

N.B. LE RETTIFICHE APPORTATE SONO STATE EVIDENZIATE CON IL COLORE ROSSO

CAPITOLATO RETTIFICATO

PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DELLE SEDI DEL COMITATO CENTRALE C.R.I., DELLE UNITA' DIRETTAMENTE AMMINISTRATE E DELLA SEDEDELL'ISPETTORATO NAZIONALE DEL CORPO MILITARE DELLA C. R. I.

PRESCRIZIONI TECNICHE GENERALI

Il presente Capitolato Tecnico disciplina, per gli aspetti tecnici, le modalità di espletamento del servizio di pulizia da eseguirsi presso le Sedi CRI di seguito elencate:

Edifici C.R.I.:

- A) Edificio Via Toscana, 12;
- B) Uffici Via Toscana, 8;
- C) Edificio Via Ostiense, 129 (Pal. A – B), piazzale e area parcheggio;
- D) Uffici Via Marche, 17;
- E) Edificio Via B.Ramazzini, 15 – Laboratorio Centrale CRI, piazzali e aerea parcheggio;
- F) Edifici Via B.Ramazzini, 31 – Dipartimento Socio sanitario 1°, 2° e 3° piano, Archivio storico, Casa Famiglia IIVV (Palazzina sedde Comitato Regionale Lazio)
- G) Edifici Via B.Ramazzini, 37 – palazzina piano seminterrato, piano rialzato, 1° e 2° piano, Reparti del Magazzino Centrale CRI e Farmacia Centrale CRI, piazzali e area parcheggio
- H) Via L.Pierantoni, 5 – Ispettorato Nazionale del Corpo Militare C.R.I.;
- I) Nucleo Operativo Pronto Impiego c/o Centro Polifunzionale di Castelnuovo di Porto;
- J) Appartamento – Via Albertazzi (attico – uso foresteria) **escluso dal sopralluogo obbligatorio**

Per un totale di ca. Mq. 23.600 così suddivisi:

	Tipologia	Mq.
Via Toscana, 8 -12	Uffici	4.000
Via Marche, 17	Servizi igienici	120
	Officine	50
	Magazzini	600
	Totali	4.770

	Tipologia	Mq.
Via B.Ramazzini, 37		
Magazzino Centrale	Uffici	1.487
Farmacia	Servizi Igienici	218
	Magazzini	3.000
	Totali	4.705

Via B.Ramazzini, 31	Tipologia	Mq.
	Uffici	750
	Servizi igienici	90
	Archivi	200
	Alloggi	350
	Totali	1.237

Via B.Ramazzini, 15	Tipologia	Mq.
	Uffici	750
	Servizi Igienici	170
	Laboratori	1.295
	Ambulatori	450
	Magazzini	200
	Totali	2.865

Via Pierantoni, 5	Tipologia	Mq.
	Uffici	700
	Servizi Igienici	265
	Magazzini	700
	Autoparco	700
	Alloggi	700
	Totali	3.065

Via Ostiense, 129		
Palazzina A	Tipologia	Mq.
(I° e II° piano)	Uffici	808,70
	Servizi Igienici	96,14
	Corridoi e disimpegni	566,79
	Totali	1.471,63

Via Ostiense, 129		
Palazzina B	Tipologia	Mq.
(I° e II° piano)	Uffici	842,03
	Servizi igienici	96,72
	Corridoi e disimpegni	1.010,76
	Totali	1.462,27

Nucleo Operativo Pronto		
Impiego – c/o Centro Polifunzionale	Toale Mq. 3000 circa	
Castelnuovo di Porto		

Via Albertazzi	Tipologia	Mq.
	Interni	105
	Esterni	195
	Totali	300

1. Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia dei suddetti immobili.

Le prestazioni devono essere effettuate interamente a spese dell'impresa, con mano d'opera, materiali e attrezzature a carico della stessa. L'Amministrazione provvede alla fornitura di acqua, energia elettrica e dei locali.

Il servizio di pulizia riguarda i locali e gli ambienti indicati, nel numero e nelle superfici.

2. Durata dell'appalto

L'appalto ha la durata di tre (3) anni (**eventualmente** rinnovabili per lo stesso periodo – art. 57, comma 5, lett b) D.Lgs. 163/2006) decorrenti dalla data di inizio del servizio.

3. Prestazioni dell'impresa

L'impresa aggiudicataria dell'appalto dovrà provvedere alla pulizia di tutti i locali, ambienti e spazi, comprese le dotazioni di mobili ed arredi, e dei luoghi di pertinenza degli immobili.

Nell'esecuzione del servizio l'impresa dovrà attenersi - oltre che alle disposizioni contenute nel presente Capitolato Tecnico, e in tutti gli altri documenti di gara – a tutte le disposizioni normative nazionali e comunitarie che disciplinano l'esercizio delle attività di pulizia e l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali.

Il servizio, eseguito da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature indispensabili e dei materiali idonei, è finalizzato ad assicurare la costante e perfetta pulizia di tutti gli ambienti.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte, in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti.

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza dell'Amministrazione contraente – presenza che potrà essere anche saltuaria – non esonera minimamente l'Impresa dalle responsabilità circa la perfetta esecuzione dei servizi ancorché i difetti che venissero poi riscontrati fossero stati riconoscibili durante l'esecuzione ed ancora nel caso in cui tale esecuzione fosse stata approvata.

Si stabilisce infatti che l'onere dell'Impresa è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza potrà mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità

L'Amministrazione contraente si riserva quindi la più ampia facoltà di indagini al fine di verificare le modalità ed i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi.

3. Servizio di Pulizia ed igiene ambientale

Per servizio di pulizia e di igiene ambientale si intendono tutte quelle attività che assicurano il comfort igienico - ambientale all'interno ed all'esterno degli immobili in modo da garantire lo svolgimento delle attività previste.

4. Pulizia

Il presente servizio consiste nella pulizia giornaliera e periodica dei locali e degli arredi da effettuarsi secondo le disposizioni di seguito riportate, degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese di Pulizia e l'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

Le operazioni di pulizia sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano svolgimento delle attività dell'amministrazione contraente.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità".

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

L'appaltatore deve garantire un servizio che consiste nell'erogazione di tutte le prestazioni e le somministrazioni occorrenti al soddisfacimento del servizio in oggetto, in conformità alle prescrizioni della Legge 25 gennaio 1994, n. 82 e successive modifiche ed integrazioni.

Il servizio consiste in:

- Pulizia giornaliera degli ambienti da effettuarsi due volte al giorno in relazione al tipo di operazioni e di ambienti secondo le indicazioni di seguito riportate;
- Pulizia periodica degli ambienti da effettuarsi due volte alla settimana, con cadenza settimanale, quindicinale, mensile, bimestrale, ecc., in relazione al tipo di operazioni e di ambienti secondo le indicazioni di seguito riportate;
- Interventi di pulizia a richiesta.
- Fornitura di tutte le attrezzature e dei materiali necessari allo svolgimento delle attività.
- Fornitura dei materiali di consumo (carta igienica, sapone, carta asciugamani) necessari per l'utilizzo dei servizi igienici da parte dei dipendenti dell'Amministrazione.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

Nel seguito vengono specificati, per ogni tipologia di intervento, le frequenze richieste:

Attività	Frequenza
Aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini	S/2
Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi	S
Deodorazione dei servizi igienici	S/2
Deragnatura	S
Detersione a fondo arredi	S
Detersione davanzali esterni	S
Detersione pavimenti non trattati a cera	S
Detersione pavimenti trattati a cera	S
Detersione porte in materiale lavabile	S
Disincrostazione dei servizi igienici	S

Disinfezione dei servizi igienici	S
Disinfezione lavabi extra servizi igienici	S
Lavaggio pareti lavabili	S
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi detersione pavimenti)	2G
Raccolta differenziata carta	2G
Spazzatura delle superfici scoperte	2G
Rifornimenti materiali di consumo forniti direttamente	2G
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	S/2
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	S/2
Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	S/2
Spazzatura ad umido	2G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	S/2
Spolveratura ad umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	2G
Spolveratura ad umidi pareti parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)	S
Spolveratura ad umido punti di contatto (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	2G
Disinfezione telefoni e personal computer	S
Spolveratura ad umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	S
Spolveratura ringhiere scale	S/3
Svuotatura cestini sostituzione sacchetto in plt e lavaggio (i sacchi sono a carico dell'appaltatore)	2G
Pulizia pareti esterne ed interne, specchi e pulsantiere ascensori	2G
Rimozione degli escrementi degli uccelli sui davanzali	S
Aspirazione delle pavimentazioni in tessuto (tappeti, moquettes o altro), e delle sedie, delle poltrone e dei divani in tessuto e stoffa con aspiratori dotati di micro filtro	S
Lavaggio vetri e telai interni ed esterni	S
Spolveratura e pulizia delle apparecchiature di illuminazione	S
Detersione di tende alla veneziana e tapparelle	S
Pulizia scale esterne; scale di sicurezza e terrazzi	S/3

Legenda:

G = giornaliera; S/2 = due volte a settimana; S/3 = tre volte a settimana; S = settimanale;

Q = quindicinale

Il servizio di pulizia dei locali del Laboratorio Centrale e della Farmacia Centrale deve essere effettuato secondo gli standard ospedalieri.

5. Orario di servizio

Il servizio dovrà essere espletato dal lunedì al sabato, esclusi i festivi infrasettimanali, articolato in fasce orarie, di seguito specificate, in modo da non intralciare il regolare svolgimento delle attività lavorative degli Uffici dell'Amministrazione:

dal lunedì al venerdì dalle ore 7,00 alle ore 9,00 e dalle ore 14,00 alle ore 16,00

il sabato, nelle sedi aperte, dalle ore 7,00 alle ore 9,00

Per esigenze connesse al regolare funzionamento degli uffici è facoltà dell'Amministrazione modificare gli orari concordati, previo preavviso all'Impresa appaltatrice.

6. Ulteriori Specifiche

Lo svuotamento dei cestini: consiste oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta, previa separazione dall'altro materiale di rifiuto e deposito negli appositi contenitori.

La voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottolo ascensore, etc.; in generale delle superfici calpestabili.

Il lavaggio dei pavimenti deve essere effettuato con frequente ricambio dell'acqua.

La pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica.

La lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante.

La spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre.

La pulizia a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite.

La pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti.

La disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti.

La lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche, macchinari (monospazzola) e prodotti specifici alla loro natura.

La pulizia a fondo la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire.

La lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti.

Per standard ospedalieri si intende l'uso di metodiche, attrezzature e detergenti specificatamente testate e certificate in linea con la guida pratica per lo lotta contro le infezioni ospedaliere curata dall'Organizzazione Mondiale della Sanità.

7. Fornitura di attrezzature e materiali

L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla fornitura delle attrezzature, delle macchine e dei materiali necessari allo svolgimento del servizio, che dovranno essere di ottima qualità, idonei agli specifici scopi di utilizzo e a norma di legge.

L'impiego, la scelta e le caratteristiche tecniche del suddetto materiale dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti relative ad etichettatura, biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità e modalità d'uso.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettronicamente dovrà avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra e l'osservanza delle norme in materia di sicurezza.

L'impresa aggiudicataria sarà responsabile della custodia di macchine, attrezzature e prodotti utilizzati. L'Amministrazione non sarà responsabile in caso di eventuali danno o furti.

E' a carico dell'Amministrazione la fornitura di acqua ed energia elettrica nei limiti di quanto occorra per lo svolgimento del servizio.

L'Amministrazione metterà a disposizione locali destinati a spogliatoio e a deposito di materiali e attrezzature. E' pertanto vietato depositarvi materiali infiammabili, esplosivi o comunque pericolosi, nel rispetto delle norme di sicurezza e delle prescrizioni delle autorità competenti. L'aggiudicatario è responsabile dei locali assegnati.

7. Controlli

Qualora L'Amministrazione rilevi delle carenze nella esecuzione dei lavori, ne darà comunicazione all'impresa, la quale dovrà immediatamente colmare le lacune lamentate.

Se ciò non dovesse avvenire in maniera soddisfacente l'Amministrazione si riserva il diritto di applicare le penali previste.

8. Modifiche e prestazioni extracanoniche

Qualora, per ulteriori sopraggiunte esigenze, sia necessario effettuare interventi attinenti al servizio in questione, ma non compresi nel canone, l'impresa è tenuta a presentare regolare preventivo con dettagliata descrizione degli interventi da eseguire, che sarà sottoposto all'approvazione di questa Amministrazione.

La sola presentazione dell'offerta non è vincolante per l'Amministrazione che potrà comunque richiedere ulteriori preventivi ed eventualmente affidare a terzi l'esecuzione degli interventi necessari.