

Art. 1 – Norme Generali

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia, sanificazione e disinfezione delle superfici presenti negli edifici del complesso ospedaliero dell'A.O.U. Federico II.

L'Azienda committente, appaltando il Servizio in oggetto, persegue il fine della sicurezza sanitaria, attraverso il controllo del rischio associato alle infezioni e del mantenimento del decoro degli immobili. Pertanto, il Servizio dovrà garantire costantemente la piena funzionalità e lo stato igienico ottimale dei locali, che dovranno risultare sempre idonei dal punto di vista igienico-sanitario per la loro destinazione.

L'Azienda committente dovrà, inoltre, sempre avere contezza dei risultati quantitativi raggiunti dalla Società aggiudicataria, potendo avere l'accesso alle informazioni sulla programmazione, sulla conduzione del Servizio e sul monitoraggio.

Gli edifici del complesso ospedaliero dell'A.O.U. Federico II, oggetto dell'appalto, sono articolati nei lotti di seguito elencati:

Lotto A: Edifici 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 19, 20, 21 e 24, Guardiola ingresso via De Amicis, Locale culla termica via De Amicis, Guardiola ingresso via Guantai ad Orsolona.

Lotto B: Edifici 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, Edificio adibito allo smistamento postale, uffici in Via Quagliariello, Guardiola ingresso via Pansini, Autoparco.

Art. 2 – Oggetto dell'Appalto

L'appalto comprende:

1. Servizio di pulizia e Sanificazione

- Pulizia continuativa, ordinaria, periodica e straordinaria dei locali e degli arredi
- Trasferimento di tutti i rifiuti urbani differenziati o indifferenziati assimilabili agli urbani dai punti interni di produzione al deposito temporaneo.
- Trasferimento dei rifiuti pericolosi e speciali dai punti interni di produzione al deposito temporaneo.
- Il Servizio contempla tutti i locali con annesse superfici appartenenti a tutti i settori delle diverse categorie presenti nell'AOU Federico II e considerate parte di esso, anche se non esplicitamente denominate nel presente documento.

2. Servizio di fornitura di materiale igienico, attrezzature e materiali per la raccolta dei rifiuti

- Fornitura dei materiali di consumo igienico
- Fornitura di contenitori e sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani o assimilabili agli urbani

Il Servizio consta delle attività di pulizia e sanificazione di tutte le superfici, grandi, medie e piccole, interne agli edifici: pavimenti (di qualsiasi tipo e materiale), pareti, soffitti, controsoffitti, pilastri, nicchie anche in zone non esposte alla vista, scale, scale antincendio, pianerottoli, atri, divisori fissi e mobili, pareti leggere, porte (interne ed esterne), sopraporte, stipiti, infissi e serramenti interni e esterni, vetri di qualunque tipo ed ubicati in qualunque posto, tapparelle ed imposte varie, cassonetti, frangisole, veneziane, tende, zanzariere e similari, queste ultime con le relative operazioni di smontaggio e rimontaggio, corpi illuminati a muro ed a soffitto, lampade spia, radiatori ed altri corpi riscaldanti, zoccolature, ventilatori a soffitto, corrimano, ringhiere, ascensori (comprese porte interne ed esterne), montacarichi (comprese porte interne ed esterne).

Sono anche oggetto dell'appalto: maniglie, portaflebo, bacheche, carrozzine, allaccio gas medicali grate di protezioni, specchi, estintori, quadri, ganci, attaccapanni, posacenere, portarifiuti, elementi igienico-sanitari, cappe di aspirazioni, targhe, davanzali, macchine per ufficio, computer, apparecchi telefonici, citofoni, pulsantiere, tutto il materiale di arredamento ordinario quale il mobilio e le suppellettili in ogni loro superficie (interna solo in caso di pulizia a fondo, a chiamata o quando espressamente richiesto) e componente, scaffali, attrezzature non sanitarie, tutto l'arredamento sanitario e zerbini.

Art.3 – Quantificazione delle Aree a rischio e variazioni

Le Aree oggetto del presente Capitolato sono articolate come di seguito indicate:

Aree a basso rischio, aree a medio rischio, aree ad alto rischio e aree ad altissimo rischio.

| LOTTO A | AOU FEDERICO II | A.O.U. Luigi Vanvitelli | TOTALE |
|------------------------|-----------------|-------------------------|-----------|
| AREE Basso Rischio | mq 44. 908 | mq 1.500 | mq 46.408 |
| AREE Medio Rischio | mq 40.194 | mq 3.699 | mq 43.893 |
| AREE Alto Rischio | mq 5.323 | ===== | mq 5.323 |
| AREE Altissimo Rischio | mq 1.212 | ===== | mq 1.212 |

| LOTTO B | AOU FEDERICO II | A.O.U. Luigi Vanvitelli | TOTALE |
|------------------------|-----------------|-------------------------|-----------|
| AREE Basso Rischio | mq 29.860 | mq 5.393 | mq 35.253 |
| AREE Medio Rischio | mq 31.455 | mq 4.683 | mq 36.138 |
| AREE Alto Rischio | mq 5.934 | mq 1.573 | mq 7.507 |
| AREE Altissimo Rischio | mq 966 | ===== | mq 966 |

Le superfici su riportate sono puramente indicative, allo stesso modo le destinazioni d'uso. Pertanto, nessuna pretesa potrà essere avanzata dalla Società aggiudicataria qualora le stesse dovessero risultare superiori od inferiori a quelle su indicate o modificate in termini di rischio. L'allegato 1 riportata, come valore orientativo, le destinazioni d'uso dei locali dell'Azienda committente.

Le riduzioni di aree per interventi edili inferiori alla durata di 6 mesi non verranno contabilizzate e bilanceranno i costi sostenuti dalle Società per le pulizie straordinarie da effettuare alla fine dei lavori, nonché eventuali incrementi di spazi da sottoporre a pulizia che si dovessero verificare nello stesso lotto a seguito del completamento di ambienti ristrutturati.

Verranno invece contabilizzati in diminuzione interruzioni del servizio susseguenti a lavori manutentivi, la cui durata sia superiore a 6 mesi, così come saranno oggetto di variazioni in aumento, fino alla concorrenza massima del quinto contrattuale, eventuali superfici di nuova realizzazione. I corrispettivi per variazioni in aumento o diminuzione saranno determinati applicando alle superfici i costi a metro quadro unitari (differenziati per aree a basso, medio, alto ed altissimo rischio) quali saranno indicati dalla società nella formulazione dell'offerta.

Eventuali cambiamenti di destinazione d'uso di locali, così come apertura di nuovi locali, che dovessero verificarsi durante la decorrenza dell'appalto, per qualsiasi area di rischio, non comporteranno oneri aggiuntivi per l'Azienda committente, anche se dovessero determinare variazioni in mq delle superfici classificate per area di rischio.

Art.4 – Rischi, Obblighi e Responsabilità

La gestione del Servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità della Società aggiudicataria, che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti dell'Azienda committente.

La Società aggiudicataria risponde direttamente, dei danni e delle conseguenze comunque pregiudizievoli che nell'espletamento dell'attività svolta possano derivare all'Azienda committente, agli stessi dipendenti della Società aggiudicataria o a terzi in genere.

E' tenuta a sollevare l'Azienda committente da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi, rispondendone direttamente.

La Società aggiudicataria è tenuta ad assicurare il suo personale contro gli infortuni, nonché a renderlo edotto dei rischi ai quali può andare soggetto. La Società aggiudicataria è responsabile per i danni che possono subire persone e cose appartenenti alla propria organizzazione all'interno e

fuori delle strutture dell'Azienda committente, per fatti ed attività connesse all'esecuzione del contratto.

La Società aggiudicataria deve rispondere pienamente dei danni a persone e cose della Azienda committente o di terzi, che potessero derivare dall'espletamento del servizio ed imputabili ad essa od ai suoi dipendenti, manlevando l'Azienda committente da ogni responsabilità. A tale scopo la Società aggiudicataria dovrà costituire idonea polizza assicurativa, che copra tutti i rischi specificati inclusi responsabilità civile e danno biologico.

La Società aggiudicataria, infine, assume a proprio carico le responsabilità derivanti del buon funzionamento del Servizio anche in caso di scioperi e vertenze sindacali del suo personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del Servizio e includendo gli eventuali danni nell'ambito della copertura assicurativa sopra prevista. La Società aggiudicataria si impegna di conseguenza a provvedere al risarcimento dei danni, e ad esonerare l'Azienda committente da ogni responsabilità al riguardo.

Qualora la Società 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 committente resta autorizzata a provvedere direttamente alla riparazione o risarcimento del danno subito, addebitando il relativo importo all'aggiudicatario.

Come specificato, la Società aggiudicataria sarà ritenuta direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose che risultassero causati dal personale dell'impresa. La Società aggiudicataria, in ogni caso, deve provvedere a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati. L'accertamento dei danni sarà effettuato dal RUP, in contraddittorio con i rappresentanti della Ditta aggiudicataria.

In caso di assenza dei rappresentanti della Società aggiudicataria, si procederà agli accertamenti dei danni in presenza di due testimoni, anche dipendenti dell'Azienda committente, senza che la Ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.

Art.5 – Descrizione e carattere del servizio

Il Servizio oggetto del presente documento prevede le operazioni di pulizia, sanificazione e disinfezione dei locali e arredi, da effettuarsi conformemente alle indicazioni fornite in dettaglio dal presente documento e in osservanza della vigente normativa in materia igienico-sanitaria, ambientale e di sicurezza e igiene sul lavoro.

Il Servizio incluso nel prezzo prevede il Servizio ordinario ed il servizio straordinario, quest'ultimo senza costi aggiuntivi fino ad un massimo di 10 interventi in un anno solare.

Per l'espletamento del Servizio il sabato e la domenica e tutti i giorni festivi devono intendersi quali giorni feriali, con la sola eccezione degli spazi afferenti ad uffici per i quali è prevista la chiusura.

Tutti gli interventi contemplati nel Servizio devono essere eseguiti, in merito alla corretta effettuazione, sotto la vigilanza e la responsabilità diretta e continua del personale afferente alla struttura presso la quale è espletato il Servizio per l'attestazione di avvenuto intervento (art.21).

Il Servizio dovrà interessare tutte le superfici indicate nell'art 2 del presente documento e tutti gli ulteriori ambienti in cui si riterrà necessario, a seguito segnalazione e/o-richiesta da parte del Responsabile Unico del Procedimento (di seguito per brevità RUP) e/o del Direttore di Esecuzione del Contratto (di seguito per brevità DEC) e/o funzionario all'uopo delegato.

Il Servizio dovrà essere sempre effettuato nelle ore stabilite e con le modalità riportate nel presente documento tranne diversa indicazione richiesta e/o concordata con il R.U.P. e/o DEC e/o funzionario all'uopo delegato.

Sono previste dal Servizio le seguenti prestazioni minime di intervento e, in genere, tutte le operazioni necessarie per il ricondizionamento, a perfetta regola d'arte, degli spazi e dei locali indicati:

- **“pulizia”**: il complesso di procedimenti ed operazioni atti a rimuovere ed asportare rifiuti, polveri e sporco di qualsiasi natura, dalle superfici di ambienti confinati e non;
- **“sanificazione”**: il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia, detersione e/o successiva disinfezione;
- **“detersione”**: eliminazione dai substrati di qualsiasi traccia di sporco presente, in modo da renderli otticamente puliti, tramite azione chimica, adeguata azione meccanica ed un determinato tempo di azione;
- **“disinfezione”**: operazione successiva alla detersione, volta ad ottenere un abbattimento della carica microbica ai livelli di sicurezza, per un certo periodo di tempo, sui diversi substrati, tramite un prodotto chimico disinfettante.

Le attività oggetto dell'appalto dovranno osservare una periodicità specifica per area di rischio, ed una frequenza d'intervento minima per livello di complessità riportate nel presente documento e integrate nelle schede tecniche prestazionali (Allegati 2-3-4-5-6-7-8-9-10).

Si fa presente che le frequenze indicate nell'oggetto dell'offerta tecnica, sono considerate minime e quindi incrementabili (ad es. nel caso di aree con elevata affluenza/intensità di utenti e di attività) senza oneri aggiuntivi a carico dell'Azienda committente, fino ad un massimo del 50% rispetto a quanto indicato.

Il Servizio deve, inoltre, prevedere la rimozione sistematica di eventuali manifesti, locandine o simili affissi al di fuori delle apposite bacheche, comprese eventuali scritte ovunque presenti e/o segnalate dal RUP e/o dal DEC e/o funzionario all'uopo delegato.

Nel corso dell'effettuazione delle procedure è assolutamente necessario:

1. evitare il sollevamento di polvere nell'ambiente, il danneggiamento di cose e/o di materiali;
2. spostare, con attenzione, gli arredi (sedie, comodini etc.) ed oggetti da tutti i piani d'appoggio;
3. ricondizionare tutte le superfici previo sgombero da oggetti e materiali, in particolare i banchi dei laboratori devono essere sanificati, previo sgombero di oggetti e materiali pericolosi da parte del personale afferente al rispettivo laboratorio;
4. evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività degli operatori sanitari
5. utilizzare appositi cartelli e segnalazioni che delimitino gli spazi trattati, in osservanza alle norme dettate dal D. Lgs. 81/2008 successive modifiche ed integrazioni al fine di evitare infortuni.

Per l'espletamento del Servizio la Società aggiudicataria dovrà dotarsi di carrelli attrezzati di:

- scopa lamello per scopatura ad umido pavimenti;
- applicatore con serbatoio per lavaggio sanificazione pavimenti;
- flaconi dosatori per dosaggio prodotti con etichettatura;
- panni e secchi colorati per sanificazione di colore diverso a seconda della zona da pulire e sanificare; si precisa che nell'attività di pulizia il panno deve essere sostituito ad ogni unità di paziente (letto, comodino, tavolo, ecc);
- tessuti spugna per lavaggio pavimenti con applicatore;
- mini-garze monouso per scopatura ad umido con lamello;
- contenitore per raccolta rifiuti.

Le caratteristiche tecniche del carrello sopra dettagliato hanno valore indicativo e saranno in ogni caso soggette ad approvazione da parte del RUP e/o DEC e/o funzionario all'uopo delegato con il supporto del Dipartimento di Sanità Pubblica e Farmacoutilizzazione.

Qualsiasi prodotto presente sul carrello utilizzato per l'espletamento del Servizio dovrà riportare opportuna e chiara etichettatura ai sensi della normativa vigente sia al fine di identificare

immediatamente il prodotto utilizzato sia ai fini della sicurezza. L'assenza di tale indicazione è oggetto di sanzione (Art.26).

I contenitori dei prodotti (compresi quelli presenti sui carrelli) devono riportare chiaramente etichetta rispondente ai criteri del Regolamento Europeo 1272/2008 (CLP) e nel dettaglio:

- nome commerciale del prodotto;
- data di scadenza;
- data di preparazione;
- composizione chimica;
- diluizione;
- simbolo di pericolosità.

I detergenti ed i disinfettanti debbono essere utilizzati ad esatte concentrazioni e preparati secondo le indicazioni delle ditte produttrici e devono essere sempre contenuti nelle confezioni originali.

L'Azienda committente si riserva la possibilità di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni. L'onere economico di tali esami è posto interamente a carico della Società aggiudicataria.

Nel caso in cui nel corso del Servizio, la Società aggiudicataria intenda introdurre prodotti, tecniche e/o metodologie innovative rispetto a quanto offerto, la stessa dovrà presentare dettagliatamente le motivazioni alla Azienda committente nella persona del RUP e/o DEC e/o funzionario all'uopo delegato, che dovrà decidere se tali offerte sono o meno idonee con il supporto del Dipartimento di Sanità Pubblica e Farmacoutilizzazione. Quanto sopra senza oneri, né organizzativi né economici, in capo all'Azienda committente.

Art.6 – Modalità di espletamento del servizio

Il Servizio dovrà essere garantito per tutta la durata dell'appalto ed eventuale periodo di proroga.

Il Servizio è articolato in attività ordinarie programmate ed urgenti su segnalazione ed attività straordinarie. Inoltre in caso di precipitazione nevosa o formazione di ghiaccio la Società aggiudicataria dovrà provvedere a cospargere il sale nelle zone di immediato accesso agli edifici oggetto dell'appalto e sgombrare da tali zone la neve. Tutta l'attrezzatura necessaria sarà a carico della Società aggiudicataria.

6.1 Servizio programmato ordinario

La Società aggiudicataria dovrà effettuare gli interventi con frequenza e modalità variabili in rapporto all'area di rischio così come di seguito indicato e integrato negli allegati 2-3-4-5-6-7-8-9-10.

Gli interventi QUOTIDIANI prevedono:

1. Svuotamento dei cestini gettacarte in appositi sacchi di plastica (forniti dalla Società aggiudicataria), pulizia dei cestini mediante panno imbevuto di soluzione detergente, sostituzione del sacco per il cestino
2. Spazzatura e lavatura dei pavimenti e dei battiscopa. Tale attività potrà essere svolta avvalendosi di mezzi meccanici che assicurino silenziosità, facile uso, sicurezza e igienicità, che siano idonei al tipo di ambiente da trattare e capaci di asportare anche lo sporco profondo; o in alternativa con metodi manuali, purché di pari efficacia. In quest'ultimo caso dovrà essere utilizzato il sistema MOP con due secchi di colore diverso, uno con acqua e detergente e l'altro con acqua per il risciacquo continuo della frangia o del panno. Al termine delle operazioni di pulizia e detersione, tutte le superfici devono essere trattate con idonei disinfettanti e garze o idonei panni monouso. Le frange o i panni utilizzati per il lavaggio dei pavimenti dovranno essere individuati secondo gli ambienti ai quali sono destinati, ad esempio con la legenda colore, tenuti ben separati e conservati puliti e disinfettati. Le frange o i panni utilizzati per le camere di degenza non possono essere utilizzati per gli spazi comuni, medicherie e viceversa; il materiale di consumo utilizzato per le superfici al di

sopra del pavimento (garze, panni, ecc.) nelle aree ad altissimo, alto e medio rischio comprese le sale operatorie deve essere sempre monouso.

3. Pulizia delle ringhiere, dei passamano e dei davanzali interni ed esterni delle finestre, con panno imbevuto da soluzione detergente.
4. Asportazione della polvere con sistema ad umido e incrostazioni dalle testate di letti, testaletto a parete, culle, armadietti, comodini, sedie, porte, maniglie delle porte, corrimano delle scale, lettini visita, arredi di medicheria, attrezzature elettroniche ed elettromedicali, pulsantiere, corrimano, zoccoli delle scale ed ogni altra superficie al di sopra del pavimento fino ad altezza uomo, con particolare attenzione a cardini, ruote e punti morti in genere, utilizzando garze o panni monouso imbevuti di soluzione detergente. Poi, su superfici asciutte, trattare con panno monouso inumidito con soluzione disinfettante.
5. Pareti lavabili: effettuare la pulizia delle pareti impermeabili assicurando accurata asciugatura. Successivamente procedere ad accurato intervento di disinfezione mediante l'utilizzo di panno monouso, imbevuto di idoneo disinfettante. Per le pareti non impermeabili, eseguire semplice spolveratura utilizzando materiale elettrostatico ed evitando, nel modo più assoluto, il sollevamento di polvere nell'ambiente.
6. Spazzatura e lavatura dei pavimenti, pareti e soffitti di ascensori, montacarichi, scale, atri e ogni altro spazio comune. Per asportare polvere e residui utilizzare mezzi meccanici che assicurino la silenziosità, il facile uso, la sicurezza, l'igienicità, idonei per il tipo di ambiente da trattare e capaci di asportare anche lo sporco profondo. Possono essere utilizzati anche metodi manuali che garantiscano la stessa efficacia, efficienza e risultati. Per il lavaggio dei pavimenti devono essere utilizzati mezzi meccanici che assicurino la silenziosità, il facile uso, la sicurezza, l'igienicità, idonei per il tipo di ambiente da trattare e capaci di asportare anche lo sporco profondo. Possono essere utilizzati anche metodi manuali che garantiscano la stessa efficacia, efficienza e risultati. Il metodo manuale deve essere effettuata utilizzando il sistema MOP con due secchi di colore diverso uno con acqua e detergente e l'altro con acqua per il risciacquo continuo della frangia o del panno. Al termine delle operazioni di pulizia e detersione, tutte le superfici devono essere trattate con idonei disinfettanti.
7. Pulizia degli ascensori, dei montacarichi, delle scale, atri e ogni spazio comune deve assicurare l'eliminazione di eventuali scritte.
8. Pulizia con idonei prodotti chimici disincrostanti e disinfettanti di tutti i servizi igienici (superfici, pavimenti ed apparecchiature igieniche).
9. Accurata spolveratura e pulitura di tutti i mobili, armadi, sedie, macchine e di quant'altro si trovi in ogni ambiente.
10. Pulizia sifoni: smontare-i sifoni e pulire con acqua bollente e disincrostante e quindi rimontare il tutto.
11. Rifornimento dotazione standard servizi igienici: carta igienica; sapone; asciugamani piegati a C o in alternativa asciugamani di carta a strappo; scopino e porta scopino w.c. La dotazione del materiale è a carico della Ditta aggiudicataria.
12. Rimozione e sostituzione dei contenitori dei rifiuti diversificati per categoria (pericolosi, speciali, differenziati urbani e assimilabili agli urbani) (Art.8).
13. Gestione e allontanamento dei rifiuti diversificati per categoria (pericolosi, speciali, differenziati urbani e assimilabili agli urbani) (Art.8).

Gli interventi SETTIMANALI prevedono, oltre a quanto previsto per gli interventi giornalieri, quanto di seguito riportato:

14. Pulizia dei cancelli e delle inferriate.
15. Deragnatura.
16. Depolverazione e annaffiature delle piante eventualmente presenti negli spazi comuni.
17. Deterzione zerbini e passatoie.

Gli interventi QUINDICINALI prevedono, oltre a quanto previsto per gli interventi giornalieri, quanto di seguito riportato:

18. Pulizia delle vetrature interne ed esterne e dei lucernai. Per il lavaggio dei vetri interni l'operazione deve essere eseguita utilizzando acqua miscelata con prodotti idonei ad eliminare polvere e macchie e deve essere osservata la seguente sequenza operativa:

- Bagnare la superficie del vetro con l'apposito strumento lavavetri.
- Passare il tergivetro.
- Asciugare con panno pulito per eliminare eventuali spazi bagnati.

La pulizia delle vetrature, sebbene sia programmata con una frequenza quindicinale deve comunque essere effettuata ogni volta che la superficie in vetro sia visibilmente sporca.

Per il lavaggio dei vetri esterni si precisa che possono essere lavate, per motivi di sicurezza, solo le superfici accessibili dall'interno dell'edificio. Deve essere utilizzata acqua miscelata con detergenti diretti ad eliminare polvere, macchie, incrostazioni di guano e deve essere osservata la sequenza operativa utilizzata per i vetri interni.

Alla fine dell'attività i vetri devono essere perfettamente puliti e privi di aloni iridescenti.

Gli interventi MENSILI prevedono, oltre a quanto previsto per gli interventi giornalieri, quanto di seguito riportato:

- 19. Pulizia dei soffitti e delle relative plafoniere.
- 20. Pulizia a fondo degli arredi e di tutte le superfici.

Gli interventi TRIMESTRALI prevedono:

- 21. Ceratura dei pavimenti: per impedire l'usura di pavimenti ed in particolare quelli in gomma, in P.V.C. o linoleum, applicare un particolare tipo di cera che con la sua pellicola antisdrucchiolevole, brillante e protettiva, resista bene all'usura del calpestio.
- 22. Deceratura dei pavimenti: eliminazione di incrostazioni, tracce di cera o altre emulsioni utilizzando prodotti di massima efficacia.

La periodicità degli interventi può essere variata in accordo con il coordinatore infermieristico o del responsabile identificato dal Direttore del Dipartimento interessato.

La Società aggiudicataria ha l'obbligo di fornire tappeti "antisporco" da collocare all'entrata di tutti gli atri. I tappeti devono essere idonei ad assorbire polvere ed acqua e la superficie interna deve essere composta da materiali che favoriscono la buona aderenza al pavimento. Dovrà, inoltre, provvedere alla pulizia quotidiana, nonché alla sostituzione dei tappeti usurati.

Il Servizio programmato sarà ritenuto correttamente eseguito e quindi si provvederà alla liquidazione della relativa fattura, se il personale afferente alla struttura in cui è effettuato il Servizio non invia alcuna segnalazione di inidoneità entro la fine del mese corrente al DEC (modello B).

La segnalazione di inidoneità non risolta dovrà essere inviata contestualmente all'esecuzione del Servizio al DEC.

Nel caso in cui il RUP e/o il DEC e/o funzionario all'uopo delegato riceve segnalazione di inidoneità da parte del personale afferente alla struttura oggetto del Servizio, valuta congiuntamente al Responsabile del Servizio (art.13) della Società aggiudicataria quanto indicato nella segnalazione e può decidere di chiedere un intervento con le modalità di cui al Servizio urgente su segnalazione (art. 6.2).

6.1.1 Servizio programmato ordinario nei Blocchi operatori

PRIMO intervento:

- 1. rimozione della polvere dalle suppellettili (es. lampade scialitiche, carrelli, monitor, lettino operatorio, tavolo servitore, tavolo madre, respiratore automatico, ecc.) e da tutte le superfici presenti nei locali utilizzando teli monouso inumiditi con idonea soluzione disinfettante;

2. asportazione della polvere dal pavimento con una scopa trapezio con soluzione di ipoclorito di sodio o analogo disinfettante.

SECONDO intervento. Radicale alla fine dell'attività operatoria:

3. Rimozione e sostituzione dei contenitori dei rifiuti diversificati per categoria (pericolosi, speciali, differenziati urbani e assimilabili agli urbani) (Art.8).
4. Gestione e allontanamento dei rifiuti diversificati per categoria (pericolosi, speciali, differenziati urbani e assimilabili agli urbani) (Art.8).
5. Allontanamento dalla sala di tutte le attrezzature mobili che dovranno essere deterse e trattate con idonea soluzione disinfettante e telo monouso.
6. Detersione e successiva disinfezione con soluzione disinfettante e telo monouso delle lampade scialitiche e del pistone di aggancio del tavolo operatorio etc.
7. Detersione delle pareti (utilizzando generatori di vapore o idonei mezzi meccanici oppure su richiesta della Direzione Sanitaria metodo a umido), delle porte, delle griglie dell'aria, ecc., utilizzando appositi teli monouso inumiditi con idonea soluzione disinfettante.
8. Allontanamento dello sporco dal pavimento con scopa a trapezio inumidita con soluzione di ipoclorito di sodio o analogo disinfettante.

6.2 Servizio urgente su segnalazione

Il servizio urgente su segnalazione è autorizzato solo se l'evento che lo ha determinato (rottura di tubi di scarico ad esempio) non possa essere risolto nei modi e nei tempi previsti dagli interventi ordinari programmati.

Potrà essere richiesto alla Società aggiudicataria dal RUP e/o dal DEC e/o dal funzionario all'uopo delegato e/o dal coordinatore infermieristico e/o dal responsabile identificato dal Direttore del Dipartimento Assistenziale interessato.

Sarà richiesto a seguito di:

1. riscontro di inidoneità nell'esecuzione del Servizio da parte del personale della Direzione Sanitaria in seguito a sopralluogo o del personale del Dipartimento di Sanità Pubblica e Farmacoutilizzazione in seguito a sopralluogo o monitoraggio microbiologico ambientale;
2. ricovero e/o dimissione di un paziente infetto/colonizzato per il quale è necessario il ricondizionamento della stanza;
3. riscontro di inidoneità da parte del personale afferente alla struttura oggetto del Servizio nel corso dell'espletamento del Servizio stesso;
4. verificarsi di eventi correlati all'assistenza e/o alla struttura che alterino gli standard igienico-sanitari dei locali anche se già sanificati (es. perdita di acqua dalle tubature, presenza di liquidi biologici sangue, vomito, urine, ecc., sulle superfici, sanificazione di sale operatorie dopo interventi chirurgici urgenti o prolungamenti dell'attività operatoria etc.).
5. alla dimissione di ciascun paziente, a prescindere dall'orario.

Nel caso dei punti 2, 3 e 4 del presente articolo, il personale afferente alla struttura oggetto del Servizio dovrà compilare il modello A con firma leggibile e trasmetterlo alla Direzione Sanitaria che provvederà alla trasmissione alla Società aggiudicataria previo autorizzazione del RUP e/o del DEC e/o funzionario all'uopo delegato. La richiesta, infatti, sarà valida solo se perverrà alla Società aggiudicataria a mezzo fax da parte del RUP e/o DEC e/o funzionario all'uopo delegato.

Nel caso in cui la segnalazione avverrà nelle ore di reperibilità notturna o nei giorni festivi la richiesta deve essere effettuata tramite COIES.

La Società aggiudicataria, entro 1 ora, dalla ricezione del fax o della segnalazione telefonica deve recarsi nell'area oggetto della segnalazione, verificare la situazione e contestualmente adottare i provvedimenti necessari.

Al termine dell'intervento la Società aggiudicataria compila e firma, nella persona dell'operatore della Società che ha svolto il Servizio, il modello B controfirmato dal personale afferente la Struttura in cui è stato effettuato il Servizio con firma leggibile e terrà cura di conservare il modello stesso.

Allo stesso modo, il mancato intervento dovrà essere comunicato con motivazione al DEC, via fax, entro 12h utilizzando lo stesso modello B compilato e firmato da parte dal personale afferente la Struttura richiedente con motivazione. In assenza di segnalazioni di inidoneità il Servizio si riterrà espletato.

6.3 Servizio straordinario

Per le situazioni di emergenza, segnalate esclusivamente dal R.U.P. e/o DEC e/o funzionario all'uopo delegato, la Società aggiudicataria dovrà garantire l'intervento nell'arco di 30 minuti.

Per situazioni di emergenza si intende eventi straordinari (ad esempio allagamenti, spurgo, etc.) per i quali è necessario garantire un intervento che richieda l'operato di almeno tre operatori della Società aggiudicataria ed un tempo di almeno 2 h continuative. L'intervento sarà richiesto dal personale afferente alla struttura oggetto del Servizio che dovrà compilare il modello A con firma leggibile e trasmetterlo alla Direzione Sanitaria che provvederà alla trasmissione alla Società aggiudicataria previa autorizzazione del R.U.P. e/o DEC e/o del funzionario all'uopo delegato. La richiesta, infatti, sarà valida solo se perverrà alla Società aggiudicataria a mezzo fax da parte del R.U.P. e/o dal DEC e/o funzionario all'uopo delegato.

La Società aggiudicataria dovrà garantire l'intervento entro 30 minuti dalla ricezione del fax. Al termine dell'intervento l'operatore della Società che ha svolto il Servizio firma il modello B controfirmato dal personale afferente alla Struttura in cui stato effettuato il Servizio, con firma leggibile ed è responsabile della sua conservazione.

Il mancato intervento dovrà essere comunicato con motivazione al DEC a mezzo fax entro 12h mediante il modello B compilato e firmato come sopra sia dall'operatore della Società aggiudicataria che da parte dal personale afferente la Struttura richiedente.

Nel servizio sono da intendersi interventi straordinari anche tutti quegli interventi di carattere straordinario conseguenti a riattivazione dell'area interessata dopo lavori di ristrutturazione e di manutenzione o dopo prolungata inutilizzazione o per cause dovute a eventi straordinari.

Gli interventi straordinari sono inclusi nel prezzo fino ad un massimo di 10 interventi per l'anno solare.

6.4 Terrazze e Pluviali

Si richiede la pulizia ed il controllo dei chiusini dei terrazzi, pluviali e rimozione delle eventuali ostruzioni degli edifici. I mezzi tecnici e prodotti per la pulizia devono essere di proprietà della Società aggiudicataria ed essere conformi alla normativa vigente in materia di inquinamento ambientale e di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs 81/08 e s.m.i.). Questo tipo di intervento deve essere garantito per 5 volte per ogni edificio nell'arco dell'anno solare.

La richiesta potrà essere effettuata esclusivamente dal R.U.P. e/o dal D.E.C. e/o dal funzionario all'uopo delegato.

Art. 7 – Classificazione delle aree da sottoporre a ricondizionamento

Ai sensi di quanto indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), relativamente all'espletamento del Servizio i locali dell'Azienda committente sono funzionalmente suddivisi in quattro aree come di seguito indicate. Di queste sono comprese tutte le aree, le superfici, gli arredi ed i suppellettili.

7.1 – Aree a basso rischio (ambienti non coinvolti direttamente nelle pratiche assistenziali)

- Uffici amministrativi e tecnici, e, in generale, aree non adibite a visite ambulatoriali
- Edificio adibito allo smistamento postale
- Ambulatori a basso rischio (es.consultori)
- CUP
- Archivi
- Luoghi di culto
- Sale convegni e sale riunioni
- Biblioteche
- Aule
- Portinerie e spazi adiacenti
- Atri e corridoi di ingresso esterni ai reparti e agli ambulatori
- Ascensori, montacarichi scale e spazi comuni

7.2 – Aree a medio rischio (ambienti coinvolti nelle pratiche assistenziali per pazienti non ad alto rischio)

- Reparti di degenza e DH non compresi nelle aree ad alto rischio
- Tutte le aree di diagnosi e procedure non comprese tra quelle ad alto rischio (tutti gli ambienti), Radiologia, Servizi di diagnosi strumentale, Laboratori*, Anatomia patologica, Sala autoptica, Sala mortuaria
- Radioterapia, Terapia radiometabolica, Medicina Nucleare
- Servizi igienici aperti al pubblico 5 gg a settimana (es. posizionati presso CUP, uffici, ambulatori).

*La presenza di una (1) unità di personale due giorni alla settimana nei giorni feriali dalle ore 8.00 alle ore 16.00 presso il Laboratorio che afferisce al Dipartimento Assistenziale di Sanità Pubblica e Farmacoutilizzazione, ubicato presso l'edificio 19 (18° piano e corpo basso nord).

7.3 – Aree ad alto rischio (ambienti coinvolti nelle pratiche assistenziali per pazienti ad alto rischio)

- Blocchi operatori
- Blocchi parto
- Nido
- Neonatologia
- IVG
- Blocchi emodinamica - Rete IMA
- Oncologia, Ematologia, Onco-ematologia, Dialisi
- Ambulatori endoscopia
- Terapia intensiva adulti e terapia intensiva neonatale (zona filtro, sala relax-attesa, spogliatoi, zona decontaminazione e lavaggio dispositivi e attrezzature, deposito materiali e dispositivi, deposito rifiuti, deposito biancheria sporca, sale ristoro, corridoi del percorso sporco, corridoio pulito, sala induzione e risveglio)
- Punti prelievi e trasfusionale
- Malattie infettive, Malattie infettive pediatriche, Psichiatria
- Aree di Chirurgia ambulatoriale, ambulatori odontoiatrici, laboratori di analisi, FIVET, Camera iperbarica, Fibrosi cistica Pediatrica, Fibrosi cistica
- Pronto soccorso ostetrico
- U.F.A., locali di preparazione sacche di nutrizione parenterale, Lactarium
- Locale culla termica

7.4 – Aree ad altissimo rischio:

- Sale operatorie
- Sale parto
- Sale di degenza di: Terapia intensiva adulti, Terapia intensiva neonatale, UTIC
- Sale di degenza di: Chirurgia dei Trapianti, Centro Trapianti di midollo
- Fibrosi cistica Pediatrica, Fibrosi cistica adulti

L'identificazione dell'area di rischio, la frequenza con cui effettuare gli interventi (orari e numero) potranno essere variati rispetto a quanto su indicato dal R.U.P. e/o dal D.E.C. e/o dal funzionario all'uopo delegato senza oneri economici o di altra natura aggiuntivi per l'Azienda committente.

La Società aggiudicataria del Servizio dovrà:

- assicurare la presenza quotidiana presso l'Azienda committente, anche nei giorni festivi, dalle ore 7:00 alle 20:00, di almeno due operatori muniti di attrezzature e materiali per la sanificazione, che possano intervenire a prescindere dagli interventi ordinari.
- assicurare per il Servizio di reperibilità notturna dalle 20:00 alle 7:00 almeno due operatori muniti di attrezzature e materiali per la sanificazione, dotati di recapito telefonico (come scritto all'articolo 13).
- Il responsabile del Servizio di cui all'art. 13 deve provvedere preventivamente con una frequenza mensile a comunicare alla Direzione Sanitaria dell'Azienda committente i recapiti telefonici del personale reperibile diurno e notturno di cui sopra autorizzato all'espletamento del Servizio di cui all'articolo 6.
- Per le aree ad altissimo rischio, dove si manifesta la necessità espressa dal RUP, il personale che si occupa del Servizio dovrà essere sempre lo stesso.

Si precisa che l'area destinata alla medicina nucleare è identificata per la sanificazione tra i locali quale area a medio rischio. Le procedure di sicurezza per l'accesso ed il trattamento dei locali e delle superfici da parte degli operatori della Società aggiudicataria, nonché la gestione dei rifiuti e la dotazione di tutte le disposizioni previste dalla legge sono a carico della Società aggiudicataria, previo riscontro da parte dell'Esperto qualificato aziendale.

Art. 8 – Asportazione rifiuti

Il Servizio comprende, la raccolta dei singoli rifiuti provenienti dalla pratica attuazione delle prestazioni sopraindicate: rifiuti assimilabili agli urbani, rifiuti per la raccolta differenziata, rifiuti pericolosi e rifiuti speciali.

La sostituzione di buste e contenitori per i rifiuti assimilati agli urbani e per la raccolta differenziata sono a carico della Società aggiudicataria.

I contenitori e/o le buste per i rifiuti speciali e pericolosi sono forniti alla Società aggiudicataria dalla Ditta che gestisce i rifiuti.

Come riportato nelle singole procedure di gestione del processo di sanificazione, per tutti i rifiuti la ditta aggiudicataria è responsabile della chiusura delle buste e dei contenitori (assimilabili agli urbani, raccolta differenziata, speciali e pericolosi). Sui contenitori devono essere indicate chiaramente data, ora e provenienza (REPARTO/SERVIZIO, Piano, Edificio). I contenitori dovranno essere trasportati fino al deposito temporaneo attraverso specifici percorsi (I° e II° cunicolo) su mezzi elettrici utilizzando contenitori chiusi per il contenimento del rischio biologico.

Qualora sussistano dei temporanei impedimenti per lo scarico al deposito temporaneo, la Società aggiudicataria dovrà seguire le indicazioni che Le verranno fornite dall'Azienda Committente nella persona del RUP gestore rifiuti.

Durante tutte le operazioni di gestione dei rifiuti il personale della Società dovrà essere dotato di ogni tipo di dispositivo necessario per la protezione e la sicurezza previsto dal D. Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.

Al deposito temporaneo la Società aggiudicataria è responsabile della disposizione dei rifiuti negli appositi contenitori e spazi dedicati.

La Società aggiudicataria è responsabile della gestione dei rifiuti nel percorso della raccolta presso l'unità operativa alla consegna presso il deposito temporaneo. Qualsiasi infrazione riscontrata sarà posta in carico alla Società aggiudicataria.

Qualsiasi danno provocato a cose e persone, durante l'attività di gestione dei rifiuti nel percorso descritto sarà a carico della Società aggiudicataria. Non dovranno mai verificarsi episodi di inquinamento ambientale correlabili alle fasi di raccolta e trasporto rifiuti; nel caso in cui ciò avvenga ogni intervento necessario il ripristino delle condizioni di salubrità e qualsiasi danno a cose e persone sarà a carico della Società aggiudicataria senza nulla a pretendere dall'Azienda committente.

La Società aggiudicataria dovrà mettere in atto tutte le disposizioni di legge relative alla Raccolta Differenziata, con utilizzo di buste di colorazione diverse per carta e cartoncino, la plastica e i piccoli metalli.

La Società aggiudicataria deve utilizzare attrezzature proprie (carrelli, motrici elettriche) adeguate alla movimentazione interna dei rifiuti, nel rispetto delle normative in materia di prevenzione e sicurezza (DPI). La pulizia e la manutenzione delle attrezzature è a carico dell'impresa stessa.

Art. 9 – Materiali di consumo

Sono a carico della Società aggiudicataria tutti gli oneri relativi all'acquisto delle attrezzature e dei materiali di consumo inerenti il Servizio in oggetto con esclusione solo dei contenitori per rifiuti speciali e pericolosi, il cui onere è a carico dell'Azienda committente. La Società aggiudicataria dovrà impiegare materiale di consumo di ottima qualità ed attrezzature tecniche idonee, impiegarli e tenerli sul posto in quantità sufficiente a garantire il perfetto svolgimento dei cicli di lavoro.

Al termine delle operazioni giornaliere è necessario rispettare le seguenti norme:

1. Le garze e i panni per il lavaggio pavimenti (se non monouso), le frange, i mollettoni, etc.; devono essere chiusi in appositi sacchi e sottoposti al lavaggio meccanico. Devono essere quindi ricambiati giornalmente (sterilizzati se particolari situazioni contingenti negli ambienti ad alto ed altissimo rischio lo prevedano).
2. Le attrezzature devono essere lavate con soluzione detergente, trattate con soluzione disinfettante ed asciugate perfettamente.
3. Gli attrezzi di lavoro, che assolutamente non dovranno essere lasciati incustoditi nei reparti, né nei servizi igienici, dovranno essere custoditi a cura della Società aggiudicataria e in ambienti opportunamente individuati.
4. I materiali di consumo, i disinfettanti ed i detersivi, presentati in sede di gara e approvati dall'Azienda committente potranno, in qualsiasi momento, nella persona del R.U.P. e/o D.E.C. e/o funzionario all'uopo delegato, Direzione Sanitaria e Dipartimento di Sanità Pubblica e Farmacoutilizzazione essere sottoposti ad accertamenti di competenza ed oggetto di eventuali prescrizioni cui la Società aggiudicataria dovrà attenersi. I detersivi e disinfettanti dovranno essere utilizzati secondo le indicazioni contenute nelle schede tecniche e di sicurezza, in confezioni originali, correttamente etichettati riportanti l'esatta indicazione del contenuto e delle modalità di utilizzo.

L'acqua e l'energia elettrica necessaria per espletamento del Servizio sono a carico dell'Azienda committente.

Art. 10 – Prodotti

La Società aggiudicataria dovrà utilizzare gli agenti biologici e gli agenti chimici aventi la migliore efficacia, ma anche la più bassa tossicità ambientale tra quelli regolarmente registrati presso il Ministero della Salute, tenuto conto degli obiettivi attesi, della sicurezza igienico ambientale e della tutela del personale.

Per quanto concerne i formulati, si raccomanda l'uso scrupoloso dei prodotti rispettando le dosi di impiego proprie di ogni prodotto utilizzato, al fine di salvaguardare quanto più possibile l'ambiente,

privilegiando prodotti a bassissima tossicità. Nel caso dovessero variare, nel corso del Servizio i prodotti utilizzati, la Società aggiudicataria dovrà tempestivamente darne comunicazione al R.U.P. e/o D.E.C. e/o funzionario all'upò delegato, trasmettendo le schede tecniche e le schede di sicurezza dei nuovi prodotti e gli estremi di registrazione del prodotto quale Presidio Medico Chirurgico. Il loro utilizzo sarà subordinato all'approvazione da parte del R.U.P. e/o D.E.C. e/o funzionario all'upò delegato che ne effettuerà la valutazione con il supporto del Dipartimento di Sanità Pubblica e Farmacoutilizzazione.

Le Società partecipanti dovranno fornire un dettagliato elenco dei prodotti di cui si avvarrà per l'esecuzione del Servizio distinti per aree a rischio di impiego con allegata documentazione completa composta dalle schede di sicurezza e/o schede tecniche dei singoli prodotti.

Tutti i prodotti impiegati dovranno essere dotati di certificazione ECOLABEL.

E' fatto divieto di utilizzare prodotti tossici e/o inquinanti.

I prodotti di cui al presente articolo, i materiali di consumo di cui all'articolo 9, i mezzi di cui all'articolo 11 e le attrezzature devono rispettare quanto indicato dal DM 18.10.2016.

Art. 11 – Mezzi

La Società aggiudicataria dovrà fornire un elenco con l'indicazione del numero, tipo e marca degli automezzi, nonché delle attrezzature di vario tipo utilizzate per lo svolgimento del Servizio. Il Servizio dovrà essere svolto solo con l'utilizzo di idonei mezzi ed attrezzature tecniche, al fine di rendere le operazioni il più funzionali possibile. Tutti i macchinari e le attrezzature impiegate dovranno essere rispondenti alle normative vigenti e conformi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni e rispettare le prescrizioni di altre discipline inerenti.

La Società aggiudicataria dovrà fornire, quindi, un dettagliato elenco dei mezzi utilizzati per l'espletamento del Servizio con distinzione per area di rischio e indicazioni del consumo energetico, di acqua e di prodotti chimici che dovrà essere il più basso possibile. Tale documentazione sarà valutata in sede di gara dalla Commissione di gara.

I mezzi utilizzati per l'aspirazione delle polveri dovranno essere dotati di filtri HEPA.

I mezzi che la Società aggiudicataria vuole utilizzare devono essere inseriti nella documentazione di gara.

Art. 12 – Sicurezza

Nell'esecuzione del Servizio la Società aggiudicataria dovrà adottare di propria iniziativa tutte quelle cautele che valgono a prevenire la possibilità di danni in genere e specialmente di infortuni.

Incombe a carico della Società aggiudicataria qualunque responsabilità per danni provocati dai propri dipendenti nel corso del Servizio e alle persone, alle apparecchiature, alle opere, alle suppellettili dell'Azienda committente (Art.4).

La Società aggiudicataria dovrà altresì indicare per iscritto all'Azienda Committente, prima dell'inizio dell'appalto, il nominativo di tutte le figure previste dal D.Lgs. n. 81/08, DL 230/1995 e DM 449/1990 e ss.mm.ii., la cui nomina è obbligatoria ai fini della sicurezza.

La Società aggiudicataria garantisce il rispetto di tutte le indicazioni previste dalla normativa vigente in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/08, DL 230/1995 e DM 449/1990 e ss.mm.ii.), a sue spese e si fa carico di tutte le spese e gli adempimenti necessari che la legge richiede.

Il personale deve essere accuratamente formato in merito ai rischi specifici inerenti l'attività svolta e la prevenzione degli incendi; inoltre si impegna a dotare gli operatori di idonei mezzi di protezione individuali e collettivi.

Art. 13 – Responsabile del Servizio

La Società aggiudicataria dovrà individuare e indicare all'Azienda committente il nominativo di un Responsabile del Servizio in qualità di coordinatore e unico referente per l'Azienda committente in ordine a tutte le segnalazioni (art. 6), le problematiche e le contestazioni inerenti il Servizio.

Tale Responsabile dovrà garantire la sua reperibilità h24 al fine di assicurare in qualsiasi momento le prestazioni previste dal Servizio fornendo all'uopo un recapito telefonico e di fax per eventuali comunicazioni. Le comunicazioni trasmesse al Responsabile del Servizio da parte del R.U.P. e/o del DEC e/o del funzionario all'uopo delegato, presso il recapito da questi indicato, varranno a tutti gli effetti quali comunicazioni operative nei confronti della Società aggiudicataria.

Sarà cura del Responsabile del Servizio trasmettere preventivamente e mensilmente alla Direzione Sanitaria i nominativi e i recapiti telefonici dei reperibili diurni e notturni di cui all'art. 4 ai quali l'Azienda committente con le modalità previste dall'art. 6 potrà rivolgersi in quanto autorizzati all'espletamento del Servizio stesso.

Art. 14 - Personale da adibire a servizio e clausola sociale

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'espletamento del Servizio con personale idoneo ed adeguato numericamente alla necessità tenendo conto delle indicazioni dell'Azienda committente e garantendo sempre la continuità del Servizio.

Il personale adibito allo svolgimento del Servizio dovrà essere:

- in possesso del certificato medico di idoneità alla mansione;
- in regola con le vaccinazioni obbligatorie per legge;
- sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente e/o del Medico Autorizzato, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii, DL 230/1995 e DM 449/1990 e ss.mm.ii.

La Società aggiudicataria risponde dell'idoneità di tutto il personale addetto al Servizio, personale che per efficienza e civile comportamento dovrà essere di gradimento dell'Azienda committente, la quale si riserva il diritto di ottenere la sostituzione del posto di lavoro di qualunque addetto al Servizio. Il personale deve essere in possesso delle autorizzazioni che lo abilitino alle attività alle quali è preposto. La Società aggiudicataria si impegna a documentare quanto sopra allorché l'Azienda committente lo richieda. Tutto il personale dovrà essere regolarmente assunto, secondo la vigente normativa e sarà a carico della Società aggiudicataria.

Per il personale di cui al presente articolo la Società aggiudicataria ha il dovere di corrispondere le retribuzioni, tutti gli oneri previdenziali, assicurativi ed assistenziali e di provvedere ad ogni altro adempimento, prestazioni ed obbligazioni inerenti il rapporto di lavoro secondo le leggi e i contratti di categoria vigenti, restando esclusa ogni e qualsiasi responsabilità da parte dell'Azienda committente.

La Società aggiudicataria si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del presente appalto, condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data del presente atto, alla categoria e nella località in cui si svolge il Servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile alla località. La Società aggiudicataria si obbliga, inoltre, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

La Società aggiudicataria si obbliga, altresì, ad applicare le misure generali per la protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori, in osservanza al T.U. sulla Sicurezza di D. Lgs. 81/08, DL 230/1995 e DM 449/1990 e ss.mm.ii.

Il personale suddetto è alle dipendenze della Società aggiudicataria e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Azienda committente.

La Società aggiudicataria si obbliga ad effettuare corsi di formazione-informazione per gli operatori specifici per la formazione necessaria all'espletamento del Servizio.

Ai dipendenti della Società aggiudicataria è fatto divieto di aprire cassetti od armadi, maneggiare carte, disegni o altri documenti eventualmente ed eccezionalmente lasciati sui tavoli e/o scrivanie.

Al termine del Servizio il personale della Società aggiudicataria lascerà immediatamente i locali eventualmente assegnati (Art.20).

Il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni Imprenditoriali di categoria e le organizzazioni Sindacali dei lavoratori di cui all'art. 4 del vigente CCNL "Servizi di pulizia e servizi integrati/multi servizi".

Le società sono tenute a fornire apposita dichiarazione contenente formale impegno, in caso di aggiudicazione, ad utilizzare in via prioritaria il personale in forza al precedente affidatario (come successivamente riportato) nell'ottica del mantenimento dei livelli occupazionali e delle condizioni contrattuali per il periodo di tutta la durata contrattuale, a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa della ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio.

Si riportano nel seguito elenco del personale delle Società uscenti che risulta attualmente destinato all'appalto in essere:

LOTTO A)

| LIVELLO | QUALIFICA | NUMERO ADDETTI | ORE SETTIMANALI |
|---------------|--------------------|----------------|-----------------|
| 1 | Operatore pulitore | 17 | 424 |
| 2 | Operatore pulitore | 35 | 1002 |
| 3 | Operatore pulitore | 80 | 3046 |
| 4 | Operatore pulitore | 14 | 560 |
| TOTALE | | 146 | 5032 |

LOTTO B)

| LIVELLO | QUALIFICA | NUMERO ADDETTI | ORE SETTIMANALI |
|---------------|----------------------|----------------|-----------------|
| 2 | Addetti alle pulizie | 16 | 384 |
| 2 | Addetti alle pulizie | 1 | 25 |
| 2 | Addetti alle pulizie | 1 | 29 |
| 2 | Addetti alle pulizie | 22 | 880 |
| 3 | Addetti alle pulizie | 85 | 3400 |
| 4 | caposquadra | 2 | 48 |
| 4 | caposquadra | 5 | 200 |
| 5 | responsabili | 8 | 320 |
| TOTALE | | 140 | 5286 |

Si precisa che tale informazione è riportata a titolo puramente indicativo in quanto il dato del personale impiegato verrà comunicato dall'OEA al momento della stipula del contratto.

Nei confronti di tutti i suddetti lavoratori è applicato il CCNL "Servizi di pulizia e servizi integrati/multi servizi" attualmente vigente.

Si precisa che nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Amministrazione con il personale che opera in nome e per conto dell'impresa affidataria.

Si precisa che le scelte discrezionali, in ambito gestionale ed organizzativo, dell'impresa affidataria – anche in ordine alle sostituzioni eventualmente necessarie – non possono in ogni caso comportare un aumento permanente del numero di unità di personale, del relativo livello di inquadramento e del monte ore indicati in gara. Pertanto l'impresa affidataria – senza la preventiva autorizzazione dei competenti organi decisionali dell'A.O.U. – si impegna a non consentire la permanenza, all'interno delle sedi oggetto del presente capitolato, di unità di personale ulteriori rispetto a quelle indicate nel presente capitolato per un periodo superiore a tre mesi.

Entro trenta giorni dalla notifica di avvenuta aggiudicazione, la Società aggiudicataria deve comunicare all'Azienda committente l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio) e una fotocopia dello stesso, per ciascuna unità di personale. Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 15 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate. In detto elenco dovrà essere evidenziato con apposita annotazione il personale operante nelle aree soggette a controllo fisico e medico della radioprotezione.

L'allontanamento dal Servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro deve essere comunicato all'Azienda committente entro 3 giorni lavorativi, parimenti entro tale termine dovranno essere comunicati anche i nuovi assunti. La Società aggiudicataria deve provvedere a che il personale adibito sia sottoposto agli accertamenti medici ed alle vaccinazioni di legge secondo la normativa di legge e, a richiesta, deve esibire all'Azienda committente il giudizio di idoneità lavorativa. Per il personale addetto al servizio nelle aree soggette al controllo della radioprotezione l'impresa deve osservare altresì le disposizioni del D.Lgs. n. 230 del 17 marzo 1995 in materia di radiazioni ionizzanti e del D.M. n. 449 del 13 luglio 1990, relativi alla sorveglianza fisica e medica della radioprotezione. I certificati dei controlli sanitari ed i documenti della sorveglianza fisica devono essere esibiti all'Azienda committente.

La Società aggiudicataria deve esibire ad ogni richiesta dell'Azienda committente il libro matricola, il libro paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti norme.

La Società aggiudicataria deve dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione (DPI) atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e deve adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

La Società aggiudicataria risponderà civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti dell'Azienda committente, derivati da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

Art. 15 – Fatturazione

La Società aggiudicataria dovrà emettere fatture elettroniche mensili omnicomprensive di tutti gli oneri.

Il pagamento delle fatture avverrà entro 60 giorni dalla data di ricevimento oppure entro 30 giorni dall'attestazione di regolare conformità del servizio svolto.

Nel caso in cui, in sede di riscontro emergessero delle carenze, l'Azienda committente provvederà a richiedere per iscritto alla Società aggiudicataria la documentazione mancante o comunque ogni altro elemento utile alla chiusura del benestare al pagamento. Detta richiesta interrompe il termine sopra indicato che inizierà a decorrere nuovamente dalla data di ricevimento degli elementi richiesti, secondo le indicazioni fornite.

Sempre l'Azienda committente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto alla Società aggiudicataria previo riscontro 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 la Società aggiudicataria, sulla base di accertamenti effettuati dagli organi competenti, non risulti osservante delle disposizioni di legge e di contratto e accordi collettivi in favore del personale addetto al servizio appaltato e degli Istituti previdenziali, per contributi e premi obbligatori, l'Azienda committente procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà alla Società aggiudicataria il termine massimo di 30 giorni entro il quale procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà ripreso ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. A detta sospensione e al ritardo del pagamento del corrispettivo l'impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni né al riconoscimento di interessi per ritardato pagamento.

Qualora l'impresa aggiudicataria non adempia entro il suddetto termine, l'Azienda committente 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 e accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali. Tutto il personale adibito al Servizio appaltato deve essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità della Società aggiudicataria. La fatturazione avverrà regolarmente se non perverranno al RUP e/o al DEC segnalazioni di inidoneità non risolte, in tal caso la fatturazione sarà bloccata fino alla risoluzione dell'evento.

Art. 16 – Obblighi del personale

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

- svolgere il Servizio negli orari stabiliti; non sono ammesse variazioni nell'orario di servizio, se non preventivamente concordate;
- eseguire le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze concordate con l'Azienda committente;
- mantenere un comportamento consono all'ambiente in cui si opera, evitando di arrecare intralcio e disturbo al normale andamento delle attività dei servizi ospedalieri o altri;
- astenersi dal prendere visione o manomettere documenti dell'Azienda committente, corrispondenza ovunque posta, medicinali, apparecchiature e materiale sanitario;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Azienda committente, delle quali il personale abbia avuto notizia durante l'espletamento del Servizio, pena l'allontanamento dal servizio e il deferimento all'autorità giudiziaria;
- mantenere la più assoluta riservatezza su documenti, informazioni e altro materiale;
- non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento dell'attività contrattuale.

La Società aggiudicataria dovrà assumersi la responsabilità di prendere i necessari provvedimenti nei confronti dei propri dipendenti, a seguito di segnalazioni scritte da parte dell'Azienda committente, agli stessi riferite.

La Società aggiudicataria dovrà curare che il proprio personale:

- indossi la divisa e sia munito di cartellino di riconoscimento
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- consegni immediatamente i beni ritrovati all'interno dell'Azienda committente, qualunque sia il loro valore e stato, al Responsabile del Servizio di cui all'art. 13 che provvederà alla consegna al R.U.P. e/o al D.E.C. e/o personale all'uopo delegato;
- segnali immediatamente al Responsabile del Servizio di cui all'art.13 le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- prenda disposizioni solo dal proprio Responsabile del Servizio di cui all'art. 13;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia;
- rispetti il divieto di fumare;
- non mangi e non beva durante l'attività di trasporto rifiuti;
- economizza l'uso dell'energia elettrica, spegnendo le luci non necessarie.

Art. 17 – Scioperi

Trattandosi di servizio di pubblica utilità, nel caso di scioperi, si rimanda a quanto previsto dalla Legge 146/90 e s.m.i. che prevede l'obbligo di assicurare i servizi minimi essenziali secondo le intese definite dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dai contratti decentrati a livello aziendale per quanto concerne i contingenti di personale. In particolare la Società aggiudicataria deve porre in atto tutte le misure necessarie per assicurare la continuità o la regolarità del servizio

adeguandosi alle eventuali disposizioni dell'Azienda committente. Inoltre, la Società aggiudicataria deve provvedere, tramite avviso scritto e con un anticipo di 5 (cinque) giorni, a segnalare all'Azienda committente, la data effettiva dello sciopero programmato.

Art. 18 – Divise di lavoro

Tutto il personale dovrà essere sempre curato nella persona ed indossare un idoneo abbigliamento costituito di tute da lavoro. Sulla divisa dovrà emergere un chiaro elemento indicativo dell'unità lavorativa (nome della Società, nonché nome e/ o numero di matricola del dipendente).

Il personale avrà l'obbligo di adottare le massime cautele possibili per evitare il diffondersi di agenti infettivi, in ambienti a contaminazione controllata.

Tutti gli addetti della Società aggiudicataria dovranno, prima di incominciare il proprio lavoro, riporre gli indumenti personali in appositi armadietti e indossare la divisa specificamente prevista ossia:

- casacca e pantaloni;
- cuffia o cappellino;
- zoccoli
- calzari impermeabili e quant'altro indicato dalla normativa sulla sicurezza degli ambienti di lavoro.

La divisa dovrà essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro.

Tutto il materiale utilizzato, inclusi i dispositivi di protezione individuale (maschere antigas, mascherine, copri scarpe, cuffie, guanti, tute, sovracamici, etc.) saranno a carico della Società aggiudicataria.

Art. 19 – Requisiti di capacità tecnica e professionale

La Società aggiudicataria dovrà possedere i seguenti requisiti tecnico/professionali:

1. Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 o equivalente, idonea, pertinente e proporzionata ai servizi di pulizia. La comprova del requisito è fornita mediante un certificato di conformità del sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001 sopra citata. Tale documento è rilasciato da un organismo di certificazione accreditato, ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1, per i servizi di pulizia da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008. Al ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 87, comma 1 del Codice, l'Azienda committente accetta anche altre prove relative all'impiego di misure equivalenti, valutando l'adeguatezza delle medesime agli standard sopra indicati, come certificazioni rilasciate da organismi accreditati da Enti firmatari di Accordi MLA IAF/EA, che accreditano anche secondo specifiche tecniche o schemi nazionali/locali es: norme UNI o CEI, o documenti pre-normativi come PdR di UNI o CWA di CEN.
2. Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione ambientale a UNI EN ISO 14001:2015 idonea, pertinente e proporzionata ai servizi di pulizia. La comprova del requisito è fornita mediante un certificato di conformità del sistema di gestione ambientale rilasciato da un organismo di certificazione accreditato, ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1, per i servizi di pulizia da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008”].
3. Possesso Sistemi di gestione per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro a OHSAS 18001:2007 dal 12/03/2018 sostituita dalla certificazione ISO 45001 rilasciato da ente certificatore accreditato. La comprova del requisito è fornita mediante l'allegazione della certificazione di conformità.

Art. 20 – Locali assegnati all'impresa

L'Azienda committente può offrire alla Società aggiudicataria, se ne dispone, di alcuni spazi, non arredati, ad uso spogliatoio ed alcuni locali ad uso magazzino per la custodia e deposito delle macchine, attrezzature varie e prodotti necessari, locali lavanderia, locale per il Responsabile del servizio (Art.13), che saranno tutti contrassegnati con il nome della Società aggiudicataria al fine di individuarne l'appartenenza.

Si sottolinea che i lavori di manutenzione ordinaria dei suddetti locali rimangono a totale carico della Società aggiudicataria dell'appalto così come i lavori di adeguamento ai sensi della normativa vigente per la destinazione d'uso.

L'Amministrazione si riserva il diritto di accedere in ogni momento, tramite i propri incaricati, ai locali. La Società aggiudicataria è custode dei locali di cui sopra e di tutto quanto in esso contenuto, sia di sua proprietà, sia di proprietà dell'Azienda committente.

L'Azienda committente si ritiene sollevata da ogni responsabilità per i danni diretti e 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, inondazioni, ecc, ed è sollevata da ogni responsabilità per la destinazione d'uso e l'adeguamento alle normative vigenti.

Art. 21 – Modalità di autocontrollo e controllo.

La Società aggiudicataria dovrà elaborare il piano di autocontrollo, parte integrante del Progetto Tecnico (art. 23) nel quale saranno specificate le procedure di autocontrollo della corretta esecuzione del Servizio, le misure correttive in caso di inidoneità e le modalità di verifica dei risultati.

Al termine di ciascun intervento l'operatore del Servizio dovrà firmare il modello B che riassume in maniera sintetica ed esaustiva l'intervento effettuato con la relativa data di esecuzione.

Lo stesso, a conferma dell'idoneità con cui è stato effettuato l'intervento, dovrà essere controfirmata dal coordinatore infermieristico e/o dal responsabile identificato dal Direttore del Dipartimento Assistenziale coinvolto.

Ogni intervento (giornaliero, settimanale, quindicinale, mensile o straordinario) dovrà essere corredato dal modello B la cui conservazione è a carico dell'addetto al Servizio. In caso di ispezione da parte del R.U.P. e/o del D.E.C. e/o della Direzione Sanitaria e/o del personale afferente al Dipartimento Assistenziale di Sanità Pubblica e Farmacoutilizzazione, il modello B dovrà essere disponibile almeno per il mese in corso.

Il coordinatore infermieristico e/o altro personale identificato dal Direttore del Dipartimento Assistenziale coinvolto, dovrà compilare e trasmettere al DEC il modello C mensile con la quale rileva le criticità comparse nel mese in corso e le eventuali soluzioni applicate congiuntamente al personale della società.

Nel caso di inidoneità nell'esecuzione di un intervento, il coordinatore infermieristico o responsabile indicato dal Direttore del Dipartimento Assistenziale coinvolto, non compilerà il modello B e provvederà a segnalare al Responsabile del servizio di cui all'art. 13 per la risoluzione immediata ed il ripristino del servizio.

Art. 22 – Controlli da parte dell'Azienda committente

La Società aggiudicataria assume la piena responsabilità della direzione di tutte le operazioni comprese nel Servizio.

L'Azienda committente si riserva la facoltà di:

- esercitare nei modi e nei termini che ritiene più opportuni il controllo sulle attività della Società aggiudicataria;
- esercitare il controllo dell'esatta osservanza delle norme disciplinanti la materia;
- impartire eventuali disposizioni ritenute opportune per il buon andamento del servizio;
- effettuare in qualsiasi momento opportune verifiche volte ad accertare l'osservanza delle condizioni contrattuali da parte della Società aggiudicataria;

□ effettuare sopralluoghi nelle aree oggetto di trattamento per verificarne la reale efficacia. I suddetti controlli sono seguiti dal R.U.P. e/o un funzionario all'uopo delegato, dal personale della Direzione Sanitaria e del Dipartimento di Sanità Pubblica e Farmacoutilizzazione.

Art. 23 - Progetto tecnico

L'articolazione del Servizio dovrà essere esplicitata nel Progetto Tecnico che è parte della certificazione da presentare per la partecipazione alla gara al fine di valutare la componente qualitativa dell'offerta.

Al Progetto Tecnico verrà attribuito un punteggio massimo pari a 70 punti sul totale di 100 punti.

Saranno escluse dalla successiva fase delle operazioni delle offerte economiche, le Società che:

- avranno conseguito il punteggio totale in relazione alla qualità inferiore a 35 punti
- i concorrenti che, in relazione ai criteri di valutazione di cui ai punti da A a F, non abbiano conseguito almeno il 60% del punteggio assegnato a ciascun criterio.

Nel dettaglio il Progetto Tecnico dovrà essere articolato esplicitando i seguenti punti:

- A) **SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO**, Organizzazione dedicata all'appalto, organigrammi, livelli di responsabilità, sistemi di relazione con l'Azienda Sanitaria in merito all'organizzazione del servizio; Pianificazione dettagliata del servizio programmato ordinario e su segnalazione per singola struttura costituente l'Azienda committente, con distribuzione del personale operativo (escluso il personale di cui al punto precedente), indicandone il numero, la qualifica, il livello e le fasce orarie ipotetiche di intervento; Pianificazione del monte ore mensile, suddiviso per ciascuna attività, con dettaglio per ciascuna delle strutture costituenti l'Azienda committente, coerentemente con la pianificazione di cui al punto precedente; Pianificazione del sistema di gestione del servizio di reperibilità, gestione dell'emergenza, gestione dei sistemi di segnalazione e riduzione del tempo di intervento per la risoluzione di problematiche specifiche, sostituzione per ferie, malattie, scioperi e causa di forza maggiore.
- B) **METODOLOGIE TECNICO OPERATIVE**: Protocolli e metodologie di lavoro proposte, con indicazione dei prodotti chimici impiegati, suddivisi per le diverse tipologie di aree da trattare e personalizzate in riferimento alla specificità delle stesse; Distribuzione ed illustrazione qualitativa e quantitativa di macchinari, attrezzature, materiale economico e contenitori per rifiuti (raccolta differenziata e rifiuti assimilabili agli urbani) per lo svolgimento del servizio integrato e dei servizi accessori; Metodologie di sanificazione delle attrezzature e dei materiali utilizzati.
- C) **COMPORAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE**: Programmi di formazione relativi ai diversi servizi dell'appalto per i vari ruoli e per i responsabili, con tracciabilità delle esperienze formative e pianificazione della formazione relativa alla fase di avvio appalto e all'aggiornamento; verifica del perseguimento del Programma di Formazione - Aggiornamento del proprio personale.
- D) **SISTEMI DI CONTROLLO**: Sistema di autocontrollo finalizzato alla verifica della corretta applicazione delle procedure, dei tempi e dei piani di lavoro; Sistema di autocontrollo per misurare la *customer satisfaction*; Sistema di autocontrollo finalizzato alla verifica oggettiva della corretta effettuazione del servizio; Sistema di autocontrollo finalizzato alla valutazione di efficacia delle misure correttive.
- E) **SISTEMI DI RELAZIONE CON L'AZIENDA COMMITTENTE**: Architettura, funzionalità del sistema informativo di gestione dell'appalto; Accessibilità e reportistica del sistema informativo di gestione dell'appalto.
- F) **PROPOSTE MIGLIORATIVE**: Soluzioni migliorative ed innovative, senza incidenza economica, che tengano conto delle specificità e delle criticità delle singole sedi dell'Azienda Sanitaria.

Art. 24 – Criteri di Valutazione dell'Offerta

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

| | PUNTEGGIO MASSIMO |
|-------------------|------------------------|
| Offerta tecnica | 70 (<i>settanta</i>) |
| Offerta economica | 30 (<i>trenta</i>) |
| TOTALE | 100 (CENTO) |

Art. 24.1 – Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione della qualità del servizio (70 PUNTI) elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

L'accertamento delle/dei caratteristiche/requisiti minime/i e delle caratteristiche migliorative saranno svolte esclusivamente sulla documentazione tecnica presentata, conformemente alle disposizioni del presente disciplinare e suoi allegati, dai concorrenti nella busta "B - Offerta Tecnica". Terminata la fase di accertamento del possesso delle caratteristiche/requisiti minime/i richieste/i, la Commissione procederà all'attribuzione del punteggio (PT) sulla base dei criteri e delle modalità di seguito indicati.

| CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO | PUNTEGGIO MASSIMO |
|---|--------------------------|
| A) SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO | 18 |
| B) METODOLOGIE TECNICO OPERATIVE | 14 |
| C) COMPORTAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE | 10 |
| D) SISTEMI DI CONTROLLO | 10 |
| E) SISTEMI DI RELAZIONE CON L'AZIENDA COMMITTENTE | 11 |
| F) PROPOSTE MIGLIORATIVE | 7 |

I criteri di valutazione A), B), C), D), E) vengono a loro volta suddivisi in sub-criteri di natura qualitativa, per ciascuno dei quali viene previsto il relativo sub-punteggio massimo:

CRITERIO A) SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO **PUNTEGGIO MASSIMO: 18 PUNTI**

| Sub/criterio | Descrizione | Sub/punteggio |
|---------------------|---|----------------------|
| A1 | Organizzazione dedicata all'appalto, organigrammi, livelli di responsabilità, sistemi di relazione con l'Azienda Sanitaria in merito all'organizzazione del servizio. | 4 |
| A2 | Pianificazione dettagliata del servizio programmato ordinario e su segnalazione per singola struttura costituente l'Azienda committente, con distribuzione del personale operativo (escluso il personale di cui al punto precedente), indicandone il numero, la qualifica, il livello e le fasce orarie ipotetiche di intervento. | 5 |
| A3 | Pianificazione del monte ore mensile, suddiviso per ciascuna attività, con dettaglio per ciascuna delle strutture costituenti l'Azienda committente, coerentemente con la pianificazione di cui al punto precedente | 5 |
| A4 | Pianificazione del sistema di gestione del servizio di reperibilità, gestione dell'emergenza, gestione dei sistemi di segnalazione e riduzione del tempo di intervento per la risoluzione di problematiche specifiche, sostituzione per ferie, malattie, scioperi e causa di forza maggiore. | 4 |

CRITERIO B) METODOLOGIE TECNICO OPERATIVE**PUNTEGGIO MASSIMO: 14 PUNTI**

| Sub/criterio | Descrizione | Sub/punteggio |
|--------------|--|---------------|
| B1 | Protocolli e metodologie di lavoro proposte, con indicazione dei prodotti chimici impiegati, suddivisi per le diverse tipologie di aree da trattare e personalizzate in riferimento alla specificità delle stesse. | 5 |
| B2 | Distribuzione ed illustrazione qualitativa e quantitativa di macchinari, attrezzature, materiale economico e contenitori per rifiuti (raccolta differenziata e rifiuti assimilabili agli urbani) per lo svolgimento del servizio integrato e dei servizi accessori | 5 |
| B3 | Metodologie di sanificazione delle attrezzature e dei materiali utilizzati. | 4 |

CRITERIO C) COMPORTAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE**PUNTEGGIO MASSIMO: 10 PUNTI**

| Sub/criterio | Descrizione | Sub/punteggio |
|--------------|--|---------------|
| C1 | Programmi di formazione relativi ai diversi servizi dell'appalto per i vari ruoli e per i responsabili, con tracciabilità delle esperienze formative e pianificazione della formazione relativa a: - Fase di avvio appalto - Aggiornamento | 5 |
| C2 | - verifica del perseguimento del Programma di Formazione / Aggiornamento del proprio personale | 5 |

CRITERIO D) SISTEMI DI AUTOCONTROLLO**PUNTEGGIO MASSIMO: 10 PUNTI**

| Sub/criterio | Descrizione | Sub/punteggio |
|--------------|---|---------------|
| D1 | Sistema di autocontrollo finalizzato alla verifica della corretta applicazione delle procedure, dei tempi e dei piani di lavoro | 3 |
| D2 | Sistema di autocontrollo per misurare la <i>customer satisfaction</i> | 3 |
| D3 | Sistema di autocontrollo finalizzato alla verifica oggettiva della corretta effettuazione del servizio | 2 |
| D4 | Sistema di autocontrollo finalizzato alla valutazione di efficacia delle misure correttive | 2 |

CRITERIO E) SISTEMI DI RELAZIONE CON L'AZIENDA COMMITTENTE**PUNTEGGIO MASSIMO: 11 PUNTI**

| Sub/criterio | Descrizione | Sub/punteggio |
|--------------|--|---------------|
| E1 | Architettura, funzionalità del sistema informativo di gestione dell'appalto. | 5 |
| E2 | Accessibilità e reportistica del sistema informativo di gestione dell'appalto. | 6 |

CRITERIO F) PROPOSTE MIGLIORATIVE**PUNTEGGIO MASSIMO: 7 PUNTI**

| Sub/criterio | Descrizione | Sub/punteggio |
|--------------|-------------|---------------|
|--------------|-------------|---------------|

| | | |
|----|---|---|
| F1 | Soluzioni migliorative ed innovative, senza incidenza economica, che tengano conto delle specificità e delle criticità delle singole sedi dell'Azienda Sanitaria. | 7 |
|----|---|---|

Art.24.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

L'attribuzione del punteggio agli elementi della qualità per i punti dalla lettera "A" alla lettera "F", di cui all'art. 24.1, avverrà secondo le seguenti regole (tutti i valori saranno troncati alla terza cifra decimale senza arrotondamento).

A ciascun elemento della qualità verrà attribuito dalla Commissione giudicatrice un giudizio sintetico a cui corrisponde un coefficiente compreso fra 0 e 1 come di seguito specificato:

| Giudizio sintetico | coefficiente |
|-------------------------------|--------------|
| ECCELLENTE | 1,00 |
| OTTIMO | 0,90 |
| BUONO | 0,80 |
| DISCRETO | 0,70 |
| SUFFICIENTE | 0,60 |
| NON COMPLETAMENTE SUFFICIENTE | 0,50 |
| SCARSO | 0,40 |
| GRAVEMENTE INSUFFICIENTE | 0,20 |
| INIDONEO | 0,00 |

I punteggi così assegnati saranno considerati con un arrotondamento fino alla seconda cifra decimale applicando la "regola di arrotondamento" di seguito descritta: se la terza cifra decimale è superiore o uguale a 5, la seconda cifra decimale verrà aumentata di una unità; se la terza cifra decimale è inferiore a cinque, essa sarà semplicemente troncata

Il coefficiente assegnato, moltiplicato per il punteggio massimo del relativo elemento qualitativo, determinerà il punteggio attribuito a ciascun parametro per ogni offerta.

Art.24.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la seguente Formula

Punteggio economico - max 30 punti

$$P_e = (P_{min} * P_{max}) / P_o$$

Dove: P_e = punteggio da assegnare al concorrente in esame

P_{min} = prezzo minimo offerto

P_o = prezzo offerto dal concorrente in esame

P_{max} = punteggio massimo previsto, pari a 30

Art.24.4 Metodo per il calcolo dei punteggi

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo: aggregativo compensatore di cui alle linee Guida dell'ANAC n. 2/2016, par. VI, n.1

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = punteggio concorrente *i*

C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione *a*, del concorrente *i*

C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione *b*, del concorrente *i*

C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione *n*, del concorrente *i*

P_a = peso criterio di valutazione *a*

P_b = peso criterio di valutazione *b*

P_n = peso criterio di valutazione *n*

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, se previsti, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato nel seguente modo:

Terminata l'attribuzione dei coefficienti a ciascun criterio si procede:

- al calcolo del punteggio per ciascun criterio;
- a trasformare il punteggio attribuito a ciascun in criterio in punteggio definitivo, riportando ad uno il punteggio più alto e proporzionando a tale punteggio quelli provvisori prima calcolati (operazione di rescaling).

Riparametrazione Punteggi Tecnici:

I punteggi conseguiti dalle offerte tecniche, risultanti dalla sommatoria algebrica dei singoli punteggi assegnati per ciascun criterio di valutazione, saranno riparametrati nel modo che segue, con arrotondamento al secondo decimale come da precedente "regola di arrotondamento".

Per la parametrizzazione dei punteggi tecnici avverrà mediante la seguente formula:

$P_{t\ i\ def} = 70 \times P_{t\ i} / P_{t\ max}$ dove:

$P_{t\ def}$ = punteggio definitivo del concorrente *i*-esimo (riparametrizzato)

$P_{t\ i}$ = punteggio, del concorrente *i*-esimo, risultante dalla attribuzione dei punteggi tecnici

$P_{t\ max}$ = punteggio tecnico massimo ottenuto dai concorrenti tramite l'attribuzione dei punteggi tecnici Pertanto al concorrente che avrà ottenuto il punteggio massimo sarà attribuito un punteggio definitivo P_{def} di 70 punti, e gli altri concorrenti sarà attribuito il punteggio tecnico in proporzione.

Si specifica che il punteggio P_{def} così ottenuto sarà arrotondato alla seconda cifra decimale secondo la "regola di arrotondamento".

Punteggio economico - max 30 punti

Il punteggio attribuito alle offerte economiche verrà calcolato sulla base della seguente formula:

$$P_e = (P_{min} * P_{max}) / P_o$$

Dove:

P_e = punteggio da assegnare al concorrente in esame

P_{min} = prezzo minimo offerto

P_o = prezzo offerto dal concorrente in esame

P_{max} = punteggio massimo previsto, pari a 30

Art. 25 – Sopralluogo

Il sopralluogo presso l'Azienda committente è obbligatorio, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

Le fasi di svolgimento dei sopralluoghi sono le seguenti:

- la Società concorrente deve inoltrare la richiesta di sopralluogo entro 20 giorni dalla data di pubblicazione della gara indicando il nominativo e i dati anagrafici della/e persona/e incaricata/e di

effettuare il sopralluogo, nonché il telefono e il numero di fax o PEC presso cui ricevere ogni comunicazione inerente il sopralluogo all'indirizzo pec: emma.montella.m8yj@na.omceo.it

;

- il RUP o il Referente designato, deputato alla sottoscrizione del verbale di avvenuto sopralluogo, comunicheranno la data, ora e luogo per l'effettuazione dei sopralluoghi a mezzo email;
- nelle date stabilite per l'esecuzione dei sopralluoghi il personale delle ditte concorrenti si presenterà in Direzione Sanitaria e verrà accompagnato.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato esclusivamente da:

- legale rappresentante o direttore tecnico dell'impresa, come risultanti da certificato CCIAA, munito di una copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- dipendente/collaboratore incaricato dell'impresa munito di apposita delega sottoscritta dal legale rappresentante e di copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità, sia del legale rappresentante sia dello stesso.

Tale figura incaricata dei sopralluoghi potrà essere accompagnata nell'esecuzione degli stessi, anche da altre persone, che non potranno effettuare rilievi fotografici.

Al termine del sopralluogo verrà rilasciato apposito attestato (All. 11) da inserire nella documentazione.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. a), b) e, se costituita in RTI, di cui alla lett. c), in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

La mancata presentazione dell'attestato di cui sopra (All. 11) comporta automaticamente l'esclusione dal prosieguo della gara.

Art. 26 – Inadempimenti e penali

Nel caso in cui sia riscontrata un'inidoneità dell'esecuzione del Servizio la Società aggiudicataria si impegna ad effettuare l'intervento di sanificazione con le modalità previste nell'Art.6, fino a risoluzione della inidoneità in oggetto.

Nel caso in cui a seguito di inidoneità segnalata alla Società aggiudicataria (Art.6) questa ultima non dovesse intervenire secondo le modalità previste dal presente documento, dopo due richieste e in assenza di indicazioni scritte da parte della Società aggiudicataria, l'Azienda committente provvederà ad applicare delle sanzioni pecuniarie. In tal caso la sanzione potrà essere pari da un minimo di €1.000,00 ad un massimo di €5.000,00.

L'Azienda committente potrà applicare alla Società aggiudicataria una penale, di cui sopra, nei casi riscontrati dal RUP e/o funzionario all'uopo delegato, dal personale della Direzione Sanitaria, del Dipartimento di Sanità Pubblica e Farmacoutilizzazione, e dal personale afferente alla Struttura di seguito indicati:

1. Inosservanza delle frequenze di intervento rispetto quanto indicato nel presente documento.

2. Mancanza di effettuazione dell'intervento su segnalazione.
3. Mancanza di effettuazione dell'intervento ordinario.
4. Mancanza di effettuazione dell'intervento straordinario.
5. Inosservanza delle fasce orarie.
6. Comportamento non corretto da parte dei dipendenti, divisa non conforme, assenza di cartellino di riconoscimento.
7. Mancato rispetto di quanto stabilito in merito ai prodotti e ai mezzi
8. Assenza etichettatura prodotti sul carrello
9. pulizie ordinarie non effettuate secondo le frequenze e modalità (compresi i protocolli sanitari interni all'Azienda committente);
10. pulizie periodiche non effettuate secondo le frequenze e modalità (compresi i protocolli sanitari interni all'Azienda committente);
11. pulizie su segnalazione, ritardi ad intervenire a qualunque titolo;
12. Non reperibilità dei referenti nelle fasce orarie di competenza;
13. mancato invio entro i termini temporali prescritti dell'elenco del personale;
14. mancata comunicazione entro il termine fissato nel Capitolato tecnico di trasferimenti, cessazioni o nuovi inserimenti del personale;
15. uso di macchine e prodotti non a norma di Capitolato tecnico;
16. impiego di personale non addestrato;
17. comportamento non corretto da parte del personale impiegato, divisa non conforme o igienicamente non consona all'ambiente dove si svolge il servizio;
18. inefficienza nella distribuzione e gestione delle attrezzature (dispencer e contenitori) messe a disposizione per la fornitura del materiale igienico sanitario e raccolta rifiuti;
19. inefficienza nella gestione del servizio di distribuzione e rifornimento del materiale igienico – sanitario;
20. inefficienza nel servizio di raccolta e gestione rifiuti assimilabili agli urbani, differenziati, speciali e pericolosi.

E per tutti i casi non espressamente indicati che si configurano come inadempienti a quanto indicato nel capitolato.

Il verificarsi di due penali nell'arco di un anno consentono all'Azienda committente di poter eventualmente recedere dal contratto senza preavviso e senza oneri aggiuntivi.

Allegato 2

| AREE A BASSO RISCHIO | |
|--|--|
| <u>Interventi quotidiani</u> | <p>Locali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1 intervento quotidiano (inclusi giorni festivi) <p>Atri, scale, servizi igienici e spazi comuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2 interventi quotidiani (7 giorni su sette) <input type="checkbox"/> <u>3 interventi quotidiani per i servizi igienici (7 giorni su sette)</u> <p>Per i servizi igienici presenti in aree notevolmente frequentate potrà essere necessario un numero di interventi da un minimo di 3 (come sopra indicato) ad un massimo di 5, secondo indicazione e/o accordo con il RUP e/o il DEC e/o il funzionario all'uopo delegato.</p> <p>Ascensori e montacarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 3 interventi quotidiani (7 giorni su sette) |
| <p>In queste aree vanno eseguiti, inoltre, interventi settimanali, interventi quindicinali, interventi mensili e interventi trimestrali.</p> | |

| | |
|---------------------------------|--|
| <u>Modalità di espletamento</u> | Gli interventi, di ciascuna periodicità, vanno eseguiti con le modalità indicate nell'articolo 6 del presente documento. |
| <u>Fasce Orarie</u> | <p>Nelle aree in cui si esegue 1 intervento quotidiano l'intervento va espletato di norma tra le ore 17:00 e le ore 20:00.</p> <p>Nelle aree in cui gli interventi quotidiani sono 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1° intervento: prima dell'inizio delle attività giornaliere e dell'ingresso del personale (comunque da iniziare non prima delle ore 6:30 e da completare entro le 9:00) <input type="checkbox"/> 2° intervento: dalle 17:00 alle ore 20:00 <p>Nelle aree in cui gli interventi quotidiani sono 3, ovvero <u>ascensori e Servizi igienici</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1° intervento: dalle ore 6:30 alle ore 9:00 <input type="checkbox"/> 2° intervento: dalle ore 11:30 alle ore 12:00 <input type="checkbox"/> 3° intervento: dalle 17:00 alle ore 20:00 <p>N.B. Le fasce orarie in cui eseguire eventuali ulteriori interventi saranno concordate con il RUP e/o DEC e/o funzionario all'uopo delegato.</p> |

Allegato 3

| AREE A MEDIO RISCHIO | |
|---|--|
| <u>Interventi quotidiani</u> | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2 interventi quotidiani (7 giorni su 7) <input type="checkbox"/> <u>3 interventi quotidiani per i servizi igienici (7 giorni su 7)</u> <p>Per i servizi igienici presenti in aree notevolmente frequentate potrà essere necessario un numero di interventi da un minimo di 3 (come sopra indicato) ad un massimo di 5, secondo indicazione e/o accordo con il RUP e/o il DEC e/o il funzionario all'uopo delegato.</p> <p>Ascensori e montacarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 3 interventi quotidiani (7 giorni su sette) |
| In queste aree vanno eseguiti, inoltre, interventi settimanali, interventi quindicinali, interventi mensili e interventi trimestrali. | |
| <u>Modalità di espletamento</u> | Gli interventi, di ciascuna periodicità, vanno eseguiti con le modalità indicate nell'articolo 6 del presente documento. |
| <u>Fasce Orarie</u> | <p>Nelle aree in cui gli interventi quotidiani sono due (ovvero tutte eccetto i servizi igienici):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1° intervento: prima dell'inizio delle attività |

| | |
|--|---|
| | <p>giornaliere e dell'ingresso del personale (comunque da iniziare non prima delle ore 6:30 e da completare entro le ore 8:30)</p> <p><input type="checkbox"/> 2° intervento: dalle ore 17:00 alle ore 20:00</p> <p>Nelle aree in cui gli interventi quotidiani sono 3, ovvero i <u>Servizi igienici</u>:</p> <p><input type="checkbox"/> 1° intervento: dalle ore 6:30 alle ore 8:30</p> <p><input type="checkbox"/> 2° intervento: dalle ore 11:30 alle ore 12:00</p> <p><input type="checkbox"/> 3° intervento: dalle 17:00 alle ore 20:00</p> |
|--|---|

Allegato 4

| AREE AD ALTO RISCHIO | |
|---|---|
| <u>Interventi quotidiani</u> | <p><input type="checkbox"/> 2 interventi quotidiani (7 giorni su sette)</p> <p><input type="checkbox"/> 3 interventi quotidiani per i servizi igienici (7 giorni su sette)</p> <p>Per i servizi igienici presenti in aree notevolmente frequentate potrà essere necessario un numero di interventi da un minimo di 3 (come sopra indicato) ad un massimo di 5, secondo indicazione e/o accordo con il RUP e/o il DEC e/o il funzionario all'uopo delegato.</p> <p>Ascensori e montacarichi:</p> <p><input type="checkbox"/> 3 interventi quotidiani (7 giorni su sette)</p> |
| In queste aree vanno eseguiti, inoltre, interventi settimanali, interventi quindicinali, interventi mensili e interventi trimestrali. | |
| <u>Modalità di espletamento</u> | Gli interventi, di ciascuna periodicità, vanno eseguiti con le modalità indicate nell'articolo 6 del presente documento. |
| <u>Fasce Orarie</u> | Nelle aree in cui gli interventi quotidiani sono due (ovvero tutte eccetto i servizi igienici): 1° intervento: prima dell'inizio delle attività giornaliere e dell'ingresso del personale (comunque da iniziare non |

| | |
|--|---|
| | <p>prima delle ore 6:30 e da completare entro le ore 10:00) 2° intervento: dalle ore 17:00 alle ore 20:00</p> <p>Nelle aree in cui gli interventi quotidiani sono 3, ovvero i Servizi igienici: 1° intervento: dalle ore 6:30 alle ore 8:30 2° intervento: dalle ore 11:30 alle ore 12:00 3° intervento: dalle 17:00 alle ore 20:00</p> |
| <p><u>Per i Blocchi operatori, ad eccezione di quanto previsto nei successivi paragrafi, il secondo intervento deve essere effettuato sempre al termine dell'attività operatoria, a prescindere dalle fasce orarie.</u></p> | |

Allegato 5

| AREE AD ALTISSIMO RISCHIO | |
|--|--|
| <u>Interventi quotidiani</u> | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2 interventi quotidiani (7 giorni su sette) <input type="checkbox"/> <u>3 interventi quotidiani per i servizi igienici (7 giorni su sette)</u> <p>Per i servizi igienici presenti in aree notevolmente frequentate potrà essere necessario un numero di interventi da un minimo di 3 (come sopra indicato) ad un massimo di 5, secondo indicazione e/o accordo con il RUP e/o il DEC e/o il funzionario all'uopo delegato.</p> <p>Ascensori e montacarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 3 interventi quotidiani (7 giorni su sette) |
| <p>In queste aree vanno eseguiti, inoltre, interventi settimanali, interventi quindicinali, interventi mensili e interventi trimestrali.</p> | |
| <u>Modalità di espletamento</u> | <p>Gli interventi, di ciascuna periodicità, vanno eseguiti con le modalità indicate nell'articolo 4 del presente documento.</p> |
| <u>Fasce Orarie</u> | <p>Nelle aree in cui gli interventi quotidiani sono due (ovvero tutte eccetto i servizi igienici):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1° intervento: prima dell'inizio delle attività giornaliere e dell'ingresso del personale (comunque da iniziare non |

| | |
|--|--|
| | <p>prima delle ore 6:30 e da completare entro le ore 10:00)</p> <p><input type="checkbox"/> 2° intervento: dalle ore 17:00 alle ore 20:00</p> <p>Nelle aree in cui gli interventi quotidiani sono 3, ovvero i <u>Servizi igienici</u>:</p> <p><input type="checkbox"/> 1° intervento: dalle ore 6:30 alle ore 8:30</p> <p><input type="checkbox"/> 2° intervento: dalle ore 11:30 alle ore 12:00</p> <p><input type="checkbox"/> 3° intervento: dalle 17:00 alle ore 20:00</p> |
| <p><u>Per i Blocchi operatori, ad eccezione di quanto previsto nei successivi paragrafi, il secondo intervento deve essere effettuato sempre al termine dell'attività operatoria, a prescindere dalle fasce orarie.</u></p> | |

Allegato 6

| Autovetture | |
|---------------------------------|---|
| <u>Periodicità</u> | 1 intervento radicale quotidiano |
| <u>Fasce Orarie</u> | Dalle ore 16.00 alle ore 18.00 |
| <u>Modalità di espletamento</u> | L'intervento deve prevedere sempre la sanificazione e la disinfezione, se richiesta e motivata, dell'abitacolo dell'autovettura, e la sanificazione dell'esterno. |

Allegato 7

| Ambulanze | |
|---------------------------------|--|
| <u>Periodicità</u> | 1 intervento radicale quotidiano |
| <u>Fasce Orarie</u> | Dalle ore 6.00 alle ore 8.00 |
| <u>Modalità di espletamento</u> | L'intervento deve prevedere sempre la sanificazione e la disinfezione dell'abitacolo dell'ambulanza e la sanificazione dell'esterno. |

Allegato 8

| ED. 5, ED 6 e ED.2 (EMODINAMICA per la RETE IMA) | |
|--|---|
| <u>Periodicità</u> | DUE interventi quotidiani comprensivi festivi |
| <u>Fasce Orarie</u> | <p>1° intervento: in anticipo rispetto all'inizio dell'attività giornaliera e dell'ingresso del personale comunque da iniziare non prima delle ore 6:30 e da compilare entro le 8:00.</p> <p>2° intervento: dalle ore 18.00 alle ore 20.00</p> <p>Interventi settimanali, quindicinali e mensili come indicato nell'articolo 6 del presente documento.</p> <p>Le fasce orarie in cui effettuare l'intervento radicale saranno concordate con il Coordinatore infermieristico e/o Responsabile dell'Unità Operativa richiedente individuato dal Direttore del DAI.</p> |
| <u>Modalità operativa (art. 6)</u> | <p>1° intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rimozione della polvere dalle suppellettili (es. lampade scialitiche, carrelli, monitor, lettino operatorio, tavolo servitore, tavolo madre, respiratore automatico, ecc.) e da tutte le superfici presenti nei locali utilizzando teli monouso inumiditi con idonea soluzione disinfettante; - Asportazione della polvere dal pavimento con una scopa trapezio con soluzione di ipoclorito di sodio o analogo disinfettante. |

| | |
|--|--|
| | <p>2° intervento radicale alla fine dell'attività operatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chiusura e sostituzione dei contenitori per i rifiuti (raccolta differenziata, rifiuti assimilabili agli urbani, pericolosi e speciali)- (art.8); - gestione e allontanamento dei rifiuti (art.8); - allontanamento dalla sala di tutte le attrezzature mobili che dovranno essere deterse e trattate con idonea soluzione disinfettante e telo monouso; - detersione e successiva disinfezione con soluzione disinfettante e telo monouso delle lampade scialitiche e del pistone di aggancio del tavolo operatorio etc.; - detersione delle pareti (utilizzando generatori di vapore o idonei mezzi meccanici oppure su richiesta della Direzione Sanitaria metodo a umido), delle porte, delle griglie dell'aria, ecc., utilizzando appositi teli monouso inumiditi con idonea soluzione disinfettante; - allontanamento dello sporco dal pavimento con scopa a trapezio inumidita con soluzione di ipoclorito di sodio o analogo disinfettante. |
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> L'orario del 2° intervento è esclusivamente orientativo poiché deve essere fatto sempre alla fine dell'attività chirurgica. <input type="checkbox"/> Deve essere presente una unità di personale dedicato alla decontaminazione tra un intervento chirurgico e il successivo, dalle ore 8.00 alle ore 16.30, dal lunedì al venerdì per i Blocchi Operatori degli Ed. 5 e 6. <input type="checkbox"/> Deve essere presente una unità di personale dedicato alla decontaminazione tra un intervento e il successivo h24 e 7 giorni su 7 (ed.2 EMODINAMICA per la RETE IMA) | |

Allegato 9

| SALE PARTO | |
|--|---|
| <u>Periodicità</u> | DUE interventi quotidiani comprensivi festivi |
| <u>Fasce Orarie</u> | <p>1° intervento: in anticipo rispetto all'inizio dell'attività giornaliera e dell'ingresso del personale comunque da iniziare non prima delle ore 6:30 e da compilare entro le 8:00.</p> <p>2° intervento: dalle ore 18.00 alle ore 20.00</p> <p>Interventi settimanali, quindicinali e mensili come indicato nell'articolo 6 del presente documento.</p> <p>Le fasce orarie in cui effettuare l'intervento radicale saranno concordate con il Coordinatore infermieristico e/o Responsabile dell'Unità Operativa richiedente individuato dal Direttore del DAI.</p> |
| <u>Modalità operativa</u> <u>(art. 6)</u> | <p>1° intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rimozione della polvere dalle suppellettili (es. lampade scialitiche, carrelli, monitor, lettino operatorio, tavolo servitore, tavolo madre, respiratore automatico, ecc.) e da tutte le superfici presenti nei locali utilizzando teli monouso inumiditi con idonea soluzione disinfettante; - Asportazione della polvere dal pavimento con una scopa |

| | |
|--|--|
| | <p>trapezio con soluzione di ipoclorito di sodio o analogo disinfettante.</p> <p>2° intervento radicale alla fine dell'attività operatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - chiusura e sostituzione dei contenitori per i rifiuti (raccolta differenziata, rifiuti assimilabili agli urbani, pericolosi e speciali)- (art.8); - gestione e allontanamento dei rifiuti (art.8); - allontanamento dalla sala di tutte le attrezzature mobili che dovranno essere deterse e trattate con idonea soluzione disinfettante e telo monouso; - detersione e successiva disinfezione con soluzione disinfettante e telo monouso delle lampade scialitiche e del pistone di aggancio del tavolo operatorio etc.; - detersione delle pareti (utilizzando generatori di vapore o idonei mezzi meccanici oppure su richiesta della Direzione Sanitaria metodo a umido), delle porte, delle griglie dell'aria, ecc., utilizzando appositi teli monouso inumiditi con idonea soluzione disinfettante; - allontanamento dello sporco dal pavimento con scopa a trapezio inumidita con soluzione di ipoclorito di sodio o analogo disinfettante. |
| <p>□ L'orario del 2° intervento è esclusivamente orientativo poiché deve essere fatto sempre alla fine dell'attività chirurgica;</p> <p>□ Trattandosi di chirurgia che opera h24, in caso di intervento chirurgico eseguito in orario non programmato, deve essere garantito un intervento di sanificazione radicale nell'ambito del servizio di reperibilità notturna o festiva che garantisca il ripristino dei locali e la successiva immediata riutilizzazione (art. 7).</p> | |

Allegato 10

| EDIFICI ADIBITI ALLA CHIRURGIA SIRES | |
|--|---|
| <u>Periodicità</u> | DUE interventi quotidiani comprensivi festivi |
| <u>Fasce Orarie</u> | <p>1° intervento: in anticipo rispetto all'inizio dell'attività giornaliera e dell'ingresso del personale comunque da iniziare non prima delle ore 6:30 e da compilare entro le 8:00.</p> <p>2° intervento: dalle ore 18.00 alle ore 20.00</p> <p>Interventi settimanali, quindicinali e mensili come indicato nell'articolo 6 del presente documento.</p> <p>Le fasce orarie in cui effettuare l'intervento radicale saranno concordate con il Coordinatore infermieristico e/o Responsabile dell'Unità Operativa richiedente individuato dal Direttore del DAI.</p> |
| <u>Modalità operativa</u> <u>(art. 6)</u> | <p>1° intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rimozione della polvere dalle suppellettili (es. lampade scialitiche, carrelli, monitor, lettino operatorio, tavolo servitore, tavolo madre, respiratore automatico, ecc.) e da tutte le superfici presenti nei locali utilizzando teli monouso inumiditi con idonea soluzione disinfettante; - Asportazione della polvere dal pavimento con una scopa |

| | |
|---|--|
| | <p>trapezio con soluzione di ipoclorito di sodio o analogo disinfettante. 2° intervento radicale alla fine dell'attività operatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - chiusura e sostituzione dei contenitori per i rifiuti (raccolta differenziata, rifiuti assimilabili agli urbani, pericolosi e speciali)- (art.8); - gestione e allontanamento dei rifiuti (art.8); <ul style="list-style-type: none"> - allontanamento dalla sala di tutte le attrezzature mobili che dovranno essere deterse e trattate con idonea soluzione disinfettante e telo monouso; - detersione e successiva disinfezione con soluzione disinfettante e telo monouso delle lampade scialitiche e del pistone di aggancio del tavolo operatorio etc.; - detersione delle pareti (utilizzando generatori di vapore o idonei mezzi meccanici oppure su richiesta della Direzione Sanitaria metodo a umido), delle porte, delle griglie dell'aria, ecc., utilizzando appositi teli monouso inumiditi con idonea soluzione disinfettante; - allontanamento dello sporco dal pavimento con scopa a trapezio inumidita con soluzione di ipoclorito di sodio o analogo disinfettante. |
| <ul style="list-style-type: none"> □ L'orario del 2° intervento è esclusivamente orientativo poiché deve essere fatto sempre alla fine dell'attività chirurgica. □ Trattandosi di chirurgia che opera h24, in caso di intervento chirurgico eseguito in orario non programmato, deve essere garantito un intervento di sanificazione radicale nell'ambito del servizio di reperibilità notturna o festiva che garantisca il ripristino dei locali e la successiva immediata riutilizzazione (art. 7). | |

GARA 3893
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
DISCIPLINARE TECNICO

**SERVIZIO DI PULIZIA, SANIFICAZIONE, DETERSIONE
E DISINFEZIONE DELLE SUPERFICI PRESENTI NEGLI
EDIFICI COSTITUENTI IL COMPLESSO OSPEDALIERO
DELL'A.O.U. FEDERICO II, SITO IN NAPOLI ALLA VIA
S. PANSINI, 5.**

LOTTO A CIG 77419635F9

LOTTO B CIG 7743215F25