

SOCIETA' DI PROMOZIONE PER L' UNIVERSITA' p.a.

Via Nizza 8 – 18100 IMPERIA

C.F. 01131590083

tel. 0183 – 666568 – fax 0183 - 666528

e - mail: poloimperiam@unige.it

PEC: spuispa@pec.it

[url://www.imperia.unige.it](http://www.imperia.unige.it)

CAPITOLATO TECNICO (all. b)

Procedura a Trattativa Diretta, tramite la piattaforma MEPA, ai sensi dell'articolo 36 comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i e dell'articolo 1, comma 2 lett. a) del Decreto Legge 16 luglio 2020, n.76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" per l'affidamento **del servizio di pulizie, disinfezione e sanificazione negli immobili appartenenti al Polo Universitario Imperiese o dallo stesso utilizzati** per la durata di mesi sei a decorrere dal 01 ottobre 2020 –
CIG ZE22E325C5

TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

Articolo 1 – Definizioni

Il presente Capitolato Tecnico, redatto sotto l'osservanza delle norme di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., contiene le specifiche che regolano il servizio di pulizia, disinfezione e sanificazione (di seguito più genericamente indicato come "servizio di pulizia") dei locali utilizzati dal Polo Universitario Imperiese siti in Via Nizza 8 ad Imperia. Le operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione dovranno essere volte a salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti di lavoro e di studio e finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene nel pieno rispetto delle esigenze lavorative del Polo Universitario.

Articolo 2 – Caratteristiche degli immobili oggetto del servizio

I locali oggetto dell'appalto sono evidenziati nella relazione esplicativa del procedimento di calcolo dell'importo **dell'appalto** allegato e nelle planimetrie allegate che formano parte integrante del presente Capitolato Tecnico.

Articolo 3 – Oggetto del servizio – Modalità – Personale Recepimento misure prevenzione "Covid-19"

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia, disinfezione e di sanificazione giornaliera e periodica delle superfici piane e verticali relative agli immobili, impianti ed alle attrezzature, apparecchiature ed arredi di pertinenza di tutto il Polo Universitario di Imperia, nonché la pulizia dei servizi igienici e la fornitura di tutti i detersivi e materiali occorrenti per la corretta esecuzione delle attività di pulizia compreso l'utilizzo di macchinari e delle attrezzature necessarie.

Per i servizi oggetto d'appalto sono richiesti i "Criteri ambientali minimi" (articolo 34 del Codice), individuati al capitolo 6 del Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 24 maggio 2012 (a seguire "D.M. n. 24/05/2012") recante i "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", i quali dovranno essere rispettati **nella misura del 100%**. I prodotti forniti ed i servizi erogati dovranno essere a ridotto impatto ambientale in conformità coi criteri indicati nel Decreto Ministeriale citato.

Si precisa che per attività di pulizia, disinfezione e sanificazione si intendono "quelle che riguardano il complesso di procedimenti ed operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporco da superfici, oggetti e ambienti" e "quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani gli ambienti mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni" e nello specifico, ai sensi della Circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute avente ad oggetto: "COVID-19 – Nuove indicazioni e chiarimenti":

- **per "pulizia"** si intende la detersione con soluzione di acqua e detersivo;
- **per "sanificazione"** si intende la decontaminazione o abbattimento del carico virale con apposite soluzioni disinfettanti -riferimento UNI 10585: 1993.

La pulizia/sanificazione e la disinfezione possono essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo utilizzando prodotti che hanno duplice azione; è importante rimuovere lo sporco o i residui di sporco che possono contribuire a rendere inefficace l'intero processo.

In applicazione di quanto sopra:

- deve essere assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- deve essere garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, in tutti gli ambienti di lavoro;
- deve essere garantito quanto più possibile il ricambio dell'aria, arieggiando gli ambienti sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia soprattutto se si utilizzano prodotti disinfettanti/detergenti potenzialmente tossici ed evitando o limitando l'utilizzo di detergenti profumati, in quanto, nonostante la profumazione, aggiungono inutilmente sostanze inquinanti e degradano la qualità dell'aria all'interno degli ambienti chiusi;
- **deve essere tenuta apposita registrazione cartacea** delle attività di pulizia e sanificazione, mediante compilazione **mensile** di un modello di piano operativo per la registrazione delle attività di sanificazione svolte quotidianamente dagli operatori dell'impresa appaltatrice del servizio di pulizia,;

Le procedure de quo devono essere correttamente seguite dagli addetti che svolgono le attività di pulizia quotidiana degli ambienti (spolveratura e spazzamento ad umido o con panni cattura - polvere, lavaggio, disinfezione, ecc.) **nonché deve essere da essi adottato l'uso di Dispositivi di Protezione Individuali (prevenzione COVID-19);**

Nello specifico:

- le pulizie degli ambienti e delle aree devono essere svolte con cadenza quotidiana e riguardano particolarmente le superfici toccate più di frequente come indicato nella **PARTE TECNICA** allegata;
- devono essere utilizzati panni, diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie, in microfibra inumiditi con acqua e sapone e/o con detergenti professionali, facendo attenzione al corretto utilizzo per ogni superficie da pulire;
- detti panni devono essere lavati e sanificati;
- devono essere utilizzate le macchine per la pulizia dei pavimenti, laddove possibile.
- **per la pulizia ordinaria** degli ambienti di lavoro deve essere impiegato l'utilizzo di prodotti a elevata azione disinfettante indicati come presidi medici chirurgici;
- la procedura di sanificazione va effettuata mediante un passaggio giornaliero mirata in particolare, agli oggetti e superfici di uso frequente (es. porte, maniglie, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti) presenti negli spazi di uso comune e nei punti di front office;

Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito a perfetta regola d'arte da personale specializzato, evitando che rivestimenti, arredi ed infrastrutture o qualsiasi apparecchio possano essere danneggiati.

Il servizio di pulizia dovrà assicurare il comfort igienico – ambientale nelle aree interne del Polo Universitario attraverso un corretto svolgimento delle attività nel rispetto della normativa vigente, dei

protocolli igienici e delle disposizioni applicate dall'Università di Genova. In particolare l'operatore economico, nell'erogazione di tale servizio, dovrà assicurare:

- la garanzia e la salvaguardia dello stato igienico e sanitario dell'ambiente, con una riduzione/abbattimento del rischio di infezioni;
- il comfort ambientale degli studenti, dei professori, dei visitatori e dei dipendenti del Polo Universitario.

Il mantenimento del livello di Igiene delle aree costituenti il Polo Universitario Imperiese è un elemento fondamentale nella qualità del servizio reso dall'operatore economico e percepito dagli studenti/professori/dipendenti ed ospiti.

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle seguenti disposizioni:

- ◆ Impiegare personale idoneo adeguatamente preparato e in numero sufficiente allo svolgimento delle attività descritte nel presente capitolato e nella parte tecnica allegata;
- ◆ Il personale adibito al servizio:
 - deve essere di provata capacità, onestà e moralità e in grado di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione sia con il personale della SPU che con il personale dell'Università e gli studenti che accedono agli immobili indicati;
 - deve essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è chiamato ad operare;
 - è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e dovrà astenersi dal porre in essere comportamenti diretti ad influire sul regolare e programmato svolgimento delle attività del Polo Universitario;
 - dovrà evitare di prendere visione dei documenti custoditi negli uffici, di manomettere le macchine ivi collocate e consegnerà al proprio superiore ogni oggetto smarrito che risulti rinvenuto nell'espletamento del servizio, affinché sia tempestivamente consegnato alla Segreteria Generale della SPU;
 - dovrà presentarsi in divisa da lavoro in modo decoroso; la divisa dovrà portare la scritta o il distintivo di riconoscimento dell'impresa aggiudicataria;
- ◆ Nominare un soggetto responsabile come precedentemente indicato;
- ◆ Notificare tempestivamente alla Segreteria Generale della SPU eventuali problemi o impedimenti connessi allo svolgimento del servizio di pulizia;

- ◆ Avere a disposizione la documentazione completa di schede tecniche di tutti i prodotti che intende impiegare che dovranno essere rispondenti alle normative vigenti (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità);
- ◆ Tutti i macchinari impiegati devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti;
- ◆ Fornire, all'inizio del servizio, alla stazione appaltante l'elenco nominativo, con relative qualifiche, del personale addetto alle pulizie, compresi i sostituti;
- ◆ Applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali di settore;
- ◆ Assumere a proprio carico le spese relative ai contributi assicurativi, assistenziali ed infortunistici;
- ◆ **Dotare il personale di adeguati dispositivi di sicurezza (DPI)** ed applicare, nell'esecuzione del servizio, le norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza di cui al Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni nonché le norme intervenute a seguito del "Covid-19" (Circolare n. 0005443 del 22/2/2020 del Ministero della Salute – Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure e il contenimento della diffusione del virus Covid – 19 negli ambienti di lavoro, in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene del lavoro, assicurazione contro gli infortuni);

È altresì obbligo dell'impresa informare la Segreteria Generale nel caso uno dei dipendenti che prestano servizio nella sede del Polo Universitario sia risultato positivo o abbia avuto contatti stretti con persona positiva al COVID – 19 - i dipendenti dell'Impresa che abbiano una situazione febbrile superiore a 37,5 gradi e/o presentino affezioni alle vie respiratorie non saranno ammessi nei locali del Polo Universitario.

Pulizia straordinaria – Sanificazione da Covid – 19

Va tenuto in considerazione il fatto che i coronavirus, quale lo stesso SARS-CoV -2, possono persistere su superfici inanimate in dipendenza della matrice/materiale, della concentrazione, della temperatura e dell'umidità per alcuni giorni, anche se non è accertato vi persistano in forma vitale.

Ciò premesso **nel caso in cui si verifichi la presenza di una persona con COVID 19** all'interno dei locali del Polo Universitario, **e non possa essere interdetto l'ingresso all'interno** del/degli ambiente/i interessati per un tempo minimo, si procede alla loro pulizia e alla sanificazione, intesa come attività che riguarda il complesso di procedure e di operazioni atte a rendere salubre un determinato ambiente mediante interventi di detergenza e successiva disinfezione secondo le disposizioni della Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.

La sanificazione della stanza/area deve essere eseguita dall'operatore economico aggiudicatario, nel più breve tempo possibile, secondo le disposizioni della Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute (pulizia con acqua e sapone e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1% e con alcool etilico al 70% per superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio). Al termine delle operazioni devono essere rilasciate le relative certificazioni di corretta sanificazione.

L'Appaltatore deve eseguire il servizio richiesto con propria organizzazione e gestione, nel rispetto degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente da Imprese di Pulizia e Multiservizi, ed in conformità alle normative vigenti nazionali e comunitarie sull'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali.

Il pagamento delle attività di **pulizia straordinaria (servizio extra canone)** avverrà su presentazione di regolare fattura, riguardante gli interventi effettuati nel mese di riferimento e dovrà riportare la descrizione degli interventi eseguiti ed il computo delle ore impiegate. Alla fattura dovranno essere allegate le copie dei fogli lavoro con la firma del Responsabile nominato dall'operatore economico aggiudicatario.

Articolo 4 – Orario di espletamento del servizio

Gli orari del servizio di pulizia saranno concordati e definiti con la Segreteria Generale della SPU e con il Referente Unico dell'appalto. Indicativamente il servizio sarà comunque effettuato nella fascia oraria compresa tra le ore 8.00 e le ore 20.00 ed in modo da non intralciare il regolare andamento dei servizi della Stazione Appaltante e da non recare disturbo.

È facoltà della Stazione Appaltante variare l'orario di servizio dei singoli plessi dandone comunicazione a mezzo e-mail all'Appaltatore che dovrà accettare senza presentare eccezioni o richieste di ulteriori corrispettivi.

Articolo 5 – Referente responsabile del servizio in loco

L'operatore economico aggiudicatario deve designare un Referente responsabile del servizio in loco, avente i requisiti professionali ed adeguata esperienza lavorativa relativa al servizio in oggetto.

Il responsabile nominato dall'aggiudicatario dovrà essere reperibile dal lunedì al sabato nella fascia oraria 08:00 – 20.00. Ai fini di una immediata reperibilità, il dipendente di cui sopra dovrà essere dotato, a cura e spese dell'operatore economico aggiudicatario, di telefono mobile personale.

Il nominativo deve essere comunicato alla stazione appaltante entro il giorno dell'avvio del servizio, con l'indicazione, inoltre, di un sostituto per i periodi di assenza del primo. Detto referente responsabile avrà il compito di controllare il personale impiegato nell'esecuzione del servizio, intervenendo e rispondendo per tutte le contestazioni e le inadempienze riscontrate e segnalate dalla stazione appaltante nell'esecuzione del servizio medesimo.

Il responsabile dovrà curare il coordinamento delle prestazioni contrattuali alla luce di quanto indicato nel Documento Unico di Valutazione dei rischi derivanti da interferenze (DUVRI). Egli è il riferimento dell'aggiudicatario del servizio per gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro.

L'operatore economico aggiudicatario è comunque responsabile per tutti gli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro che la legge attribuisce ai datori di lavoro e, in particolare, per gli adempimenti che gli stessi devono compiere, per quanto di competenza, in relazione ai rischi intrinseci alla natura dell'attività da svolgere.

La stazione appaltante ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto qualora accerti l'inosservanza delle norme di cui sopra da parte dell'operatore economico aggiudicatario.

Articolo 6 – Raccolta rifiuti

Al termine del servizio i rifiuti devono essere trasportati, divisi seguendo il criterio differenziato in uso, nelle apposite aree di raccolta o nei cassonetti pubblici di raccolta messi a disposizione della Stazione Appaltante. In nessun caso i rifiuti prodotti potranno venire abbandonati all'interno del sito universitario. Tutto il materiale utilizzato per la sanificazione degli ambienti e i dispositivi di protezione individuale devono essere gettati all'interno degli appositi contenitori per lo smaltimento.

Articolo 7 - Attività previste

Il Servizio di Pulizia si può scomporre in attività elementari le cui principali vengono di seguito descritte.

Attività elementari	Descrizione
Lavaggio	Solubilizzazione ed asportazione dello sporco con modalità e mezzi idonei, in relazione al substrato da trattare.
Sanificazione	Attività di pulizia, eseguita con uso di detergenti, finalizzata alla riduzione della contaminazione batterica presente sul substrato.
Spolveratura ad umido	Asportazione della polvere dalle superfici mediante l'impiego di panni sintetici od in tessuto, trattati preventivamente con soluzioni detergenti o detergenti/disinfettanti che favoriscano la cattura delle polveri e consentano l'eliminazione di eventuali impronte.
Scopatura ad umido	Asportazione della polvere e dei residui mobili dalle superfici pavimentali interne, sia dure sia resilienti, a conformazione liscia ed uniforme con l'impiego di garze di cotone umidificate o di garze monouso pre umidificate.
Scopatura a secco	Asportazione della polvere e dei residui mobili dalle superfici pavimentali delle aree esterne
Eliminazione impronte ed aloni	Rimozione di aloni e di impronte che si formano su superfici vetrate e laminate quali: porte, scrivanie, cabine degli ascensori, personal computer, interruttori, etc.
Risanamento	Intervento periodico che prevede l'asportazione dai locali di tutti gli arredi amovibili, la sanificazione di tutte le superfici lavabili, sia interne che esterne, come pavimenti, arredi, suppellettili, pareti, soffitti e corpi illuminanti, pentole, armadietti personali delle cucine etc
Disincrostazione	Eliminazione di incrostazioni calcaree dalle superfici.
Aspirazione meccanica	Da effettuarsi con apposito macchinario.
Deragnatura	Su pareti e soffitti (mensilmente)

Articolo 8 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO – OPERAZIONI E FREQUENZE

PAVIMENTAZIONI

(compreso scale, pianerottoli, corridoi, ingressi, sale studio, sale riunione, uffici)

GIORNALIERO	
	Spazzatura e pulizia con mezzi e prodotti adeguati, compreso l'uso di teli elettrostatici, di tutti i tipi di pavimenti, battiscopa, con spostamento di tutti gli arredi su rotelle (sedie, cassettiere etc.) o facilmente spostabili comprese le scale (esclusi archivio, locali tecnici e depositi)
	Spolveratura con mezzi elettromeccanici con battitura e aspirazione di pavimenti tessili, passatoie, tappeti e zerbini, smacchiatura immediata di chiazze o impronte eventualmente riscontrabili con spostamento di tutti gli arredi su rotelle o facilmente spostabili.
	Spolveratura dei corrimani, delle ringhiere, dei parapetti delle scale e dei relativi battiscopa
	Lavaggio a fondo ad acqua con mezzi e prodotti adeguati

SERVIZI IGIENICI

GIORNALIERO	
	Spazzatura, lavaggio, disinfezione e deodorazione con idonei detergenti antibatterici di tutte le pavimentazioni, con particolare attenzione alle zone circostanti le apparecchiature igienico sanitarie, sia poste a parete che a pavimento
	Pulizia e lavaggio, disincrostazione, deodorazione e disinfezione di tutte le apparecchiature igienico sanitarie, sia poste a parete che a pavimento, con idonei detergenti antibatterici
	Eliminazione di impronte o di residui calcarei o polveri da specchi e rubinetterie, mediante l'utilizzo di panno di pelle umido, eliminazione degli stillicidi dalle pareti verticali
	Riempimento dei contenitori di asciugamani di carta e/o salviette di carta, sapone liquido, carta igienica e altri materiali di consumo (la fornitura del liquido è a cura e spese della stazione appaltante – art. 18 lettera invito)
	Verifica dello stato di funzionamento di tutte le apparecchiature e accessori presenti nei servizi igienici
	Svuotamento contenitori rifiuti, sanificazione e cambio sacchetto
SETTIMANALE	
	Pulizia e lavaggio a fondo con appositi detergenti disinfettanti dei rivestimenti e degli infissi usando particolare attenzione alla pavimentazione nelle zone circostanti le apparecchiature igienico sanitarie

PIANI LAVORO – ARREDI – SALE STUDIO ATTREZZATE

GIORNALIERO	
	Pulizia e sanificazione, con apposito prodotto anti-batterico idoneo alle apparecchiature elettroniche, delle parti di contatto con le apparecchiature e gli impianti tecnologici (telefono, tastiera, mouse, pulsantiere, interruttori, ecc)
	Pulizia e sanificazione, con apposito prodotto anti-batterico idoneo, di tutti i piani di lavoro, banconi e piani di appoggio e degli arredi in genere
	Pulizia e sanificazione, con apposito prodotto anti-batterico idoneo, di tutte le maniglie delle porte e delle pareti divisorie
	Spolveratura, con l'uso di teli elettrostatici tipo "Swiffer" o equivalente, dei piani di lavoro e degli arredi in genere
	Svuotamento e differenziazione dei rifiuti provenienti dai cestini gettacarte e raccolta dei residui in appositi sacchi, forniti direttamente dalla Ditta Appaltatrice
	Raccolta e trasporto dei sacchi di rifiuto ordinari, nelle fasce orarie stabilite, ai cassonetti o ai punti di raccolta differenziata, sulla base delle disposizioni Comunali

VETRATE ESTERNE E INTERNE

Porte a vetro interne ed esterne (bussole, porte d'ingresso ...), superfici vetrate, piani in cristallo

GIORNALIERO	
	Pulitura a umido con appositi detergenti disinfettanti ed eliminazione delle impronte e della polvere con panni in pelle umida ed asciugatura
TRIMESTRALE	
	Lavaggio completo vetri delle finestre (su entrambi i lati se accessibili dall'interno) degli edifici compreso il lavaggio dei relativi telai e maniglie

Articolo 9 – FORESTERIA

Gli ambienti con destinazione "foresteria" sono complessivamente n. 7. Gli interventi saranno programmati con calendario definito dalla Segreteria Generale e del Responsabile Unico dell'Appalto della Stazione Appaltante secondo le esigenze del Polo Universitario.

La pulizia dei locali adibiti a foresteria avrà frequenza giornaliera nei periodi in cui i locali (stanze) sono occupati. La pulizia giornaliera delle camere, che deve essere ultimata entro le ore 14.00, consiste di norma:

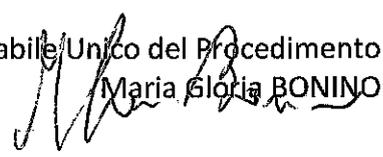
- a. spazzatura ad umido e pulizia con prodotti adeguati dei pavimenti di tutti gli ambienti;
- b. svuotamento cestini e pulizia posacenere;
- c. arieggiamento dei locali;
- d. pulizia dei vetri con adeguati prodotti (mensilmente);
- e. rifacimenti dei letti con cambio delle lenzuola e delle federe dei guanciali, tappeti e asciugami forniti dalla Stazione appaltante;
- f. spolveratura e, se necessario, lavaggio delle suppellettili presenti nelle camere;
- g. lavaggio e disinfezione con prodotti ad azione germicida dei servizi igienici, docce, rivestimenti murali e pavimenti;

- h. sostituzione sapone, shampoo, carta igienica e asciugamani (forniti dalla stazione appaltante)
- i. pulizia dei water, dei lavabi e sanitari in genere.

Articolo 10 – NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato tecnico si fa rinvio alle disposizioni di cui al d.lgs. del 18/04/2016, n.50 e s.m.i e alle norme del codice civile con particolare riferimento alla fase dell'esecuzione del contratto.

Il Responsabile Unico del Procedimento
Maria Gloria BONINO



TALI CONDIZIONI SI INTENDONO ACCETTATE DALLA COOPERATIVA PARTECIPANTE CON LA PRESENTAZIONE DELLA PROPRIA OFFERTA –

Per accettazione

p. La cooperativa

Il Rappresentante legale o suo delegato
