



Comune di Cinigiano

Provincia di Grosseto

Piazzale Capitano Bruchi, 1 - 58044 - CINIGIANO
Tel. 0564/993407 - Fax: 0564/994103 -



AREA AMMINISTRATIVA- UFFICIO SEGRETERIA

ALLEGATO N. 4 AL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE OPERAZIONI DI PULIZIA ORDINARIA DEI LOCALI DI CONSUMO/REFETTORI, DEI LOCALI DI PORZIONATURA CON ANNESSI SERVIZI

OPERAZIONI DI PULIZIA E RASSETTO LOCALI

1) Tutti i trattamenti di pulizia da eseguire presso i locali di stoccaggio, preparazione, cottura e nelle sale di distribuzione e consumazione del pasto, devono essere regolamentati da un adeguato e dettagliato "Piano di sanificazione". Tale documento deve necessariamente comprendere le "tabelle tecnico-merceologiche dei detersivi e dei disinfettanti, che l'Appaltatrice deve produrre all'Amministrazione prima dell'inizio del rapporto contrattuale e, successivamente, con cadenza trimestrale, per la relativa accettazione.

Tutti i prodotti di pulizia che l'Appaltatrice intende utilizzare, devono essere supportati da "Schede tecniche di sicurezza" da inviare all'Amministrazione prima dell'utilizzo per la relativa approvazione. La ditta deve assicurare l'uso di prodotti eco compatibili.

Tutti i prodotti devono essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle Case produttrici, con particolare attenzione per quanto riguarda le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

2) Gli orari di svolgimento delle operazioni di pulizia devono essere tassativamente differenziati dalle operazioni di preparazione e distribuzione.

Tutto il materiale di sanificazione durante l'utilizzo deve essere riposto su un carrello adibito esclusivamente a tale funzione.

3) Al termine delle operazioni di confezionamento e distribuzione dei pasti, nonché ogni volta che se ne presenti la necessità, tutte le attrezzature ed i locali devono essere detersi e disinfettati come previsto nel "Piano di sanificazione".

4) Durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione delle derrate, è assolutamente vietato accantonare detersivi, scope e strofinacci di qualsiasi genere nelle zone di preparazione, cottura e distribuzione. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono essere sempre conservati in locale apposito e in armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali con relativa etichetta.

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che effettua preparazioni alimentari e/o distribuzione dei pasti. Il personale che effettua pulizie e/o lavaggio deve indossare indumenti di colori visivamente diversi da quelli indossati dagli addetti alla distribuzione ed alla preparazione degli alimenti.

5) Le pulizie delle aree immediatamente esterne di pertinenza dei locali di produzione (entro il limite di mt. 5) sono a carico dell'Appaltatrice, che deve avere cura di mantenere dette aree costantemente pulite.

6) I rifiuti solidi devono essere raccolti in sacchi di plastica secondo la normativa in vigore e convogliati, subito dopo la preparazione dei pasti, la pulizia e il riassetto dei locali di pertinenza, negli appositi contenitori; lo smaltimento degli oli esausti è a carico dell'appaltatrice.

Tutte le operazioni devono essere comunque tali da garantire la perfetta esecuzione del servizio nei tempi ed orari richiesti.



Comune di Cinigiano

Provincia di Grosseto

Piazzale Capitano Bruchi, 1 - 58044 - CINIGIANO

Tel. 0564/993407 - Fax: 0564/994103 -



AREA AMMINISTRATIVA- UFFICIO SEGRETERIA

MODALITA' OPERATIVE

Al termine delle operazioni di confezionamento e distribuzione dei pasti, nonché ogni qualvolta se ne presenti la necessità, tutte le attrezzature ed i locali devono essere detersi e disinfettati come previsto nel piano di sanificazione. In particolare:

Operazioni giornaliere:

sanificazione di tutti i settori adibiti alle lavorazioni ed alla distribuzione e delle relative attrezzature ed utensili (da effettuarsi al termine di ogni ciclo lavorativo);
rimozione dei rifiuti e relativa rimozione dei cestini (al termine di ogni ciclo di lavorazione);
spazzatura di tutti i pavimenti e successivo lavaggio con aggiunta nell'acqua di idonei prodotti detergenti e disinfettanti;
pulizia degli arredi esistenti;
pulizia con battitura e/o aspirazione elettromeccanica di eventuali zerbini;
lavaggio, disinfezione e deodorazione di tutti gli impianti igienici e delle parti in maiolica dei bagni;
rifornimento della carta igienica;
lavaggio, con eliminazione delle eventuali incrostazioni e successiva lucidatura delle rubinetterie;

Operazioni settimanali:

controllo e sostituzione di eventuali parti deteriorate;
pulizia delle pareti;
pulizia degli infissi delle porte e finestre;
pulizia degli apparecchi di illuminazione;
pulizia e disinfezione degli interruttori a muro;
sanificazione di tutte le strutture frigorifere;
pulizia dei filtri delle cappe di aspirazione;
spurgo e disinfezione dei pozzetti di scarico;

Operazioni quindicinali:

lavaggio delle porte;
lavaggio delle serrande;
pulizia termoconvettori, caloriferi;
lavaggio delle sedie con appositi prodotti detergenti;

Operazioni mensili (e ogni qualvolta ritenuto necessario):

pulizia dei pavimenti con idonei mezzi meccanici e successiva, eventuale applicazione di sigillanti e ripristino della ceratura;
lucidatura della mostra delle porte, delle maniglie e delle scritte;
derattizzazione e disinfestazione con mezzi idonei.

MATERIALE DI CONSUMO ED ATTREZZATURE

- 1) La fornitura di materiale di consumo (scope, stracci, spugne, detersivi, detergenti, deodoranti ecc.) e delle attrezzature (lavapavimenti, aspirapolvere, lucidatrici, battiscopa elettrici, carrettini per la raccolta, il trasporto e lo smaltimento di rifiuti ecc.) è a totale carico della ditta appaltatrice. Tali materiali ed attrezzature devono essere messi a disposizione in numero e quantità sufficienti a garantire l'efficace e regolare svolgimento del servizio di pulizia e devono essere di ottima qualità.
- 2) L'Amministrazione può chiedere la sostituzione dei materiali di consumo e delle attrezzature giudicate non idonee o non rispondenti a norme di sicurezza o alle proprie esigenze.



Comune di Cinigiano

Provincia di Grosseto

Piazzale Capitano Bruchi, 1 - 58044 - CINIGIANO

Tel. 0564/993407 - Fax: 0564/994103 -



AREA AMMINISTRATIVA- UFFICIO SEGRETERIA

L'appaltatrice deve anche produrre la documentazione attestante il numero, il tipo e le caratteristiche delle attrezzature elettriche e/o meccaniche ausiliarie che intende adoperare, oltre alla certificazione della loro rispondenza alle norme di sicurezza vigenti (marchio CE).

3) per quanto riguarda in particolare i trattamenti di pulizia da eseguire presso le "Cucine (locali di stoccaggio, preparazione e cottura) e presso le "Mense (locali di distribuzione e consumo dei pasti), deve essere redatto il piano di sanificazione completo delle tabelle.

All'appaltatrice, compatibilmente con le disponibilità logistiche dell'Amministrazione, sarà messo a disposizione un locale per il deposito del materiale di consumo e delle attrezzature.

VIGILANZA, CONTROLLI E PENALITÀ

L'attività di controllo posta in essere dall'Amministrazione, ispirata ai criteri fissati dal D.Lgs. n. 123/93, riguarda le seguenti aree di interesse:

modalità di conservazione;

lavorazione delle materie prime e preparazione del vitto;

distribuzione;

personale addetto;

pulizia dei locali e smaltimento dei rifiuti alimentari e degli oli alimentari;

andamento generale del servizio;

La vigilanza è affidata oltre che al Servizio di Igiene Alimenti e Nutrizione della A.S.L. n. 9, al Responsabile del Servizio dell'Amministrazione comunale, a cui devono essere tempestivamente comunicati, anche verbalmente, con successiva formalizzazione scritta, eventuali inadempienze e motivi di lamentela. Lo stesso provvede, nel caso l'appaltatrice, durante lo svolgimento del servizio dia motivo a rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, a notificare quanto prima e comunque, entro le settantadue (72) ore successive, una formale diffida senza pregiudizio per l'applicazione delle penalità.

La vigilanza, nei termini e con le modalità del regolamento, è esercitata dalla Commissione Mensa che trasmette, anche verbalmente, ogni segnalazione riguardo alle inadempienze e negligenze riscontrate.

I controlli posti in essere dall'Amministrazione, devono intendersi indipendenti da qualsiasi altra forma di controlli di qualità e/o autocontrollo effettuato dall'appaltatrice.

Ogni avvenimento o fatto ritenuto causa di forza maggiore, da cui possa essere derivato ritardo, difficoltà o impossibilità ad adempiere agli obblighi contrattuali, deve essere comunicato entro due (2) giorni dal verificarsi. Nessun fatto o avvenimento può essere addotto a fondamento dell'eventuale domanda di condono di penalità, ove non sia stato partecipato entro il termine suddetto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di eseguire tutti quei controlli che dovesse ritenere opportuni per il regolare svolgimento del servizio.

CONTROLLO SULLA QUALITÀ

I controlli sull'operato dell'appaltatrice riguarderanno ogni singola fase della prestazione, allo scopo di introdurre elementi migliorativi e/o azioni correttive e saranno effettuati direttamente o tramite personale incaricato dall'Amministrazione.

Tali controlli saranno anche tesi alla verifica del perdurare del possesso di tutti i requisiti che hanno determinato la concessione della certificazione UNI EN ISO all'appaltatrice.



Comune di Cinigiano

Provincia di Grosseto

Piazzale Capitano Bruchi, 1 - 58044 - CINIGIANO

Tel. 0564/993407 - Fax: 0564/994103 -



AREA AMMINISTRATIVA- UFFICIO SEGRETERIA

In particolare gli stessi saranno volti a determinare se l'attività svolta per garantire il sistema di qualità ed i risultati ottenuti siano in accordo con quanto pianificato e se quanto predisposto a tale scopo dall'appaltatrice sia realmente messo in atto e risulti idoneo al conseguimento degli obiettivi.



Comune di Cinigiano

Provincia di Grosseto

Piazzale Capitano Bruchi, 1 - 58044 - CINIGIANO
Tel. 0564/993407 - Fax: 0564/994103 -



AREA AMMINISTRATIVA- UFFICIO SEGRETERIA

INDAGINI DI LABORATORIO

L'Amministrazione provvederà. Ogni qualvolta lo ritenga opportuno, al prelievo di campioni per la successiva richiesta delle indagini di laboratorio che, fatte salve particolari esigenze, dovranno orientarsi principalmente alla ricerca di germi patogeni. I costi delle analisi sono posti a carico della ditta solo in caso di esito positivo.

VARIE

L'appaltatrice è direttamente responsabile per se e per il proprio personale, di qualsiasi inadempimento o evento dannoso che possa accadere durante e/o in dipendenza dell'esecuzione dell'attività oggetto del contratto, ai suoi dipendenti, ai suoi beni ed ai beni dell'Amministrazione, nonché ai terzi ed ai beni dei terzi, facendo salva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità.



Comune di Cinigiano

Provincia di Grosseto

Piazzale Capitano Bruchi, 1 - 58044 - CINIGIANO

Tel. 0564/993407 - Fax: 0564/994103 -



AREA AMMINISTRATIVA- UFFICIO SEGRETERIA
