



Capitolato d'Oneri

Gara europea a Procedura aperta per l'appalto di un Servizio Integrato di Pulizia, Sanificazione, Disinfezione, Ausiliariato, Logistica e Supporto alle Attività Sanitarie dei Presidi Ospedalieri e delle Strutture Territoriali dell'ASL Salerno

Sommario

1.	OGGETTO DELL'APPALTO.....	5
2.	DEFINIZIONI.....	5
3.	DURATA DELL'APPALTO.....	5
4.	OBIETTIVI DELL' AFFIDAMENTO.....	5
5.	IMPORTO DELL'APPALTO.....	6
6.	MONTE ORE ANNUO LAVORATO.....	8
7.	NORME DI LEGGE E REGOLE DI RIFERIMENTO.....	8
8.	SPECIFICHE TECNICHE GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	8
9.	TIPOLOGIA DEI SERVIZI RICHIESTI.....	9
10.	AREE DI INTERVENTO.....	10
11.	PRESTAZIONI DEL SERVIZIO E CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI.....	11
12.	NORME GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO RELATIVE AL SERVIZIO DI PULIZIA.....	14
13.	NORME TECNICHE PER LO SVOLGIMENTO DEI LAVORI DI PULIZIA E SPECIFICAZIONI.....	14
14.	ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	20
15.	DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI.....	29
16.	NORME GENERALI PER L'ESECUZIONE DI AUSILIARIATO LOGISTICA.....	30
17.	DIVIETO DI INTERRUZIONE DEI SERVIZI.....	31
18.	VARIAZIONI SUPERFICI.....	31
19.	VARIAZIONI MONTE ORARIO.....	31
20.	REQUISITI DEL PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO DI PULIZIA ED AUSILIARIATO.....	32
21.	DOVERI DEL PERSONALE DIPENDENTE DALLA DITTA AGGIUDICATARIA.....	34
22.	FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'IMPRESA.....	35
23.	MACCHINARI, ATTREZZATURE E PRODOTTI UTILIZZATI.....	36
24.	RISCHI, RESPONSABILITA', ASSICURAZIONI.....	37
25.	SISTEMA INFORMATIZZATO TRACCIABILITA' STAZIONE APPALTANTE/DITTA AGGIUDICATARIA.....	37
a)	Sezione contatti;.....	38
26.	GESTIONE DEI DATI.....	38
27.	SICUREZZA.....	39
28.	PIANO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO.....	39
29.	CRITERI DI SOSTENIBILITA' AMBIENTALE.....	40
30.	SPECIFICHE TECNICHE.....	40
31.	SPECIFICHE PER I SISTEMI DI AUTOVERIFICA DEL SERVIZIO ED AZIONI DI MIGLIORAMENTO.....	40
32.	VALUTAZIONI TECNICHE E VERIFICHE DI QUALITA' SERVIZIO DI PULIZIA....	42

33.	VALUTAZIONI TECNICHE E VERIFICHE DI QUALITA'AUSILIARIATO E LOGISTICA.....	43
34.	PERIODO DI PROVA.....	44
35.	DIRETTORE DELL' ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	45
36.	SCIOPERI	45
37.	LOCALI ASSEGNATI ALL'IMPRESA	45
38.	INADEMPIENZE E PENALITA'	46
39.	COSTITUZIONE IN MORA	48
40.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	49
41.	RECESSO	50
42.	CORRISPETTIVO CONTRATTUALE E PAGAMENTO.....	50
43.	DIVIETO DI SOSPENDERE O RITARDARE IL SERVIZIO	51
44.	GARANZIA DEFINITIVA.....	51
45.	FATTURAZIONE, PAGAMENTI E CESSIONE DEI CREDITI.....	52
46.	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....	52
47.	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO.....	53
48.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	53
49.	ADEGUAMENTO DEI PREZZI	53
50.	CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	54
51.	CLAUSOLE FINALI	54

ALLEGATI PROSPETTI:

1. Riepilogo lotti
2. LOTTO 1 Allegato (A - B - C - D - Offerta Economica - P.O. NOCERA-P.O. PAGANI-P.O. SCAFATI – P.O. SARNO);
3. LOTTO 2 Allegato (A (2) -B (2) -C (2) -D (2) - Offerta Economica (2) - P.O. BATTIPAGLIA - P.O. EBOLI - P.O. OLIVETO – P.O. ROCCADASPIDE);
4. LOTTO 3 Allegato (A (3) -B (3) -C (3) -D (3) - Offerta Economica (3) - P.O. VALLO DELLA LUCANIA - P.O. POLLA - P.O. SAPRI – P.O. AGROPOLI);
5. LOTTO 4 Allegato (A (4) -B (4) -C (4) -D (4) - Offerta Economica (4) – D.S. 60 – D.S. 61 – D.S. 62 – F.C. NOCERA – DSM L4 -Prevenzione L4);
6. LOTTO 5 Allegato (A (5) -B (5) -C (5) -D (5) - Offerta Economica (5) – D.S. 63 – D.S. 66 – D.S. 67 – F.C. Salerno – DSM L5 -Prevenzione L5);
7. LOTTO 6 Allegato (A (6) -B (6) -C (6) -D (6) - Offerta Economica (6) – D.S. 64 – D.S. 65 – D.S. 68 – DSM L6 - Prevenzione L6);
8. LOTTO 7 Allegato (A (7) -B (7) -C (7) -D (7) - Offerta Economica (7) – D.S. 70 Agropoli – D.S. 69 – D.S. 70 Vallo della Lucania – F.C. Vallo della Lucania – DSM L7 -Prevenzione L7);
9. LOTTO 8 Allegato (A (8) -B (8) -C (8) -D (8) - Offerta Economica (8) – D.S. 71 – D.S. 72 – DSM L8 -Prevenzione L8);
10. Ore Complessive;
11. Servizio di pulizia;
12. Ausiliariato;
13. Importo complessivo

14. Scheda 1 – 2 verifiche e contestazioni pulizia;
15. Scheda 3 verifica e contestazioni.

CAPITOLO I - PREMESSE

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia, sanificazione e disinfezione, come analiticamente definito nel presente capitolato, al fine di garantire il massimo livello di pulizia e di igiene dei locali dei Presidi Ospedalieri e delle Strutture territoriali dell'A.S.L. "SALERNO" nonché il servizio di Ausiliariato, logistica e supporto alle attività sanitarie, come analiticamente definito nel presente capitolato, al fine di garantire il massimo livello di organizzazione funzionale dei Presidi Ospedalieri dell'A.S.L. "SALERNO".

L'appalto è costituito da otto lotti:

Servizio integrato Pulizia, Sanificazione, Disinfezione dei PP.OO. e Servizio Ausiliariato, Logistica e supporto alle attività sanitarie dei PP.OO.

Lotto 1: P.O. Nocera, P.O. Pagani, P.O. Scafati - P.O. Sarno;

Lotto 2: P.O. Battipaglia, P.O. Eboli, P.O. Oliveto Citra, P.O. Roccadaspide;

Lotto 3: P.O. Vallo, P.O. Polla, P.O. Sapri, P.O. Agropoli;

Servizio integrato Pulizia, Sanificazione, Disinfezione dei Distretti, Funzioni centrali, Dipartimenti e Facchinaggio nell'ambito degli stessi:

Lotto 4: Distretti 60 - 61 - 62 e strutture dipartimentali e centrali territorialmente afferenti a tali distretti;

Lotto 5: Distretti 63 - 66 - 67 e strutture dipartimentali e centrali territorialmente afferenti a tali distretti;

Lotto 6: Distretti 64 - 65 - 68 e strutture dipartimentali e centrali territorialmente afferenti a tali distretti;

Lotto 7: Distretti 69 - 70 e strutture dipartimentali e centrali territorialmente afferenti a tali distretti;

Lotto 8: Distretti 71 - 72 e strutture dipartimentali e centrali territorialmente afferenti a tali distretti.

2. DEFINIZIONI

Ai fini del presente capitolato si intende per:

Appalto: affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato;

Azienda: l'Azienda Sanitaria Locale "Salerno";

Stazione Appaltante: Azienda Sanitaria Locale "Salerno";

Impresa: l'Impresa concorrente o aggiudicataria dell'appalto;

Concorrente: l'Impresa concorrente o aggiudicataria dell'appalto;

Direzione di Presidio: la Direzione Medica del Presidio Ospedaliero o del Distretto Sanitario in cui il servizio viene espletato.

3. DURATA DELL'APPALTO

Il contratto avrà durata di **3 anni**, a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio, salvo il caso di risoluzione, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali, dal bando o dalle norme vigenti.

Il servizio dovrà essere assunto entro 30 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di stipulazione del contratto.

Rimane ferma la facoltà dell'Azienda di procedere alle risoluzioni previste ai sensi dell'art. 40 del presente capitolato.

Pertanto, l'Impresa aggiudicataria è obbligata ad espletare i servizi affidati nei locali e con le modalità che verranno comunicati dall'Azienda, alle condizioni economiche fissate in sede di aggiudicazione, senza sollevare eccezioni al riguardo o pretendere compensi o indennità di sorta.

Alla scadenza il contratto potrà essere rinnovato per ulteriori due **anni** nel rispetto della vigente normativa in materia.

In ogni caso l'Impresa è tenuta a garantire la prestazione dei servizi fino all'individuazione del nuovo contraente.

L'Azienda si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 63 del D.lgs. n. 50/2016.

4. OBIETTIVI DELL'AFFIDAMENTO

La stazione appaltante, attraverso l'affidamento del servizio in appalto, si propone di ottenere i seguenti obiettivi fondamentali:

- Acquisire un servizio indispensabile alla funzionalità dell'attività sanitaria, rispettoso delle condizioni igieniche, del patrimonio e dell'ambiente;
- Mantenere il buono stato di conservazione del patrimonio e garantire la funzionalità d'uso dei locali componenti lo stesso, mediante una attività programmata;
- Consentire trasparenza e facilità di accesso alle informazioni relative alla programmazione ed esecuzione delle attività di cui sopra, mediante l'utilizzo di una moderna ed innovativa strumentazione informatica;
- Interagire con la Ditta Aggiudicataria per il conseguimento degli standard igienico sanitari - qualitativi e degli obiettivi prefissati;
- Ottimizzare i costi del servizio;
- Realizzare un efficace ed efficiente sistema di controllo e monitoraggio dei servizi erogati;
- Garantire il miglioramento della performance complessiva in termini di efficacia e di efficienza;
- Garantire tutte le misure necessarie a mantenere un basso livello di carica microbica potenzialmente patogena sulle superfici ambientali, per un periodo di tempo che sia il più prolungato possibile. L'obiettivo a cui si deve aspirare è quindi quello di "stabilizzare" la qualità igienica nel tempo, riducendo al minimo i fenomeni di ricolonizzazione dell'ambiente.

La Stazione Appaltante, in altre parole, ha la necessità di affidare la gestione del servizio in tutti i suoi aspetti, di carattere operativo, tecnico, procedurale ed esecutivo, che assicuri il minor impatto ambientale possibile, il livello igienico, e qualitativo atteso, e la migliore integrazione degli stessi, con le attività svolte all'interno delle proprie strutture, al fine di soddisfare le necessità del cliente interno e dell'utenza esterna. La Ditta Aggiudicataria **dovrà assicurare una gestione integrata del servizio e una capacità tecnica di conduzione sinergica dello stesso nel suo complesso**, in considerazione della complessità e della numerosità dei servizi/strutture interessate, dislocate anche nel territorio.

5. IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo triennale dell'appalto del Servizio di pulizia, sanificazione e disinfezione, ausiliario, logistica e supporto alle attività sanitarie ammonta ad **€ 89.510.569,57** IVA esclusa, oltre oneri di sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 45.000,00. Per l'eventuale opzione di rinnovo biennale e la proroga tecnica di mesi 6 l'importo è pari ad € 72.650.320,30 oltre ad oneri di sicurezza pari ad € 30.000,00.

L'appalto di che trattasi è articolato nei seguenti otto lotti il cui dettaglio risulta qui di seguito esposto:

Lotto	Ambito Territoriale	Importo Triennale	Interventi straordinari	Oneri di sicurezza Triennali	Importo triennale complessivo	Oneri di sicurezza per la proroga	Importo quinquennale complessivo
1	P.O. Nocera, P.O. Pagani, P.O. Scafati - P.O. Sarno	31.608.631,32	860.149,46	5.625,00	32.474.405,78	3.750,00	58.818.681,88
2	P.O. Battipaglia, P.O. Eboli, P.O. Oliveto Citra, P.O. Roccadaspide	18.399.267,60	388.389,71	5.625,00	18.793.282,31	3.750,00	34.129.755,31
3	P.O. Vallo, P.O. Polla, P.O. Sapri, P.O. Agropoli	24.732.807,84	459.662,15	5.625,00	25.198.094,99	3.750,00	45.812.518,19
4	Distretti 60 - 61 - 62 e strutture dipartimentali e centrali territorialmente afferenti a tali distretti	3.145.624,20	157.281,21	5.625,00	3.308.530,41	3.750,00	5.933.633,91

5	Distretti 63 - 66 – 67 e strutture dipartimentali e centrali territorialmente afferenti a tali distretti	3.923.107,92	196.155,40	5.625,00	4.124.888,32	3.750,00	7.397.894,92
6	Distretti 64 - 65 – 68 e strutture dipartimentali e centrali territorialmente afferenti a tali distretti	2.286.508,32	114.325,42	5.625,00	2.406.458,74	3.750,00	4.315.632,34
7	Distretti 69 – 70 e strutture dipartimentali e centrali territorialmente afferenti a tali distretti	1.752.924,60	87.646,23	5.625,00	1.846.195,83	3.750,00	3.310.716,33
8	Distretti 71 – 72 e strutture dipartimentali e centrali territorialmente afferenti a tali distretti	1.331.512,56	66.575,63	5.625,00	1.403.713,19	3.750,00	2.517.056,99

Il dettaglio del Lotto 1 P.O. Nocera, P.O. Pagani, P.O. Scafati - P.O. Sarno è analiticamente descritto nel prospetto riepilogativo dei servizi richiesti, allegato sotto la lettera “A” e nelle schede descrittive delle Strutture, allegate dalla lettera “A1” alla lettera “A4”;

Il dettaglio del Lotto 2 P.O. Battipaglia, P.O. Eboli, P.O. Oliveto Citra, P.O. Roccadaspide è analiticamente descritto nel prospetto riepilogativo dei servizi richiesti, allegato sotto la lettera “B” e nelle schede descrittive delle Strutture, allegate dalla lettera “B1” alla lettera “B4”;

Il dettaglio del Lotto 3 P.O. Vallo, P.O. Polla, P.O. Sapri, P.O. Agropoli, è analiticamente descritto nel prospetto riepilogativo dei servizi richiesti, allegato sotto la lettera “C” e nelle schede descrittive delle Strutture, dalla lettera “C1” alla lettera “C4”;

Il dettaglio del Lotto 4 Distretti 60 - 61 – 62 e strutture dipartimentali e centrali territorialmente afferenti a tali distretti è analiticamente descritto nel prospetto riepilogativo dei servizi richiesti, allegato sotto la “D” e nelle schede descrittive delle Strutture, dalla lettera “D1” alla lettera “D6”;

Il dettaglio del Lotto 5 Distretti 63 - 66 – 67 e strutture dipartimentali e centrali territorialmente afferenti a tali distretti, è analiticamente descritto nel prospetto riepilogativo dei servizi richiesti, allegato sotto la lettera “E” e nelle schede descrittive delle Strutture, dalla lettera “E1” alla lettera “E6”;

Il dettaglio del Lotto 6 Distretti 64 - 65 – 68 e strutture dipartimentali e centrali territorialmente afferenti a tali distretti, è analiticamente descritto nel prospetto riepilogativo dei servizi richiesti, allegato sotto la lettera “F” e nelle schede descrittive delle Strutture, dalla lettera “F1” alla lettera “F5”;

Il dettaglio del Lotto 7 Distretti 69 – 70 e strutture dipartimentali e centrali territorialmente afferenti a tali distretti, è analiticamente descritto nel prospetto riepilogativo dei servizi richiesti, allegato sotto la lettera “G” e nelle schede descrittive delle Strutture, dalla lettera “G1” alla lettera “G6”;

Il dettaglio del Lotto 8 Distretti 71 – 72 e strutture dipartimentali e centrali territorialmente afferenti a tali distretti, è analiticamente descritto nel prospetto riepilogativo dei servizi richiesti, allegato sotto la lettera “H” e nelle schede descrittive delle Strutture, dalla lettera “H1” alla lettera “H4”.

Negli importi complessivi sopra indicati è compreso il valore dei servizi accessori relativi alle pulizie straordinarie (come definite all’art. 11 del presente capitolato) che, per il loro carattere eccezionalità, sono al momento elencate solo nella tipologia ma risultano incerte nella manifestazione.

In riferimento al servizio di Ausiliariato si precisa che in base alle necessità, il monte ore annuo per ciascun Presidio Ospedaliero è dettagliato negli allegati “A”, “B” e “C” che riassume i fabbisogni complessivi dei PP.OO. dell’Azienda, identificati per ciascuna struttura e di seguito suddivisi per fasce orarie e giorni feriali e festivi.

Gli importi presunti innanzi indicati tengono conto delle tariffe orarie contrattualmente previste, come definite dalle tabelle ministeriali inderogabili e dalle spese da sostenersi per l’ottimale gestione di tutte le attività previste dal presente capitolato, nonché degli utili spettanti all’Impresa.

6. MONTE ORE ANNUO LAVORATO

Al fine di rappresentare ai Soggetti Candidati, il livello di qualità attesa erogato dall’espletamento delle attività previste nel servizio integrato di pulizia e sanificazione ambientale viene proposto un monte ore annuo lavorato di riferimento minimo per ogni singolo Lotto così di seguito descritto:

	Pulizie Ore Annue	Ausiliariato Ore Annue	Totale Ore Annue
Lotto 1	285.532,00	231.751,00	517.283,00
Lotto 2	123.526,00	171.034,00	294.560,00
Lotto 3	151.933,60	249.993,00	401.926,60
Lotto 4	51.142,00		51.142,00
Lotto 5	64.428,00		64.428,00
Lotto 6	30.992,00		30.992,00
Lotto 7	23.452,00		23.452,00
Lotto 8	19.578,00		19.578,00

Il monte ore annuo delle ore lavorate proposto sarà uno degli elementi di valutazione da parte della commissione tecnica.

7. NORME DI LEGGE E REGOLE DI RIFERIMENTO

Nella stesura del presente capitolato si è fatto riferimento a quanto contenuto al d.m. 18 ottobre 2016 del Ministero dell’Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare recante “Criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di sanificazione per le strutture sanitarie e per la fornitura di prodotti detergenti”, al cui contenuto si rimanda per le specifiche tecniche.

Per quanto non previsto dal presente capitolato e dalla restante documentazione di gara (come definita alla pagina 1 del disciplinare di gara), vale ogni altra disposizione di legge in materia.

8. SPECIFICHE TECNICHE GENERALI PER L’ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Come indicato nelle schede allegate, tutte le zone sono state raggruppate in 5 Macroaree in base al loro livello di complessità, indicando le frequenze minime di intervento settimanali. Ad ogni area di Rischio, viene associato un codice colore che consentirà di identificare l’area in relazione all’uso della stessa ed al grado di rischio di infezioni ospedaliere del paziente. All’interno di ciascuna macroarea, sono state classificate delle zone con caratteristiche diverse e/o esigenze particolari, che necessitano di prestazioni, sia per frequenza, che per metodologia. Si precisa inoltre che gli interventi dovranno garantire l’igiene ambientale degli stessi con efficacia rilevabile e misurabile con tecniche e metodiche atte a individuare la carica microbica potenzialmente patogena e mantenerla compressa nel tempo. Di seguito vengono descritti i principi generali che il Soggetto Candidato, dovrà tenere conto nella predisposizione all’interno del Progetto Tecnico per l’elaborazione di un piano di lavoro giornaliero specifico per ogni area di intervento, in cui vengono specificati:

- Numero degli addetti, livelli e funzioni assegnate;
- Tipo di operazione;
- Frequenza;
- Calendario d’intervento;

- Attrezzature e prodotti impiegati;

nel rispetto le disposizioni impartite dalla Stazione Appaltante.

CAPITOLO II - DISPOSIZIONI TECNICHE SERVIZIO DI PULIZIA

9. TIPOLOGIA DEI SERVIZI RICHIESTI

Il servizio comprende, la piena assunzione di responsabilità sui risultati delle attività, per l'ottemperanza a specifiche normative di legge disciplinante la materia.

Le attività che la Ditta Aggiudicataria dovrà garantire si suddividono in:

1) Servizi prestati a fronte del pagamento di canone mensile descritto nella scheda offerta in allegato al disciplinare di gara:

- **Servizio integrato** di pulizia e sanificazione ambientale, giornaliera, periodica;
- **Fornitura di attività di un presidio** dedicato ad alcune servizi/unità operative come: Blocco Operatorio, Rianimazione, Ematologia, TMO, Blocco Parto, Sezione Angiografica, Emodinamica, Pronto Soccorso, Aree Comuni etc.
- **Servizio giornaliero** (compreso sabato e festivi) di dislocazione, dei rifiuti assimilabili agli urbani e destinati alla raccolta differenziata, la loro movimentazione ed allontanamento dai servizi/strutture agli appositi punti di raccolta, ove presenti, e successivamente alle isole ecologiche. Il servizio di dislocazione comprende il conferimento dei rifiuti presso le isole ecologiche esistenti. Il servizio di conferimento finale dei rifiuti presso le isole ecologiche dovrà essere garantito anche nei casi in cui si verificano variazioni numeriche e di riallocazione delle stesse. Il servizio sopra descritto si intende comprensivo di fornitura e, sostituzione per usura dei contenitori destinati alla raccolta della frazione indifferenziata inclusi relativi sacchi, da posizionare in tutte le aree indicate dalla Stazione Appaltante;
- **Attività** di bonifica e ripristino nelle aree di pertinenza della Stazione Appaltante;
- **Fornitura** e posizionamento e reintegro di dispenser, materiali igienici ed economici che rispettano il più possibile le indicazioni fornite per un ridotto impatto ambientale;
- **Fornitura** di una squadra di pronto intervento per interventi spot;
- **Servizio di reperibilità** a chiamata notturna/festiva;
- **Fornitura** di ponteggi;
- **Pulizie** di fondo in genere e risanamenti per le sole aree esterne;
- **Pulizia e sanificazione** delle "unità paziente" nelle sue componenti alla dimissione ed a letto occupato;
- **Rifacimento** letti delle postazioni del medico di continuità assistenziale;
- **Servizio di Ausiliario e Logistica Sanitaria** assistenza alle attività di reparto.

2) Su specifica richiesta da parte della Stazione Appaltante la Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre garantire i seguenti servizi accessori remunerati a misura sulla base di prezzi unitari:

Servizio integrato di pulizia e sanificazione ambientale attività straordinarie	€/mq OFFERTO
Manutenzione verde Prati e superfici erbose	€/mq OFFERTO
Manutenzione verde Aiuole fiorite e/o piantumate con essenze erbacee	€/mq OFFERTO
Manutenzione verde Alberi e superfici alberate	€/pezzo OFFERTO
Manutenzione verde Siepi/cespugli in forma libera	€/mq OFFERTO
Intervento di derattizzazione con rodenticidi aree interne	€/mq OFFERTO
Disinfestazione - bonifica da blatte bonifica aree interne	€/mq OFFERTO
Disinfestazione - bonifica aree interne da insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri artropodi (zecche)	€/mq OFFERTO
Disinfestazione – bonifica aree interne da mosche	€/mq OFFERTO
Pulizia e Disinfestazione – bonifica aree interne da guano di volatili	€/mq OFFERTO

La ditta alla fine del servizio quotidiano e periodico, qualora la Stazione Appaltante ne facesse richiesta, dovrà provvedere alla chiusura di finestre, porte, balconi e tapparelle, allo spegnimento delle luci e alla chiusura di eventuali rubinetti aperti.

La ditta potrà essere incaricata secondo le indicazioni della Stazione Appaltante e dove lo ritenesse necessario, del servizio di apertura e chiusura degli ingressi dei fabbricati, degli uffici ed ambulatori, con relativa assegnazione delle chiavi nonché dell'inserimento e disinserimento dell'allarme.

La ditta è tenuta inoltre all'apertura delle porte in caso di urgenza.

Tale servizio, sarà in ogni caso disciplinato, previ accordi con il servizio competente della Stazione Appaltante, senza che la Ditta Aggiudicataria possa pretendere ulteriori compensi o variazioni di prezzo rispetto al canone pattuito.

10. AREE DI INTERVENTO

Per le procedure e/o le frequenze giornaliere di intervento necessarie nei vari locali e zone ove è richiesto il servizio si fa riferimento alle apposite tabelle riepilogative dei metri quadrati di ogni lotto, allegate al presente capitolato quale parte integrante e sostanziale suddivise per tipologia di area e con interventi di seguito riepilogati, salvo diversi accordi da concordare in sede di avvio del servizio, in maniera non tassativa:

- In ogni giorno dell'anno (feriale e festivo) per le UU.OO. di tutti i PP.OO. e DD.SS. e Dipartimenti in orari antimeridiani e pomeridiani;
- In ogni giorno dell'anno (feriale e festivo) per le UU.OO. dei PP.OO. e DD.SS. e Dipartimenti

- che le hanno richieste anche in orario notturno;
- Per soli 6 giorni settimanali (feriali) nei servizi ambulatoriali e nei servizi generali, in orari antimeridiani e pomeridiani per i PP.OO. che li hanno richiesti;
- Per soli 5 giorni settimanali (feriali) nei servizi articolati su cinque giorni di attività, in orari antimeridiani e pomeridiani per i PP.OO. che li hanno richiesti;

Le prestazioni da erogare sono così riepilogate:

ALTISSIMO RISCHIO (AAR) N. 2 Interventi giornalieri ed 1 Presidio continuativo per sette giorni per pulizia dopo ogni intervento operatorio;

ALTO RISCHIO (AR) N. 2 interventi giornalieri per sette giorni e n. 1 ripasso giornaliero, smaltimento rifiuti speciali, una squadra di pronto intervento per interventi spot su richiesta, facchinaggio;

MEDIO RISCHIO (MR) N. 2 interventi giornalieri per sette giorni, smaltimento rifiuti speciali, servizio di reperibilità a chiamata notturna/festiva, fornitura di sistemi informatici.;

BASSO RISCHIO (BR) N. 1 intervento giornaliero da sette a cinque giorni, pulizia di vetrate esterne che necessitano di ponteggi o macchinari;

AREE ESTERNE (AE) N. 1 intervento settimanale per le aree esterne e locali tecnici, pulizia di fondo in genere e risanamenti, pulizia di vetrate esterne che necessitano di ponteggi o macchinari.

Si precisa che:

Per tutte le strutture sono previsti lo smaltimento ed il trasporto al punto di raccolta dei rifiuti urbani e speciali, la pulizia di tutte le vetrate con ausilio di impalcature e/o mezzi meccanici, l'erogazione di un presidio continuativo e il facchinaggio.

Le aree esterne ed i locali tecnici intese come terrazzi e aree a scarsa frequentazione, saranno pulite settimanalmente con specifici interventi disposti dai Direttori di macrocentro in rapporto alle necessità del caso.

I balconi ed i davanzali di tutte le degenze e servizi, non sono considerati aree esterne, devono essere puliti con la stessa frequenza dell'area di rischio di appartenenza.

Le aree scoperte, comprese quelle di accesso alle strutture saranno pulite con frequenza settimanale, fatta eccezione per ipotesi di interventi necessari ed urgenti definiti dal Direttore del Macrocentro.

Una maggiore frequenza di intervento o di ripasso rispetto alla minima richiesta contribuirà al giudizio qualitativo dell'offerta.

Le metrature delle aree sono indicate nelle tabelle, una per ogni presidio ospedaliero, una per ogni Distretto Sanitario, ovvero per le Strutture del Dipartimento di Salute Mentale, per le Strutture del Dipartimento di Prevenzione e per i Servizi Centrali una per ogni Lotto a cui sono aggregate.

L'Azienda si riserva di effettuare, in contraddittorio con l'aggiudicatario, le verifiche tra le metrature previste in capitolato e le metrature effettive soggette a pulizia.

I sistemi previsti dovranno basarsi, ove possibile, sul principio della meccanizzazione del lavoro, privilegiando l'adozione di tecniche di pulizia innovative.

Le attrezzature ed i relativi materiali di consumo per le pulizie sono a carico dell'Impresa e costantemente riforniti da essa.

Le Imprese concorrenti sono obbligate ad effettuare i sopralluoghi dei locali e delle aree esterne di ognuna delle strutture specificate nelle allegate tabelle, negli allegati sopra citati, previo appuntamento, da concordarsi con la stazione appaltante, all'uopo verranno segnalate sul sito le date dei sopralluoghi e dei referenti per ogni struttura.

In deroga a quanto previsto dagli artt. 31 e 111, comma 2, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., stante la vastità dell'appalto, la vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto è attribuita al Responsabile della Direzione Medica di Presidio, di Distretto, di Dipartimenti Strutturali e delle Funzioni Centrali, ovvero da persona da costoro incaricata.

11. PRESTAZIONI DEL SERVIZIO E CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI

Premesso che, in riferimento a quanto contenuto nel DM 18 ottobre 2016, per "sanificazione" delle superfici ambientali si intende l'insieme di tutte le procedure atte a renderle igienicamente idonee per gli operatori e gli utenti cui si presta assistenza, contenendo la carica microbica entro limite igienicamente accettabili in relazione al tipo di zona da trattare. Tale obiettivo viene raggiunto tramite appropriate procedure di pulizia e disinfezione, da attuarsi in base al rischio di infezione. In particolare, per "pulizia"

si intende la rimozione, in genere con l'utilizzo di acqua e detersivi o prodotti enzimatici, dello sporco visibile (ad es. materiale organico ed inorganico) dalle superfici inanimate, comprese quelle dei dispositivi medici, mediante un processo manuale o meccanico, per un lasso di tempo appropriato. Per "disinfezione" si intende la distruzione termica o chimica di patogeni ed altri tipi di microrganismi, ad eccezione delle spore batteriche, presenti sulle superfici inanimate, comprese quelle dei dispositivi medici. Il servizio comprende:

- a) l'esecuzione delle operazioni di pulizia, sanificazione e disinfezione di pavimenti di qualsiasi tipo e materiale, siano costituiti, di scale, rampe (anche esterne), nicchie, anche nelle parti non in vista, di pilastri, controsoffittature, di tapparelle, serrande ed imposte varie, di veneziane e similari (queste ultime con le relative operazioni di smontaggio e montaggio), di corpi illuminanti, di punti elettrici, di lampadine spia, di porte e sovra-porte, bacheche, stipiti, maniglie, corrimano, ringhiere, zoccolature, di infissi e serramenti interni ed esterni, di vetri di qualunque tipo ed in qualsiasi ubicazione, di divisori fissi e mobili, di quadri, specchi, posacenere, di porta rifiuti, di elementi igienico - sanitari, di targhe, di davanzali (interni ed esterni) di finestre o di portefinestre (interni ed esterni) e di terrazzi, di radiatori ed altri corpi riscaldanti, condizionatori, pale refrigeranti, di ascensori e montacarichi, di grate di protezione (comprese quelle degli impianti di condizionamento), di apparecchi telefonici, di tutto il materiale di arredamento quale il mobilio, dell'arredamento sanitario e delle diverse attrezzature sanitarie (purché spente e non in esercizio) e non sanitarie in qualsiasi posto collocati;
- b) l'apertura quotidiana di tutti i rubinetti presenti nei luoghi oggetto di pulizia al fine di limitare la problematica legata al rischio legionella;
- c) la raccolta e la movimentazione dei contenitori con i rifiuti assimilati agli urbani e la chiusura dei contenitori dei rifiuti sanitari pericolosi e non pericolosi, la loro movimentazione dai Reparti e Servizi ai siti di accumulo temporaneo interni o esterni ai Presidi;
- d) il posizionamento e la fornitura degli appositi dispensatori della carta igienica, il posizionamento e la fornitura dei saponi liquidi, il posizionamento dei dispensatori e la fornitura della carta asciugamani, ogni altro bene accessorio necessario alla pulizia e sanificazione delle strutture sanitarie e di tutti i servizi anche accessori della stazione appaltante.

Si precisa che la fornitura e posa in opera dei dispensatori di carta igienica, saponi liquidi, carta per asciugamani di questi articoli monouso è a totale carico dell'Impresa ed è calcolata all'interno della determinazione della base d'asta.

Il servizio va garantito in base ad accordi con la Direzione di Presidio e va previsto nella fascia oraria diurna in modo da non recare intralcio alle attività sanitarie o altre attività della struttura, nel rispetto della privacy dei degenti ove si attui il ricovero.

Le operazioni di pulizia sono suddivise secondo le seguenti tipologie:

a) PULIZIE CONTINUATIVE

Caratteristiche: interventi di carattere continuativo e routinario da fornire secondo frequenze prestabilite, garantendo la presenza in loco continuativa di operatori dell'Impresa.

Le aree esterne dovranno essere oggetto di pulizia almeno settimanale.

L'Azienda adotterà un sistema di verifica della regolare esecuzione dei lavori.

Il Coordinatore del Reparto/Servizio ha il compito di controllare direttamente o tramite un proprio collaboratore identificato, il buon andamento degli interventi, esigendo, eventualmente l'esecuzione di quelle operazioni non effettuate, in parte o totalmente, e firmando l'attestazione dell'avvenuta corretta e puntuale esecuzione del servizio quotidianamente.

b) PULIZIE PERIODICHE

Caratteristiche: interventi di carattere periodico e radicale da svolgere a scadenze prestabilite.

Sono le pulizie da eseguirsi periodicamente secondo frequenze differenziate rispetto alle diverse aree, al grado di formazione di sporco, al tipo di attività e dall'intensità del traffico.

Per pulizie periodiche si intende l'insieme delle operazioni necessarie per l'eliminazione di qualsiasi traccia di sporco e polvere da tutte le superfici dure, resilienti e tessili, sia orizzontali che verticali situate ad un'altezza superiore a m. 1,80, nonché tutte le superfici orizzontali e verticali difficilmente accessibili,

attraverso l'utilizzo di macchine, attrezzature e prodotti chimici in grado di salvaguardare lo stato d'uso e la natura dei diversi substrati.

Nelle pulizie periodiche sono inoltre comprese le operazioni integrative alle pulizie ordinarie volte all'eliminazione dello sporco penetrato in profondità nelle superfici porose di qualsiasi natura.

Sono comprese, inoltre, nelle Pulizie periodiche le seguenti prestazioni:

- l'eliminazione di qualsiasi traccia di polvere e sporco dalle superfici vetrate perimetrali e relativi telai (lato interno ed esterno) e dai davanzali esterni;
- l'asportazione dai locali delle apparecchiature e degli arredi rimovibili;
- la pulizia e la disinfezione di tutte le parti esterne di apparecchiature, carrelli ed arredi fissi e mobili;
- la pulizia e la disinfezione delle parti interne degli armadi e degli armadietti vuoti;
- la ricollocazione all'interno dei locali di tutti gli arredi e le apparecchiature;

Almeno una settimana prima del giorno stabilito dalla programmazione, l'Impresa deve dare preavviso, anche in forma verbale, al Reparto o Servizio interessato dagli interventi previsti, con l'indicazione del tempo presunto necessario, allo scopo di consentire, in accordo con il Coordinatore del Reparto o del Servizio, una adeguata predisposizione dei locali.

Quando trattasi di pulizie periodiche da eseguire presso Reparti o Servizi che operano a tempo pieno, gli orari delle operazioni debbono essere concordati, di volta in volta, fra l'Impresa ed i Coordinatori interessati. Fermi restando gli accordi di cui sopra, per tutte le Strutture gli interventi programmati debbono comunque essere eseguiti, ove possibile, al di fuori dalle fasce orarie di normale attività, non arrecando disagi all'attività stessa.

Il Coordinatore di Reparto/Servizio ha il compito di controllare direttamente o tramite un proprio collaboratore identificato, il buon andamento degli interventi, esigendo, eventualmente, l'esecuzione di quelle operazioni non effettuate in parte o totalmente e firmando la bolla di lavorazione dell'avvenuta corretta e puntuale esecuzione del servizio.

L'Impresa è tenuta a fornire le pulizie senza ritardi e senza interruzioni e le stesse saranno considerate compiute solo in base a specifica attestazione del Coordinatore del Reparto - Servizio, a fine lavori.

Deve essere effettuata apposita **attestazione su bolla di lavorazione mensile** (ogni bolla deve riportare un numero di spazi entro cui apporre le attestazioni relative agli interventi giornalieri e periodici del mese, nonché le ore di lavoro effettuate, da allegare alle relative fatture).

c) PULIZIE STRAORDINARIE

Caratteristiche: interventi imprevedibili a carattere non continuativo o occasionale da eseguirsi su superfici comprese o non comprese dal presente capitolato (es. pulizie dopo lavori di imbiancatura o muratura, cambio di destinazione d'uso del locale, lavori di ristrutturazione, ecc.).

Gli interventi saranno richiesti in forma scritta dal responsabile del macrocentro al Provveditorato ed alla Direzione Generale. Il Direttore Generale autorizzerà di volta in volta il lavoro definendo con l'Impresa il costo complessivo sulla base dei metri quadrati del locale interessato e del prezzo proposto in sede d'offerta. I Coordinatori dei Reparti/Servizi interessati dalle pulizie straordinarie concorderanno con l'Impresa la data di effettiva esecuzione dell'intervento.

Il Coordinatore di Reparto/Servizio ha il compito di sorvegliare, anche tramite un proprio collaboratore, sul buon andamento degli interventi, esigendo, eventualmente l'esecuzione di quelle operazioni che venissero trascurate.

L'Impresa è tenuta a fornire le prestazioni inerenti il servizio senza ritardi e senza interruzioni.

La regolarità ed il buon esito del servizio fornito, unitamente all'indicazione delle ore effettivamente impiegate, saranno sottoscritti dal Coordinatore del Reparto/Servizio interessato mediante attestazione su apposita bolla di lavorazione che sarà allegata dall'Impresa alla fattura relativa.

d) PULIZIA DI RIPRISTINO

Una volta accertato il precario stato di pulizie di un Reparto o Servizio derivato da scarso livello di rendimento delle stesse, l'Azienda ha la facoltà di esigere dall'Impresa una serie di interventi di "**RIPRISTINO**" per migliorare il livello di pulizia. Tali prestazioni dovranno essere richieste dal responsabile del macrocentro all'Impresa e rese da quest'ultima nel termine di 24 h dalla notifica di disservizio. Le operazioni di ripristino non daranno luogo ad alcun addebito per l'Azienda in quanto

fornite a titolo compensativo di operazioni incomplete e dovranno essere fornite con le modalità di intervento previste, per la rispettiva categoria di locali e periodicità.

Per dette tipologie di pulizia l'Impresa aggiudicataria deve:

- adottare a proprie spese un bollettario di lavorazione; il cui modello di fogli scheda sarà da definire all'atto dell'aggiudicazione; i fogli scheda dovranno essere distinti per ogni Reparto o Servizio e costituiranno bolla di lavorazione. Per ogni Reparto o Servizio dovrà pertanto essere approntata la bolla di lavorazione mensile per attestare l'avvenuta esecuzione del servizio prestato che deve riportare un numero di spazi entro cui apporre le attestazioni relative agli interventi giornalieri e non, specificando le prestazioni e le frequenze delle operazioni, e deve essere firmata dal Coordinatore del Reparto/Servizio dove è stata svolta la pulizia unitamente al Referente Supervisore del servizio dell'Impresa aggiudicataria;
- procedere alle operazioni di pulizia di cui sopra, impiegando personale altamente specializzato, nonché utilizzare prodotti idonei, garantendo ad eccezione delle operazioni di "pulizia a chiamata" il servizio nella fascia oraria giornaliera compresa tra le ore 06,00 e le ore 22,00.

12. NORME GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO RELATIVE AL SERVIZIO DI PULIZIA.

Le Imprese partecipanti alla gara di appalto oggetto del presente capitolato dovranno disporre di organizzazione propria e di attrezzatura autonoma, nel rispetto e in ottemperanza a quanto contenuto nel DM 18 ottobre 2016 del Ministero dell'Ambiente.

Le Imprese partecipanti devono impegnarsi ad effettuare il servizio di pulizia/sanificazione e disinfezione in modo ineccepibile e diligente e ad assicurare la rigorosa osservanza delle condizioni previste dal presente capitolato.

Il servizio di pulizia dovrà essere espletato secondo le modalità e la periodicità specificate dall'Azienda, tenendo presente che, nello svolgimento dello stesso, dovrà essere ottenuto il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- garantire un livello di pulizia e igiene adeguato, a giudizio dell'Azienda, agli ambienti assegnati di tipo sanitario e non sanitario, ottenuto mediante la rimozione dello sporco e l'eliminazione di contaminazioni potenzialmente infette;
- mantenere integro l'aspetto estetico dei locali;
- salvaguardare i vari tipi di superfici ed attrezzature, sottoposti alla pulizia.

13. NORME TECNICHE PER LO SVOLGIMENTO DEI LAVORI DI PULIZIA E SPECIFICAZIONI

La ditta aggiudicataria nell'esecuzione dell'appalto dovrà seguire le seguenti prescrizioni:

A) ATTREZZATURE PER LE PULIZIE

- Scope a lamello e panni monouso antistatici per la rimozione a umido della polvere.
- Carrelli per pulizia innovativi oppure carrello con doppio secchio, con spazzolone a frange di cotone e strizzature per il lavaggio di pavimenti (Sistema MOP tradizionale).
- Materiali di ricambio rappresentati da panni mono impiego (cioè da impiegarsi per ogni singola operazione, una sola volta, poi da avviare al ricondizionamento mediante lavaggio e disinfezione prima del riutilizzo) distinti per tipo di ambiente da pulire (bagni, ambulatori, etc.) e da panni monouso (panni usa e getta da non avviare al ricondizionamento).
- Macchine lavasciuga di medio-grandi dimensioni per i grandi spazi liberi (atri, corridoi) e di piccole dimensioni per locali di dimensioni ridotte (degenze, ambulatori, depositi, uffici, ecc.).
- Panni mono impiego e monouso per spolveratura a umido e deterzione di arredi; gli arredi interni a camere di degenza, se occupate da ricoverati, devono essere puliti soltanto esternamente, se liberi vanno puliti anche internamente.
- Asta pulivetro.
- Attrezzi togli-ragnatele.
- Attrezzi per la pulizia dei termosifoni.
- Macchina monospazzola per deceratura e lucidatura.

- Carrelli porta-materiale;
- Carrelli chiusi per il trasporto dei rifiuti.
- Aspirapolvere per pavimenti e aspirapolvere a spalla dotati di appositi filtri e microfiltri marcati CE, regolarmente sostituiti (in grado di filtrare l'aria in uscita fino a 0.3 micron) con potenza di aspirazione adeguata (preferibilmente 2000 watt) o altre idonee attrezzature.
- Scopa telescopica.
- I panni e le frange di lavaggio dovranno essere in microfibra e i secchi in plastica e per gli imballaggi primari dei detergenti dovranno rispettare il contenuto minimo di plastica riciclata, così come indicato nel DM 5 febbraio 2015 del Ministero dell'Ambiente.

Le macchine per le pulizie devono essere conformi alla normativa vigente riguardo le apparecchiature elettriche (Norme CEI 62/5), alla Direttiva Macchine aggiornata al D.lgs. 17/2010, e alle Norme Europee (UNI EN). Le macchine per le pulizie dovranno avere la classificazione di basso consumo energetico (A++ e A).

Sarà cura dell'Impresa verificare la regolare manutenzione delle attrezzature (sia ordinaria che straordinaria) e gli adeguamenti normativi.

Non è ammesso negli ambienti sanitari l'uso di scope di crine o nylon, e neppure l'impiego di segatura impregnata. È ammesso l'uso di scopa tradizionale esclusivamente sulle superfici non idonee all'uso della scopa a lamello (es. pensiline, terrazze, rampe di accesso, scale esterne ed interne, ascensori, che non siano pavimentate).

La detersione e/o disinfezione dei pavimenti va attuata con metodologie che dovranno garantire la non immersione dei panni già utilizzati sul pavimento nella soluzione di lavaggio, la non contaminazione della soluzione utilizzata, il facile ricambio dei panni con l'obiettivo di evitare il trascinarsi di sporco sulla superficie oggetto dell'intervento.

Va tenuto inoltre conto della presenza di aree maggiormente contaminate tra un locale e l'altro della stessa zona, per cui va adottato un codice colore identificativo per tali spazi.

Non è ammesso, inoltre, l'uso di spugne e metodi a secco per rimuovere la polvere (piumini, stracci asciutti).

Il materiale utilizzato nelle pulizie deve essere lavato con soluzione detergente, trattato con soluzione disinfettante e asciugato perfettamente; la sanificazione del materiale deve essere fatta ad alte temperature (almeno 90°C).

Le Imprese partecipanti alla gara d'appalto oggetto del presente capitolato devono fornire all'Azienda il protocollo di pulizia e sanificazione di tutti i materiali utilizzati per le pulizie.

B) PRODOTTI DETERGENTI E DISINFETTANTI

- Detergenti.
- Disincrostanti.
- Anticalcare.
- Disinfettanti.
- Decontaminanti ambientali.
- Detergente specifico per vetri, specchi, laminati plastici, scrivanie (prodotto che rimuove facilmente impronte, segni di penna, pennarelli, inchiostri).
- Cere metallizzate (turapori) e/o adeguate ai pavimenti delle strutture sanitarie.
- Prodotti decerati.

I detergenti, i disinfettanti e i decontaminanti devono essere utilizzati ad esatte concentrazioni e preparati secondo le indicazioni delle Ditte produttrici degli stessi.

I contenitori dei prodotti, compresi quelli presenti nel carrello delle pulizie durante l'uso, devono riportare chiaramente:

- nome commerciale
- data di preparazione
- composizione chimica
- diluizione
- simbolo di pericolosità.

Per i detergenti, i disinfettanti e i decontaminanti l'Azienda si riserva di scegliere i prodotti fra quelli proposti dalle Imprese partecipanti all'appalto, eventualmente richiedendone l'impiego di nuovi e diversi anche dopo l'aggiudicazione.

Tali prodotti devono essere conservati nei contenitori di fabbricazione chiusi e puliti fino al momento dell'apertura per non inquinarli.

I prodotti presenti sui carrelli dovranno essere facilmente identificabili.

Alcool, ammoniaca (in concentrazione >2%), ipoclorito, acidi forti (cloridrico, nitrico), soda caustica ed altri prodotti corrosivi non devono essere impiegati su superfici d'apparecchiature e altre superfici degradabili.

Non è ammesso l'uso di spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

I detergenti, i disinfettanti e i decontaminanti non devono essere mescolati, né travasati.

I disinfettanti devono essere utilizzati solo nelle zone indicate nel capitolato e sempre dopo aver eseguito il lavaggio con detergente.

Deve essere previsto l'utilizzo dell'ipoclorito già confezionato nella percentuale del 2% al fine di avere una concentrazione efficace disinfettante per la prevenzione delle infezioni nosocomiali.

Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la disinfezione, una volta aperte, dovrà essere apposta la data di apertura affinché il personale addetto alle pulizie, possa verificarne la durata di efficacia in rapporto alla scadenza.

I prodotti "superconcentrati", ovvero con sostanza attiva pari al 30% per quelli da diluire e almeno pari al 15% per quelli pronti all'uso, devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (es. bustine, capsule idrosolubili, ecc.) che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente.

Tutte le sostanze chimiche per la pulizia, che le Imprese partecipanti alla gara d'appalto, intendono utilizzare, dovranno rispondere alla normativa vigente nazionale e comunitaria (biodegradabilità, tutela dell'ambiente, dosaggi, assenza di tossicità e di corrosione, avvertenze sulla presenza di eventuali sostanze pericolose); l'etichetta dovrà essere scritta in lingua italiana, conformemente alle normative vigenti.

In particolare, i prodotti devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Eco Label europeo (Regolamento CE n. 66/2010) o, se privi di etichettatura Euro Label europeo, devono essere conformi ai criteri ambientali minimi individuati al punto 5.1 "specifiche tecniche per i prodotti detergenti utilizzati per le pulizie ordinarie" del DM 18 ottobre 2016, o in alternativa in possesso di etichette ambientali ISO 14024.

Inoltre i prodotti detergenti utilizzati per le pulizie straordinarie (cere, deceranti, smacchiatori, ecc.), oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento CE 648/2004, devono essere conformi ai criteri ambientali minimi individuati al punto 5.2 "Specifiche tecniche dei prodotti detergenti per impieghi specifici" del DM 18 ottobre 2016.

I prodotti disinfettanti utilizzati nelle operazioni di sanificazione ordinaria o straordinaria devono essere conformi al Regolamento CE n. 528/2012 del 22/05/2012.

I prodotti ausiliari per l'igiene non potranno contemplare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante e dovranno rispettare quanto previsto al paragrafo 4.4.4 del DM 18 ottobre 2016.

Le Imprese partecipanti alla gara d'appalto dovranno fornire adeguata documentazione (scheda tecnica, scheda di sicurezza, scheda illustrativa, tutte in lingua italiana) riguardante tutte le apparecchiature ed i prodotti detergenti/disinfettanti che intendono utilizzare.

L'Impresa si deve impegnare a non sostituire le tipologie dei prodotti, se non autorizzata dall'Azienda Sanitaria.

C) MATERIALI VARI DI CONSUMO

I dispensatori di sapone per mani, di asciugamani di carta, di carta igienica, nonché il sapone liquido, la carta igienica e la carta asciugamani, oltre ai sacchi (nelle varie dimensioni e colori) per la raccolta dei rifiuti assimilati agli urbani, saranno forniti a spese dell'impresa aggiudicataria.

I dispensatori di sapone per mani, di asciugamani di carta e di carta igienica dovranno essere installati in tutti i bagni, quindi sia nelle camere di degenza, degli ambulatori, dei servizi ed di quelli riservati al personale, senza esclusione di nessun bagno, compreso quelli comuni a disposizione dei visitatori; per i

sacchi di plastica si precisa che gli stessi andranno riposti nei siti indicati dalla Direzione Sanitaria, nella dimensione e colore dalla stessa prescritti.

I saponi liquidi devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Eco Label europeo, così come i prodotti di carta tessuto forniti (carta igienica, salviette monouso, ecc.)

D) RACCOLTA RIFIUTI

L'Impresa curerà la raccolta dei rifiuti assimilati agli urbani come di seguito descritto:

1. chiusura dei sacchi neri, quando pieni;
2. trasporto dei sacchi per rifiuti assimilati agli urbani e altri contenitori per rifiuti non speciali (es. vetro), dai Reparti/Servizi all'area ecologica di deposito dell'Azienda; l'operazione va eseguita con carrelli chiusi;
3. sostituzione dei sacchi neri per rifiuti urbani e assimilati agli urbani, all'interno dei contenitori, adeguatamente puliti, ogni volta prima dell'uso, da parte del personale dell'Impresa.

Le operazioni di cui ai punti 1. e 2. vanno previste, anche per i rifiuti sanitari pericolosi o non pericolosi, utilizzando specifici contenitori, con la differenza che i contenitori pieni per rifiuti sanitari pericolosi vanno trasportati da parte del personale dell'Impresa nei punti stabiliti di deposito presso i Reparti e i Servizi.

Il servizio di raccolta rifiuti dovrà essere secondo le regole della raccolta differenziata nel rispetto della modalità di raccolta stabilite dal comune in cui risiede la struttura servita.

E) INDICAZIONI SULLA TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

Vengono fornite di seguito una serie di indicazioni operative che l'Impresa deve considerare nella fase dell'elaborazione del progetto e dei piani operativi, per l'ottimale programmazione del servizio in favore dell'Azienda.

1.1. NORME IGIENICHE GENERALI:

L'esecuzione delle pulizie deve avvenire con modalità che rispettino le norme di **igiene e sicurezza sul lavoro** con particolare riferimento alle disposizioni sulla **PREVENZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO IN AMBIENTE SANITARIO** ai sensi del D.lgs. 81/2008 e di tutte le norme in materia contenute nelle procedure igienico - sanitarie adottate nell'Azienda.

Si sottolinea inoltre l'obbligo per l'Impresa di:

- fornire ad ogni proprio dipendente i D.P.I. (Dispositivi di Protezione Individuale, ai sensi dell'art. 74 del D.lgs. 81/2008) idonei all'ambiente ospedaliero;
- dotare i dipendenti di guanti (monouso e pluriuso) e dare le relative disposizioni d'uso per evitare il contatto con materiale organico, rifiuti, detergenti, disinfettanti, decontaminanti e per evitare la contaminazione tra ambienti differenti;
- prescrivere ai dipendenti di tenere i capelli raccolti;
- disporre la pulizia dell'abito da lavoro;
- disporre che i dipendenti effettuino il lavaggio sociale delle mani ad inizio e a fine turno di lavorazione, prima e dopo la pulizia di ogni singolo ambiente e tutte le volte che sia necessario.

Gli operatori dell'Impresa aggiudicataria dovranno inoltre attenersi scrupolosamente alle indicazioni in materia di prevenzione del rischio biologico fornite dai Coordinatori dei Reparti e Servizi o delegati degli stessi al fine di prevenire la diffusione di eventuali patologie infettive tra i pazienti, il personale dell'Azienda o il personale dell'Impresa stessa. A tale proposito si rammenta di provvedere all'apertura quotidiana di tutti i rubinetti presenti nei luoghi oggetto di pulizia al fine di limitare la problematica legata al rischio legionella.

Nelle aree ad altissimo ed alto rischio gli operatori dell'Impresa dovranno sempre, prima di intraprendere il servizio, richiedere ai Coordinatori dei Reparti/Servizi precise indicazioni sulle norme operative da osservare in relazione alla presenza di pazienti con patologie infettive e diffuse o di pazienti ad elevato rischio di contrarre patologie infettive.

1.2. PULIZIE PAVIMENTI: INDICAZIONI GENERALI

L'Impresa aggiudicataria dovrà adeguare le metodiche di intervento di pulizia e protezione ai diversi tipi di pavimentazione propri di ciascuna area.

Per la pulizia dei pavimenti l'Impresa dovrà usare opportuni detergenti a pH controllato ed a basso potere schiumogeno.

In presenza di pavimenti cerati la pulizia a fondo deve essere operata con prodotti contenenti sostanze deceranti, mentre per le pulizie normali, verrà usato un idoneo detergente.

L'uso di prodotti turapori autolucidanti sul pavimento potrà avvenire solamente dopo una pulizia a fondo. Nelle zone dove sono presenti pavimenti antistatici l'Impresa provvederà a trattare i pavimenti con apposite cere antistatiche, antiscivolo, resistenti ai disinfettanti, senza costo aggiuntivo per l'Azienda e a mantenere, fino alla deceratura e ceratura periodica con idonee metodiche e prodotti, l'adeguato livello di ceratura.

Le Imprese partecipanti alla gara d'appalto oggetto del presente capitolato, dovranno indicare il tipo di detersivo, di turapori e di ogni prodotto che intendono impiegare.

1.3. INDICAZIONI SPECIFICHE

- Raccogliere ad umido la polvere ed i residui dal pavimento utilizzando la scopa a lamello ricoperta di panni monouso e/o mono impiego. I panni monouso dovranno essere sostituiti almeno per ogni ambiente e tutte le volte che sia esaurita la loro capacità di assorbimento.
- Strisciare la scopa rasoterra e mai sollevarla dall'area da trattare, agendo in modo da non sollevare polvere. Per grandi superfici è necessario spazzare con una progressione in avanti; nel caso in cui le dimensioni siano piccole è necessario procedere "a serpentina" senza tornare sul punto in cui si sia già spazzato.
- In seguito alle precedenti operazioni, deve essere effettuato il lavaggio dei pavimenti con acqua tiepida e detergente. Qualora si utilizzi il sistema MOP, valgono le seguenti indicazioni per utilizzarlo correttamente: occorre riempire due secchi, quello AZZURRO con acqua pulita e detergente, quello ROSSO con acqua tiepida; immergere la frangia pulita nella soluzione detergente, pressarla per togliere l'eccesso di soluzione, quindi procedere al lavaggio dei pavimenti risciacquando molto di frequente la frangia nell'acqua tiepida; l'acqua e la frangia devono essere sostituiti per ogni ambiente.
- Il materiale utilizzato per la pulizia nei singoli Reparti/Servizi di aree ad alto rischio biologico deve essere utilizzato esclusivamente nei medesimi, senza che avvenga utilizzo dello stesso materiale in Reparti/Servizi diversi.
- Il materiale utilizzato per la pulizia e la disinfezione dei servizi igienici, sale medicazioni, ambulatori e cucinette, deve essere utilizzato solo in questi ambienti.
- Verificare se vi sia la presenza di grasso e macchie grossolane e rimuovere lo sporco manualmente o meccanicamente.
- Garantire la pulizia di tutte le zone difficilmente raggiungibili: angoli, zone limitate e poco spaziose difficili da pulire (ad es. dietro gli arredi non rimovibili, dietro i servizi igienici).

Il lavaggio dei pavimenti deve essere effettuato con scopa a lamello e panni mono impiego per tutti gli ambienti ed in articolare per le aree ad altissimo ed alto rischio (in sostituzione del MOP).

N.B. In presenza di materiale organico (es. sangue) il personale dell'Impresa aggiudicataria, dovrà procedere a operazione di decontaminazione con apposito prodotto, prima di eseguire le pulizie ordinarie.

1.4. ARREDI:

L'Impresa partecipante dovrà provvedere alla pulizia interna degli arredi solo previa rimozione del contenuto da parte del personale dell'Azienda.

Deve essere utilizzato il metodo ad umido per l'asportazione della polvere in quanto si evita il sollevamento della medesima nell'ambiente; a tale scopo devono essere utilizzati pannetti mono-impiego per la pulizia ordinaria di arredi e suppellettili (mobili, sedie, tavoli, scrivanie, piantane per fleboclisi, mensole etc.). Nelle aree ad altissimo ed alto rischio dovranno invece essere utilizzati panni monouso per la pulizia degli arredi.

Per la pulizia a fondo di arredi e suppellettili, utilizzare soluzioni detergenti, risciacquare ed asciugare accuratamente.

1.5. PORTE

Lavare le superfici con soluzioni detergenti, risciacquare ed asciugare accuratamente.

Lavare le maniglie e la superficie della porta circostante alle medesime, così come le vetrate delle porte con frequenza giornaliera utilizzando una soluzione detergente. Risciacquare ed asciugare.

Per le operazioni suddette utilizzare panni mono impiego. Nelle aree ad altissimo ed alto rischio utilizzare panni monouso.

1.6. SERVIZI IGIENICI

- **Lavabi, vasche:** lavare con detersivo, sciacquare con acqua corrente e disinfettare con cloroderivati. Utilizzare pannetti mono-impiego. Nelle aree ad alto rischio utilizzare panni monouso.
- **Water, bidet, vuotatoio:** lavare con detersivo, sciacquare con acqua corrente e disinfettare con cloroderivati. Disincrostare e decalcificare con frequenza settimanale o a seconda delle necessità. Utilizzare pannetti mono-impiego.
- **Rubinetti:** disincrostare e decalcificare con frequenza settimanale o secondo necessità, previo smontaggio dei medesimi, utilizzando apposito prodotto disincrostante.
- **Porte e pareti lavabili:** lavare con pannetti mono-impiego e detergente e in seguito risciacquare ed asciugare.
- **Pavimenti:** detergere il pavimento con acqua e detergente insistendo in modo particolare negli angoli, nelle zone dietro e attorno ai sanitari e risciacquare.
- **Spazzole per gabinetto:** lavare e disinfettare le spazzole e i contenitori giornalmente.
- Sanitari, rubinetteria, maniglie, spazzola per gabinetto, W.C., coperchio ed asse del W.C. disinfettare giornalmente.

N.B. In presenza di materiale organico (es. sangue) il personale dell'Impresa aggiudicataria, dovrà procedere a operazione di decontaminazione con apposito prodotto, prima di eseguire le pulizie ordinarie.

Per le operazioni suddette in aree ad altissimo ed alto rischio utilizzare panni monouso.

1.7. VETRI-SPECCHI-CRISTALLI:

Devono essere lavati con apposito detergente, asciugati e ripassati sino a renderli ben tersi.

Nei vetri muniti di intelaiatura curare particolarmente la pulizia degli orli delle intelaiature stesse e degli angoli.

L'Impresa aggiudicataria dell'appalto dovrà fornire un Piano di Sicurezza, ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., per le attività di pulizia dei vetri situati in posizioni pericolose (es. predisposizione di scale apposite o di legami di sicurezza come previsto da norma EN 131 e da tutte le altre norme vigenti per la pulizia di finestre poste in piani alti).

1.8. INFISSI DI METALLO VERNICIATO, DI METALLO NICHELATO, DI ALLUMINIO O DI LEGHE LEGGERE

Devono essere puliti con panni mono impiego imbevuti di soluzione detergente, ripassando poi con acqua pulita e asciugati accuratamente. In aree ad altissimo ed alto rischio utilizzare panni monouso.

1.9. INFISSI DI LEGNO E CASSONETTI:

Devono essere spolverati e all'occorrenza lavati con panni mono impiego e apposito detergente, quindi risciacquati e accuratamente asciugati. In aree ad altissimo ed alto rischio utilizzare panni monouso.

1.10. DAVANZALI:

Devono essere puliti i davanzali esterni e interni, previa asportazione di eventuali lordure (guano, cioè feci di uccelli), lavati, risciacquati ed asciugati con panni mono impiego e detergente. In aree ad altissimo ed alto rischio utilizzare panni monouso.

1.11. TELEFONI:

Effettuare la pulizia giornaliera con panni mono impiego imbevuti di detergente. In aree ad altissimo ed alto rischio utilizzare panni monouso.

1.12. TERMOSIFONI, TERMOCONVETTORI, PALE DI VENTILAZIONE E BOCCHETTE PER L'ARIA CONDIZIONATA:

Effettuare pulizia ordinaria utilizzando apposito attrezzo oppure con pannetti mono-impiego umidificati con soluzione detergente. In aree ad altissimo ed alto rischio utilizzare panni monouso.

1.13. APPARECCHI PER L'ILLUMINAZIONE E ACCESSORI:

Effettuare pulizia giornaliera degli interruttori con pannetti mono impiego umidificati.

Per gli apparecchi di illuminazione vedere le norme per l'esecuzione dei lavori. In aree ad altissimo ed alto rischio utilizzare panni monouso.

1.14. MEZZI DI TRASPORTO RIFIUTI:

Lavare e disinfettare dopo ogni impiego con derivati del cloro i carrelli impiegati per il trasporto dei rifiuti.

1.15. PULIZIA A FONDO

- A rotazione tutti gli ambienti devono essere puliti a fondo con la frequenza e le modalità indicate nel presente capitolato, o secondo precise indicazioni date dai Coordinatori dei Reparti e Servizi in base all'organizzazione interna del Presidio Ospedaliero e/o Distretto.
- Per pulizia a fondo si intende la pulizia approfondita di un ambiente e degli arredi mobili e fissi delle attrezzature e delle suppellettili che normalmente contiene.
- Per quanto riguarda gli ambienti, si procede alla pulizia delle pareti, dei pavimenti, degli infissi, dei termosifoni, delle porte e dei servizi igienici.
- Per pulire accuratamente gli ambienti, devono essere asportati dagli stessi tutti gli arredi mobili le attrezzature e le suppellettili, i quali devono essere adeguatamente puliti prima di essere nuovamente collocati all'interno dei locali trattati.
- La pulizia a fondo ha lo scopo di sanificare l'ambiente rimuovendo tutto lo sporco, in particolare quello che si deposita nei punti difficili da raggiungere.

14. ESECUZIONE DEL SERVIZIO

A) PULIZIE GIORNALIERE

1. ZONE A BASSO RISCHIO

Sono ambienti non direttamente coinvolti nelle pratiche assistenziali quali aree amministrative, aree tecniche e di servizio, percorsi di accesso.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si riportano:

Studio medico, guardiola caposala, atrio, ingresso, balcone, ufficio, soggiorno, palestra, sala attesa, corridoio, segreteria, deposito, cucinetta, biblioteca, spogliatoio, accettazione, smistamento posta, tunnel, esposizione salme, cappella, visita parenti, eventuale altro locale affine.

A) Ambienti

Intervento base (per aree a basso rischio)

A.01 – Vuotare i contenitori per rifiuti assimilati agli urbani, lavarli con panno umido mono-impiego, sostituire i sacchetti neri a perdere;

A.02 – Svuotare e pulire i posacenere, se presenti;

A.03 – Arieggiare il locale;

A.04 – Sollevare da terra le sedie presenti ed allontanare dalla stanza i cestini per rifiuti urbani;

A.05 – Spolverare i davanzali interni con panno umido mono impiego;

A.06 – Rimuovere la polvere ed evidenti tracce di sporco con panno mono impiego imbevuto di detergente da tutte le superfici, arredi e suppellettili orizzontali al di sopra del pavimento, dalle maniglie delle porte, degli interruttori, eliminare impronte da porte, stipiti, vetri e maniglie, telefoni, etc.

A.07 – Decontaminare, all'occorrenza, le superfici imbrattate con materiale organico (ad esempio sangue), con apposito prodotto, prima dell'esecuzione delle pulizie ordinarie; asportare poi lo sporco dai pavimenti utilizzando la scopa a lamello e panni mono impiego;

A.08 – Detergere il pavimento utilizzando il sistema MOP, sostituire l'acqua e la frangia dopo il trattamento di ogni ambiente (comunque al massimo dopo aver trattato 20 mq di superficie);

A.09 – Lavare con cura i lavandini con panno mono impiego imbevuto di detergente (aprire ad ogni passaggio previsto i rubinetti dei tutti gli igienici);

A.10 – Procedere alla disinfezione dei lavandini utilizzando panno mono-impiego imbevuto di disinfettante derivato dal cloro;

A.11 – Asciugare le rubinetterie.

Intervento di ripasso (solo dove previsto)

- Vuotare i contenitori per rifiuti assimilati agli urbani, lavarli con panno umido mono-impiego, sostituire i sacchetti neri a perdere;
- Svuotare e pulire i posacenieri, se presenti;
- Asportare lo sporco dai pavimenti utilizzando la scopa a lamello e panni mono-impiego;
- Detergere il pavimento utilizzando il sistema MOP, sostituire l'acqua e la frangia dopo il trattamento di ogni ambiente (comunque al massimo dopo aver trattato 20 mq di superficie);
- Lavare con cura i lavandini con panno mono impiego imbevuto di detergente;
- Procedere alla disinfezione dei lavandini utilizzando panno mono impiego imbevuto di disinfettante derivato dal cloro;
- Asciugare le rubinetterie;
- Decontaminazione delle superfici in presenza di materiale organico.

B) Scale:
Intervento base

B.01 – Raccogliere lo sporco da ogni rampa di scale, utilizzando scopa e paletta e procedendo dall'alto verso il basso;

B.02 – In seguito procedere alla spolveratura della ringhiera e corrimano utilizzando sempre panno mono impiego umido;

B.03 – Detergere le scale utilizzando il sistema MOP; in questa operazione l'acqua va sostituita dopo ogni rampa.

Intervento di ripasso (solo dove previsto)

– Raccogliere lo sporco da ogni rampa di scale, utilizzando scopa e paletta e procedendo dall'alto verso il basso;

– Detergere le scale utilizzando il sistema MOP, in questa operazione l'acqua va sostituita dopo ogni rampa.

C) Ascensori:
Intervento base

C.01 – Eseguire la detersione con panno mono impiego umido delle pareti interne, eliminando eventuali imbrattamenti e scritte;

C.02 – Procedere alla detersione con panno mono impiego umido delle pareti esterne (porte scorrevoli);

C.03 – Asportare lo sporco dai pavimenti utilizzando la scopa a lamello e panni mono impiego o apposite aspirapolveri;

C.04 – Detergere il pavimento utilizzando il sistema MOP, sostituire *l'acqua e la frangia ogni ambiente.*

Intervento di ripasso (solo dove previsto)

- Asportare lo sporco dai pavimenti utilizzando la scopa a lamello e panni mono impiego o apposite aspirapolveri;
- Detergere il pavimento utilizzando il sistema MOP, sostituire l'acqua e la frangia ogni ambiente;
- Detergere con panno mono impiego umido le pareti interne e esterne (porte scorrevoli), qualora siano visibilmente sporche.

1. ZONE A MEDIO RISCHIO

Ambienti e le aree coinvolte nei processi di diagnosi e cura senza utenza particolarmente a rischio o che non prevedono pratiche e procedure assistenziali altamente invasive.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si riportano:

Camera di degenza, guardiola infermieri, sala diagnostica, sala gessi, ambulatorio, laboratorio, sala medicazione, radiologia, gioco bimbi, ludoteca, nido, allattamento, preparazione latte, lavaggio culle, attesa barelle, triage, soggiorno, lavaggio medici, ricezione salme, cella frigorifera, sala settori, sosta salma, filtro, lavaggio ferri, vestizione salme, box prelievi, eventuale altro locale affine.

D) Ambienti

Intervento base (per aree a medio rischio)

D.01- Arieggiare il locale, se le condizioni dei pazienti lo permettono;

D.02- Vuotare i contenitori per rifiuti assimilati agli urbani, pulirli con panno umido mono-impiego, sostituire i sacchetti neri a perdere;

D.03- Chiudere ed allontanare dalla stanza, se pieni, i contenitori per rifiuti speciali a rischio infettivo;

D.04- Allontanare dalla stanza i cestini e altri contenitori per rifiuti in genere;

D.05- Spolverare i davanzali interni con panno umido mono impiego;

D.06- Rimuovere la polvere ed evidenti tracce di sporco con un panno mono impiego imbevuto di detergente, da tutte le superfici, arredi e suppellettili orizzontali al di sopra del pavimento, testata del letto, armadio, comodino, tavolo, sedie, piantane porta flebo;

D.07- Eliminare impronte da porte, stipiti, vetri, e maniglie, telefoni, arredi, suppellettili etc. con panno mono impiego imbevuto di detergente;

D.08- Asportare lo sporco dai pavimenti utilizzando la scopa a lamello e panni mono impiego;

D.09- Lavare con cura i lavandini, dove presenti, con panno mono impiego imbevuto di detergente (aprire ad ogni passaggio previsto i rubinetti di tutti gli igienici);

D10- Procedere alla disinfezione dei lavandini utilizzando panno mono impiego imbevuto di disinfettante derivato dal cloro, asciugare le rubinetterie;

D11- Rifornire i dispenser presenti di asciugamani di carta, detergente liquido;

D12- Detergere il pavimento utilizzando il sistema MOP, sostituire l'acqua e la frangia dopo il trattamento di ogni ambiente (comunque al massimo dopo aver trattato 20 mq di superficie);

D13- Ad ogni dimissione del paziente si deve eseguire, dopo la detersione, la disinfezione dell'unità del paziente; la pulizia interna di armadi e comodini deve essere autorizzata dal Coordinatore di ogni Reparto/Servizio.

D.14 – Decontaminare, all'occorrenza, le superfici imbrattate con materiale organico (ad es. sangue), con apposito prodotto, prima dell'esecuzione delle pulizie ordinarie.

Intervento di ripasso (solo dove previsto)

- Arieggiare il locale, se le condizioni dei pazienti lo permettono;
- Vuotare i contenitori per rifiuti assimilati agli urbani, pulirli con panno umido mono impiego, sostituire i sacchetti neri a perdere;
- Chiudere ed allontanare dalla stanza, se pieni, i contenitori per rifiuti speciali a rischio infettivo;
- Allontanare dalla stanza i cestini e altri contenitori per rifiuti in genere;
- Rimuovere la polvere e tracce di sporco, quando evidenti, con un panno mono impiego imbevuto di detergente, da: comodino, tavolo, sedie, piantane porta flebo;
- Asportare lo sporco dai pavimenti utilizzando la scopa a lamello e panni mono impiego;
- Lavare con cura i lavandini, dove presenti, con panno mono impiego imbevuto di detergente;
- Procedere alla disinfezione dei lavandini utilizzando panno mono impiego imbevuto di disinfettante derivato dal cloro, asciugare le rubinetterie;
- Rifornire i dispenser presenti di asciugamani di carta, detergente liquido;
- Detergere il pavimento utilizzando il sistema MOP, sostituire l'acqua e la frangia dopo il trattamento di ogni ambiente (comunque al massimo dopo aver trattato 20 mq di superficie);

- Ad ogni dimissione del paziente si deve eseguire, dopo la detersione, la disinfezione dell'unità del paziente; la pulizia interna di armadi e comodini deve essere autorizzata dal Coordinatore del Reparto/Servizio;
- Decontaminare, all'occorrenza, le superfici imbrattate con materiale organico (ad es. sangue), con apposito prodotto, prima dell'esecuzione delle pulizie ordinarie.

E) Servizi igienici e vuotatoi

Intervento base (per aree a basso e medio rischio)

- E.01- Vuotare i contenitori per rifiuti assimilati agli urbani, pulirli con panno umido mono impiego, sostituire i sacchetti neri a perdere;
- E.02- Raccogliere da terra eventuali rifiuti e convogliarli nel contenitore per rifiuti assimilati agli urbani;
- E.03- Sollevare da terra i cestini, spolverare il pavimento con la scopa a lamello e panni mono impiego;
- E.04- Eliminare la polvere ed evidenti tracce di sporco con un panno umido mono impiego imbevuto di detergente, da tutte le superfici, arredi e suppellettili orizzontali al di sopra del pavimento, dalle maniglie delle porte, degli interruttori, eliminare impronte da porte, stipiti, vetri e specchi;
- E.05- Pulire con un panno mono impiego imbevuto di detergente il coperchio e l'asse del WC e sciacquarli e disinfettarli con ipoclorito di sodio;
- E.06- Procedere poi alla detersione del WC e dello scopino;
- E.07- Disinfettare il WC e lo scopino con ipoclorito di sodio, lasciare agire il disinfettante all'interno del WC almeno 5 minuti;
- E.08- Detergere a fondo, con panno mono impiego imbevuto tutte le restanti superfici: lavabo, vasca da bagno, bidet, piano doccia, e sciacquare abbondantemente;
- E.09- Disinfettare le superfici dei sanitari con panno mono impiego imbevuto di ipoclorito di sodio;
- E.10- Procedere al rifornimento all'interno dei dispenser di carta igienica, salviette e detergente liquido;
- E.11- Detergere il pavimento utilizzando il sistema MOP, sostituire l'acqua e la frangia dopo il trattamento di ogni ambiente (comunque al massimo dopo aver trattato 20 mq di superficie);
- E.12- Decontaminare all'occorrenza, le superfici imbrattate con materiale organico (ad es. sangue), con apposito prodotto disinfettante e panni mono impiego, prima dell'esecuzione delle pulizie ordinarie.

Intervento di ripasso (solo dove previsto)

- Vuotare i contenitori per rifiuti assimilati agli urbani, pulirli con panno umido mono impiego, sostituire i sacchetti neri a perdere;
- Raccogliere da terra eventuali rifiuti e convogliarli nel contenitore per rifiuti assimilati agli urbani;
- Sollevare da terra i cestini, spolverare il pavimento con la scopa a lamello e panni mono impiego;
- Pulire con un panno mono impiego imbevuto di detergente il coperchio e l'asse del WC e sciacquarli;
- Procedere poi alla detersione del WC e dello scopino;
- Disinfettare il WC e lo scopino con ipoclorito di sodio, lasciare agire il disinfettante all'interno del WC almeno 15 minuti;
- Detergere a fondo, con panno mono impiego imbevuto tutte le restanti superfici: lavabo, vasca da bagno, bidet, piano doccia, e sciacquare abbondantemente;
- Disinfettare le superfici dei sanitari con panno mono impiego imbevuto di ipoclorito di sodio;
- Procedere al rifornimento all'interno dei dispenser di carta igienica, salviette e detergente liquido;
- Detergere il pavimento utilizzando il sistema MOP, sostituire l'acqua e la frangia dopo il trattamento di ogni ambiente (comunque al massimo dopo aver trattato 20 mq di superficie);
- Decontaminare all'occorrenza, le superfici imbrattate con materiale organico (ad es. sangue), con apposito prodotto disinfettante e panni mono impiego, prima dell'esecuzione delle pulizie ordinarie.

2. ZONE AD ALTO RISCHIO:

Sono ambienti ed aree sanitarie di diagnosi e cura con utenza a rischio o procedure assistenziali invasive quali: aree critiche e degenze ad alta intensità

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si riportano:

Degenza pazienti Rianimazione, UTIC, Malattie Infettive, Ematologia, sala pazienti Dialisi, sala P. Maker, sala preparazione chirurghi, sala preparazione pazienti, ambulatorio chirurgico Ematologia, filtro, medicazione, aerosol terapia, sala prelievi, eventuale altro locale affine.

F) Ambienti

Intervento base (per aree ad alto rischio)

F.01 - Vuotare i contenitori per rifiuti assimilati agli urbani, pulirli con panno umido monouso, sostituire i sacchetti neri a perdere;

F.02 - Chiudere ed allontanare dalla stanza, se pieni, i contenitori per rifiuti speciali a rischio infettivo;

F.03 - Sollevare da terra le sedie presenti, allontanare dalla stanza i cestini e altri contenitori per rifiuti in genere;

F.04 - Spolverare i davanzali interni con panno umido monouso;

F.05 - Rimuovere la polvere ed evidenti tracce di sporco con un panno monouso imbevuto di detergente, da tutte le superfici, arredi e suppellettili orizzontali al di sopra del pavimento, testata del letto, armadio, comodino, tavolo, sedie, piantane porta flebo, ruote, poi disinfettare;

F.06 - Eliminare impronte da porte, stipiti, vetri, box, vetrare, telefoni, arredi, termosifoni, griglie di condizionamento, interruttori, pulsantiera, radiatori, suppellettili etc., con panno monouso imbevuto di detergente, poi disinfettare;

F.07 - Detergere e disinfettare le maniglie delle porte;

F.08 - Asportare lo sporco dai pavimenti utilizzando la scopa a lamello e panni monouso;

F.09 - Lavare con cura i lavandini, ove presenti, con panno monouso imbevuto di detergente (aprire ad ogni passaggio previsto i rubinetti di tutti gli igienici);

F.10 - Procedere alla disinfezione dei lavandini utilizzando panno monouso imbevuto di disinfettante derivato dal cloro, asciugare le rubinetterie;

F.11 - Rifornire i dispenser presenti di asciugamani di carta e di detergente liquido;

F.12 - Detergere il pavimento utilizzando il sistema MOP, sostituire l'acqua e la frangia dopo il trattamento di ogni ambiente (comunque al massimo dopo aver trattato 20 mq di superficie), procedere poi alla disinfezione;

F.13 - Detergere e poi disinfettare l'unità del paziente, letti bilancia, testa letto e aste porta flebo; la pulizia interna di armadi e comodini deve essere autorizzata dal Coordinatore di ogni Reparto/Servizio; le operazioni sopra citate debbono essere effettuate anche ad ogni dimissione del paziente;

F.14 - Decontaminare, all'occorrenza, le superfici imbrattate con materiale organico (ad esempio sangue), con apposito prodotto, prima dell'esecuzione delle pulizie ordinarie.

3. ZONE AD ALTISSIMO RISCHIO:

Sono ambienti che necessitano di Bassa Carica Microbica e contaminazione attesa controllata per esecuzione di procedure altamente invasive e/o manipolazione di materiali critici.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si riportano:

Sale operatorie, Sale Emodinamica, Sale parto.

G) Ambienti

Intervento base (per aree ad altissimo rischio)

G.01 - Spolveratura (ad umido) e detersione delle superfici orizzontali e verticali ad altezza d'uomo;

G.02 - Svuotatura, pulizia e allontanamento dei rifiuti inclusa la biancheria sporca;

G.03 - Scopatura (ad umido) e detersione dei pavimenti;

G.04 - Detersione e disinfezione del letto operatorio e delle attrezzature

G.05 - Detersione e disinfezione delle superfici e delle apparecchiature incluse lampade scialitiche e carrelli servitori

G.06 - Lavaggio e disinfezione dei pavimenti

G.07 - Detersione, disincrostazione e disinfezione degli idrosanitari e piastrelle e detersione e disinfezione dei dispenser dove presenti;

G.08 - Rimozione di materiale organico che potrebbe contaminare

G.09 - Lavaggio delle pareti lavabili

G.10 - Detersione e disinfezione degli scovolini per WC e il porta scovolini.

B) PULIZIE A FREQUENZA QUINDICINALE

Lavaggio a fondo con detergente delle vetrate interne ed esterne degli ambienti dei reparti (porte a vetri e alluminio, divisori guardiole), lavaggio a fondo degli specchi.

C) PULIZIE A FONDO A FREQUENZA MENSILE

Per le Portinerie

- Vuotare i contenitori per rifiuti assimilati agli urbani, pulirli con panno umido mono-impiego, sostituire i sacchetti neri a perdere;
- Allontanare dalla stanza i contenitori per rifiuti;
- Rimuovere le ragnatele con apposito attrezzo;
- Spolverare ad umido le pareti e lavare le stesse con acqua e detergente;
- Eliminare la polvere dai battiscopa con panno umido mono impiego;
- Eliminare la polvere con panno umido mono impiego dai cassonetti, tapparelle e termosifoni;
- Detergere internamente ed esternamente vetri, infissi, stipiti, davanzali interni ed esterni, maniglie, arredi, suppellettili con panno mono impiego imbevuto di detergente;
- Asportare lo sporco dai pavimenti utilizzando la scopa a lamello e i panni mono impiego;
- Detergere il pavimento utilizzando il sistema MOP, sostituire l'acqua e la frangia dopo il trattamento di ogni stanza (comunque al massimo dopo aver trattato 20 mq di superficie);
- Decontaminare all'occorrenza, le superfici imbrattate con materiale organico (ad es. sangue), con apposito prodotto, prima dell'esecuzione delle pulizie ordinarie;
- Il passaggio ulteriore di cera deve essere preceduto da pulizia a fondo e trattamento decerante;
- Procedere alla disinfezione di lavandini, utilizzando un disinfettante derivato dal cloro ed asciugare le rubinetterie;
- Rifornire i distributori presenti di asciugamani di carta e di detergente liquido;
- Al termine dell'intervento rimettere al loro posto tutte le suppellettili ed arredi mobili precedentemente spostati.

Per i Servizi igienici e vuotatoi (aree a basso e medio rischio)

- Rimuovere tutti i materiali e arredi asportabili dopo averli puliti con panno mono impiego imbevuto di detergente;
- Smontare e detergere i distributori di detergente liquido, quindi rimontarli;
- Vuotare i contenitori per rifiuti assimilati agli urbani, pulirli con panno umido mono impiego, sostituire i sacchetti neri;
- Raccogliere da terra eventuali rifiuti assimilati agli urbani e gettarli nel contenitore per rifiuti urbani;
- Chiudere ed allontanare dalla stanza i contenitori per rifiuti;
- Rimuovere le ragnatele con apposito attrezzo;
- Eliminare la polvere ed evidenti tracce di sporco con un panno mono impiego imbevuto di detergente, da tutte le superfici orizzontali, arredi e suppellettili al di sopra del pavimento, dalle maniglie delle porte, dagli interruttori, eliminare impronte da maniglie, porte, stipiti, vetri, specchi, etc.;
- Asportare lo sporco dai pavimenti utilizzando la scopa a lamello e panni mono impiego;

- Detergere le vetrate sia internamente che esternamente, i relativi infissi e i cassonetti;
- Detergere le pareti lavabili e i battiscopa con panno mono impiego imbevuto di apposito detergente;
- Pulire con panno mono impiego imbevuto di detergente il coperchio e l'asse del WC e sciacquarli;
- Procedere poi alla detersione del WC e dello scopino;
- Disinfettare il WC e lo scopino con ipoclorito di sodio e lasciare agire il disinfettante all'interno del WC almeno per 15 minuti;
- Detergere a fondo con panno mono impiego imbevuto di detergente tutte le restanti superfici: lavabo, vasca da bagno, piano doccia, bidet e sciacquare abbondantemente con acqua;
- Disincrostare gli idrosanitari;
- Disinfettare le superfici dei sanitari con panno mono-impiego imbevuto di ipoclorito di sodio;
- Procedere alla pulizia esterna dei punti luce con panno mono-impiego imbevuto di detergente idoneo;
- Procedere al rifornimento all'interno dei distributori di carta igienica, asciugamani di carta, e detergente liquido;
- Detergere il pavimento utilizzando il sistema MOP, sostituire l'acqua e la frangia dopo il trattamento di ogni ambiente (comunque al massimo dopo aver trattato 20 mq di superficie);
- Al termine dell'intervento rimettere al loro posto suppellettili e arredi mobili;
- Decontaminare all'occorrenza, le superfici imbrattate con materiale organico (ad es. sangue), con apposito prodotto disinfettante e panni mono impiego, prima dell'esecuzione delle pulizie ordinarie;
- Lavaggio accurato di termoconvettori, caloriferi, apparecchi di condizionamento, bocchette di aerazione;
- Detergere i davanzali interni ed esterni con panno umido mono impiego, disincrostare e lavare le aree contaminate da escrementi di volatili.

Per i Servizi igienici e vuotatoi (aree ad alto ed altissimo rischio). Eseguire le pulizie con le modalità previste nel punto C) impiegando materiale monouso.

Per gli Studi medici, guardiola caposala, atrio, ingresso, balcone, ufficio, soggiorno, palestra, sala attesa, corridoio, segreteria, deposito, cucinetta, biblioteca, spogliatoio, accettazione, smistamento posta, tunnel, esposizione salme, cappella, visita parenti (aree a basso rischio) e per le camere di degenza, guardiola infermieri, sala diagnostica, sala gessi, ambulatorio, laboratorio, sala medicazione, radiologia, gioco bimbi, ludoteca, nido, allattamento, preparazione latte, lavaggio culle, attesa barelle, triage, soggiorno, lavaggio medici, ricezione salme, cella frigorifera, sala settori, sosta salma, filtro, lavaggio ferri, vestizione salme, box prelievi, locale riunito (aree a medio rischio) occorre:

- Rimuovere, per quanto possibile, arredi e altre suppellettili, previa pulizia accurata con panno mono impiego umido imbevuto di detergente;
- Vuotare i contenitori portarifiuti urbani e assimilati, pulirli con panno umido, sostituire i sacchetti a perdere;
- Sostituire (se presenti e pieni) i contenitori per i rifiuti a rischio infettivo;
- Allontanare dalla stanza i contenitori portarifiuti;
- Rimuovere le ragnatele con apposito attrezzo;
- Spolverare ad umido le pareti e lavare le stesse con acqua e detergente;
- Eliminare la polvere dai battiscopa, cassonetti, tapparelle, termosifoni con panno umido mono-impiego;
- Pulire sia internamente che esternamente con panno mono impiego imbevuto di detergente vetri, infissi e stipiti, inoltre maniglie, arredi, suppellettili;

- Asportare lo sporco dai pavimenti, utilizzando la scopa a lamello e panni mono impiego ed il sistema MOP, sostituire l'acqua e la frangia dopo il trattamento di ogni ambiente (comunque al massimo dopo aver trattato 20 mq di superficie);
- Decontaminare all'occorrenza, le superfici imbrattate con materiale organico (ad es. sangue), con apposito prodotto, prima dell'esecuzione delle pulizie ordinarie;
- Il passaggio ulteriore di cera deve essere preceduto da pulizia a fondo e trattamento decerato;
- Procedere alla disinfezione dei lavandini utilizzando panno mono impiego imbevuto di disinfettante derivato dal cloro;
- Asciugare la rubinetteria;
- Rifornire i distributori presenti di asciugamani di carta e detergente liquido;
- Al termine dell'intervento, rimettere a posto suppellettili e arredi mobili precedentemente spostati;
- Lavaggio a fondo con detergente delle sedie lavabili;
- Lavaggio accurato di termoconvettori, caloriferi, apparecchi di condizionamento, bocchette di aerazione;
- Detergere i davanzali interni ed esterni con panno umido mono impiego, disincrostare e lavare le aree contaminate da escrementi di volatili.

Per le Scale e piani scala (aree a basso e medio rischio) occorre:

- Lavare le ringhiere e corrimano con panni mono impiego imbevuti di detergente ed asciugare;
- Lavare le pareti lavabili con panno mono impiego imbevuto di detergente;
- Detergere i davanzali interni ed esterni con panno umido mono impiego, disincrostare e lavare le aree contaminate da escrementi di volatili.
- Lavare a fondo con detergente delle sedie lavabili;
- Lavare accuratamente i termoconvettori, caloriferi, apparecchi di condizionamento, bocchette di aerazione;
- Detergere le vetrate sia internamente che esternamente, i relativi infissi, cassonetti;

Cucinetta di reparto (aree a basso rischio):

- Rimuovere arredi, per quanto possibile, e spostare dal muro altri presidi previa pulizia accurata con panno mono impiego umido imbevuto di detergente;
- Sgrassare i rivestimenti murari;
- Rimuovere le ragnatele con l'apposito attrezzo;
- Eliminare la polvere dai battiscopa con panno mono impiego umido;
- Eliminare la polvere con panno mono impiego umido dai cassonetti, tapparelle, termosifoni e davanzali interni ed esterni;
- Detergere vetri internamente ed esternamente, infissi, stipiti, maniglie, interruttori, arredi, suppellettili con panno mono-impiego imbevuti di detergente;
- Asportare lo sporco dai pavimenti utilizzando la scopa a lamello e panni mono impiego;
- Detergere il pavimento utilizzando il sistema MOP, sostituire *l'acqua e la frangia dopo il trattamento di ogni ambiente*;
- Al termine dell'intervento rimettere al loro posto suppellettili e arredi mobili;
- Lavare accuratamente i termoconvettori, caloriferi, apparecchi di condizionamento, bocchette di aerazione;
- Detergere i davanzali interni ed esterni con panno umido mono impiego, disincrostare e lavare le aree contaminate da escrementi di volatili.

Per le Sale operatorie, Degenza pazienti Rianimazione, UTIC, Malattie Infettive, Emodinamica, Ematologia, sala pazienti Dialisi, sala Pace Maker, sala preparazione chirurgi, sala preparazione pazienti,

ambulatorio chirurgico Ematologia filtro, medicazione, aerosol terapia, sala prelievo midollo (aree a alto ed altissimo rischio) occorre:

- Vuotare i contenitori per rifiuti assimilati agli urbani, pulirli con panno umido monouso, sostituire i sacchetti neri a perdere;
- Allontanare dalla stanza i contenitori per rifiuti;
- Rimuovere le ragnatele con apposito attrezzo;
- Spolverare ad umido le pareti e lavare le stesse con acqua e detergente;
- Eliminare la polvere dai battiscopa con panno umido monouso;
- Eliminare la polvere con panno umido monouso dai cassonetti, tapparelle e termosifoni;
- Detergere internamente ed esternamente vetri, infissi, stipiti, davanzali interni ed esterni, maniglie, arredi, suppellettili con panno monouso imbevuto di detergente;
- Asportare lo sporco dai pavimenti utilizzando la scopa a lamello e panni monouso;
- Detergere il pavimento utilizzando il sistema MOP, sostituire l'acqua e la frangia dopo i trattamenti di ogni stanza (comunque al massimo dopo aver trattato 20 mq di superficie);
- Decontaminare all'occorrenza, le superfici imbrattate con materiale organico (ad es. sangue), con apposito prodotto, prima dell'esecuzione delle pulizie ordinarie;
- Il passaggio ulteriore di cera deve essere preceduto da pulizia a fondo e trattamento decerata;
- Procedere alla disinfezione di lavandini, utilizzando un disinfettante derivato dal cloro ed asciugare le rubinetterie;
- Rifornire i distributori presenti di asciugamani di carta e di detergente liquido;
- Al termine dell'intervento rimettere al loro posto tutte le suppellettili e arredi mobili precedentemente spostati.

D) PULIZIE A FREQUENZA TRIMESTRALE TUTTI GLI AMBIENTI

- Spolverare gli apparecchi di illuminazione fissi e sopraluci divisorie;
- Aspirare e spolverare ad umido le tende di tipo "veneziana", le persiane e gli avvolgibili, i cassonetti per tapparelle, le zanzariere e le inferriate.

E) DECERATURA E CERATURA DI TUTTI GLI AMBIENTI FREQUENZA SEMESTRALE (o in base alla tipologia dei pavimenti e delle cere)

- Sgombrare il locale dagli arredi;
- Spolverare ad umido i pavimenti utilizzando la scopa a lamello e i panni monouso;
- Detergere il pavimento utilizzando il sistema MOP e sciacquare;
- Deceratura e ceratura dei pavimenti (usare cere antistatiche dove richiesto);
- Sistemazione del mobilio ad asciugatura avvenuta.

F) PULIZIE A FREQUENZA ANNUALE DI TUTTI GLI AMBIENTI

- Lavare con detergente i corpi illuminanti e le plafoniere; operazione da effettuarsi in presenza di un elettricista autorizzato dall'Azienda Ospedaliera;
- Lavare le tende di tipo "veneziana" e le zanzariere (dove presenti), le persiane avvolgibili, previo smontaggio delle stesse.
- Detergere le vetrate sia internamente che esternamente e i relativi infissi della struttura mortaletti.
- Il lavaggio con detergente dei corpi illuminanti e le plafoniere deve essere effettuato dalla Ditta di pulizia utilizzando proprio personale tecnico (eletttricista), per consentire il rispetto del programma di sanificazione.

PULIZIE AREE ESTERNE

Le aree esterne ed i locali tecnici intese come terrazzi e aree a scarsa frequentazione, saranno pulite settimanalmente con specifici interventi disposti dai Direttori di macrocentro in rapporto alle necessità del caso.

I balconi ed i davanzali di tutte le degenze e servizi, non sono considerati aree esterne, devono essere puliti con la stessa frequenza dell'area di rischio di appartenenza.

Le aree scoperte, comprese quelle di accesso alle strutture saranno pulite con frequenza settimanale, fatta eccezione per ipotesi di interventi necessari ed urgenti definiti dal Direttore del Macrocentro.

CAPITOLO II - DISPOSIZIONI TECNICHE SERVIZIO DI AUSILIARIATO

15. DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'Impresa, sotto la propria responsabilità ed organizzazione, dovrà impegnare unità di personale atto al compimento delle prestazioni ausiliarie e/o di supporto logistico, di seguito specificate, a seconda delle varie necessità; prestazioni che devono coordinarsi ed integrarsi con l'organizzazione delle strutture ospedaliere, al fine di garantire una forma di presidio costante per ottenere una migliore efficienza del servizio affidato.

Il servizio oggetto del presente capitolato prevede le seguenti prestazioni ausiliare:

- interventi di pulizia dei reparti per eventi accidentali che dovessero verificarsi durante l'attività ordinaria ospedaliera, diversi da quelli già espletati dall'Impresa affidataria della gara per il Servizio di "Pulizia - Sanificazione - Disinfezione";
- interventi di custodia, portierato e facchinaggio;
- tutte le operazioni elementari e di supporto necessarie al funzionamento della struttura ospedaliera e/o di reparto, di concerto con il personale ospedaliero e/o infermieristico;
- trasporto di medicine, analisi, campioni biologici, cartelle cliniche, biancheria e quanto altro richiesto al supervisore dell'Impresa affidataria su segnalazione del Coordinatore del Reparto o della Direzione Medica di Presidio;
- accompagnamento e/o trasporto dei degenti autosufficienti e non urgenti, con mezzi idonei allo stato di salute ed alle condizioni di deambulazione, accompagnamento ed assistenza alberghiera ai soggetti portatori di handicap, o momentaneamente impediti, il tutto di concerto e secondo le istruzioni ricevute dal personale infermieristico del reparto di competenza responsabile;
- collaborazione nella movimentazione operandi / operati mediante accompagnamento e trasporto del paziente, in collaborazione con il personale infermieristico;
- svolgimento di tutte le operazioni elementari e di supporto necessarie al funzionamento della unità operativa di assegnazione, compreso la pulizia elementare dello strumentario in dotazione;
- posta interna e sistemazione archivio;
- rifornimento farmaci, beni economati e servizi logistici per e dalle varie UU.OO. e Servizi dell'Ospedale;
- quanto altro previsto da eventuali mansionari in possesso dell'Azienda ed applicabili alla normativa contrattuale dell'Impresa affidataria del servizio.

È bene sottolineare che il personale su menzionato non dovrà assolutamente svolgere nessuna mansione infermieristica, come ad esempio togliere flebo, aghi, cateteri o somministrare medicinali. L'Impresa e, per essa, il suo personale dipendente devono uniformarsi a tutte le norme di carattere generale emanate dall'ASL Salerno per il proprio personale.

Il servizio sarà coordinato di concerto con il Responsabile dell'Impresa; sarà comunque compito dell'ASL individuare le esigenze e le necessità che si prevedano o che si verifichino. L'Impresa, al ricorrere di tali circostanze, in tempi brevi provvederà all'individuazione del personale necessario per la relativa organizzazione del servizio.

A tale fine l'Impresa affidataria ed il personale incaricato dall'ASL, in particolare il Direttore Sanitario del P.O., entro quindici giorni antecedenti l'inizio di ogni mese concorderanno la programmazione di massima dei turni di servizio per l'organizzazione delle attività innanzi definite.

Le prestazioni saranno assicurate dalla presenza in servizio di unità di personale "Ausiliario", coprendo turni diurni sulle dodici ore, anche e su 365 giorni) ed anche turni notturni giorni, anche su 365 giorni

secondo le necessità rappresentate dai Direttori Sanitari dei PP.OO. nella misura specificata nell' allegato A, B, C.

I turni diurni, in linea di massima, saranno articolati in fasce orarie antimeridiane e pomeridiane nell'intervallo di tempo ricompreso tra le ore 8 e le ore 20, nel mentre quelli notturni saranno articolati nell'intervallo di tempo ricompreso tra le ore 20 e le ore 8.

Possono essere richieste all'Impresa anche prestazioni di servizi di durata superiore o inferiore alle sei ore giornaliere sempre nell'arco delle fasce orarie sopra indicate, così come possono richiedersi prestazioni da effettuare in fasce orarie diverse da quelle innanzi indicate.

Resta fermo, pertanto, che gli orari di effettuazione dei servizi saranno disposti dalla Direzione Medica del Presidio Ospedaliero e potranno essere variati, a richiesta di questa ultima, con semplice preavviso.

In linea di massima le prestazioni innanzi descritte saranno richieste e rese:

- In ogni giorno dell'anno (feriale e festivo) per le UU.OO. di tutti i PP.OO. in orari antimeridiani e pomeridiani;
- In ogni giorno dell'anno (feriale e festivo) per le UU.OO. dei PP.OO. che le hanno richieste anche in orario notturno;
- Per soli 6 giorni settimanali (feriali) nei servizi ambulatoriali e nei servizi generali, in orari antimeridiani e pomeridiani per i PP.OO. che li hanno richiesti;
- Per soli 5 giorni settimanali (feriali) nei servizi articolati su cinque giorni di attività, in orari antimeridiani e pomeridiani per i PP.OO. che li hanno richiesti;

L'Impresa è tenuta ad esplicitare in maniera dettagliata, nel proprio progetto, tutte le modalità con cui intende dare esecuzione a quanto richiesto.

Resta fin d'ora inteso che l'Impresa risponderà di ogni e qualsiasi danno causato ai beni mobili ed immobili nell'espletamento dei servizi previsti in appalto.

Il fabbisogno annuo per ogni Presidio Ospedaliero specificato nell'allegato prospetto, che identificato con la lettera "A" è parte integrante e sostanziale del presente capitolato.

In deroga a quanto previsto dagli artt. 31 e 111, comma 2, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., stante la vastità dell'appalto, la vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto è attribuita al Responsabile della Direzione Medica di Presidio, ovvero da persona da costoro incaricata.

16. NORME GENERALI PER L'ESECUZIONE DI AUSILIARIATO LOGISTICA.

Le Imprese partecipanti alla gara di appalto oggetto del presente capitolato dovranno disporre di organizzazione propria e di eventuale attrezzatura autonoma.

Le Imprese partecipanti devono impegnarsi ad effettuare il servizio di "Ausiliariato – logistica – supporto all'attività sanitaria" in modo ineccepibile e diligente, assicurando la rigorosa osservanza delle condizioni previste dal presente capitolato.

Il servizio dovrà essere espletato secondo le modalità e le periodicità specificate dall'Azienda, tenendo presente che, nello svolgimento dello stesso, dovrà essere ottenuto il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- garantire un elevato livello di efficienza organizzativa, finalizzata alla riduzione dei cosiddetti tempi morti d'attesa con particolare riguardo alla movimentazione dei pazienti dai luoghi di degenza ai servizi di diagnostica ed alla distribuzione e consegna di referti, di prelievi, di beni sanitari, di beni non sanitari e di quanto altro richiesto per le attività espletate nell'ambito di ogni Presidio Ospedaliero/Macrocentro;
- contribuire a mantenere integro l'aspetto estetico ed igienico dei locali anche con interventi di pulizia per la rimozione di eventuale sporco e per l'eliminazione di eventuali contaminazioni potenzialmente infette a causa di eventi accidentali che dovessero verificarsi durante l'attività ordinaria ospedaliera.

Il monte orario complessivo previsto per ogni presidio ospedaliero, come specificato nel citato allegato "A, B e C" non sarà ripartito tra le diverse UU.OO. e Servizi istituiti nell'ambito del P.O., ma sarà gestito dal Rappresentante della ditta aggiudicataria su specifiche indicazioni della Direzione Medica di Presidio, indicazioni contenute nel piano operativo, elaborato dai Direttori Sanitari ed esplicitato in prospetti, in cui sono rappresentate le singole unità operative, le ore distribuite per turno, i giorni /settimana e le ore totali/settimana.

Si evidenzia che il progetto generale dell'appalto e i piani di lavoro presentati in sede di gara sono vincolanti per l'Impresa aggiudicataria.

Eventuali modifiche degli stessi dovranno essere preventivamente autorizzate dalla Direzione Medica di Presidio.

17. DIVIETO DI INTERRUZIONE DEI SERVIZI

I servizi affidati non potranno essere interrotti per alcun motivo; a tal fine l'Impresa si impegna a sostituire tempestivamente i propri operatori che risultassero assenti per qualsiasi causa.

Trattandosi di servizio di pubblico interesse, considerato essenziale, l'Impresa assicura e garantisce l'erogazione del servizio di cui al presente capitolato sempre ed in ogni caso.

In presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali e quanto altro, saranno concordate con la direzione Sanitaria la quantità dei servizi minimi da garantire.

CAPITOLO III - VARIAZIONI

18. VARIAZIONI SUPERFICI

L'Azienda appaltante si riserva la facoltà di:

a) incrementare e/o ridurre le aree di intervento anche oltre il quinto d'obbligo, per imprevedibili esigenze connesse con l'attività istituzionale o per i motivi sotto indicati che si elencano in via riassuntiva e non esaustiva:

- estensione del servizio ad altri ambienti indicandone la tipologia e le relative misure;
- mancato utilizzo di locali precedentemente in funzione;
- trasferimento reparti;
- modifica destinazione d'uso di ambienti, ecc.;

b) modificare la tipologia e la frequenza degli interventi nelle diverse aree appaltate, qualora insorgano necessità specifiche determinate da variazioni della destinazione d'uso dei locali e o a proprio insindacabile giudizio.

In particolare, l'Azienda si riserva di cessare il servizio di pulizia e/o modificare la destinazione d'uso di qualsiasi reparto, usufruente del servizio appaltato.

In tutti i casi sopra indicati il corrispettivo contrattuale verrà proporzionalmente incrementato e/o ridotto e/o adeguato sulla base della superficie delle aree interessate e delle tariffe relative alla tipologia e alla frequenza degli interventi effettuati, offerte in sede di gara e l'Impresa aggiudicataria si impegna ad espletare il servizio nei locali e con le modalità che verranno comunicati dall'Azienda, senza sollevare eccezioni al riguardo o pretendere compensi o indennità di sorta.

L'Azienda appaltante si riserva inoltre la facoltà di sospendere il servizio nelle diverse aree appaltate qualora insorgano necessità specifiche determinate da variazioni nell'attività dell'Azienda (es. accorpamento di reparti nel periodo estivo ed altre circostanze) e/o a proprio insindacabile giudizio.

In tal caso nulla è dovuto all'Impresa aggiudicataria nel periodo di sospensione e l'Impresa aggiudicataria non potrà sollevare eccezioni al riguardo o pretendere compensi o indennità di sorta.

L'Impresa aggiudicataria dovrà impegnarsi altresì ad effettuare, su richiesta dell'Azienda, in concomitanza con lavori di manutenzione, l'aspirazione della polvere dall'intercapedine dei controsoffitti e il lavaggio dei soffitti lavabili, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Azienda.

L'Impresa aggiudicataria ed il suo personale dovranno uniformarsi alle norme generali e alle disposizioni comunque stabilite dall'Azienda, per il regolare e corretto svolgimento dell'attività.

L'Azienda si riserva la facoltà di apportare modifiche agli orari del servizio qualora ne insorga la necessità.

19. VARIAZIONI MONTE ORARIO

L'Azienda appaltante, allo stato interessata da processi di riorganizzazione e di ristrutturazione, si riserva la facoltà d'incrementare e/o ridurre il monte orario complessivo previsto a seguito di imprevedibili esigenze connesse con l'attività istituzionale o per i motivi sotto indicati che si elencano in via riassuntiva e non esaustiva:

- **estensione del servizio ad altre Strutture aziendali indicandone la tipologia e le relative necessità;**

- riduzione del servizio a seguito di diversa tipizzazione dei posti letti e della eventuale variata complessità assistenziale, condizioni che determinerebbero parametro valutativo del fabbisogno diverso dalle case mix considerato;
- trasferimento o accorpamento di reparti;
- interventi di riorganizzazione e razionalizzazione gestionale per effetto di disposizioni normative o in dipendenza dell'adozione di criteri gestionali più attenti all'efficacia, all'efficienza ed all'appropriatezza dei servizi forniti, tenuto conto del relativo rapporto costo/benefici;

In tutti i casi sopra indicati il corrispettivo contrattuale verrà proporzionalmente incrementato e/o ridotto e/o adeguato sulla base del monte orario rideterminato nel rispetto delle tariffe offerte in sede di gara e l'Impresa aggiudicataria si impegna ad espletare il servizio con le modalità che verranno comunicati dall'Azienda, senza sollevare eccezioni al riguardo o pretendere compensi o indennità di sorta.

L'Azienda appaltante si riserva inoltre la facoltà di sospendere il servizio nelle diverse aree appaltate qualora insorgano necessità specifiche determinate da variazioni nell'attività dell'Azienda (es. accorpamento di reparti nel periodo estivo ed altre circostanze) e/o a proprio insindacabile giudizio.

In tal caso nulla è dovuto all'Impresa aggiudicataria nel periodo di sospensione e l'Impresa aggiudicataria non potrà sollevare eccezioni al riguardo o pretendere compensi o indennità di sorta.

L'Impresa aggiudicataria ed il suo personale dovranno uniformarsi alle norme generali e alle disposizioni comunque stabilite dall'Azienda, per il regolare e corretto svolgimento dell'attività.

CAPITOLO IV - PERSONALE DELL'IMPRESA

20. REQUISITI DEL PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO DI PULIZIA ED AUSILIARIATO

L'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare il C.C.N.L. per lavoratori di imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi e ad osservare i conseguenti accordi sindacali provinciali e locali di natura normativa e retributiva anche se scaduti, fino alla loro sostituzione per tutta la durata dell'appalto.

Il suddetto obbligo vincola l'impresa aggiudicataria anche se non sia aderente alle associazioni di categoria firmatarie o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dalle dimensioni dell'impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'impresa aggiudicataria avente configurazione giuridico-sociale di cooperativa deve applicare ai soci impiegati nell'appalto condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai C.C.N.L. (ed eventuali accordi provinciali e locali) per i lavoratori delle imprese di pulizia – pena la risoluzione del contratto.

Considerato che l'Impresa aggiudicataria subentra ad un altro appaltatore, la stessa - a prescindere dalla sua configurazione giuridica (impresa individuale, società commerciale, cooperativa, consorzio) – ha l'obbligo di acquisire entro il limite del nuovo fabbisogno nell'ambito delle varie categorie, qualifiche e livelli di personale già operante presso questo ultimo appaltatore e, ai sensi dell'art. 29 della L. 276/2003 e si (Legge Biagi), l'acquisizione non costituisce trasferimento d'azienda.

Qualora l'impresa aggiudicataria non ottemperi a tale obbligo, l'Azienda si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

L'Azienda si riserva la facoltà di effettuare direttamente tutti gli accertamenti che riterrà opportuni e di coinvolgere l'Ispettorato Provinciale del Lavoro e ogni altra autorità pubblica di controllo al fine di assicurarsi che da parte dell'Impresa vengano osservate le prescrizioni suddette.

Inoltre, l'Impresa si obbliga a effettuare i versamenti dei contributi stabiliti per fini mutualistici, nonché delle competenze spettanti agli operai per ferie, gratifiche, ecc., in conformità alle clausole contenute nei patti nazionali.

Il mancato versamento dei sopra menzionati contributi e competenze costituisce inadempimento contrattuale soggetta alla sanzione amministrativa.

L'impresa è responsabile in rapporto all'Azienda dell'osservanza delle norme di cui ai precedenti commi da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi loro dipendenti anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto.

In caso di inottemperanza degli obblighi di cui sopra, accertata dall'Azienda o a questa segnalata dagli organi di vigilanza, l'Amministrazione appaltante medesima comunica all'Impresa e agli organi di vigilanza suddetti l'inadempienza accertata e procede ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra, per i servizi in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo, se i servizi sono ultimati.

Il pagamento all'Impresa delle somme accantonate, o della rata di saldo, non sarà effettuato fino a quando dagli organi di vigilanza non sia stato accertato che ai dipendenti sia stato corrisposto quanto loro dovuto, ovvero che la vertenza è stata definita. Per tale sospensione o ritardo nel pagamento l'impresa non può opporre eccezione all'Amministrazione appaltante e non ha titolo al risarcimento.

Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 82 del 25/01/1994 recante disciplina delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione, l'Azienda provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Impresa, previa esibizione da parte sua della documentazione ufficiale attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale impiegato nei lavori oggetto dell'appalto.

Qualora l'Impresa aggiudicataria, sulla base di accertamenti effettuati dagli organi e/o uffici competenti, non risulti osservante delle disposizioni di legge e di contratto ed accordi collettivi in favore del personale addetto al servizio appaltato e degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, l'Azienda ha facoltà di procedere alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Impresa il termine massimo di 10 giorni entro i quali procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà ripreso ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

A detta sospensione ed al ritardo del pagamento del corrispettivo l'Impresa appaltatrice non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento danni.

Qualora l'Impresa appaltatrice non adempia entro il suddetto termine, l'Azienda procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'Impresa e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge e di contratto ed accordi collettivi dal personale e dagli Istituti previdenziali.

Tutto il personale adibito ai servizi appaltati, deve essere alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Impresa aggiudicataria.

L'Impresa aggiudicataria si deve impegnare a sue spese ad adibire ai servizi appaltati persone capaci, perfettamente in regola con le posizioni previdenziali I.N.P.S. ed I.N.A.I.L., con libretto sanitario ed ogni assicurazione di legge, nonché di buona condotta, adeguata moralità ed assenza di incompatibilità penali.

Entro 15 giorni dalla stipula del contratto d'appalto, l'Impresa aggiudicataria deve comunicare l'elenco del personale adibito ai servizi appaltati unitamente agli estremi di un documento di riconoscimento, con relativa fotocopia per ciascun dipendente.

Tale elenco deve essere tempestivamente aggiornato in base ai nuovi inserimenti, per i quali deve essere prodotta la prevista documentazione di entrata in servizio, e in base alle dimissioni del personale uscente, che dovranno essere comunicati all'Azienda entro 24 ore dall'inserimento o dalla dimissione.

L'Impresa aggiudicataria deve impegnarsi, a sue spese, affinché il personale adibito al servizio nelle aree sanitarie sia sottoposto agli accertamenti e alle vaccinazioni previste o raccomandate dalle Leggi vigenti.

A richiesta dell'Azienda, l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare il libretto sanitario dei dipendenti.

L'impresa aggiudicataria dovrà esibire, ad ogni richiesta dell'Azienda, il libro matricola con le vigenti disposizioni in materia di rapporto di lavoro dipendente.

L'Impresa aggiudicataria dovrà fornire il proprio organigramma destinato al servizio, garantire una presenza costante delle unità numeriche lavorative e specificare le relative ore da dedicare al servizio in appalto, garantendo altresì il corretto espletamento del servizio stesso e provvedendo alle eventuali assenze del personale con immediate sostituzioni.

In particolare, il personale deve essere assegnato ad un determinato Presidio, Dipartimento, Unità Operativa, Servizio evitando così rotazioni frequenti, che comporterebbero tempi di inserimento e adattamento non immediati degli addetti al servizio nella realtà in cui devono operare.

L'Impresa aggiudicataria si deve impegnare alla tempestiva sostituzione del personale assente per ferie, malattie, etc.; eventuali assenze improvvise dovranno essere sostituite entro 60 minuti.

All'inizio del contratto verranno definite le modalità per il riscontro della presenza giornaliera del personale.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a designare ufficialmente un suo rappresentante o incaricato con funzione di Supervisore/**Responsabile**, il medesimo deve essere specificamente dedicato ad ogni Macrocentro.

A questo verrà tra l'altro affidata l'effettuazione, il coordinamento e la supervisione, in collaborazione con il personale dipendente dell'Azienda, delle operazioni di controllo e organizzazione dei servizi di cui ai precedenti articoli.

È fatto obbligo al Supervisore/Responsabile di controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti stabiliti.

Tutte le contestazioni di inadempienza, ritardi ecc., fatte in contraddittorio con il suddetto Supervisore/Responsabile si intenderanno fatte direttamente al titolare dell'Impresa aggiudicataria dell'appalto.

In particolare:

- il Supervisore/Responsabile, o suo incaricato, dovrà essere presente tutti i giorni nei Presidi Ospedalieri dell'Azienda e dovrà essere disponibile presso un preciso recapito telefonico al quale si possa fare riferimento per ogni problema nell'arco delle ore;
- nell'ambito degli interventi programmati di pulizia a fondo dei reparti di degenza, i Coordinatori di Reparto/Servizio o chi ne fa le funzioni, indicherà la sequenza secondo la quale verranno pulite le stanze di degenza (resta inteso che i malati allettati devono, se necessario, essere spostati solo ed esclusivamente dal personale di reparto);
- l'Impresa aggiudicataria dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.lgs. 81/08 e successive integrazioni e modifiche, nonché le norme vigenti in materia di igiene del lavoro;
- la responsabilità assicurativa e i provvedimenti necessari in caso di infortunio sul lavoro di dipendenti dell'Impresa aggiudicataria sono a carico dell'Impresa stessa;
- l'Impresa aggiudicataria dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi;
- l'Azienda, ai sensi dell'art. 26, del D.lgs. 81/08 e s.m.i., fornirà all'Impresa aggiudicataria dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate.

21. DOVERI DEL PERSONALE DIPENDENTE DALLA DITTA AGGIUDICATARIA

Il personale in servizio dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti regole, dettate ai fini di garantire una corretta ed efficace esecuzione dello stesso:

- svolgere il servizio negli orari stabiliti a cura della Azienda (non sono ammesse variazioni nell'orario di servizio, se non preventivamente concordate ed autorizzate);
- eseguire le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze concordate con l'Azienda;
- non assentarsi dalle rispettive zone di lavoro durante gli orari concordati tra l'Azienda e l'Impresa aggiudicataria dell'appalto;
- mantenere un comportamento consono all'ambiente in cui si opera, evitando di arrecare intralcio o disturbo al normale andamento delle attività dei servizi ospedalieri o di altri servizi;
- astenersi dal prendere visione o manomettere documenti, corrispondenza, ovunque posta, medicinali, apparecchiature e materiale sanitario di proprietà dell'Azienda;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Azienda, delle quali gli addetti abbiano avuto notizia durante l'espletamento del servizio, pena l'allontanamento dal servizio e la segnalazione degli stessi all'Autorità Giudiziaria;

- consegnare ogni oggetto che risulti smarrito, rinvenuto nell'espletamento del servizio, al Supervisore/Responsabile del servizio, il quale provvederà alla consegna dello stesso al Coordinatore di Reparto/Servizio dell'Azienda, dove è stato rinvenuto l'oggetto;
- economizzare nell'uso dell'energia elettrica, spegnendo le luci che non è necessario tenere accese;
- chiudere alla sera ed aprire al mattino gli avvolgibili o le persiane, nonché la porta di ingresso qualora il dipendente dell'Impresa sia il primo ad entrare o l'ultimo ad uscire dalla sede del servizio;
- operare, quando necessario, utilizzando gli idonei DPI, in base alle relative prescrizioni che devono essere contenute nei protocolli igienici e di sicurezza, forniti dalla Impresa aggiudicataria ai propri dipendenti;
- tenere sempre un contegno corretto e adeguato all'ambiente sanitario;
- segnalare immediatamente le situazioni anomale rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- non ottemperare a ordini relativi al servizio, impartiti da persone non dipendenti dell'Azienda o a disposizioni non autorizzate dalla Direzione Medica di Presidio;
- ottemperare a disposizioni di urgenza, su richiesta della Direzione Medica di Presidio o Servizio Infermieristico;
- non ricevere compensi o regalie.

L'Impresa aggiudicataria dovrà dotare il proprio personale di una divisa da lavoro decorosa ed idonea dal punto di vista igienico-sanitario.

La Ditta Aggiudicataria provvederà a proprio carico al lavaggio e ricondizionamento delle divise del proprio personale. È fatto divieto agli operatori della Ditta Aggiudicataria, di "lavare" gli indumenti di lavoro privatamente, a tal fine l'aggiudicatario comunicherà le modalità di svolgimento del servizio. Il mancato rispetto di tale divieto costituirà una rilevazione di non conformità. La Stazione Appaltante si riserva di effettuare in ogni momento controlli riguardo la presente disposizione. La divisa deve essere completata, da tutto il materiale monouso o multiuso utilizzato come dispositivo di protezione individuale necessario ed utile all'ottimale svolgimento del servizio (mascherine, copri scarpe, calzature, cuffie, guanti, tute, sovra-camici, ecc.). Sarà inoltre obbligo della Ditta Aggiudicataria dotare gli operatori addetti allo svolgimento del servizio presso le aree ad altissimo e alto rischio a bassa carica microbica (Blocchi Operatori) di specifiche divise monouso.

La predetta divisa, di colore e foggia concordate con l'Azienda, deve riportare la scritta o il distintivo di riconoscimento dell'Impresa aggiudicataria, la targhetta con il nome del dipendente e la fotografia dello stesso.

22. FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'IMPRESA

Tutto il personale addetto alla commessa dovrà essere adeguatamente formato ai sensi del D.lgs. 81/08, con la trattazione specifica anche degli argomenti previsti al paragrafo 4.4.1 del DM 18 ottobre 2016 di seguito elencati:

- Corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
- Precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
- Differenze tra disinfezione e lavaggio;
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie;
- Modalità di impregnazione dei prodotti in microfibra e idonea gestione al fine del mantenimento delle caratteristiche funzionali;
- Procedure di impiego delle differenti tipologie di panni;
- Conoscenza e applicazione dei protocolli specifici per le diverse aree di rischio infettivo;

- Classificazione dei rifiuti prodotti in ambito sanitario con particolare riguardo alle regole comportamentali per il loro trasporto e conferimento.

Gli operatori impiegati nel servizio dovranno essere stati appositamente addestrati in merito al corretto svolgimento delle procedure degli interventi loro assegnati, atteso che i medesimi stessi vengono svolti in ambienti sanitari. Dovranno, altresì, dimostrare di essere in grado di assicurare prestazioni atte a garantire un elevato standard di qualità, tale da soddisfare le esigenze dei pazienti con i quali verranno in contatto durante il servizio espletato, nonché le direttive impartite dalla Direzione Medica di Presidio.

Inoltre, dovranno essere edotti riguardo ai rischi ai quali possono essere esposti, al corretto utilizzo dei D.P.I. e a quant'altro si ritenga necessario per il corretto espletamento del servizio in condizioni di sicurezza.

La ditta appaltatrice entro 60 giorni dall'inizio del servizio dovrà presentare il proprio progetto e programma di formazione del personale con l'indicazione di: ore di formazione (minimo 32), docenti dei corsi, modalità di valutazione dell'apprendimento dei partecipanti, date e sedi dei corsi organizzati, dati dei partecipanti e foglio delle firme di presenza, test di verifica effettuati e risultati conseguiti.

Per gli operatori impegnati in aree ad alto ed altissimo rischio infettivo e/o per protocolli specifici devono prevedersi affiancamenti in cantiere e/o corsi specifici aggiuntivi in condivisione con la Direzione medica della struttura in cui si eroga il servizio (cfr. par. 4.4.1 del DM 18 ottobre 2016).

Ai corsi di formazione potrà partecipare con funzione di Supervisore un componente nominato dalla Direzione Sanitaria Aziendale.

In funzione del fabbisogno formativo del proprio personale, l'Impresa dovrà prevedere delle ripetizioni degli interventi formativi, garantendo sempre un periodo di affiancamento dei nuovi assunti al personale esperto.

Il Supervisore Responsabile del servizio deve verificare e attestare il grado richiesto di apprendimento operativo del personale in addestramento prima di inserirlo nel servizio attivo.

In relazione ad ogni evento formativo, l'Impresa dovrà fornire all'Azienda certificazione di avvenuta formazione degli operatori e del grado di apprendimento dei partecipanti.

CAPITOLO V - ULTERIORI PRESCRIZIONI PER L'IMPRESA

23. MACCHINARI, ATTREZZATURE E PRODOTTI UTILIZZATI

L'Impresa aggiudicataria dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio di pulizia esclusivamente prodotti, presidi, dispositivi di protezione (compresi i guanti), macchine ed attrezzature di propria disponibilità, con divieto di utilizzare materiali e attrezzature di proprietà dell'Azienda.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con le caratteristiche dei locali in cui dovranno essere impiegati, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e/o terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza delle stesse dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.lgs. 17/2010.

Tutte le macchine, le attrezzature ed i prodotti impiegati nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.lgs. 81/08 e s.m.i.

L'Impresa aggiudicataria è responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche, sia dei prodotti utilizzati. L'Azienda appaltante non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

A tutte le macchine e attrezzature utilizzate dall'Impresa per il servizio di pulizia dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Impresa stessa.

L'Impresa dovrà provvedere, mediante carrelli chiusi di sua proprietà, alla raccolta dei rifiuti assimilati agli urbani, del vetro, della carta e cartone ed al trasporto fino all'area, interna all'Azienda, di raccolta degli stessi. Dovrà provvedere al trasporto anche dei rifiuti speciali.

Sono a carico dell'Azienda la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per il funzionamento delle macchine impiegate.

24. RISCHI, RESPONSABILITA', ASSICURAZIONI

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurare il personale alle proprie dipendenze contro gli infortuni, nonché a renderlo edotto riguardo ai rischi ai quali può essere esposto.

L'impresa sarà altresì responsabile per gli eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri dipendenti o collaboratori, nello svolgimento dell'attività del servizio, dovessero arrecare a beni o persone (ad es. dipendenti dell'Azienda o utenti dell'Ospedale).

L'Impresa è altresì responsabile di eventuali danni, di qualsiasi natura, che dovessero incorrere ai propri dipendenti nello svolgimento dell'attività del servizio, o per cause ad essa inerenti.

L'Impresa aggiudicataria deve pertanto presentare, copia autentica di idonea polizza assicurativa, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni, arrecati a persone o cose.

Il risarcimento dei predetti danni potrà essere effettuato a mezzo rimborso dell'importo risultante dalla apposita nota stilata dagli uffici dell'Amministrazione dell'Azienda competenti in materia.

Qualora l'Impresa aggiudicataria, o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Azienda resta autorizzata a provvedere direttamente alla riparazione o risarcimento del danno subito, addebitando il relativo importo all'Impresa aggiudicataria stessa.

Qualora l'Impresa aggiudicataria non adottasse correttamente tutte le specifiche previste dal presente capitolato per le operazioni comprese nel servizio, e da tale comportamento dovessero derivare problemi a utenti delle strutture sanitarie o ai dipendenti dell'Azienda, dovrà provvedere direttamente al risarcimento del danno provocato.

A garanzia degli eventuali danni la Ditta Aggiudicataria, prima della sottoscrizione del Contratto, dovrà fornire la prova di aver stipulato per ogni contratto una polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e per Responsabilità civile verso il prestatore di lavoro (RCO), derivante dall'esecuzione dell'appalto oggetto del presente Capitolato speciale di appalto per un massimale unico adeguato (comunque tale da coprire ampiamente l'importo del singolo contratto) con validità dalla data di stipula del contratto e per tutta la durata del contratto, fino alla data in cui il Certificato di Regolare Esecuzione del Servizio emanato dalla Stazione Appaltante, di cui al precedente articolo, non assumerà carattere definitivo.

Il massimale unico della polizza assicurativa non rappresenta il limite del danno da risarcirsi da parte della Ditta aggiudicataria, per il quale, nel suo valore complessivo, risponderà comunque la Ditta stessa.

Nel caso in cui la Ditta Aggiudicataria avesse già provveduto a contrarre assicurazione per il complesso delle sue attività, dovrà comunque fornire la prova di cui sopra, trasmettendo copia della polizza assicurativa la cui congruità ai requisiti previsti nel presente capitolato verrà valutata dalla Stazione Appaltante.

25. SISTEMA INFORMATIZZATO TRACCIABILITA' STAZIONE APPALTANTE/DITTA AGGIUDICATARIA

La corretta impostazione di un costante flusso di informazioni, riguardante l'andamento delle varie attività di cui è composto il servizio oggetto dell'appalto, consentirà alla Stazione Appaltante ed alla Ditta Aggiudicataria un puntuale lavoro di progressivo perfezionamento dello stesso e quindi un migliore risultato.

A tale proposito la Ditta Aggiudicataria dovrà fornire un software gestionale informatizzato, per tutti i servizi oggetto dell'appalto, dettagliatamente presentato nel progetto tecnico in tutte le sue caratteristiche con le indicazioni delle modalità operative per la gestione del servizio. Allegato alla relazione tecnica il Soggetto Candidato dovrà fornire le indicazioni per l'accesso diretto al sistema informatizzato proposto ed essere disponibile per una Demo Operativa già in corso di gara. Tali caratteristiche contribuiranno al giudizio qualitativo dell'offerta.

Il Software deve essere idoneo a supportare le fasi del processo per la corretta gestione delle attività connesse al servizio, basato su modalità, "web based", di tipo modulare e impostato su una struttura dati relazionale. Non è consentita l'installazione di alcun software sui PC aziendali per il funzionamento del sistema informativo.

Il portale dovrà permettere l'autenticazione dell'operatore attraverso un codice ed una password segreta e personale, inoltre dovrà prevedere l'impostazione di ruoli che determinano le competenze e la visibilità dei dati e dei documenti.

Il portale dovrà inoltre gestire schermate di accesso "cruscotti" personalizzate per utente o per funzioni aziendali al fine di permettere un accesso immediato alle informazioni necessarie.

La Ditta Aggiudicataria dovrà, a suo completo carico, dotarsi di tutte le apparecchiature necessarie. Il software dovrà consentire di:

- supportare tutte le fasi del servizio;
- capacità di descrizione del patrimonio immobiliare;
- capacità di gestione dei dati derivanti dall'attività del controllo sul servizio, per quanto attiene le risorse umane e il loro impiego, il sistema gestionale dovrà consentire alla Stazione Appaltante di accedere ai programmi di lavoro giornaliero per i singoli servizi in conformità a quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Ambiente 18/10/2016, al fine di identificare quotidianamente il singolo operatore abbinato all'intervento di esecuzione;
- capacità di identificazione e gestione delle aree interessate da sospensione temporanea del servizio a seguito ad es. di chiusura per il periodo estivo o in quanto interessati da lavori di manutenzione edile od altro;
- la capacità di gestire i piani di attività programmata e le richieste di intervento;
- poter inviare segnalazioni e richieste d'intervento e monitorarne lo stato;
- capacità di elaborazione di documentazione da utilizzare per finalità di monitoraggio, reportistica e riscontri amministrativi;
- tracciabilità della rilevazione e gestione delle non conformità.

Il Software dovrà prevedere nel suo interno le seguenti sezioni:

- a) Sezione contatti;
- b) Sezione documentale;
- c) Sezione attività e strumenti;
- d) Sezione gestione richieste;
- e) Sezione gestione delle non conformità.

Sono a completo carico della Ditta Aggiudicataria:

1. la gestione e la manutenzione ordinaria e straordinaria del software condiviso;
2. la formazione di tutto il personale della Stazione Appaltante interessato all'uso del sistema informatico adottato;
3. ogni altro onere necessario per l'attivazione e il funzionamento del sistema informativo;
4. aggiornamenti tecnologici ed innovativi che potranno essere necessari durante la vigenza contrattuale.

Entro 120 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di avvio del servizio, la Ditta Aggiudicataria si impegna a garantire la piena funzionalità del sistema informativo offerto.

L'insieme dei dati dovrà essere gestito in modo dinamico con un costante aggiornamento del database, in relazione alle variazioni strutturali o di destinazione d'uso o anche semplicemente di utilizzo dei vani.

Nel periodo di vigenza contrattuale, la Ditta Aggiudicataria dovrà rispettare le indicazioni delle normative vigenti in materia in termini di sicurezza e privacy dei dati.

26. GESTIONE DEI DATI

La Stazione Appaltante al momento della sottoscrizione del verbale di avvio del servizio si impegna a fornire tutte le planimetrie disponibili in formato elettronico. La Ditta Aggiudicataria dovrà attenersi a quanto sotto specificato:

1. I dati forniti e presi in carico dovranno essere utilizzati strettamente al solo scopo di adempiere quanto previsto dal presente capitolato;
2. Si impegna a non divulgare i dati di proprietà della Stazione Appaltante;

3. Al termine della vigenza contrattuale la ditta Aggiudicataria dovrà restituire alla Stazione Appaltante tutti i dati forniti in origine, aggiornati ed elaborati in formato elettronico.
Si precisa che il software fornito dovrà garantire l'interfaccia con tutti i moduli applicativi già esistenti già in utilizzo dalla Stazione Appaltante.

27. SICUREZZA

L'appaltatore provvederà all'applicazione dei disposti del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. in relazione all'attività oggetto del presente appalto. L'Azienda e l'appaltatore:

- coopereranno all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dei rischi relativi all'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordineranno gli interventi di protezione e prevenzione dei rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi dovuti alle interferenze tra le imprese coinvolte nell'esecuzione delle attività previste dal presente Capitolato (l'Azienda promuoverà tale coordinamento, l'obbligo non si estende ai rischi propri dell'attività dell'appaltatore)

In particolare, per quanto attiene ai rischi derivanti da possibili interferenze (come previsto dalla Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n.3 del 5 marzo 2008 "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture", si rimanda al "documento unico di valutazione dei rischi" (DUVRI) che costituirà parte integrante del contratto.

L'Impresa aggiudicataria deve rendere disponibile un suo delegato per la verifica in contraddittorio della conformità del servizio alle condizioni del presente Capitolato (Supervisore/Responsabile o sostituto).

Tutte le contestazioni dovranno essere effettuate possibilmente all'atto del verificarsi dell'inadempienza, in contraddittorio con il Supervisore/Responsabile incaricato dell'Impresa, che, in caso di contestazione scritta, è tenuto ad inserire in calce le proprie osservazioni. In assenza di osservazioni o in caso di mancato intervento del Supervisore/Responsabile per verificare la non conformità e risolvere il problema, si intendono accettati i rilievi mossi e saranno pertanto applicate le penalità previste dal presente capitolato.

L'Azienda si riserva pertanto la facoltà di far eseguire, per mezzo di suoi incaricati ed in presenza del Supervisore/Responsabile dell'Impresa, accertamenti e controlli in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, sulle modalità operative poste in essere per l'effettuazione delle prestazioni previste dall'articolo 11 del presente capitolato, nonché sull'efficace ed efficiente realizzazione delle stesse.

Nel corso di tali controlli, che potranno altresì essere sollecitati dai Responsabili o Coordinatori dei Reparti/Servizi, sarà verbalizzata, tramite apposita scheda e/o eventuale verbale aggiuntivo, la conformità o meno degli interventi a quanto stabilito in sede di gara, ed i verbali saranno inviati, per gli eventuali provvedimenti di competenza alla Funzione Provveditorato.

I provvedimenti richiesti per regolarizzare il servizio dovranno essere adottati entro 24 ore.

Il susseguirsi di attività incomplete o imperfette, sia pure a mezzo di ripetizione gratuita, costituisce il presupposto per l'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato; pertanto le copie di tali verbali dovranno essere allegate alla corrispondente fattura mensile per gli eventuali corrispettivi da decurtarsi.

28. PIANO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere progettato avendo come riferimento puntuale e significativo un "Piano della Qualità del servizio" definito ed articolato che dovrà trovare corrispondenza con i servizi oggetto del presente appalto prendendo in considerazione le seguenti fasi:

- programmazione;
- progettazione;
- esecuzione;
- monitoraggio sistematico e periodico;
- analisi dei risultati;
- verifica e gestione non conformità, segnalazioni ed azioni correttive;
- definizione dei piani di miglioramento;

- gestione degli indicatori di commessa.

Tale piano dovrà contenere almeno:

- la descrizione delle operazioni (metodologie e frequenze) che l'offerente esegue sulle varie superfici, distinguendole in base ai livelli di rischio di contrarre infezioni ed eventualmente in base alle caratteristiche delle superfici e dei materiali;
- l'indicazione di quali sistemi e procedure, anche in termini di metodologie e strumenti di misura, adottati per il controllo delle prestazioni, per il continuo miglioramento e per la realizzazione di audit.

Il piano dovrà prevedere:

- l'identificazione del Responsabile del Sistema Qualità;
- la possibilità di identificare quotidianamente l'operatore che esegue l'intervento;
- l'esecuzione di monitoraggi periodici sul livello di igiene e di qualità microbiologica i cui parametri ed i metodi di campionamento delle superfici dovrà far riferimento alle raccomandazioni nazionali ed internazionali basate su evidenza scientifica.

L'esecutore dovrà altresì provvedere affinché il proprio Responsabile e tutti gli operatori coinvolti svolgano il proprio compito per garantire un risultato in grado di soddisfare le prescrizioni, i livelli qualitativi e gli obiettivi previsti nel presente capitolato. Il piano di Qualità della Ditta Aggiudicataria dovrà integrare i requisiti richiesti dai sistemi di gestione:

- della Qualità secondo la norma ISO 9001:2008;
- dell'Ambiente secondo la norma ISO 14001:2004;
- della sicurezza e salute dei lavoratori secondo la norma OHSAS.

29. CRITERI DI SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

In relazione a quanto indicato nel Piano d'Azione per la Sostenibilità Ambientale dei consumi della Pubblica amministrazione (PAN GPP) e, successivamente ribadito nel documento integrante del D.Lgs. del 18 Aprile 2016, la Stazione Appaltante, ha valutato opportuno adottare le prescrizioni indicate al fine della sostenibilità.

Il soggetto Candidato, all'interno del progetto tecnico, dovrà dimostrare attraverso l'elaborazione di un piano di gestione ambientale la propria capacità di applicare tutte le misure idonee all'applicazione dello stesso in modo da arrecare il minore impatto possibile sull'ambiente, tramite il possesso di una registrazione o di certificazioni riconosciuta, in corso di validità.

Tali punteggi verranno attribuiti sulla base dell'accuratezza, la chiarezza, l'eshaustività, la funzionalità, la coerenza del progetto, la concretezza e la fruibilità delle soluzioni proposte sia relative alle misure di gestione ambientale, sia alla sinergia organizzativa.

30. SPECIFICHE TECNICHE

Tutte le specifiche tecniche relative a prodotti utilizzati in termini di detersivi, sanificanti materiale ed attrezzature di lavoro, compresi tutti i materiali ausiliari, da poter utilizzare nello svolgimento del servizio, dovranno essere conformi a quanto indicato nel Decreto Ministeriale del 18/10/2016, sia nella tipologia indicata che nella descrizione stessa, fornendo "relazioni di prova", e certificazioni, secondo le indicazioni declinate nella sezione verifica.

31. SPECIFICHE PER I SISTEMI DI AUTOVERIFICA DEL SERVIZIO ED AZIONI DI MIGLIORAMENTO

Il sistema di controllo del servizio di pulizia e sanificazione ambientale è applicabile a tutte le strutture/presidi ove viene svolto, e si articola nel seguente modo:

1. Controlli della Ditta Aggiudicataria.

Il sistema di qualità minimo per garantire la capacità del fornitore di soddisfare gli obblighi contrattuali con continuità e in modo migliorativo nel tempo comprende:

a) Verifica di Risultato

Il risultato finale del processo di sanificazione deve essere quello di ottenere un ambiente il più salubre possibile, che non rappresenti cioè alcuna probabile fonte di rischio di contrarre patologie da parte dei fruitori dei locali sanificati.

In relazione a ciò il sistema non ammette “non conformità”. Per questo motivo il controllo “sporco/pulito” avviene a ridosso dell'erogazione del servizio di pulizia, quindi tale controllo fornisce indicazioni circa la validità del processo in termini di: formazione del personale, efficacia, corretta attuazione dei protocolli di pulizia, adeguatezza prodotti e attrezzature impiegate per la stessa. In sintesi, il controllo non è finalizzato meramente a rilevare riscontri in termini di “sporco/pulito” bensì a verificare l'efficacia del sistema di pulizia proposto dalla Ditta Aggiudicataria in termini di tecniche, metodiche e strumentali finalizzati a ridurre il rischio infettivo. Il piano di campionamento per l'applicazione del sistema di controllo sarà concordato con la Ditta Aggiudicataria in base a quanto indicato nel Piano Qualità.

Le non conformità di risultato dovranno essere analizzate in termini di cause da ricondurre ai requisiti di processo rispetto alle quali dovranno essere definite opportune azione correttive che dovranno avere benefici ed effetti sulla qualità del servizio di pulizia complessivamente inteso e non essere meramente finalizzate al ripristino delle non conformità riscontrate.

Il Soggetto candidato deve proporre nel Progetto Tecnico un sistema di risultato, basato sui seguenti requisiti minimi:

- addetti dedicati ai controlli;
- fornitura di un modello di campionamento, con definizione dei parametri, soglie ed indicatori e dei limiti di accettabilità dei servizi;
- fornitura di tutti gli strumenti e le attrezzature di misurazione necessari che seguano un adeguamento tecnologico innovativo.

Nelle verifiche di processo e di risultato i lotti di controllo di parte 2 livello sono realizzati secondo le modalità e frequenze che verranno definite in accordo tra la Ditta Aggiudicataria e la Stazione Appaltante.

b) Verifiche di Processo

I requisiti di processo fanno riferimento alla necessità di definire, da parte della Ditta Aggiudicataria criteri a garanzia della qualità del servizio erogato, in termini di predisposizione di protocolli e metodologie di pulizie e relative dotazioni strumentali e di prodotti.

In particolare, le verifiche di processo effettuate in fase di erogazione del servizio di pulizia e sanificazione, hanno le seguenti finalità:

- controlli sull'operato del personale, sulle attrezzature e macchinari impiegati e sulla documentazione cartacea che attesti l'avvenuta esecuzione di procedure chiave;
- verificare il rispetto delle procedure previste per l'esecuzione del servizio;
- verificare l'appropriatezza delle dotazioni in consegna al personale, rispetto a quanto stabilito nei piani di qualità;
- verificare la qualità delle prestazioni erogate in termini di sporco/pulito.

A supporto di quanto sopra indicato dovrà essere predisposto un Piano di campionamento biologico ambientale in base alle caratteristiche della struttura differente per area di rischio.

c) Verifiche di Customer e gestione dei Reclami

La Ditta Aggiudicataria deve monitorare le informazioni relative alla percezione del cliente su quanto l'impresa stessa abbia soddisfatto i requisiti da esso definiti, rappresentando questo monitoraggio come una delle misure delle prestazioni del sistema di gestione per la qualità.

I metodi per la raccolta di tali informazioni devono essere condivisi con la Stazione Appaltante. I metodi per ottenere ed utilizzare tali informazioni sono rappresentati da:

- raccolta e valutazione di segnalazioni/reclami/disservizi da parte dei rappresentanti di ogni singola area al Direttore Esecutivo del Contratto;
- diffusione e raccolta questionari a risposta chiusa che permettano di esprimere un giudizio circa il livello di soddisfazione perseguito rispetto al servizio erogato;

- svolgimento di interviste strutturate dei rappresentanti di ogni singola area e/o dipendenti per indagare su aspetti e/o eventi particolari relativi all'attività di pulizia e sanificazione ambientale svolta dai dipendenti dell'Azienda Stazione Appaltante.

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere a comunicare al direttore dell'Esecuzione del Contratto della Stazione Appaltante i dati sopra indicati nelle modalità e nelle tempistiche nel Piano Operativo Tecnico.

2. Controlli della Stazione Appaltante

La Stazione Appaltante attraverso i referenti individuati, ed in modo congiunto o disgiunto potrà esercitare la facoltà di effettuare controlli ritenuti necessari per valutare la corretta esecuzione del servizio. I controlli faranno riferimento agli standard qualitativi e quantitativi stabiliti nei documenti di gara e nel Progetto Tecnico.

La finalità di tale approccio è quella di stimolare lo sviluppo di un sistema di controllo integrato cliente-fornitore eventualmente esteso anche ai controlli di parte terza, in ottica di efficienza, ovvero ottimizzazione e razionalizzazione dei controlli, ed efficacia, intesa come la capacità di soddisfare le attese dell'utente finale del servizio, ovvero il paziente.

I controlli, come sopra descritto, devono essere gestiti nel rispetto degli obblighi in capo alla Stazione Appaltante, in virtù del regolamento attuativo del codice dei contratti, ed essere considerati secondo criteri coerenti nelle diverse tipologie:

- a) controlli di 1 livello o autocontrollo eseguiti dal fornitore;
- b) controlli di 2 livello eseguiti dalla Stazione Appaltante (controlli congiunti e/o in contraddittorio);
- c) eventuali controlli di 3 livello eseguiti da soggetti indipendenti opportunamente qualificati.

Pertanto, in sede di avvio del servizio, dopo un periodo sperimentale della durata di non più di 120 giorni, durante il quale saranno definiti standard/indicatori e parametri fissi e variabili utili alle verifiche in contraddittorio rispetto ai livelli qualitativi attesi.

Pertanto, deve essere prevista una apposita sezione nel sistema informativo di commessa per la archiviazione e la gestione di tutta la documentazione attestante la corretta esecuzione del servizio corredata da appositi report, indicatori e analisi dei risultati.

Ogni difformità riscontrata deve essere tracciata e gestita a sistema come "non conformità", documentandone la gestione in termini di eventuali azioni correttive intraprese condivise con la Stazione Appaltante e successiva verifica di efficace risoluzione.

CAPITOLO VI - VALUTAZIONI E VERIFICHE

32. VALUTAZIONI TECNICHE E VERIFICHE DI QUALITÀ SERVIZIO DI PULIZIA

L'impresa aggiudicataria dovrà assicurare l'adozione di un sistema di gestione della qualità specifico per gli ambienti sanitari che tenga conto dei protocolli di sanificazione adottati vigenti nella struttura sanitaria in cui si svolge il servizio. I metodi di valutazione delle procedure di sanificazione dovranno essere concordati e condivisi con la Direzione sanitaria della struttura. Per i parametri microbiologici e i relativi valori soglia, per i metodi di campionamento delle superfici, si farà riferimento alle raccomandazioni nazionali e internazionali basati sulla evidenza scientifica. Le procedure di sanificazione saranno oggetto di verifica da parte della struttura sanitaria per valutare l'efficacia delle procedure di sanificazione adottate, anche attraverso campionamenti per controlli microbiologici.

Accanto al piano di autocontrollo di cui ai precedenti articoli, che è posto a carico dell'Impresa, l'Azienda si riserva, qualora lo ritenga necessario, di attivare con le modalità e la frequenza che riterrà opportune, procedure di verifica anche quotidiane e controllo quali/quantitativo dei servizi in appalto a diversi livelli organizzativi, sia per il tramite dei Coordinatori dei singoli Reparti/Servizi destinatari degli interventi, che attraverso strutture competenti in materia igienico-sanitaria, allo scopo di assicurare un elevato livello di qualità dei servizio oggetto dell'appalto.

In particolare, i responsabili di macrocentro, in collaborazione con i Coordinatori dei singoli Reparti/Servizi, svolgeranno comunque le funzioni di supervisor del servizio di pulizia procedendo alle seguenti modalità di verifica:

- verifiche almeno settimanali, con comunicazione all'Impresa, delle segnalazioni di non

conformità, e controllo della risoluzione del problema segnalato, mediante utilizzo dell'apposita "Scheda di segnalazione di non conformità del servizio di pulizia" (Scheda n. 1); tale scheda di segnalazione deve essere impiegata estemporaneamente nell'eventualità di non conformità del servizio di pulizia (ad esempio mancata o non adeguata esecuzione delle operazioni previste, impiego di prodotti e/o materiali non conformi a quelli dichiarati, etc.).

- verifiche a campione con periodicità almeno mensile, in presenza del Supervisore Responsabile dell'Impresa, nei Reparti/Servizi e spazi comuni e aree esterne, mediante l'utilizzo di apposita "Scheda di verifica del servizio di pulizia" (Scheda n. 2).

L'Impresa aggiudicataria deve rendere disponibile un suo delegato per la verifica in contraddittorio della conformità del servizio alle condizioni del presente Capitolato (Supervisore/Responsabile o sostituto).

Tutte le contestazioni dovranno essere effettuate possibilmente all'atto del verificarsi dell'inadempienza, in contraddittorio con il Supervisore/Responsabile incaricato dell'Impresa, che, in caso di contestazione scritta, è tenuto ad inserire in calce le proprie osservazioni. In assenza di osservazioni o in caso di mancato intervento del Supervisore/Responsabile per verificare la non conformità e risolvere il problema, si intendono accettati i rilievi mossi e saranno pertanto applicate le penalità previste dal presente capitolato. Per quanto riguarda le pulizie ordinarie continuative e le operazioni particolari (Art. 11), quotidianamente il Coordinatore di Reparto/Servizio svolgerà controllo quali/quantitativo sulle prestazioni.

L'Azienda si riserva pertanto la facoltà di far eseguire, per mezzo di suoi incaricati, ed in presenza del Supervisore/Responsabile dell'Impresa, accertamenti e controlli in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, sulle modalità operative, sulle attrezzature, sui risultati delle operazioni di pulizia, sanificazione e disinfezione e sui prodotti impiegati per le operazioni stesse.

Sarà facoltà dell'Azienda (attraverso i Responsabili di macrocentro di riferimento, per il tramite del SPP Aziendale) prelevare, in qualsiasi momento, campioni dei prodotti per verificarne la qualità offerta in gara, la loro tossicità/anallergicità e la rispondenza alle norme vigenti in materia, nonché accertare in ogni momento l'applicazione delle norme antinfortunistiche, fermo restando la responsabilità dell'Impresa per quanto riguarda l'inosservanza delle medesime.

Nel corso di tali controlli, che potranno altresì essere sollecitati dai Responsabili o Coordinatori dei Reparti/Servizi, sarà verbalizzata, tramite apposita scheda (Scheda n. 2) e eventuale verbale aggiuntivo, la conformità o meno degli interventi a quanto stabilito in sede di gara, ed i verbali saranno inviati, per gli eventuali provvedimenti di competenza all'Economato/Provveditorato.

Una volta accertato il precario stato di pulizie di un Reparto o Servizio derivati da scarso livello di rendimento delle pulizie ordinarie, l'Azienda ha la facoltà di esigere dall'Impresa, per il tramite dei Direttori di macrocentro, una serie di interventi di "ripristino" per aumentare il livello di pulizia. Tali prestazioni dovranno essere richieste in forma scritta alla Impresa e resa dalla stessa nel termine di 24 ore dalla notifica.

Esse non daranno luogo ad alcun addebito per l'Azienda in quanto fornite a titolo compensativo di negligenti prestazioni di pulizie ordinarie o periodiche e dovranno essere fornite con le tipologie di intervento previste, per la rispettiva categoria di locali.

I provvedimenti richiesti per regolarizzare il servizio dovranno essere adottati entro 24 ore. Il susseguirsi di attività incomplete o imperfette, sia pure a mezzo di ripetizione gratuita, costituisce il presupposto per l'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato; pertanto le copie di tali verbali dovranno essere allegate alla corrispondente fattura mensile per gli eventuali corrispettivi da decurtarsi.

La verifica delle pulizie deve essere effettuata quotidianamente in contraddittorio tra il Coordinatore Infermieristico ed il Responsabile della ditta di Pulizia, utilizzando la scheda di verifica del servizio di pulizia su cui siano contemplate tutte le fasi della sanificazione quotidiane, biquotidiane, settimanali, quindicinali e mensili.

La verifica della sanificazione deve essere effettuata periodicamente, almeno una volta al mese con criteri oggettivi di valutazione quali quantitativi.

Le verifiche ed i controlli potranno essere effettuati anche con l'utilizzo o sostituiti da mezzi informatici.

33. VALUTAZIONI TECNICHE E VERIFICHE DI QUALITA'AUSILIARIATO E LOGISTICA

L'Azienda si riserva, qualora lo ritenga necessario, di attivare con le modalità e la frequenza che riterrà opportune, procedure di verifica e controllo quali/quantitative del servizio in appalto a diversi livelli organizzativi per il tramite dei responsabili dei macrocentro di riferimento allo scopo di assicurare un elevato livello di qualità del servizio fornito.

In particolare, le Direzioni Mediche di Presidio, in collaborazione con i Coordinatori dei singoli Reparti/Servizi, svolgeranno le funzioni di supervisore del servizio, procedendo a verifiche a campione con periodicità almeno settimanale, in presenza del Supervisore Responsabile dell'Impresa, mediante l'utilizzo dell'apposita scheda di verifica del servizio di Ausiliariato (Scheda "3").

L'Impresa aggiudicataria deve rendere disponibile un suo delegato per la verifica in contraddittorio della conformità del servizio alle condizioni del presente Capitolato (Supervisore/Responsabile o sostituto).

Tutte le contestazioni dovranno essere effettuate possibilmente all'atto del verificarsi dell'inadempienza, in contraddittorio con il Supervisore/Responsabile incaricato dell'Impresa, che, in caso di contestazione scritta, è tenuto ad inserire in calce le proprie osservazioni. In assenza di osservazioni o in caso di mancato intervento del Supervisore/Responsabile per verificare la non conformità e risolvere il problema, si intendono accettati i rilievi mossi e saranno pertanto applicate le penalità previste dal presente capitolato.

L'Azienda si riserva pertanto la facoltà di far eseguire, per mezzo di suoi incaricati ed in presenza del Supervisore/Responsabile dell'Impresa, accertamenti e controlli in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, sulle modalità operative poste in essere per l'effettuazione delle prestazioni previste dall'articolo 11 del presente capitolato, nonché sull'efficace ed efficiente realizzazione delle stesse.

Nel corso di tali controlli, che potranno altresì essere sollecitati dai Responsabili o Coordinatori dei Reparti/Servizi, sarà verbalizzata, tramite apposita scheda (Scheda 3) e/o eventuale verbale aggiuntivo, la conformità o meno degli interventi a quanto stabilito in sede di gara, ed i verbali saranno inviati, per gli eventuali provvedimenti di competenza alla Funzione Provveditorato.

I provvedimenti richiesti per regolarizzare il servizio dovranno essere adottati entro 24 ore.

Il susseguirsi di attività incomplete o imperfette, sia pure a mezzo di ripetizione gratuita, costituisce il presupposto per l'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato; pertanto le copie di tali verbali dovranno essere allegate alla corrispondente fattura mensile per gli eventuali corrispettivi da decurtarsi.

Le verifiche ed i controlli potranno essere effettuati anche con l'utilizzo o sostituiti da mezzi informatici.

34. PERIODO DI PROVA

I primi sei mesi dell'appalto saranno considerati dall'Azienda come periodo di prova del corretto andamento del servizio.

Durante il suddetto periodo di prova, si provvederà ad una valutazione ampia e complessiva del rapporto che verterà precipuamente sui seguenti aspetti:

- Verifica della presentazione del nominativo del Referente/Supervisore dell'esecuzione del contratto;
- Verifica della presentazione dell'elenco nominativo del personale utilizzato;
- Verifica della presentazione del nominativo del responsabile della sicurezza;
- Verifica della funzionalità dell'organizzazione del servizio in base a quanto richiesto nel Capitolato ed offerto dalla Ditta aggiudicataria in sede di offerta;
- Verifica del Sistema di Tracciabilità;
- Regolarità contributiva;
- Redazione dei piani di sicurezza e di quanto altro previsto in materia dal presente Capitolato;
- Messa a punto del sistema di controllo;
- Funzionalità dell'organizzazione del servizio previsto a regime.

Alla scadenza del periodo di prova si procederà, in contraddittorio con la ditta, alla verifica dell'esito di tale periodo; qualora il risultato del periodo di prova risulti negativo, ad insindacabile giudizio dell'Azienda, si procederà alla risoluzione del contratto senza ulteriori formalità.

In tale eventualità spetterà all'Impresa solo il corrispettivo delle prestazioni già realizzate e dei servizi già erogati, escluso ogni altri rimborso o indennizzo di qualsiasi tipo.

35. DIRETTORE DELL' ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., la Stazione Appaltante prima dell'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione (D.E.C.), con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto e di quanto altro previsto dai suddetti articoli.

Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente alla Ditta aggiudicataria.

Il D.E.C. nominato dall'Amministrazione Contraente è il responsabile dei rapporti con il Fornitore per i Servizi oggetto dell'appalto e pertanto interfaccia unica e rappresentante dell'Amministrazione Contraente nei confronti del Fornitore. Al D.E.C. verrà demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi, verificando il raggiungimento degli standard qualitativi richiesti dal presente Capitolato. Il D.E.C., altresì, autorizza il pagamento delle fatture relative alle attività ordinarie, integrative e straordinarie.

Il D.E.C. nominerà i responsabili che, per ogni reparto, saranno incaricati della verifica della corretta esecuzione delle attività di pulizia e sanificazione.

Tali nominativi verranno comunicati per iscritto al Fornitore prima dell'inizio delle attività.

CAPITOLO VII - DISPOSIZIONI AMMINISTRATIVE

36. SCIOPERI

Trattandosi di servizio di pubblica utilità, nel caso di scioperi o assemblee sindacali generali e di categoria, indetti in sede nazionale, regionale e locale secondo si rimanda a quanto previsto dagli articoli 1 e 2 della legge 12.06.1990 n. 146 e sì che prevede l'obbligo di assicurare i servizi minimi "essenziali" concordati con l'Azienda Stazione Appaltante, secondo le intese definite dal CCNL e dai contratti decentrati a livello aziendale per quanto concerne i contingenti di personale.

In caso di sciopero del personale della Impresa aggiudicataria, essa dovrà provvedere, tramite avviso scritto e con un anticipo di 3 giorni, a segnalare all'Azienda la data effettiva dello sciopero programmato, di contro l'Azienda opererà sul canone mensile le trattenute per l'importo corrispondente alle ore di Ausiliario o ovvero alle ore di pulizie non rese secondo quanto previsto nello specifico articolo del presente capitolato, fatti salvi ulteriori addebiti, quale rimborso per eventuali danni subiti o spese sostenute dall'Azienda per ovviare alle carenze delle prestazioni.

37. LOCALI ASSEGNATI ALL'IMPRESA

L'Azienda metterà a disposizione dell'Impresa locali non arredati, ad uso spogliatoio o magazzino per la custodia e deposito di attrezzature varie e prodotti necessari, che saranno tutti contrassegnati con il nome dell'impresa al fine di individuarne l'appartenenza.

Si sottolinea che i lavori di manutenzione ordinaria ed adeguamento tecnico impiantistico dei suddetti locali, previa autorizzazione del Servizio Tecnico dell'Azienda, rimangono a totale carico dell'Impresa aggiudicataria dell'appalto.

Detti locali saranno dotati di impianto elettrico, idrico e di scarico, i cui consumi di utenza restano a carico della Stazione Appaltante.

Restano a carico dell'Impresa le spese per l'utenza telefonica (comprese quelle di installazione).

L'Azienda si riserva il diritto di accedere in ogni momento, tramite i propri incaricati, nei locali concessi in uso per i controlli che riterrà opportuni alla presenza dell'incaricato dell'Impresa.

L'Impresa appaltatrice è custode dei locali di cui sopra e di tutto quanto in essi contenuto, sia di sua proprietà, sia di proprietà dell'Azienda.

L'Azienda si ritiene sollevata da ogni responsabilità per i danni diretti ed indiretti che potranno derivare a cose di proprietà dell'Impresa o dei dipendenti della stessa, in conseguenza di furti e di altri fatti dolosi di terzi, alluvioni, incendi, ecc..

La Stazione Appaltante, si impegna nel limite della disponibilità strutturale, a consegnare in concessione d'uso locali e relativi impianti da dedicare alle attività del servizio, alla Ditta Aggiudicataria, al fine di consentire l'assolvimento delle prestazioni contrattuali, come risultante dal verbale da redigere in contraddittorio al momento della consegna degli stessi.

I locali vengono consegnati in concessione di uso gratuito al momento dell'avvio del servizio per tutta la durata contrattuale alla Ditta Aggiudicataria, con l'osservanza di tutte le disposizioni previste dal Codice Civile, dal Capitolato Speciale di Appalto e da ogni altra norma applicabile.

38. INADEMPIENZE E PENALITA'

L'Azienda si riserva l'insindacabile facoltà di applicare una penale pari a € 500,00 per ogni giorno naturale, continuo di ritardo nell'avvio totale o parziale del servizio.

Inoltre, l'Azienda si riserva l'insindacabile facoltà di applicare penali per ogni inadempienza, nei seguenti casi:

Tra lo 0,3 e l'1 % NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO

INADEMPIENZA	PENALITA'
Inadempienze per le pulizie ordinarie sull'esecuzione delle prestazioni previste, in termini di frequenza, rispetto dei tempi di programmazione e completezza delle prestazioni erogate in relazione all'area di rischio.	Tra lo 0,3 e l'1 % NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO
Inadempienze per le pulizie periodiche sull'esecuzione delle prestazioni previste in termini di frequenza, rispetto dei tempi di programmazione e completezza delle prestazioni erogate in relazione all'area di rischio.	Tra lo 0,3 e l'1 % NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO
Rilevazione di non conformità nelle verifiche di risultato per le pulizie ordinarie in relazione all'area di rischio.	Tra lo 0,3 e l'1 % NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO
Rilevazione di non conformità nelle verifiche di risultato per le pulizie periodiche in relazione all'area di rischio.	Tra lo 0,3 e l'1 % NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO
Inadempienze per le pulizie straordinarie sull'esecuzione delle prestazioni previste, in termini di rispetto della tempistica di intervento indicata e di completezza della prestazione erogata.	Tra lo 0,3 e l'1 % NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO
Inadempienze per l'erogazione delle attività previste dei servizi integrati	Tra lo 0,3 e l'1 % NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO

Mancato rispetto dei protocolli specifici relativi alla pulizia e disinfezione di aree ad alto e altissimo rischio e zone a protocollo.	Tra lo 0,3 e l'1 ‰ NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO
Mancata corrispondenza tra quanto indicato nel capitolato/progetto tecnico per prodotti, materiali e attrezzature e quanto utilizzato per l'espletamento del servizio.	Tra lo 0,3 e l'1 ‰ NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO
Mancata corrispondenza tra quanto indicato nel progetto capitolato/tecnico per prodotti economici e quanto fornito.	Tra lo 0,3 e l'1 ‰ NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO
Mancata consegna/rifornimento di prodotti economici entro 1 ora dalla segnalazione di disservizio.	Tra lo 0,3 e l'1 ‰ NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO
Inadempienze relative all'autocontrollo del servizio di pulizia (controlli qualità, controllo di processo, verifiche ispettive interne).	Tra lo 0,3 e l'1 ‰ NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO
Mancata reperibilità dei referenti nelle fasce orarie di competenza.	Tra lo 0,3 e l'1 ‰ NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO
Mancato rispetto delle norme comportamentali da parte del personale dipendente indicate nel capitolato d'appalto.	Tra lo 0,3 e l'1 ‰ NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO
Mancato aggiornamento dell'elenco del personale.	Tra lo 0,3 e l'1 ‰ NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO
Incongruenza tra il numero di personale addetto presente e quello dichiarato.	Tra lo 0,3 e l'1 ‰ NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO
Violazione delle norme relative al personale.	Tra lo 0,3 e l'1 ‰ NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO
Inadempienze od incurie relativamente ad Arredi, Attrezzature, locali e impianti imputabili al personale afferente all'Impresa Aggudicataria.	Tra lo 0,3 e l'1 ‰ NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO

Fornitura ed implementazione del sistema di tracciabilità per giorno, naturale e consecutivo, di ritardo, rispetto alla tempistica prevista, nella consegna del sistema stesso, funzionante in ogni sua articolazione, così come previsto dal capitolato tecnico prestazionale ed integrato dal progetto tecnico del soggetto Aggiudicatario.	Tra lo 0,3 e l'1 % NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO
La stessa sanzione sarà applicata nel caso in cui il sistema debba essere corretto, in parti significative dello stesso, per renderlo efficiente.	Tra lo 0,3 e l'1 % NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO
Inadempienze sui flussi informativi.	Tra lo 0,3 e l'1 % NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO
Mancato rispetto delle norme di sicurezza.	Tra lo 0,3 e l'1 % NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO
Qualora ad un successivo controllo o ad una successiva segnalazione venga rilevata la persistenza e/o parziale soluzione di una “non conformità” precedentemente contestata, in aggiunta alla penalità per l'inadempienza specifica, se prevista.	Tra lo 0,3 e l'1 % NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO
Per qualsiasi altra inadempienza non compresa nell'elenco.	Tra lo 0,3 e l'1 % NETTO DELL'AMMONTARE CONTRATTUALE IN RELAZIONE ALL'ENTITA' DEL DANNO

L'ammontare delle penalità sarà recuperato dal credito vantato dall'Impresa per il servizio svolto.

Questa Azienda si riserva, comunque, di addivenire ad altre forme di incameramento con le modalità che l'Ufficio Legale di questa Azienda riterrà opportuno.

Le suddette penali non esimono la ditta aggiudicataria dal rispondere ad eventuali danni e/o all'effettuazione di interventi di ripristino su richiesta dell'Azienda.

In tutte le ipotesi di cui sopra l'Azienda si riserva altresì la facoltà di affidare ad altra Impresa l'esecuzione del servizio, restando a carico dell'Impresa inadempiente sia la differenza per l'eventuale maggiore prezzo rispetto a quello convenuto, sia ogni altro maggiore onere o danno comunque derivante all'Azienda a causa dell'inadempienza.

Nel caso l'importo complessivo delle penali supererà il 10% dell'importo netto del contratto si provvederà alla risoluzione dello stesso.

Nel caso di minore spesa, nulla spetta all'Impresa inadempiente.

L'Impresa inadempiente non può sollevare contestazioni in merito alla qualità e al prezzo dei servizi così acquistati.

39. COSTITUZIONE IN MORA

I termini e le comminatorie contenute nel presente capitolato operano di pieno diritto, senza l'obbligo per l'Azienda della costituzione in mora dell'Impresa.

40. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del Contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato a mezzo PEC dall'Amministrazione Contraente, per porre fine all'inadempimento, la medesima Amministrazione Contraente ha facoltà di considerare risolto di diritto il relativo contratto e di ritenere definitivamente la cauzione, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall'art. 108 del D. Lgs. 50/2016 e nonché nel presente Capitolato d'onori, in ogni caso, l'Amministrazione Contraente, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore via PEC, il contratto nei seguenti casi:

- a) qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara nonché per la stipula del Contratto e per lo svolgimento delle attività ivi previste;
- b) mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione contraente;
- c) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza del Contratto, ai sensi dell'articolo art. 24 del presente Capitolato Tecnico;
- d) nel caso di inadempimento degli obblighi di natura contrattuale, previdenziale, assistenziale e assicurativa nei confronti dei lavoratori, nonché delle norme in materia di collocamento obbligatorio;
- e) mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro;
- f) frode, a qualsiasi titolo, da parte della Ditta nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- g) subappalto non autorizzato;
- h) immotivata sospensione delle prestazioni;
- i) mancato rispetto di quanto previsto all'art. 3 della L.136/2010 e s.m.i.;
- j) qualora la somma delle penali applicate ai sensi del precedente art. 38 sia superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale;
- k) nell'ipotesi che intervengano successivi analoghi affidamenti da parte di So.Re.Sa. S.p.A. in seguito a gare centralizzate.

In tutti i casi di risoluzione del Contratto l'Amministrazione Contraente avrà il diritto di escutere la cauzione prestata rispettivamente per l'intero importo della stessa o per la parte percentualmente proporzionale all'importo del contratto risolto.

Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata al Fornitore mediante PEC. In ogni caso, resta fermo il diritto della medesima Amministrazione Contraente al risarcimento dell'ulteriore danno ed in generale di tutti i danni diretti ed indiretti che la Stazione Appaltante dovesse comunque sopportare per il rimanente periodo contrattuale, ivi compreso il maggior onere, rispetto a quello convenuto, per il ricorso ad altro fornitore.

L'Amministrazione contraente, fermo restando quanto previsto nel presente articolo e nei casi di cui all'art. 110, D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., potrà interpellare progressivamente gli operatori economici che hanno partecipato all'originaria procedura di gara e risultanti dalla relativa graduatoria al fine di stipulare

un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento delle prestazioni contrattuali alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c., nonché la facoltà dell'Amministrazione contraente di compensare l'eventuale credito dell'Appaltatore con il credito derivante dal risarcimento del danno.

41. RECESSO

Le Amministrazioni Contraente, per quanto di proprio interesse, ha diritto nei casi di:

a) giusta causa;

b) reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi,

di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso.

In caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti l'Amministrazione contraente che abbiano incidenza sulla prestazione dei servizi, la stessa Amministrazione potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto, con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore via PEC.

In tali casi, il Fornitore ha diritto al pagamento da parte dell'Amministrazione contraente dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel Capitolato Tecnico, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 c.c..

Per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

a) qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;

b) ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto.

L'Amministrazione potrà, altresì, recedere:

a) Nell'ipotesi di cui all'articolo 1, comma 13, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135, e ss.mm.ii., la Stazione appaltante ha diritto di recedere qualora il servizio di cui trattasi divenga acquisibile mediante una sopravvenuta convenzione Consip che preveda condizioni di maggior vantaggio economico per l'Amministrazione stessa e il Concessionario non acconsenta alle conseguenti modifiche delle condizioni economiche offerte in sede di gara.

b) - per qualsiasi motivo - dal contratto, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 c.c. con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore via PEC, purché tenga indenne lo stesso Fornitore delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.

In ogni caso di recesso il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio in favore dell'Amministrazioni Contraente.

Per quanto non previsto, si applicano le disposizioni dell'art. 109 del Codice dei Contratti Pubblici.

42. CORRISPETTIVO CONTRATTUALE E PAGAMENTO

All'Impresa aggiudicataria verrà corrisposto mensilmente l'importo relativo al servizio effettivamente svolto.

In caso di servizi non resi si procederà alla decurtazione del corrispettivo mensile secondo la seguente formula:

per AUSILIARIATO:

tariffa oraria offerta in sede di gara x numero di ore non rese.

In caso di incremento e/o riduzione del monte orario previsto per ogni presidio ospedaliero si rinvia a quanto previsto all'art. 19 del presente capitolato.

Per SERVIZIO DI PULIZIA:

In caso di servizi non resi si procederà:

tariffa per mq oraria per l'area di rischio, offerta in sede di gara x numero dei metri quadri non puliti;

Le pulizie straordinarie (come definite all'art. 11 del presente capitolato) verranno remunerate con la **tariffa oraria** indicata in offerta.

Il corrispettivo viene corrisposto mediante pagamento di fatture mensili posticipate.

Il pagamento sarà eseguito nei termini di legge.

43. DIVIETO DI SOSPENDERE O RITARDARE IL SERVIZIO

La Ditta Aggiudicataria non può sospendere o ritardare lo svolgimento del servizio con sua decisione, unilaterale, in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con la Stazione Appaltante.

In caso di ritardo nello svolgimento del servizio o sospensione dello stesso o qualora l'impresa ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto del presente Capitolato secondo le modalità ed entro i termini previsti, la Stazione Appaltante ha la facoltà di reperire sul mercato quanto necessario ed effettuare l'esecuzione parziale o totale di quanto non eseguito dal Fornitore, addebitando alla Ditta assegnataria i maggiori oneri derivanti, i danni eventualmente derivanti alla Stazione Appaltante e le penali previste, ferma restando la facoltà di risoluzione del contratto (art. 1454 c.c.).

La sospensione o il ritardo nell'esecuzione del servizio per decisione unilaterale della Ditta Aggiudicataria costituisce inadempienza contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del contratto per colpa della Ditta Aggiudicataria (art. 1454 c.c.), qualora lo stesso, dopo la diffida a riprendere le attività entro il termine intimato dalla Stazione Appaltante a mezzo PEC non abbia ottemperato. In tale ipotesi restano a carico della Ditta Aggiudicataria tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

44. GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. l'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia definitiva, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3. Tale deposito è prestato a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempienza a detti obblighi e/o risoluzione del contratto, nonché al rimborso delle somme che l'Azienda dovesse pagare in più rispetto ai corrispettivi contrattuali per inadempienza della ditta.

Il deposito cauzionale è infruttifero. La ditta sarà tenuta al versamento della garanzia definitiva entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione ufficiale di avvenuta aggiudicazione ed è fissata nella misura del 10% dell'importo offerto per il servizio in oggetto.

Dovrà avere validità non inferiore alla durata del contratto e dovrà altresì contenere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Come previsto all'art. 103, comma 3, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., la mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento dell'appalto e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 93 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

45. FATTURAZIONE, PAGAMENTI E CESSIONE DEI CREDITI

La Ditta presenterà a carico della Stazione Appaltante fatture elettroniche mensili, sulla base dei servizi effettivamente svolti e secondo le indicazioni che saranno fornite da ciascun Stazione Appaltante.

Da tale documento contabile saranno evincibili tutti i quantitativi concernenti i servizi erogati suddivisi per tipologia (in funzione della differenziazione del prezzo unitario) e per singolo centro di utilizzo al quale i servizi stessi sono stati resi.

Alle quantità comunicate saranno applicati i prezzi indicati in offerta.

In ottemperanza al novellato art. 35 del codice, sul valore del contratto d'appalto verrà calcolato l'importo dell'anticipazione del contratto, pari al 20 per cento dell'importo contrattuale sottoscritto, da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione che verrà concordato con l'aggiudicatario. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte della stazione appaltante. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

La rata di saldo verrà corrisposta dopo regolare accertamento dell'effettuazione dei servizi resi in conformità al presente Capitolato attraverso l'allegazione alle fatture della documentazione che ha dato titolo all'effettuazione delle prestazioni oggetto della richiesta di pagamento.

Le fatture, intestate a ciascun Stazione Appaltante, dovranno necessariamente contenere l'indicazione della banca (istituto, agenzia, codice ABI, codice CAB) e riportare il codice CIG.

Tutti i pagamenti contemplati dal presente capitolato avranno luogo entro 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data di ricevimento fattura.

Il pagamento delle fatture è subordinato al rispetto integrale delle condizioni commerciali e delle obbligazioni contratte a favore dei Committenti.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, potrà essere sospesa la prestazione dei servizi e, comunque, le attività previste nel presente Capitolato.

E' espressamente vietata la cessione di tutti i crediti derivanti dalle prestazioni indicate nel presente Capitolato, con la conseguente inefficacia della cessione ed esclusiva responsabilità del Fornitore nei confronti della Stazione Appaltante per ogni violazione della anzidetta pattuizione.

46. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Pena la nullità del contratto, è necessario che la Aggiudicatario si assuma gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla L. 136/2010 e s.m.i..

In caso di aggiudicazione il Fornitore dovrà inviare all'Amministrazione Contraente, come condizione imprescindibile per la liquidazione della fattura e per il successivo pagamento, formale comunicazione con le seguenti informazioni:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione del servizio al quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- l'impegno a comunicare ogni modifica dei dati trasmessi.

nel caso in cui la ditta si avvalga di subappaltatori e subcontraenti è necessario che dichiari:

- di impegnarsi a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Salerno – della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria;
- di attestare che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera

delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente servizio, è inserita un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui la legge 136/2010;

qualora la ditta non si avvalga di subappaltatori e subcontraenti dovrà espressamente dichiararlo.

47. SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., la cessione del contratto è vietata.

Il ricorso al subappalto è consentito nei limiti e con il rispetto delle formalità previste dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Il concorrente dovrà indicare nell'offerta le parti del servizio che intende eventualmente subappaltare a terzi, fermo restando la responsabilità della Aggiudicatario.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle condizioni elencate all'art. 105, comma 4, punti a), b) e c) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Il personale e le attrezzature eventualmente fornite dal subappaltatore dovranno possedere requisiti adeguati allo svolgimento del servizio.

48. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto. La ditta è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi citati, la Stazione Appaltante, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla Stazione Appaltante.

Fermo restando quanto previsto dal presente disciplinare, la ditta, si impegna, altresì a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.. come adeguato al regolamento (UE) n. 2016/679.

Ai sensi del D. Lgs. 196 del 30/06/03 e s.m.i.– ai fini della tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali – si fa presente che i dati personali forniti dalle ditte saranno raccolti per le finalità inerenti la gestione della presente procedura di gara, per l'attività contrattuale e la scelta del contraente e, comunque, in relazione alle esigenze istituzionali, amministrative e contabili dell'Amministrazione Contraente.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione) svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il trattamento avverrà nel rispetto di quanto disposto dalla vigente normativa e, in particolare, dell'art. 7 del decreto legislativo n. 196/2003 e s.m.i.. Titolare del trattamento è l'Amministrazione contraente.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione. Con riferimento all'aggiudicatario, il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti, ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità previste dal D. Lgs. 196/2003 e s.m.i..

In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui alla normativa vigente, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto a far rettificare, aggiornare e completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge.

49. ADEGUAMENTO DEI PREZZI

Per tutto il primo anno di durata contrattuale, i prezzi praticati dalla Aggiudicatario resteranno fissi ed invariati, non potranno essere oggetto di modificazione e saranno comprensivi di tutte le spese connesse all'esecuzione del servizio in oggetto.

A decorrere dal secondo anno di vigenza contrattuale, il contratto, qualora ne ricorrano i presupposti, potrà essere sottoposto, su esplicita richiesta di parte e previa autorizzazione del R.U.P., a revisione annuale dei prezzi, senza efficacia retroattiva, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Tale revisione è operata applicando il 100% dell'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai e di impiegati (indice FOI) pubblicato dall'ISTAT. L'indice FOI è quello medio annuo riferito all'anno precedente a quello in cui viene determinata la revisione dei prezzi.

Trovano applicazione, altresì, le disposizioni di cui all'art. 1, comma 511, della L. 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016).

50. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Qualsiasi divergenza dovesse sorgere in merito ad interpretazioni del contratto, sia di merito sia relative a circostanze non contemplate dal contratto stesso, saranno risolte in modo amichevole in contraddittorio fra l'Impresa Appaltatrice e la Stazione Appaltante, secondo le norme vigenti.

È escluso il ricorso all'arbitrato.

Il foro competente per eventuali controversie relative all'esecuzione dell'appalto di cui al presente capitolato è quello Salerno.

51. CLAUSOLE FINALI

La partecipazione alla presente gara implica la totale accettazione delle condizioni previste dal presente Capitolato.

Per quanto non previsto nel presente Capitolato Tecnico, si fa espresso riferimento alle norme del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. per come modificato in particolare dal D.L. 32/2019, alle norme del Codice civile ed alla normativa vigente in materia.