

ALLEGATO A

ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI SASSARI

PRESCRIZIONI TECNICHE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' DELL'ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI SASSARI ADIBITI AD UFFICI ED ARCHIVI, UFFICI DI RAPPRESENTANZA E SALA CONFERENZE UBICATI A SASSARI NELLO STABILE DI VIA CAVOUR 71 /B 1^PIANO E PIANO TERRA

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”, “Uffici di rappresentanza” e “Sala Conferenze e locali annessi”** di proprietà dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Sassari.

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 sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinanti 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 inattivazione 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 Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Sassari.

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 disinfezione 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, giornalmente, settimanalmente, mensilmente, semestralmente 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 della lettera di invito e del contratto che la ditta affidataria del servizio dovrà sottoscrivere.

Tutte le prescrizioni contenute nel presente Documento devono essere eseguite in conformità alle condizioni contrattuali ed alle norme di legge regolanti la materia ed il settore delle imprese di pulizia.

1) LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1.1. Composizione e superfici dei locali

I locali dove dovrà essere svolto il servizio sono ubicati al piano terra e al 1° piano dello stabile sito in Sassari in Via Cavour 71/b.

Descrizione degli immobili di proprietà dell'Ordine nei quali deve essere eseguito il servizio di pulizia e sanificazione.

1. Locali adibiti ad uso **UFFICI e archivi** ubicati al 1° PIANO dello stabile di via Cavour 71/b: superficie da pulire mq 210,00 + 10 mq balconi esterni;

2. Locali adibiti ad uso **UFFICI DI RAPPRESENTANZA** ubicati al 1° piano dello stabile di Via Cavour 71/ b: superficie da pulire mq 140,00 +28,50 mq di balconi esterni;

3. Locali adibiti a **SALA CONFERENZE** ubicati al piano terra dello stabile di Via Cavour 71/ b: superficie da pulire mq. 110,00 + 13,00 mq balcone coperto.

1.2 Verbale di consegna degli immobili

In caso di affidamento del servizio, entro sette giorni dalla sottoscrizione del contratto, in contraddittorio tra l'operatore economico affidatario del servizio e l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Sassari, verrà redatto il verbale di consegna degli immobili, documento che costituirà parte integrante del 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:

a) Attestazione della presa in consegna degli immobili nei quali deve essere eseguito il servizio

In tale sezione, ove disponibile, va indicato anche il locale che l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Sassari mette a disposizione dell'Impresa come deposito; con la sottoscrizione, l'operatore economico affidatario si impegna a prendersene cura e a mantenerlo in modo da garantirne il buono stato di conservazione.

b) 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 Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Sassari.

c) 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.

d) Elenco delle macchine e delle attrezzature che verranno utilizzate e delle schede di sicurezza.

e) 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'operatore economico è tenuto all'integrale osservanza delle disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e, in particolare, delle disposizioni del D.Lgs. 81 del 09/04/08.

L'operatore economico 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 CEE 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 Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Sassari rilevi che alcune attrezzature o alcuni materiali non possiedano idonee caratteristiche tecniche, l'operatore economico affidatario del servizio è obbligato a procedere alla sostituzione, con facoltà per l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Sassari di risoluzione in caso di inottemperanza.

2) PRODOTTI, ATTREZZATURE E MATERIALI

Tutti i materiali e gli attrezzi di pulizia (scope, lucidatrici, aspirapolvere, monospazzole, scale, stracci, detersivi, lucidanti, disinfettanti e quanto altro occorra per il perfetto espletamento del servizio) sono a totale carico dell'operatore economico affidatario del servizio, il quale si impegna ad usare attrezzi e materiali di primissima qualità in ottemperanza a quanto previsto all'articolo 10 del contratto con il quale verrà regolato l'esecuzione del 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.

Tutte le macchine e i componenti di sicurezza, le attrezzature e i prodotti impiegati nell'espletamento del servizio devono essere conformi a quanto stabilito dal D.Lgs 81/08 e ss.mm.i.

L'operatore economico affidatario del servizio dovrà impiegare nelle pulizie detergenti e cere di prima qualità.

Il servizio in oggetto dovrà essere conforme ai criteri ambientali minimi (CAM) di cui al D.M. 29.01.2021 n. 51 avente ad oggetto "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti" con particolare riferimento al par. B, lett. b), pr. 1 e 2, lett. c), pr. 3,4,5 e 7 per quanto attiene ai materiali utilizzati per l'erogazione del servizio.

Il servizio in oggetto inoltre ha la precisa finalità di perseguire obiettivi di sanificazione, se necessari previsti, dalla normativa vigente anche con Aereolizzatore ambientale di tipo master.

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.

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.

Il monte ore annuo che l'operatore economico dovrà garantire non dovrà essere inferiore a 800 ore.

3.1. Prescrizioni di carattere generale

a) Le attività previste nel piano di lavoro giornaliero devono intendersi come direttamente esecutive senza necessità alcuna di approvazione da parte dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Sassari.

Il programma operativo delle attività c.d. periodiche (con cadenza settimanale, mensile, semestrale ecc.) deve essere organizzato a cura del responsabile del servizio dell'operatore economico, sulla base del piano dettagliato delle attività allegato al verbale di consegna e presa in carico degli immobili di cui al **paragrafo 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'operatore economico affidatario consegnerà il programma operativo all'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Sassari 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.

b) 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'operatore economico 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'operatore economico dovrà provvedere alla disinfezione delle superfici di ogni tipo, scrivanie, piani di lavoro, corrimano, maniglie, etc.

3.2 Prestazioni da eseguire presso i locali dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Sassari, ubicati a Sassari nello stabile di via Cavour 71/b piano terra e 1[^] piano -

Gli interventi di pulizia e la frequenza degli stessi sono differenziati in relazione ai singoli immobili di proprietà dell'Ente nei quali deve espletarsi il servizio e di seguito dettagliatamente specificati:

- 1) UFFICI ed ARCHIVI ubicati al 1[^] piano;
- 2) UFFICI DI RAPPRESENTANZA e locali annessi ubicati al 1[^] piano;
- 3) SALA CONFERENZE e locali annessi ubicati al piano terra

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 l'operatore economico affidatario deve eseguire.

E' inoltre prevista e disciplinata la possibilità per l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Sassari di richiedere l'effettuazione degli interventi aggiuntivi indicati come attività "EXTRA CANONE".

1) UFFICI e Archivi ubicati al 1° PIANO dello stabile di via Cavour 71/b (superficie da pulire mq 210,00 + 10 mq balcone esterno)

a) PULIZIA GIORNALIERA descrizione degli interventi da effettuarsi in occasione di ogni interventi di pulizia:

- Vuotatura cestini porta carta con raccolta rifiuti in idonei sacchi a perdere da trasportare e depositare in appositi raccoglitori comunali in uso nella città;
- Spolveratura in umido e disinfezione di scrivanie, tavoli, mobili, librerie ed arredi, poltrone, sedie, apparecchi telefonici, con appositi detergenti e panni antipolvere;
- Pulizia accurata di tutti i pavimenti esistenti con spazzatura e lavaggio degli stessi;
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici, compresi rubinetti e piastrelle con soluzione disinfettante, pulizia specchi e mobiletto porta materiale per servizi igienici;
- Sistemazione rotoli della carta igienica, e rotoli asciugamani e del sapone liquido negli appositi contenitori;
- Pulizia interruttori e maniglie delle porte compresa la porta di ingresso nella parte interna ed esterna;
- Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri comprese le porte di ingresso, pareti attrezzate e sportellerie;
- Pulizia del tappeto posto sul pianerottolo condominiale di fronte alla porta di ingresso;
- Pulizia targa esterna posta sulla parete del pianerottolo condominiale.

b) PULIZIA SETTIMANALE descrizione degli interventi da effettuarsi almeno una volta alla settimana

- Pulizia e lavaggio dei terrazzi;
- Aspirazione della polvere da poltrone e sedie in tessuto

c) PULIZIA MENSILE: descrizione degli interventi da effettuarsi almeno una volta al mese

- Pulizia e lavaggio dei vetri, delle finestre, degli infissi, dei davanzali esterni e delle porte;
- Lucidatura delle maniglie;
- Pulizia delle librerie, armadi e scaffali, del box che incornicia la porta di ingresso dell'Ordine, con particolare riguardo alle zone rifinite con cornici o rilievi vari;
- Pulizia cornici dei quadri;
- Lavaggio lampadari, plafoniere e corpi illuminati in genere;
- Ceratura e lucidatura pavimenti in marmo;
- Pulizia e lavaggio dei terrazzi;
- Pulizia battiscopa;
- Pulizia targa posta sulla parte del pianerottolo condominiale esterna

d) PULIZIA SEMESTRALE descrizione degli interventi da effettuarsi almeno una volta ogni sei mesi.

- Pulizia e lavaggio degli interni degli armadi contenenti i fascicoli e spolveratura dei fascicoli stessi per la rimozione della polvere;
- Lavaggio tessuto di rivestimento delle sedie d'ufficio;
- Lavaggio caloriferi, condizionatori e bocchette areazione

2) UFFICI DI RAPPRESENTANZA DEL 1^ PIANO superfice da pulire mq 140,00 + 28,50 balcone

La pulizia degli Uffici di Rappresentanza e locali annessi ubicati al 1^ piano dell'immobile di via Cavour 71/b si articolerà in almeno un intervento settimanale e prevede:

a) PULIZIA SETTIMANALE descrizione degli interventi da effettuarsi almeno una volta alla settimana

- Vuotatura carta dai cestini, e pulizia posaceneri, spolveratura e disinfezione di scrivanie, tavoli, poltrone, sedie apparecchi telefonici, etc.;
- Pulizia accurata di tutti i pavimenti esistenti con spazzatura e lavaggio degli stessi;
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici compresi rubinetti e piastrelle, sistemazione rotoli della carta igienica e rotoli asciugamani, nonché del sapone liquido;
- Pulizia interruttori;
- Pulizia delle porte e delle relative maniglie, compresa la porta di ingresso nella parte interna ed esterna;
- Pulizia lampadari e corpi illuminati in genere;
- Pulizia battiscopa;
- Pulizia del tappeto posto di fronte alla porta di ingresso sul pianerottolo condominiale;
- Pulizia targa esterna posta sulla parete del pianerottolo condominiale.

b) PULIZIA MENSILE: descrizione degli interventi da effettuarsi almeno una volta al mese

- Pulizia e lavaggio dei vetri, delle finestre, degli infissi, dei davanzali;
- Pulizia e lavaggio del terrazzo coperto annesso comprendente pulizia vetrata e lampadari;

c) PULIZIA SEMESTRALE descrizione degli interventi da effettuarsi almeno una volta ogni sei mesi.

- Pulizia e lavaggio degli interni degli armadi contenenti i fascicoli e spolveratura dei fascicoli stessi;
- Lavaggio tessuto di rivestimento delle sedie d'ufficio;
- Lavaggio caloriferi, veneziane, condizionatori e bocchette areazione

3) SALA CONFERENZE PIANO TERRA

superficie da pulire mq. 110,00 + 13,50 mq balcone coperto

a) PULIZIA SETTIMANALE descrizione degli interventi da effettuarsi almeno una volta alla settimana

La pulizia della Sala Conferenze e locali annessi si articolerà in almeno un intervento settimanale e prevede:

- Vuotatura carta dai cestini, e pulizia posacenieri, spolveratura e disinfezione di scrivanie, tavoli, poltrone, sedie apparecchi telefonici, etc.;
- Pulizia accurata di tutti i pavimenti esistenti con spazzatura e lavaggio degli stessi;
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici compresi rubinetti e piastrelle, sistemazione rotoli della carta igienica e rotoli asciugamani, nonché del sapone liquido;
- Pulizia interruttori;
- Pulizia delle porte e delle relative maniglie, compresa la porta di ingresso nella parte interna ed esterna;
- Pulizia lampadari e corpi illuminanti in genere;
- Pulizia e lavaggio del terrazzo coperto annesso alla Sala comprendente pulizia dei tavoli, del davanzale in marmo, delle sedie, delle vetrate in pvc e dei relativi lampadari;
- Pulizia battiscopa;
- Pulizia della rampa di accesso alla Sala Conferenze che insiste sul pianerottolo condominiale;
- Pulizia targa esterna posta sulla parete del pianerottolo condominiale.

b) PULIZIA MENSILE: descrizione degli interventi da effettuarsi almeno una volta al mese

- Pulizia e lavaggio dei vetri, delle finestre, degli infissi, dei davanzali;
- Pulizia e lavaggio del terrazzo coperto annesso comprendente pulizia vetrata e lampadari;

c) PULIZIA SEMESTRALE descrizione degli interventi da effettuarsi almeno una volta ogni sei mesi.

- Lavaggio tessuto di rivestimento delle sedie in tessuto;
- Lavaggio caloriferi, veneziane, condizionatori e bocchette areazione;
- Pulizia copertura vetrata coperta;
- Lavaggio tessuto di rivestimento delle sedie d'ufficio;
- Lavaggio caloriferi, veneziane, condizionatori e bocchette areazione

- ATTIVITA' EXTRA CANONE

L'operatore economico affidatario 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 dovrà essere quantificato il costo orario degli interventi occasionali di pulizia.

Gli interventi supplementari che potrebbero essere richiesti all' operatore economico affidatario sono quelli di seguito indicati:

1. Interventi richiesti dall'Ordine a seguito dell'utilizzo della Sala Conferenze del piano terra o degli Uffici di Rappresentanza del 1[^] Piano per eventi straordinari (Convegni, Assemblee ordinistiche per elezioni etc.). In questi casi l'Ente potrà richiedere l'esecuzione di interventi straordinari di pulizia da eseguirsi anche per più giorni consecutivi e in orari differenti da quelli stabiliti contrattualmente.
2. Interventi richiesti, su autorizzazione dell'Ordine, da Enti, associazione sindacati ai quali l'Ordine abbia concesso in comodato gratuito l'utilizzo della Sala Conferenze dell'Ordine

Gli interventi straordinari da effettuarsi quali attività extra canone nelle ipotesi di cui al punto 1 e di cui al punto 2 dovranno necessariamente comprendere:

- Vuotatura carta dai cestini e pulizia di posacenere, porta ombrelli etc.;
- Spolveratura di tavoli, scrivanie, poltrone, sedie, apparecchi telefonici etc;
- Pulizia accurata di tutti i pavimenti – spazzatura e lavaggio degli stessi;
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici compresi rubinetti e piastrelle;
- Tempestiva sistemazione dei rotoli di carta igienica, rotoli o carta asciugamani e del sapone liquido.

Il costo degli interventi di pulizia occasionali e straordinari nell'ipotesi di cui al punto 1, a seguito di specifica richiesta e quantificazione, dovrà essere oggetto di distinta fatturazione da parte dell'operatore economico affidatario a carico dell'Ordine.

Il costo degli interventi di pulizia occasionale e straordinaria nell'ipotesi di cui al punto 2 dovrà essere oggetto di distinta fatturazione da parte della ditta aggiudicatrice a carico del soggetto utilizzatore della Sala Conferenze.

- ATTIVITA' DI SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE-

L'operatore economico affidatario del servizio si impegna a svolgere su richiesta le eventuali attività supplementari che dovessero essere necessarie relativamente ad interventi occasionali di sanificazione indirizzati all'applicazione di misure, dettate dal recepimento delle specifiche disposizioni normative mediante utilizzazione di macchinario tipo Master Aerosolizzatore termico digitale a controllo elettronico, con erogazione di soluzione disinfettante virucida ad ampio spettro con Registrazione Presidio Medico Chirurgico n. 16.765 nella quantità necessaria all'interno dei locali.

Il costo di tali interventi, da quantificarsi a corpo, sarà determinato in fase contrattuale, con l'operatore economico affidatario del servizio.

4) ORARIO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DEL PERSONALE ADDETTO.

Il servizio di pulizia dovrà essere assicurato in tutte le giornate lavorative (non festive) in cui gli uffici saranno operativi.

Il servizio dovrà essere comunque assicurato anche nelle eventuali giornate lavorative non festive nelle quali, tuttavia, gli uffici non dovessero essere operativi. Tali giornate possono essere, previo accordo con l'amministrazione per effettuare pulizie periodiche.

In particolare, il servizio verrà espletato secondo la modalità di seguito specificata:

- la pulizia del locale denominato “UFFICI” ed Archivi ubicato al 1^ piano dell’immobile di via Cavour 71 /b si articolerà in interventi giornalieri con almeno cinque interventi alla settimana;
- la pulizia del locale denominato “SALA CONFERENZE” ubicato al piano terra dell’immobile di via Cavour 71 / b si articolerà in almeno un intervento settimanale;
- la pulizia del locale denominato “UFFICI DI RAPPRESENTANZA” ubicato al 1^ piano dell’immobile di via Cavour 71/b si articolerà in almeno un intervento settimanale.

Il servizio di pulizia potrebbe articolarsi secondo lo schema appresso delineato che si ritiene maggiormente compatibile con l’organizzazione degli uffici e la distribuzione dell’orario di lavoro dei dipendenti dell’Ente.

a) PULIZIA DEGLI UFFICI DEL 1^ PIANO:

nelle giornate di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì interventi da effettuarsi nelle ore antimeridiane antecedenti alle ore 7.30 prima dell’ inizio dell’attività lavorativa degli Uffici.

Si precisa che gli orari nei quali è presente attività lavorativa degli uffici sono i seguenti:

- lunedì , mercoledì, venerdì dalle ore 7.30 alle ore 14.30
- martedì dalle ore 7.30 alle ore 18,30
- giovedì dalle ore 7.30 alle ore 18.30

Si precisa inoltre che qualora il numero di interventi non venga ritenuto sufficiente per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del contratto è facoltà dell’operatore economico aumentare il numero degli interventi e / o il numero delle ore di articolazione di ciascuno di essi e / o il numero degli addetti impiegati nel servizio di pulizia, senza che ciò comporti alcuna variazione nel prezzo a carico dell’Ente.

Si precisa inoltre che qualora ne ricorra la necessità o per particolari esigenze connesse allo svolgimento del lavoro, su precisa indicazione dell’Ordine, le prestazioni oggetto del servizio di pulizia potrà essere effettuato anche in fasce orarie diverse da quelle previste.

In ogni caso l’Ordine potrà variare, in qualsiasi momento, i tempi di esecuzione del servizio dandone comunicazione scritta all’operatore economico almeno 7 giorni prima senza che questo comporti alcuna variazione contrattuale.

b) PULIZIA DEGLI UFFICI DI RAPPRESENTANZA DEL 1^ PIANO.

L’ intervento settimanale ordinario di pulizia dovrebbe effettuarsi preferibilmente nella giornata di mercoledì, salva diversa indicazione degli uffici, in orario antimeridiano antecedente l’orario di inizio di attività degli uffici o in diverso orario da determinarsi successivamente.

In ogni caso gli interventi di pulizia dell’immobile denominato “Uffici di Rappresentanza” dell’Ordine non potranno effettuarsi, se non dietro specifica autorizzazione dell’Ordine, nella giornata di sabato, giornata destinata, in linea di massima, allo svolgimento di iniziative culturali da parte dell’Ordine.

e) PULIZIA DELLA SALA CONFERENZE

L' intervento settimanale ordinario di pulizia dovrebbe effettuarsi preferibilmente nelle giornate di mercoledì e/o giovedì salva diversa indicazione degli uffici, in orario antimeridiano antecedente l'orario di inizio di attività degli uffici o in diverso orario da determinarsi successivamente.

In ogni caso gli interventi di pulizia dell'immobile denominato "Sala Conferenze" non potranno effettuarsi, se non dietro specifica autorizzazione dell'Ordine, nella giornata di sabato, giornata destinata, in linea di massima, allo svolgimento di iniziative culturali da parte dell'Ordine.

L'esecuzione dei lavori cc.dd. periodici nell'immobile denominato "Uffici" deve essere svolta, previa comunicazione per iscritto, nelle giornate di sabato, dopo le ore 9,00 o su specifica richiesta dell'Ente, in altra giornata e orari da concordarsi.

In ogni caso, qualora ne ricorra la necessità o per particolari esigenze connesse allo svolgimento del servizio, su richiesta dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sassari, 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'operatore economico affidatario si impegna ad utilizzare per l'espletamento del servizio il numero di unità lavorative 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 all'articolo 8 del contratto da stipularsi per la regolamentazione del servizio.