

ALLEGATO 2

PRESCRIZIONI TECNICHE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIA E PERIODICA, COMPRESA LA SANIFICAZIONE, DEI LOCALI, ADIBITI AD UFFICI, MAGAZZINI E SIMILARI DEL GRUPPO ACU

PREMESSA

Il presente Documento tecnico contiene le specifiche che regolano il servizio di pulizia, ivi compresa la disinfezione, dei locali, adibiti ad uffici e magazzini, e delle aree esterne.

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 di.

In particolare si specifica che:

- nel paragrafo 1 sono indicati i luoghi ed i locali di esecuzione del servizio nonché la composizione di ogni immobile e la superficie, suddivisa tra locali ad uso, esclusivamente o prevalentemente, ufficio e locali ad uso magazzino - archivio e assimilabili.
- 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.
- Nel paragrafo 5 sono riportate le modalità per la valutazione ed il controllo del livello di servizio di cui all'art. 13 del contratto.

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. COMPOSIZIONE E SUPERFICI DEI LOCALI

I locali dove dovrà essere svolto il servizio sono relativi ai seguenti immobili

A. Palazzina in Udine, via Crispi n.17 (di proprietà Automobile Club Udine)

- Piano terra di circa **mq. 150** ad uso uffici + **1 servizio igienico** –
- Piano primo di circa **mq. 180** ad uso uffici + **3 servizi igienici** –
- Piano secondo di circa **mq. 180** ad uso uffici + **1 servizio igienico** –
- Piano Interrato di circa **mq.180** ad uso Archivio e/o Magazzino
-

- B. Locale ad uso ufficio** (proprietà Autoservis srl) sito al piano Terra all'interno del **CAT in Udine, via Crispi n.17**, di circa **mq. 90** ad uso ufficio + **2 servizi igienici**
- C. Locale ad uso ufficio** (proprietà Acupark) sito al Piano Terra in Udine, **via Crispi n.ri 5/7**, di circa **mq.170** + **1 servizio igienico**
- D. Palazzina sita in Udine, Viale Tricesimo n. 46**
- Piano terra di **mq. 250** ad uso ufficio + **2 servizi igienici** e Piano Interrato di **mq. 350** ad uso archivio e/o magazzino (proprietà Acitur)
 - Piano Terra di circa **mq. 370** ad uso ufficio + **n. 2 servizi igienici** e Piano interrato di **mq. 60** circa ad uso archivio e/o magazzino (proprietà Automobile Club Udine)
- E. Palazzina sita in Udine, Viale Palmanova n.216**
- Piano Terra di circa **mq. 100** ad uso ufficio + **n. 1 servizio igienico** di proprietà Automobile Club Udine

1.2 Verbale di consegna degli immobili

Entro sette giorni dalla sottoscrizione del contratto, in contraddittorio tra l'Impresa e -, 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 degli immobili che contiene l'elenco degli spazi di cui al par. 1.1 presi in carico dall'Impresa, con esplicitazione, per ogni piano, della consistenza delle superfici relative alle destinazioni d'uso (uffici, archivi, locali di servizio, spazi comuni, ingressi ecc.).
In tale sezione, ove disponibile, va indicato anche il locale che - mette a disposizione dell'Impresa per spogliatoio e 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 ogni piano; 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 ACU.
- 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.
- Gestione degli indicatori relativi al controllo dei livelli di servizio. In tale sezione dovranno essere riportate, a cura del responsabile del servizio di cui all'articolo 9 del contratto, le unità di controllo (UdC) individuate e suddivise per area tipologica prevista secondo la destinazione d'uso, al fine di assicurare il controllo qualità di cui al par. 5.

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.

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.

Eventuale pulizia delle vetrate esterne

Nel caso che per il lavaggio della superficie totale delle vetrate esterne debbano essere utilizzate apparecchiature adatte, tipo gruetta mobile con cestello, dovranno essere manovrate da personale specializzato e competente.

Si precisa che tali mezzi ed apparecchiature (che dovranno essere fornite a proprie spese dall'Impresa affidataria del servizio), dovranno essere conformi alle vigenti norme di sicurezza, comprese le autorizzazioni e permessi ed i pareri richiesti agli organi competenti in materia.

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 dalla Società dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o la ragione sociale della Società.

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 antisdrucchiolo (metallizzate e/o acriliche).

La pulizia delle sedie imbottite e poltrone, nonché 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 clinicamente con specifiche sostanze che conferiscano loro proprietà elettrostatiche tali da attirare e trattenere la polvere.

La pulizia dei locali siti al piano interrato, del parcheggio, del cortile interno, terrazze, chiostrine, ecc. dovrà essere effettuata con attrezzature idonee utilizzate da personale specializzato.

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 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).

I prodotti utilizzati dovranno avere caratteristiche disinfettanti al fine di eliminare l'accumulo di batteri e non dovranno lasciare schiuma né componenti tossiche a qualsiasi temperatura.

E' fatto assoluto divieto di impiegare prodotti abrasivi, corrosivi e liquidi spray non idonei direttamente sull'hardware.

- si riserva la possibilità di controllare l'idoneità dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso effettuando, dove occorra, prove specifiche; in caso di esito sfavorevole delle stesse, l'Impresa dovrà immediatamente sostituire i prodotti risultati non idonei con altri corrispondenti.

Uguale sostituzione potrà essere richiesta nel caso vengano usati prodotti che risultino fastidiosi e sgradevoli all'olfatto e possano creare disagi ai dipendenti.

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, senza soluzione di continuità, 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:

- Il servizio comprende la pulizia delle superfici, orizzontali e verticali, interne ed esterne dell'immobile; la pulizia di scale, ascensori, cancelli, degli impianti igienico-sanitari, delle aree esterne, garage, balconi, terrazzini e porticati; la pulizia delle dotazioni di mobili, arredi, apparecchiature, suppellettili, impianti e quanto altro ad uso ufficio; il servizio prevede anche la sostituzione ed il posizionamento del materiale per i servizi igienici (sapone liquido, carta igienica, salviettine di carta ecc.) nelle quantità previste e necessarie per gli utenti, nonché la sostituzione di sacchetti per i contenitori allocati presso i servizi igienici e per la raccolta differenziata.
- Il materiale cartaceo dovrà essere raccolto e trasportato quotidianamente dagli appositi contenitori al punto di raccolta sito nel magazzino degli immobili o, qualora siano già installati, nei contenitori dell'Azienda Municipalizzata per l'Ambiente allocati all'esterno nei pressi degli ingressi degli edifici.
In ogni caso sarà cura di predisporre le necessarie operazioni per facilitare lo sgombero e fornire le relative indicazioni per assicurare il rispetto delle prescrizioni in materia di raccolta differenziata di rifiuti.
- 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, lavori straordinari, la Società 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

L'Impresa si impegna ad eseguire le seguenti prestazioni:

LOCALI ADIBITI AD USO UFFICIO	ORDINARIE E/O PERIODICHE		
	Giornaliere	Settimanali	Mensile
Pulizia dei vani di accesso agli uffici, limitatamente agli ingressi ed agli spazi antistanti gli ascensori su ogni piano	X		
Spazzatura di tutti i pavimenti delle stanze, corridoi, anticamere, vani ascensori con passaggio di panno umido con prodotti idonei	X		
Svuotatura e pulitura dei contenitori, dei cestini e trasporto del materiale di rifiuto ai luoghi di raccolta	X		
Pulizia accurata dei bagni e gabinetti con disinfezione dei sanitari, delle maioliche, dei pavimenti, ecc.	X		
Spolveratura dei mobili, degli arredi, delle scaffalature, delle pareti e delle porte	X		
Spazzatura e lucidatura a secco dei pavimenti in legno, moquette, linoleum e marmo e pulizia della pavimentazione con cera	X		
Spazzatura e lavaggio con appropriati solventi di tutte le scale e spolverature delle ringhiere	X		
Pulizia delle finestre e di tutti i vetri interni ed esterni (ingressi, porte a vetro, vetrate esterne, ecc.) di tutti gli stabili		MINIMO SETTIMANAL E COMUNQUE ALL'OCCORR ENZA	
Sostituzione di asciugamani, carta igienica, disinfettanti, saponi, ecc.		X	
Battitura e spolveratura mediante aspirapolvere elettrico di sedie imbottite, tappeti, moquettes, zerbini, guide, divani, poltrone e tendaggi		X	
Spazzatura e pulitura con macchinari adatti delle terrazze, chiostrine e balconi, superfici esterne		X	
Lucidatura delle mostre in metallo, delle porte, maniglie, targhe esterne		X	

ed interne			
Pulitura delle apparecchiature elettroniche, meccaniche ed informatiche come descritto nel par. 2.1 (aria compressa, ecc)		X	
Spolveratura a umido con prodotto disinfettante dei punti di contatto comune (interruttori, maniglie, pulsantiere, telefoni, corrimani ecc.)		X	
Aspirazione di pareti e soffitti (rimozione polvere e ragnatele) con apparecchiature idonee			MENSILE O COMUNQUE ALL'OCCORRENZA
Spolveratura e pulizia di tutte le tende alla veneziana, delle porte, dei soffitti, delle pareti e degli infissi fatte in modo da non danneggiare le tinteggiature e le vernici			MENSILE O COMUNQUE ALL'OCCORRENZA

Locali adibiti a magazzino - archivi o assimilabili	MENSILI	TRIMESTRALI
Pulitura zerbini	X	
Spazzatura, lavaggio, pulitura di ogni tipo di pavimento	X	
Rimozione materiale di rifiuto	X	
Spolveratura mediante attrezzature automatiche pareti, ripiani, soffitti		X
Spolveratura, mediante aspiratori, dei fascicoli, registri, volumi con rimozione e ricollocazione degli stessi		X
Spolveratura mediante aspirapolvere elettrico armadi, arredi, scaffalature di ogni tipo, impianti		X

4. ORARIO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO PERSONALE ADDETTO.

Il servizio di pulizia dovrà essere assicurato nei giorni prescritti entro le ore 7, 30 a.m. di ogni giornata in cui l'Ufficio sarà operante

L'esecuzione dei lavori cc.dd. periodici deve essere svolta nelle medesime giornate ed orari. In ogni caso, qualora ne ricorra la necessità o per particolari esigenze connesse allo svolgimento del servizio, su richiesta di, 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'offerta economica, considerato sufficiente a garantire che il servizio venga svolto a regola d'arte.

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.

5. VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO

Il controllo del servizio di pulizia effettuato da parte di, sia direttamente mediante propri incaricati sia in contraddittorio con il responsabile del servizio dell'Impresa ha lo scopo di verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e di accertare, al contempo, la regolarità e la puntualità garantita nell'esecuzione delle prestazioni.

PER ACCETTAZIONE
(L'Impresa)