo che l'erogazione del servizio non incida negativamente sulla resa oraria delle prestazioni c.d. giornaliere e non intralci le normali attività degli uffici dell'Ordine dei Medici di Trieste.
Elenco del personale adibito alle prestazioni, con indicazione del nominativo, della qualifica, dell'orario di lavoro e del piano operativo assegnato; nello stesso elenco verranno indicate le squadre incaricate dello svolgimento dei lavori c.d. periodici.
 Elenco delle macchine e delle attrezzature che verranno utilizzate e delle schede di sicurezza.
Elenco dei prodotti chimici che verranno utilizzati e delle schede di sicurezza previste dalla normativa vigente.

1. 3 Sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni
L'Impresa è tenuta all'integrale osservanza delle disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ed, in particolare, delle disposizioni del D.Lgs. 81 del 09/04/08.
L'Impresa dovrà comunicare, prima della sottoscrizione del contratto, ai sensi del D.Lgs. 81 del 09/04/08 :
-il nominativo del responsabile del servizio di protezione e prevenzione;
-il nominativo del medico competente eventualmente nominato ai sensi della normativa;
-i nominativi dei dipendenti che svolgeranno il ruolo di preposto o di coordinatore delle attività lavorative svolte nei locali oggetto del presente appalto l'elenco delle attrezzature che verranno utilizzate con le corrispondenti notizie sulla certificazione CE ovvero di conformità alla normativa italiana e sulle relative potenziali pericolosità residue;
-l'elenco delle sostanze e composti chimici che verranno adoperati nei locali corredato di copie delle schede di sicurezza rilasciate dai produttori.
Qualora l'Ordine dei Medici di Trieste rilevi che alcune attrezzature o alcuni materiali non possiedano idonee caratteristiche tecniche , l'Impresa è obbligata a proceder alla sostituzione, con facoltà per l'Ordine dei Medici di Trieste di risoluzione in caso di inottemperanza.

2. ATTREZZI, MATERIALI E PRODOTTI.
Tutti i materiali e gli attrezzi di pulizia (scope, lucidatrici, aspirapolvere, aspiraliquidi, monospazzole, scale, stracci, detersivi, lucidanti, disinfettanti e quanto altro occorra per il perfetto espletamento del servizio) sono a totale carico dell'Impresa, la quale si impegna ad usare attrezzi e materiali di primissima qualità in ottemperanza a quanto previsto all'articolo 10 del contratto regolante il servizio.
I materiali devono essere idonei ed adeguati agli interventi da effettuare in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti.
L'Impresa dovrà impiegare nelle pulizie detergenti e cere di prima qualità.

Piazza Goldoni, 10 – 34122 TRIESTE – tel. 040636856 – fax 040368998 – e-mail omceots@iol.it - C.F. 80018540320

E' fatto assoluto divieto dell'uso di soluzioni calde e detergenti che contengono aggressivi chimici che possano danneggiare o corrodere superfici di qualsiasi tipo o corrodere Piastrelle, scarichi, rubinetterie. La pulizia dei locali igienici e dei rivestimenti dei sanitari deve essere svolta quotidianamente con prodotti disinfettanti, derattizzanti idonei alla distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni.
In nessun caso è concesso l'uso di acidi o sostanze alcaline in polvere o contenenti coloranti, nonché l'impiego frequenti di abrasivi forti che possano danneggiare il mobilio, la tappezzeria, le tende ed i tappeti.
Tutti le macchine e gli attrezzi utilizzati devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'UE; inoltre tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le Disposizioni di legge.
Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi" "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso".
Per ognuno di essi dovrà essere fatta la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

2.1 MODALITA' DI UTILIZZO DEI PRODOTTI E DELLE ATTREZZATURE

Le apparecchiature tecniche impiegate non dovranno essere rumorose né sproporzionale ai lavori per cui saranno destinate e devono essere dotate di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.
Nell'utilizzo delle apparecchiature elettriche dovranno essere osservate le norme antinfortunistiche in materia di sicurezza e tutela della salute e dell'ambiente; a tal riguardo, l'Impresa dovrà dimostrare, con apposita documentazione che le attrezzature ed i mezzi utilizzati rispettino la normativa comunitaria e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione preventiva e programmata presso Officine specializzate.
Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.
A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'Impresa dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o la ragione sociale dell' Impresa.
L'Impresa è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.
E' vietato l'utilizzo di saponi, solventi ed oli, alcali forti e soluzioni calde onde evitare per i pavimenti vinilici rigonfiamenti, corrosioni ed altri inconvenienti. Per tali pavimenti è prescritto il lavaggio con detersivi neutri, mentre per il trattamento di fondo è fatto obbligo dell'uso di cere antisdrucciolo (metallizzate e/o acriliche).
La pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polveri;
La pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco, deve essere effettuata con apparecchiature apposite mediante manodopera (che rimane, senza alterazione, il vecchio film di cera) ed usato un dispositivo vaporizzatore che ripristini il nuovo film di cera.
Nei locali adibiti ad archiviazione documenti, la pulizia dovrà essere estesa anche alle scaffalature utilizzando allo scopo idoneo aspirapolvere ovvero panni che siano trattati con specifiche sostanze che conferiscano loro proprietà elettrostatiche tali da attirare e trattenere la polvere.
Le apparecchiature elettroniche, meccaniche ed informatiche (P.C., terminali, stampanti, calcolatrici, fotocopiatrici, apparecchiature grafiche, ecc.) devono essere pulite con prodotti idonei. In particolare si dovrà procedere all'aspirazione ad aria compressa della polvere dalla tastiera, dal

Piazza Goldoni, 10 – 34122 TRIESTE – tel. 040636856 – fax 040368998 – e-mail omceots@iol.it - C.F. 80018540320

mouse e dal tappetino in modo da eliminare la sporcizia nelle zone più difficili da raggiungere, avendo cura di non danneggiare le macchine.
Le apparecchiature informatiche dovranno essere pulite con panno antistatico e con prodotti non contenenti solventi né alcool per evitare il danneggiamento del video e dello schermo di protezione (in quest'ultimo caso la pulizia dovrà essere effettuata su ambedue i lati).

3. MODALITA' DI ESECUZIONE
Ai sensi degli articoli 4, 5 e 6 del contratto regolante il servizio di cui il presente Documento è parte integrante, l'Impresa si impegna a svolgere le prestazioni di pulizia e disinfezione secondo le modalità ed i tempi di intervento, da ripetere secondo le scadenze programmate, come appresso specificato.

Prescrizioni di carattere generale:
Le attività previste nel piano di lavoro giornaliero devono intendersi come direttamente esecutive senza necessità alcuna di approvazione da parte dell'Ordine dei Medici di Trieste. Il programma operativo delle attività c.d. periodiche (con cadenza settimanale, mensile, bimestrale ecc.) deve essere organizzato a cura del responsabile del servizio dell'Impresa, sulla base del piano dettagliato delle attività allegato al verbale di consegna e presa in carico degli immobili di cui al par. 1.2.
Entro l'ultimo giorno lavorativo del trimestre precedente a quello di riferimento ovvero ogniqualvolta vengano apportate modifiche o aggiornamenti al piano dettagliato delle attività, il responsabile del servizio dell'Impresa consegnerà il programma operativo all'Ordine dei Medici di Trieste che ne prenderà visione al fine di programmare l'eventuale monitoraggio del servizio, in ogni caso tempi ed orari delle prestazioni periodiche verranno concordati dagli uffici.
 Tutte le prestazioni dovranno essere rese a regola d'arte, avendo cura di non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e ogni altro oggetto esistente nei locali. Le operazioni di pulizia devono essere svolte con le finestre aperte nei locali adibiti ad ufficio. L'uso delle luci è consentito solo in quanto effettivamente necessario ed esclusivamente per la durata della pulizia di ciascun ambiente. Il personale della ditta al termine dei lavori in ciascuno degli ambienti deve richiudere porte e finestre e deve assicurarsi che le luci siano spente. Qualora si tratti di eseguire interventi che vanno effettuati periodicamente o, su richiesta, l'Impresa dovrà rilasciare un verbale attestante l'esecuzione a regola d'arte delle prestazioni oppure, in caso di impedimento, la definizione dei motivi e delle circostanze che non ne hanno consentito l'esecuzione.
Periodicamente (ogni settimana) l'Impresa dovrà provvedere alla disinfezione delle superfici di ogni tipo, scrivanie, piani di lavoro, corrimano, maniglie, etc.

Prestazioni da eseguire presso i locali dell'Ordine dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri della Provincia di Trieste, siti in Piazza Goldoni, n. 10 –I° piano- 34122 Trieste

Gli interventi di pulizia ordinaria richiesti dovranno essere eseguiti secondo le modalità e le frequenze indicate nel presente articolo che rappresentano le operazioni minime che la ditta aggiudicataria deve eseguire

PULIZIA GIORNALIERA
 Svuotamento cestini portacarte, sostituzione sacchetto, con raccolta rifiuti in idonei sacchi a perdere da trasportare e depositare in appositi raccoglitori comunali in uso nella città;
 Spazzatura ad umido dei pavimenti degli uffici, corridoi, scale interne, ingressi ed ogni altro locale simile;

 Spolveratura ad umido delle scrivanie, sedie, mobili ed arredi, pulsantiere, maniglie, attrezzature informatiche, telefoni, interruttori in tutti i locali con panno e detergente antipolvere;
 Lavaggio dei pezzi igienici, rubinetteria, water e piastrelle circostanti con soluzione disinfettante;
 Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti;
 Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri (inclusa porta d'ingresso), pareti attrezzate a vetri e sportellerie.

PULIZIA SETTIMANALE
 Lavaggio di tutti i pavimenti interni con uso di detergenti speciali disinfettanti e deodoranti;
 Aspirazione della polvere da poltrone in pelle e/o tessuto.

PULIZIA MENSILE
 Lavaggio dei pavimenti con detergente ad azione germicida;
 Lavaggio dei vetri interni (porte e pareti) ed esterni (infissi);
 Spolveratura lampadari e plafoniere.
 Spolveratura ed aspirazione con aspirapolvere degli scaffali degli archivi, biblioteca e del materiale contenuto

PULIZIA TRIMESTRALE
 Lavaggio caloriferi, veneziane, condizionatori e bocchette areazione

ATTIVITA' EXTRA CANONE.
L'impresa appaltatrice si impegna a svolgere su richiesta le eventuali attività supplementari che dovessero essere necessarie. Pertanto, al fine di stabilire contrattualmente i costi per tali attività extra canone, l'impresa dovrà indicare dettagliatamente gli importi richiesti per tutte le attività indicate nelle voci soprastanti "settimanale"- "mensile"- "trimestrale".

4. ORARIO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO PERSONALE ADDETTO.
Il servizio di pulizia dovrà essere assicurato in tutte le giornate lavorative in cui gli uffici saranno operativi.
In particolare, il servizio verrà espletato nelle seguenti fasce orarie:
- dal lunedì al venerdì dalle ore 6.00 alle ore 8.00
L'esecuzione dei lavori cc.dd. periodici deve essere svolta, previa comunicazione per iscritto, nelle giornate di Sabato, dopo le ore 9,00.
In ogni caso, qualora ne ricorra la necessità o per particolari esigenze connesse allo svolgimento del servizio, su richiesta dell'Ordine dei Medici di Trieste, gli orari suddetti potranno subire delle variazioni e le prestazioni di cui al paragrafo 3 del presente documento dovranno essere effettuate in fasce orarie diverse.
L'Impresa si impegna ad utilizzare per l'espletamento del servizio il numero di unità lavorative indicate nell'elenco di cui al par. 1.2 o quello necessario per la perfetta esecuzione delle prestazioni richieste. Resta inteso che qualora il personale addetto al servizio fosse insufficiente, l'Impresa si farà carico di integrarlo con un numero di addetti tale da garantire un perfetto servizio, come previsto agli articoli 7 e 8 del contratto.

PER ACCETTAZIONE
(L'Impresa)