



*Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo*

SECRETARIATO REGIONALE PER LA LIGURIA



**Servizio di Pulizia della sede del Segretariato Regionale del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo per la Liguria**

**CAPITOLATO GENERALE**

**A.1 Contenuti di carattere generale**

Il presente servizio consiste nella pulizia di locali ed arredi del Segretariato regionale da effettuarsi nel periodo **01.06.2020 – 30.11.2020** con la possibilità di prorogare l'incarico alle stesse condizioni, alla ricezione dei fondi eventualmente assegnati da parte del Ministero, in conformità alle disposizioni di seguito riportate e agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese di Pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

Le operazioni di pulizia dovranno essere condotte da personale specializzato, dotato delle migliori attrezzature disponibili, dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, in quanto finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione Contraente.

Tutti gli interventi devono 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 interessati dagli interventi.

In generale, tutte le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate al di fuori del normale orario di lavoro al fine di garantire il regolare funzionamento degli uffici, salvo la possibilità di modificare in qualsiasi momento le fasce orarie comunicate, previo necessario preavviso al Fornitore secondo tempi e modalità da concordarsi e specificate nel **Piano Dettagliato degli Interventi**, oggetto di valutazione da parte dell'Amministrazione Committente.

Orario e calendario di apertura degli uffici saranno specificati nel Piano Dettagliato degli Interventi.

Sono esclusi dal servizio di pulizia mobili ed arredi che risultino ingombri di carte e documentazione; è fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti.

Il Fornitore del servizio di pulizia deve inoltre provvedere al posizionamento, nei servizi igienici compresi nelle aree assegnate del materiale igienico sanitario (ad es. sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta, ecc.) fornito a cura dell'Amministrazione Contraente e a segnalarne la fine delle scorte con opportuno anticipo.

Il Fornitore deve provvedere, mediante propri contenitori, alla raccolta dei rifiuti misti e dei rifiuti differenziati (carta e plastica) ed al loro trasporto nel luogo destinato alla raccolta dei rifiuti urbani e differenziati. Per particolari e specifiche esigenze, previo concordamento, la Committenza potrà richiedere la predisposizione di contenitori appositi.

## **A.2 Attrezzature - Detergenti e prodotti di consumo**

Le attrezzature, i macchinari ed i materiali impiegati dovranno essere rispondenti alle normative vigenti e accompagnati dalle relative "Schede di Sicurezza".

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve 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 dal Fornitore deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del Fornitore stesso.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti chimici utilizzati.

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura è compresa nel canone del servizio) sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, impalcature, ponteggi, etc.

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.

Relativamente ai prodotti detergenti utilizzati (sia multiuso che per servizi sanitari), il Fornitore è tenuto ad utilizzare prodotti caratterizzati da:

-degradabilità finale in condizioni anaerobiche di tutte le sostanze tensioattive utilizzate nei prodotti pari almeno al 60%;

-assenza di ingredienti classificati o classificabili con una "frase di rischio" così come indicate nella direttiva 67/548/CEE e nella direttiva 1999/45/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e s.m.i., ovvero:

R40 (possibilità di effetti cancerogeni prove insufficienti)

R42 (può provocare sensibilizzazione per inalazione)

R43 (può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle)

R45 (può provocare il cancro)

R46 (può provocare alterazioni genetiche ereditarie)

R49 (può provocare il cancro per inalazione)

R60 (può ridurre la fertilità)

R61 (può danneggiare il feto)

R62 (possibile rischio di ridotta fertilità)

R63 (possibile rischio di danni al feto)

R64 (possibile rischio per i bambini allattati al seno)

R68 (possibilità di danni irreversibili).

Il rispetto dei requisiti si presume conforme se il prodotto è in possesso di una eco-etichetta rilasciata nel rispetto della normativa vigente), EU Eco-label (Decisione 2005/344/CE così come modificata dall'art. 7 della Decisione 2009/888/CE), o qualsiasi altra etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente].

### **A.3 Organizzazione del servizio**

Per l'esecuzione delle attività di pulizia il Fornitore dovrà redigere apposito **Piano di Gestione degli interventi**, oggetto di valutazione da parte dell'Amministrazione Committente, il quale dovrà specificare per il personale che si intende impiegare:

- generalità del personale, livello di impiego e mansioni assegnate;
- articolazione numerica del personale all'interno degli spazi interessati dal servizio;
- responsabile del personale impiegato e/o referenti assegnati per area di intervento ed eventuali recapiti;
- orari individuati per lo svolgimento del servizio.

Il Responsabile e/o i referenti del personale impiegato per il servizio di pulizia dovranno riferire eventuali comunicazioni e/o variazioni circa le modalità di intervento al **Supervisore** individuato per L'amministrazione Contraente.

### **A.4 Individuazione tipologica degli spazi**

Il servizio di pulizia è riferito ad unità tipologiche differenziate in relazione alla destinazione d'uso degli ambienti descritti in dettaglio nell'allegato Tavole Uffici Segretariato:

Unità Tipologiche Destinazione d'uso Aree ad uso Ufficio

Uffici, sale riunioni

Aree comuni (circolazione primaria e collegamenti verticali)

Servizi igienici (bagni e antibagni)

Aree Tecniche

Depositi, ripostigli, archivi morti, scantinati

Aree comuni (circolazione primaria e collegamenti verticali)

Servizi igienici (bagni e antibagni)

Aree Esterne non a verde

Aree esterne scoperte ad eccezione di balconi e terrazzi al piano

Marciapiedi, cortili, piazzali, parcheggi, passi carrai, rampe d'accesso, scale esterne, terrazzi di copertura praticabili

Porticati, balconi e terrazzi al piano

Porticati, balconi, terrazzi al piano

## **A.5 Pulizia giornaliera e periodica – Definizioni e specifiche**

### **DISINFEZIONE DI AMBIENTI NON SANITARI**

La disinfezione delle superfici deve essere effettuata con etanolo al 62-71%, perossido di idrogeno allo 0,5%, ipoclorito di sodio allo 0,1% entro 1 minuto. Altri agenti biocidi come benzalconio cloruro allo 0,05-0,2% o la clorexidina digluconato allo 0,02% sono meno efficaci. [\*]

Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. [\*]

Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro. [\*]

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. Le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio). [\*]

Per ambienti "moderni" (es. uffici o sale di consultazione moderne), che presentino arredi nuovi e di uso comune in grado di tollerare l'interazione con acqua ed etanolo e che contengano materiale cartaceo moderno o di uso quotidiano (fatture, preventivi, ecc) non esiste alcun problema nell'eventuale uso di acqua ossigenata e sali di argento finemente nebulizzata. Prima di iniziare tale trattamento staccare completamente l'alimentazione dalle prese di corrente di tutti i dispositivi presenti (Computer, Monitor, Stampanti, Scanner, Fax, Telefoni, Fotocopiatrici, Switch, ecc.) nonché i cavi di rete lan dalle apparecchiature stesse ove presenti, questo perché alcuni dispositivi elettronici possono essere alimentati anche tramite cavi di rete. Riattivare l'alimentazione elettrica solo dopo i tempi necessari e richiesti per l'efficacia del trattamento ovvero quando oramai il tutto sarà completamente asciutto. [\*]

Nel caso di superfici in pietra o arredi lignei nebulizzare su carta assorbente una soluzione di Alcol etilico al 70% (400 ml di alcol etilico denaturato a 90 gradi da miscelare con 100 ml di acqua) o usando, in alternativa, prodotti commerciali già pronti all'uso, sempre alla richiesta concentrazione del 70%. Per tali prodotti è sconsigliata l'applicazione in presenza di finiture superficiali (es. lacche, resine) che sono suscettibili all'interazioni con acqua e/o solventi. [\*]

Nel caso di superfici metalliche o in vetro si consiglia ugualmente di utilizzare sempre l'alcol etilico al 70%. [\*]

Particolare attenzione alla pulizia giornaliera e alla sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

Per ogni tipologia di area prevista, viene riportato l'elenco delle attività comprese nel servizio con le relative frequenze consigliate in base agli standard qualitativi richiesti.

Relativamente alle pulizie, il **Piano Dettagliato degli Interventi** deve prevedere un calendario puntuale di attività a seconda degli standard richiesti dal Supervisore.

L'Amministrazione Contraente ha inoltre la possibilità di richiedere un incremento delle frequenze, rispetto agli standard previsti in Capitolato (qualora ritenga quelle previste non sufficienti).

In tal caso, le maggiori frequenze saranno remunerate secondo quanto definito al paragrafo dedicato alle attività supplementari.

Per ogni unità tipologica l'Amministrazione Contraente stabilisce lo standard di esecuzione del servizio (alto, medio o basso).

Ad ogni standard corrispondono differenti tempistiche/frequenze di intervento per le singole attività da eseguirsi sulle diverse unità tipologiche.

Pulizia giornaliera degli ambienti da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni di seguito riportate;

Pulizia periodica degli ambienti da effettuarsi con cadenza settimanale, quindicinale, mensile, bimestrale, etc., in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni di seguito riportate.

Nel seguito vengono specificate, per ogni tipologia d'intervento, le modalità di esecuzione delle attività comprese nel servizio:

- lo svuotamento dei cestini consiste, oltre che nello scaricamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta stessa e della plastica, previa separazione dall'altro materiale di rifiuto e deposito, negli appositi contenitori e il successivo smaltimento presso il punto di smaltimento rifiuti più vicino al complesso;
- la voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva di superfici quali scale, pianerottolo ascensore e, in generale, tutte le superfici calpestabili;
- 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 polvere;
- la lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante, con metodologia sopra indicata;
- la sanificazione esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere delle scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre, con metodologia sopra indicata.;
- la spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature

apposite;

- la pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco e deve essere effettuata mediante monospazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera;
- la sanificazione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con metodologia sopra indicata;
- la lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- la pulizia dei locali con impianti e apparecchiature a tecnologia sofisticata (ad esempio i centri di elaborazione dati) deve essere eseguita con mezzi e strumentazioni idonee;
- 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;
- al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia e dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone. La vaporizzazione deve esser fatta ad almeno 100 gradi;
- la lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico-sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;

### **Attività Frequenza**

G = giornaliera; S/2 = due volte a settimana; S/3 = tre volte a settimana; S = settimanale; Q = quindicinale; M = mensile; 2M = bimestrale; 3M = trimestrale; 4M = quadrimestrale; 6M = semestrale; A = annuale

### **Frequenza**

1. Sanificazione dei punti di contatto comune (tastiere, schermi *touch*, *mouse*, telefoni, corrimano scale, pomelli/maniglie porte e finestre, interruttori, piani lavoro, pulsantiere, ecc.) negli uffici e in tutte le parti comuni, con metodologia sopra indicata G
2. Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti G
3. Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie G
4. Spazzatura a umido S
5. Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta. G
6. Deragnatura S
7. Spolveratura ad umido arredi (armadi, scaffalature, sedie, mobili, segnaletica, ...) ad altezza operatore S
8. Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore S
9. Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio) M
10. Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza M
11. Detersione pavimenti non trattati a cera Q
12. Detersione pavimenti trattati a cera Q

13. Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane M
14. Spolveratura ringhiere scale M
15. Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi 2M
16. Lavaggio pareti lavabili M
17. Deceratura e inceratura pavimenti 3M
18. Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti a mattonelle G
19. Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari G
20. Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti G
21. Pulizia di specchi e mensole G
22. Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici G
23. Pulitura distributori igienici S
24. Deodorazione dei servizi igienici Q
25. Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta. G
26. Disincrostazione dei servizi igienici Q
27. Disinfezione dei servizi igienici S/2
28. Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi 3M
29. Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza 3M
30. Disinfezione lavabi extra servizi igienici S/2
31. Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore S/2
32. N. 3 ore/settimana (totale n. 78 ore) da utilizzare per le attività di pulizia dei locali a piano terra presso l'Abbazia di San Giuliano – Genova, in uso temporaneo dell'Ufficio Esportazione del MiBACT Liguria.
33. N. 8 ore/mese (totale n. 48 ore) da utilizzare per le attività di cui al punto "A.5 Pulizia giornaliera e periodica" su richiesta dell'Amministrazione, con possibilità di utilizzo anche in modo cumulato nel semestre.

#### **A.6 Attività supplementari**

Sono da considerarsi supplementari tutti gli interventi di pulizia, non a cadenza giornaliera o periodica, pertanto non individuati nell'ordinarietà, svolti a seguito di specifica richiesta dell'Amministrazione Contraente del servizio e/o i quali possono essere affidati successivamente alla stipula dell'incarico, in quanto trattasi di attività non programmabili poiché connesse a fattori per i quali non è possibile prevederne frequenza e quantità.

Tali prestazioni devono essere eseguite esclusivamente come integrazioni delle attività a canone e/o a seguito di regolare **Ordine di Intervento** espressamente autorizzato dal Supervisore.

Il servizio deve comunque svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste dall'Amministrazione Contraente e deve tenere conto dei seguenti elementi:

- destinazione d'uso di ciascun locale
- tipologia delle superfici da sottoporre a trattamento
- dimensione delle superfici nette da sottoporre a trattamento distinte per destinazione d'uso.

## **A.5 Valutazione prestazionale**

L'Amministrazione Contraente attiverà un sistema di monitoraggio e controllo mediante il quale il Supervisore per l'Amministrazione provvederà a verificare l'effettivo svolgimento del servizio di pulizia conforme agli standard individuati per le diverse unità tipologiche. Il riscontro verrà effettuato mediante apposito visto di regolare esecuzione che permetterà il nullaosta per la liquidazione dei SAL previsti in corso di realizzazione del servizio di pulizia. La misurazione della qualità delle prestazioni avverrà mediante un sistema di campionamento di tipo statistico, conformemente a quanto indicato nella Norma UNI EN 13549 "Requisiti di base e raccomandazioni per i sistemi di misurazione della qualità". I controlli potranno avvenire in qualsiasi momento, svincolati dall'orario delle prestazioni, purché con preavviso di 8 ore, ed i criteri di valutazione dovranno tener conto delle possibili ricontaminazioni successive alle operazioni di pulizia. Non andranno imputati al Fornitore gli effetti negativi evidentemente provocati da terze persone successivamente all'esecuzione delle operazioni di pulizia. Gli esiti delle verifiche effettuate dovranno essere registrati, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di situazioni anomale. Il livello qualitativo delle prestazioni erogate verrà misurato a seguito di controlli a campione formalizzati attraverso le Check-List di controllo di cui a tabelle appositamente predisposte le quali saranno allegate al contratto di affidamento.

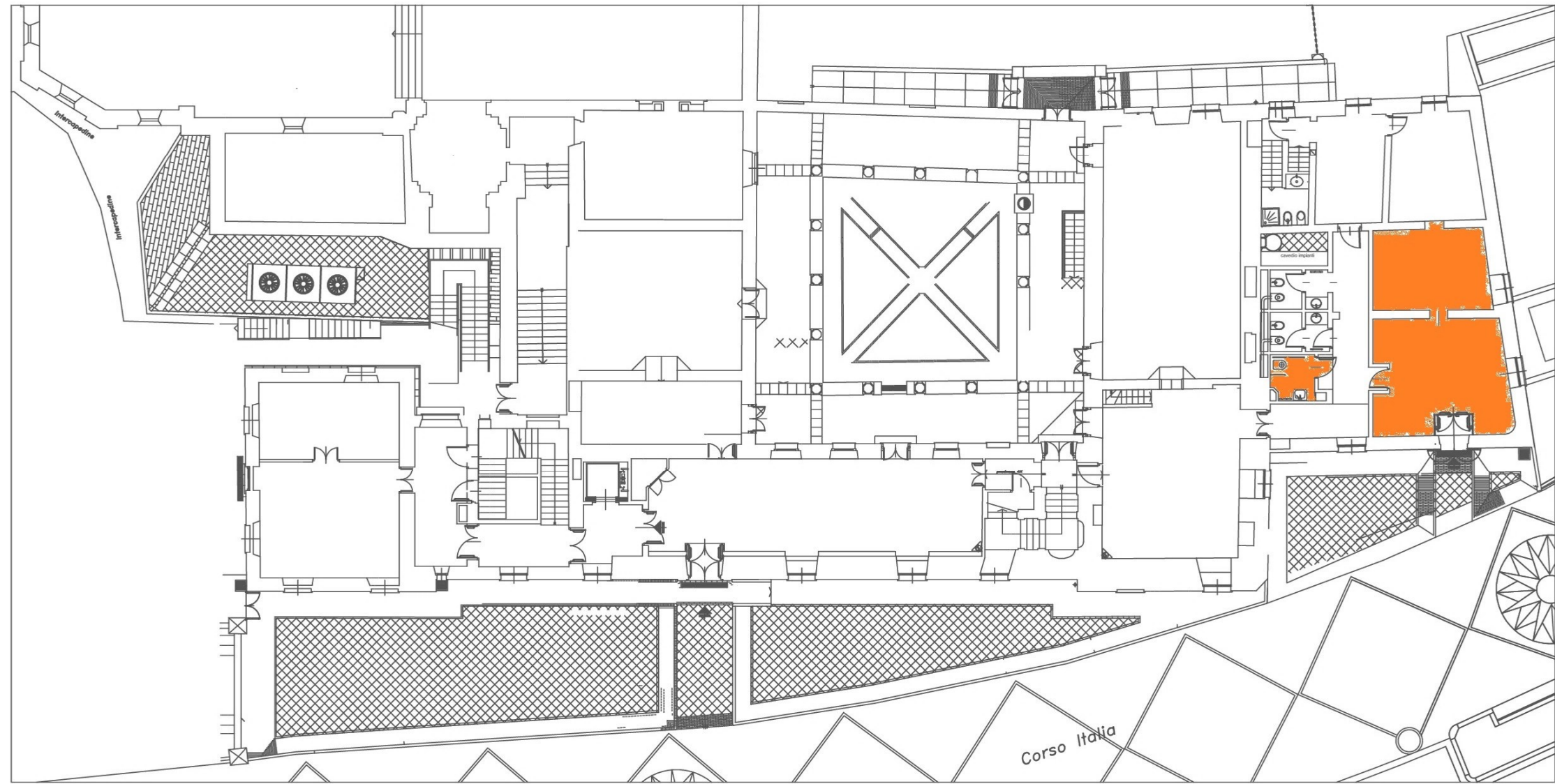
Genova, 21.05.2020

**IL SEGRETARIO REGIONALE**

*Mariela SALVETTI*

[\*] Protocollo anticontagio sulle misure contro la diffusione del virus SARS-COV-2, comunicazione del Medico Competente dott. Aristotelis Finidis prot. SR-LIG n.1662 del 7/5/2020.







■ Direzione Regionale (uffici)  
■ SMAPE (uffici)  
■ SMAPE (museo)  
■ SMAPE (corpo di guardia)



**LIVELLO 3**



PALAZZO  
 BALBI  
 DURAZZO  
 REALE

SUDDIVISIONE PULIZIE

scala:	data:	vers.
	10/02/2015	02

- Direzione Regionale (uffici)
- SBAPL (uffici)
- SBAPL (museo)
- SBAPL (corpo di guardia)

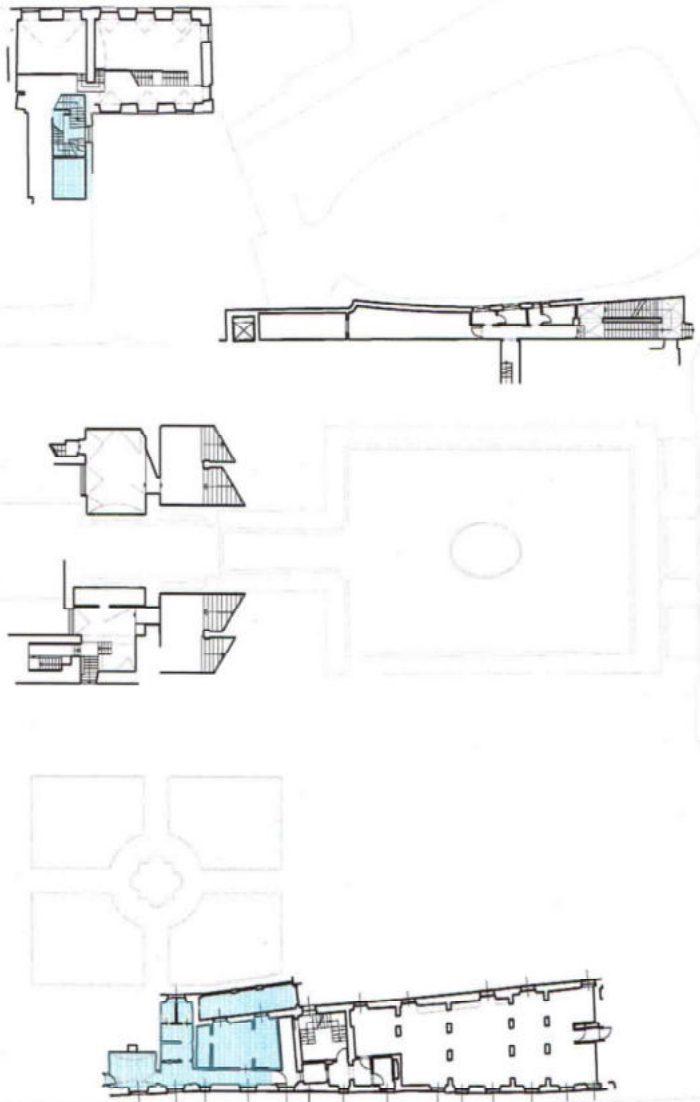


# LIVELLO 5



PULIZIE DIR. REGIONALE	scala:	data:	vers.
		10/02/2015	02

 Direzione Regionale (uffici)  
 SBAARL (uffici)  
 SBAARL (museo)  
 SBAARL (corpo di guardia)



PALAZZO  
 BALBI  
 DURAZZO  
 REALE

PULIZIE DIR. REGIONALE

scala:

data:

vers.

Dic 2012

02

LIVELLO 6

Direzione Regionale (uffici)  
 SBAPl (uffici)  
 SBAPl (museo)  
 SBAPl (corpo di guardia)



# LIVELLO 7



PULIZIE DR

scala:

data:

vers.

10/02/2015

02