

Deliberazione n.

adottata dal Commissario in data

2 8 FER. 2011

OGGETTO: Indizione gara d'appalto a procedura aperta per l'affidamento triennale del servizio di pulizia e sanificazione - servizi integrati/multiservizi dell'Azienda Sanitaria Locale nº 7 di Carbonia.

Approvazione Capitolato di gara.

Il Responsabile del Servizio Acquisti:

Premesso

che è intendimento della ASL nº 7 di Carbonia procedere all'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione - servizi integrati/multiservizi mediante l'espletamento di una procedura aperta ai sensi dei D.Lgs. n° 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni, nonché ai sensi della L. R. n° 5 del 07.08.2008;

Preso atto

che la particolarità del servizio impone di provvedere all'affidamento citato in oggetto a ditta esterna, non disponendo di personale con le adeguate qualifiche e professionalità;

Dato Atto

che per quanto suesposto si ritiene necessario utilizzare per l'affidamento il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del D.Lgs 163/06 e ss.mm.ii.;

Accertato

che non sono attive alla data odierna convenzioni Consip, di cui all'art. 26 della Legge 488/1999 e successive modificazioni e integrazioni, aventi ad oggetto servizi compatibili con quelli in argomento;

Dato atto

che il Servizio Acquisti, in collaborazione con il Servizio Tecnico Manutentivo Logistico e con le Direzioni Sanitarie dei PP.OO. di Carbonia e di Iglesias, ha predisposto il Capitolato Speciale d'appalto, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante, individuando la durata dell'affidamento in anni 3 (tre), eventualmente rinnovabile per un ulteriore anno;

Precisato

che l'appalto prevede un impegno presunto triennale pari ad € 6.450.000,00 al netto dell'Iva, più l'eventuale rinnovo annuale pari a € 2.150.000,00 da finanziarsi con i fondi del bilancio di parte corrente;

Visto

il disposto degli artt. $64-65-66\,$ del citato D.Lgs. n° $163/2206\,$ relativo alla pubblicità delle gare e il regolamento CE n° $1564/2005\,$ del $07/09/05\,$ che stabilisce i modelli di formulari per la pubblicazione di bandi di gara in ambito CE;

PROPONE

L'adozione formale di apposito atto deliberativo che:

- approvi l'allegato Capitolato Speciale d'appalto per l'affidamento triennale del servizio di pulizia e sanificazione – servizi integrati/multiservizi dell'Azienda Sanitaria Locale n° 7 di Carbonia;
- indica procedura aperta, ai sensi del D.Lgs n° 163/2006, per l'affidamento triennale del servizio di pulizia e sanificazione servizi integrati/multiservizi dell'Azienda Sanitaria Locale n° 7 di Carbonia;
- disponga la pubblicazione del bando di gara sulla G.U.R.I, sulla G.U.C.E. e dell'avviso per estratto su due quotidiani a carattere nazionale e su due quotidiani a diffusione regionale, ai sensi della normativa vigente.

IL COMMISSARIO

Preso atto dell'istruttoria svolta dal Responsabile del Servizio Acquisti

Sentiti il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario

DELIBERA

per i motivi esposti in premessa:

- di dare atto che la premessa che precede costituisce parte integrante del presente atto;
- di indire gara pubblica per l'affidamento triennale, con possibilità di rinnovo pari ad anni uno e di ampliamento nella misura massima del 20% dell'importo contrattuale, del servizio in oggetto;
- di approvare l'allegato Capitolato Speciale per l'affidamento triennale del servizio di pulizia e sanificazione – servizi integrati/multiservizi dell'Azienda Sanitaria Locale n° 7 di Carbonia;
- di disporre che la spesa annua presuntiva per l'espletamento del servizio, da determinare in via definitiva in sede di aggiudicazione, ammonta a € 6.450.000,00 + IVA nel triennio, più l'eventuale rinnovo annuale pari a € 2.150.000,00, da movimentarsi sulla classe di costo 0506010103 del piano dei conti aziendale di cui ai bilanci di competenza;.

- di demandare al Servizio Acquisti di provvedere agli adempimenti correlati l'espletamento di gara mediante procedura aperta da affidarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- di nominare ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. nº 163/2006 il Resp.le del Servizio Acquisti, quale Resp.le del procedimento di gara;
- di disporre il pagamento degli oneri dovuti per la pubblicazione del bando nella G.U.R.I. in favore dell'Istituto Poligrafico e Zecca e del contributo per l'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi, ai sensi della deliberazione del 1° marzo 2009 "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67 della Legge n.266 del 2005 per l'anno 2009", con pagamento a mezzo cassa economale con reintegro immediato da parte del Servizio Bilancio in deroga ai limiti di spesa previsti dal regolamento interno di amministrazione e contabilità.
- di determinare che il costo presunto di € 8.000,00 per la pubblicazione del bando sulla GURI e dell'estratto di gara sui quotidiani, nonché del contributo all'Autorità di Vigilanza, trova copertura sulle classi di costo 0514030201 "Spese per pubblicità e inserzioni" e 0514031601 "Altre spese generali e amministrative" del piano dei conti, da imputare a "Costi comuni Direzione Generale" codice n° 10110117.
- di attribuire al Resp.le del Servizio Acquisti, ai sensi della deliberazione del Direttore Generale n° 679/2008, formale delega per la designazione dei componenti della Commissione di gara;
- di precisare che l'appalto oggetto del presente atto non risulta incluso nelle convenzioni a carattere nazionale attualmente in essere, di cui all'art. 26 della Legge n° 488/1999 (Convenzioni CONSIP).

Il Commissario

Dott. Maurizio Calamida

Il Direttore Amministrativo Dott. Guseppe Serra Il Direttore Sanitario Dott. Antonio Farci

Resp.le Serv. Acquisti/Dr.ssa A.Foddis

Coll.Amm/D.Follesa

Il Responsabile del Servizio Affari Generali,
n. Attesta che la deliberazione n. 28 FEB. 2011
è stata pubblicata
nell'Albo pretorio dell'Azienda USL n. 7 a partire dal 2 MAR. 2011 al 16 MAR. 201
Resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi
ed è stata posta a disposizione per la consultazione.

Il Responsabile del Servizio

Destinatari:

- Collegio dei Sindaci
- Servizio Bilancio
- Servizio Acquisti
- Controllo di Gestione Servizio Tecnico Manutentivo Logistico



CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO TRIENNALE DEL SERVIZIO DI PULIZIA E
SANIFICAZIONE - SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI DELLA ASL N°7 DI CARBONIA
(CIG o Codice Identificativo della Gara: n)

Art 1. (Oggetto dell'appalto)

Il presente capitolato speciale disciplina l'appalto di:

PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI TRE STABILIMENTI OSPEDALIERI E STRUTTURE ANNESSE E DI TUTTE LE STRUTTURE E PRESIDI UBICATI NEI 23 COMUNI COSTITUENTI IL TERRITORIO DELLA ASL 7 DI CARBONIA E IGLESIAS.

Il servizio è da realizzarsi con personale, strumenti e materiali di proprietà della Ditta aggiudicataria. Sono inoltre oggetto dell'appalto la fornitura, all'Azienda Sanitaria Locale nº 7 di Carbonia, più avanti definita per brevità "Azienda", del sistema software, degli strumenti (bassoumetro, bioluminometro, scala di bachrach, glossometro) e del supporto tecnico necessari per la misurazione del livello qualitativo del servizio in conformità ai dettati della norma UNI EN 13549.

I locali afferenti alla Asl7 di Carbonia ammontano a complessivi mq. 69.500 circa, come meglio dettagliato nella tabella nº 1 allegata al presente documento che dettaglia la ripartizione delle metrature per singolo presidio. Si fa presente che il nº complessivo dei mq stimati in circa 69.500, è suscettibile di subire variazioni in aumento o in diminuzione poiché, l'esistenza di lavori in corso in alcuni presidi così come la possibilità di istituire nuovi reparti/servizi nel corso dei prossimi mesi, potrebbero implicare una variazione delle superfici attribuibili a ciascun presidio; allo stesso modo, la ripartizione delle superfici per singola area illustrata nella tabella nº 2 del presente capitolato, è da intendersi in via del tutto esemplificativa.

Le planimetrie delle aree oggetto delle pulizie in appalto contemplate dal presente Capitolato, sono depositati presso la Tipografia - Carbonia, dove potrà esserne richiesta copia a cura e spese delle ditte interessate.

Glossario

Nell'ambito della presente documentazione, si intende per:

Azienda Sanitaria Locale: Ente appaltatore del servizio oggetto dell'appalto.

Assuntore: l'Azienda, il Consorzio, l'A.T.I. o R.T.I. risultato aggiudicatario dell'appalto.

UU.OO.: Strutture organizzative dell'Azienda Sanitaria Locale, direttamente titolari di una funzione operativa.

Aree: Strutture funzionali dell'Azienda Sanitaria Locale e, titolari di più funzioni operative, appartenenti a settori omogenei.

Pulizia: procedura che ha lo scopo di rimuovere meccanicamente lo sporco impiegando di norma acqua con o senza detergenti;

Sanificazione: metodica che si avvale dell'uso di detergentì per ridurre a livelli di sicurezza il numero di contaminanti batterici presenti nell'ambiente su oggetti e superfici;

Disinfezione: metodologia che si avvale dell'uso di prodotti disinfettanti, atti a ridurre la carica batterica mantenendo per un tempo relativo il livello di sicurezza.

Art 2. (Durata dell'appalto)

La durata del presente appalto è stabilita in **anni 03 (tre)** anni, decorrenti dalla data notificata nella lettera di aggiudicazione, fatta salva l'eventuale determinazione di proroga nei limiti previsti dall'art. 3 del Capitolato Generale d'appalto per la fornitura di beni e servizi (per un periodo non superiore a giorni 90/novanta).

La ASL, tre mesi prima della scadenza del contratto qualora sussistano ragioni di convenienza e di pubblica utilità, si riserva la facoltà di richiedere il rinnovo del contratto per un ulteriore anno, previo accordo sulle condizioni di rinnovo. In assenza di richiesta scritta di rinnovo da parte della ASL, la scadenza dell'appalto rimane fissata al temine del periodo contrattuale.

E' assolutamente vietato il rinnovo tacito.

Il contratto potrà essere rescisso su esplicita volontà della ASL, anche senza alcun motivo imputabile alla ditta aggiudicataria, in qualsiasi momento prima della naturale scadenza del medesimo (con semplice preavviso di 60 (sessanta giorni) senza che la ditta appaltatrice possa avanzare riserva alcuna o richiesta di indennizzo o pretese di alcun titolo:

 qualora si decidesse l'interruzione dell'attività espletata direttamente dalla ASL o la soppressione del servizio; - a seguito di Convenzioni Consip S.p..A. o altre Convenzioni nazionali e/o regionali di fornitura dei servizi oggetto del presente Capitolato, alle quali la ASL è obbligata ad aderire ai sensi della normativa vigente.

Nel caso di sopravvenuta stipulazione di nuovi contratti dei beni o servizi oggetto della gara a condizioni più vantaggiose, sulla base di aggiudicazioni di gare centralizzate disposte dalla Regione Sardegna, ovvero da CONSIP, l'Azienda si riserva di evitare la risoluzione del contratto nell'eventualità in cui, ad avvenuta aggiudicazione, la Ditta aggiudicataria offra di adeguare in misura corrispondente l'offerta.

<u>I primi dodici (12) mesi si intendono comunque effettuati a titolo di prova</u>, per cui, per ragioni di comprovata inefficienza e insoddisfazione circa la prestazione del servizio, l'A.S.L. di Carbonia, durante tale periodo, potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto mediante semplice preavviso di trenta 60 (sessanta) giorni. Alla Ditta esecutrice del servizio spetterà solo il corrispettivo del lavoro già eseguito, escluso ogni altro rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo.

Decorsi i primi dodici (12) mesi, il contratto si intende automaticamente confermato per il periodo successivo.

Art 3. (Eventuali variazioni e/o estensioni del servizio)

L'Assuntore non potrà per nessun motivo introdurre di sua iniziativa variazioni ai servizi.

Egli ha l'obbligo di eseguire tutte le variazioni ritenute opportune dall'Azienda Sanitaria Locale e che questi gli abbia ordinato, purché non mutino essenzialmente la natura e l'onere del servizio e prestazioni comprese nell'appalto.

VARIAZIONE DELLE SUPERFICI E/O DELLE CONSISTENZE

L'Azienda si riserva la facoltà di indicare alla ditta aggiudicataria, che nulla potrà eccepire, l'eventuale variazione — sia temporanea che definitiva -, in aumento o in diminuzione anche in modo significativo, dei locali da trattare in base a particolari e mutate esigenze che intervengano in corso d'appalto. In tale ipotesi, ferme rimanendo tutte le condizioni contrattuali, il prezzo d'appalto sarà commisurato in eccesso o in difetto sulla base dei mq. di superficie effettivamente trattati. Ai fini dell'applicazione di tale clausola l'importo di aggiudicazione per area verrà diviso per il numero di mq dell'area considerata e moltiplicato per il numero di mq. da incrementare o diminuire,

L'Azienda Sanitaria Locale ha la facoltà di variare l'entità di superfici, aree, Reparti /UU.OO e strutture oggetto del servizio o delle consistenze del servizio di trasporto, sia in aumento che in diminuzione, entro il limite massimo di 1/5 dell'importo di aggiudicazione, senza che l'Assuntore possa reclamare alcuna variazione di prezzo.

VARIAZIONE DELLE DESTINAZIONI D'USO E DEI LIVELLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

In coincidenza di variazioni nella destinazione d'uso delle differenti aree oggetto del servizio o in ragione di obbiettiva e motivata opportunità tecnica, l'Azienda Sanitaria Locale potrà modificare la qualificazione attribuita alle singole aree di intervento, secondo la classificazione illustrata nel presente documento, richiedendo all'Assuntore di prestare il minore o maggior livello qualitativo (con una aumento o una diminuzione delle freguenze indicate nella Tabella n° 3 in appendice al presente Capitolato.

VARIAZIONE DEL CONTRATTO

Le variazioni contrattuali che determineranno un incremento della metratura interna appaltata nell'ambito del 20%, determineranno una riduzione di tutti i prezzi di aggiudicazione del 1,5% (unovirgolacinque%) in ragione di una minore incidenza dei costi generali.

L'Azienda potrà richiedere qualsiasi operazione di pulizia necessaria per riportare i locali nelle condizioni igieniche ottimali a seguito di lavori periodici di manutenzione ordinaria e straordinaria. In tal caso l'operazione di pulizia dovrà essere preventivamente autorizzata dal Direttore del Presidio o Distretto o dal Capo Dipartimento Funzionale/Strutturale sulla base di un preventivo di spesa.

In caso di mancato accoglimento della proposta per incongruità del prezzo proposto, la ASL7 di Carbonia potrà rivolgersi ad altra Ditta per l'esecuzione dell'intervento richiesto.

E' vietato alla impresa aggiudicataria estendere il servizio a locali o aree non previsti in capitolato, senza preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione appaltante.

Ogni eventuale estensione del servizio dovrà, su proposta del Servizio Tecnico Manutentivo Logistico, essere sottoposta alla preventiva autorizzazione della Direzione Generale.

Art 4 (Procedura e criterio di aggiudicazione)

L'affidamento del contratto avverrà mediante **procedura aperta** di cui all'art. 3, comma 37, del D. Lgs. 12 aprile 2006, nº 163.

La migliore offerta sarà selezionata mediante il criterio <u>dell'offerta economicamente più vantaggiosa</u> di cui all'art. 83 stesso decreto.

Si specifica che trattasi di aggiudicazione in unico lotto.

Il CIG ______ del presente appalto dovrà essere riportato su ogni comunicazione e/o documentazione relativa alla gara di che trattasi nel rispetto della legge n° 136/2010 in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art 5. (Tipologie d'intervento)

- A)-Intervento giornaliero o quotidiano complesso di attività di sanificazione effettuate una o più volte (a seconda della tipologia d'area) nell'arco della settimana, secondo un calendario programmato;
- **B)**-Intervento settimanale complesso di attività di sanificazione di elementi ambientali, arredi, oggetti, di regola non sanificati durante gli interventi giornalieri, da effettuare a cadenza periodica settimanale con modalità preconcordate con le singole strutture;
- **C)**-Intervento mensile complesso di attività di sanificazione di elementi ambientali, arredi, oggetti, di solito non sanificati durante gli interventi giornalieri, da effettuare a cadenza periodica mensile con modalità preconcordate con le singole strutture;
- **D)**-Intervento periodico a fondo complesso di attività di sanificazione accurate ed approfondite degli ambienti, installazioni, arredi, oggetti, effettuate due o più volte nell'arco dell'anno (a seconda della tipologia d'area) in base ad un calendario programmato o, in caso di esigenze particolari, con modalità preconcordate con le singole strutture. Tale intervento in genere è semestrale. Può essere richiesto a cadenza diversa.
- **E)**-Intervento a chiamata complesso di attività di pulizia, sanificazione, sterilizzazione non prevedibili, a carattere occasionale, richieste per esigenze particolari, anche di tipo accidentale. Tale servizio, che può essere richiesto per sopperire ad esigenze improvvise e non programmabili, deve essere assicurato per tutte le tipologie di intervento descritte nel presente Capitolato. Il servizio deve essere espletato garantendo la presenza, su chiamata, di uno o due o più addetti (secondo la necessità e l'indicazione della ASL che effettua la richiesta), con le modalità di un servizio in reperibilità operante nell'arco delle 24 ore e per tutti i giorni della settimana, Domenica e festivi compresi. Gli addetti devono essere dotati di telefono cellulare. Il servizio deve assicurare la presenza del personale della Ditta entro 30 (trenta) minuti dalla chiamata.
- **F)**-Intervento straordinario di attività di pulizia e sanificazione prevedibili, a carattere occasionale, richieste in seguito ad interventi di tinteggiature, od in seguito a traslochi, cambio destinazione d'uso dei locali, pulizie straordinarie presso i locali ad uso tecnico ecc. Il prezzo formulato per tale servizio deve intendersi comprensivo di eventuale trattamento delle superfici di pavimento con ceratura e/ lucidatura:
- **G)** Intervento straordinario complesso di attività di pulizia e sanificazione prevedibili, a carattere occasionale, a seguito di importanti interventi edilizi di ristrutturazione o di nuova costruzione;
- H) Effettuazione di servizi alberghieri e multiservizi così come meglio descritti al successivo art. 7 punto 3.

Art 6. (Elenco delle aree di pulizia e classificazione, in via del tutto esemplificativa, delle categorie di locali ad esse riconducibili)

1. AREE A UTILIZZO LIMITATO

- a. archivi
- b. depositi di materiale vario

- c. magazzini
- d. Centrali termiche
- e. Officine di manutenzione

2. AREE ESTERNE

- a. balconi e terrazze
- b. piazzali
- c. scale di emergenza/scale esterne in genere;
- d. vie di accesso principali
- e. Ingresso Pronto Soccorsi
- f. Marciapiedi e altri accessi esterni

3. UFFICI E ASSIMILABILI

- a. Uffici
- b. Studi medici
- c. archivio generale cartelle cliniche

4. AREE COMUNI DI TRANSITO AREE COMUNI A FREQUENTE UTILIZZO

- a. Ascensori e montacarichi
- b. Sale convegni e sale riunioni
- c. Cup, mense
- d. Servizi igienici al pubblico
- e. Spogliatoi
- f. Atri di ingresso edifici
- g. Scale interne e pianerottoli
- h. Portinerie, guardiole e spazi adiacenti
- i. Corridoi di collegamento
- j. Altre vie di transito e servizi vari

5. AMBULATORI E SERVIZI SANITARI

- a. ambulatori e servizi specialistici
- b. laboratori e sale di diagnostica
- c. camere mortuarie
- d. ambienti di ricezione utenza
- e. servizi igienici di pertinenza

6. STANZE DI DEGENZA E LOCALI INTERNI ALLA DEGENZA

- a. stanze di degenza a medio rischio
- b. servizi igienici degenti
- c. medicherie
- d. Day Hospital
- e. Sale d'attesa

7. AREE DI DEGENZA AD ALTO RISCHIO

- a. stanze di degenza ad alto rischio
- b. servizi igienici degenti
- c. malattie infettive
- d. radiodiagnostica d'urgenza invasiva
- e. Pronto soccorso
- f. Rianimazione / Utic

8. AREE INTERVENTISTICHE ED AREE AD ELEVATO STANDARD IGIENICO

- a. locali adibiti ad attivita 'endoscopiche
- b. locali adibiti ad attivita ' di dialisi
- c. locali adibiti ad attivita 'di sterilizzazione
- d. Laboratori Analisi

9. AREE OPERATORIE

- a. Sale operatorie
- b. Sale Parto

c. Emodinamica interventistica

Art 7. (Elenco degli elementi inclusi nell'appalto e pianificazione degli interventi di pulizie quotidiane e periodiche – applicazioni contrattuali)

PUNTO 1:

Tutte le attività previste per gli interventi giornalieri, settimanali, mensili e periodici debbono essere svolte nelle aree descritte a cadenze preordinate entro una fascia oraria prestabilita, da concordare con la Direzione Ospedaliera/Territoriale e da approvare con atto formale dalle parti.

Ogni Responsabile di Macrostruttura (Ospedale, Distretto, Dipartimento di Prevenzione, Dipartimento Amministrativo) più avanti definito per brevità "Responsabile", sarà informato sulle caratteristiche del servizio (frequenze giornaliere e settimanali, monte ore giornaliero, per gli interventi giornalieri o quotidiani, e mensile per gli interventi periodici cioè "Pulizia a fondo", numero e nominativi degli operatori abitualmente impiegati).

Almeno una settimana prima del giorno stabilito per l'effettuazione delle pulizie periodiche programmate, l'impresa concorda con il Responsabile il calendario degli interventi previsti con l'indicazione del tempo necessario, allo scopo di consentire un'adeguata predisposizione locali, quando ciò sia possibile. In tutti i casi (es. stanza di degenza, etc.) che non consentano anticipo di programmazione, la sanificazione a fondo verrà eseguita nei tempi indicati dal Responsabile. Il servizio comprende l'esecuzione della pulizia e della sanificazione dei pavimenti (di qualsiasi tipo e materiale essi siano costituiti), pareti, soffitti, controsoffitti (questi ultimi con le relative operazioni di smontaggio e rimontaggio), pilastri, nicchie anche nelle parti non in vista, scale, pianerottoli, atri, divisori fissi e mobili, pareti leggere, porte (interne ed esterne), sopraporte, stipiti, infissi e serramenti interni ed esterni, vetri di qualunque tipo ed in qualunque posto ubicati, tapparelle ed imposte varie, cassonetti, francisole, veneziane, tende, zanzariere e similari, queste ultime con le relative operazioni di smontaggio e rimontaggio, corpi illuminanti a muro ed a soffitto (con le relative operazioni di smontaggio e rimontaggio), 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), balconi, terrazze, pavimentazione e comunque qualunque altra superficie di arredi accessori, attrezzature, impianti fissi e quant'altro anche se non specificatamente richiamato...

Per tutti gli adempimenti periodici, l'appaltatore dovrà presentare entro 10 giorni dall'inizio del periodo contrattuale e successivamente con cadenza annuale, un dettagliato programma cronologico dei lavori periodici che saranno eseguiti. Detto programma dovrà essere trasmesso alle Direzioni relative affinché venga valutato ed approvato e possa essere verificata l'esecuzione dei lavori.

Il Responsabile, o suoi delegati, hanno il compito di valutare il risultato degli interventi esigendo eventualmente l'esecuzione di quelle operazioni che venissero trascurate.

Qualora particolari esigenze o impedimenti non dovessero consentire gli interventi di pulizia nei termini stabiliti, dovrà essere concordata un'altra data fra il Referente dell'Impresa e il Responsabile.

L'Impresa provvede alle pulizie periodiche assicurando l'esecuzione puntuale di tutte le prestazioni previste dal Capitolato.

L'impresa è tenuta a fornire il servizio senza ritardi e interruzioni. Al termine di ogni intervento periodico, l'Impresa, tramite il Referente, deve sottoporre alla firma del Responsabile o un suo delegato, la bolla di lavoro secondo le modalità indicate in seguito.

Sono altresì oggetto dell'appalto:

maniglie, grate di protezione, specchi, estintori, quadri, ganci, attaccapanni, posacenere, portarifiuti, elementi igienico -sanitari, cappe di aspirazione, cassonetti, pompe di calore, testaletto, aspiratori (per i quali deve essere smontata e pulita la griglia esterna), targhe, davanzali, macchine per ufficio, computers, 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, materassini e zerbini, nulla escluso.

Sono escluse dalle pulizie solo tutte le apparecchiature scientifiche, sanitarie ed i carrelli di medicazione, fatta eccezione per quanto espressamente previsto nel presente Capitolato, ovvero per diverse e precise disposizioni dei singoli Responsabili dei Servizi interessati.

PUNTO 2:

ulteriori adempimenti a carico della ditta costituenti oggetto di appalto:

Con la presentazione dell'offerta la Ditta si impegna a fornire, oltre i servizi e le forniture elencati nel presente capitolato, anche le forniture e l'utilizzazione di quanto segue:

- attrezzature da lavoro tipo: aspirapolvere, lavasciuga pavimenti, aspiratori, spolverini, strofinacci, scope, panni, sacchi per rifiuti urbani o assimilabili, detersivi-detergenti, sanificanti, disinfettanti e comunque ogni attrezzo e materiale utile per assicurare un buono servizio o espressamente richiesto dalle Direzioni e dalla circostanza;
- fornitura e distribuzione di carta igienica e carta asciugamani (in ovatta di pura cellulosa a doppio velo) in tutti i servizi igienici e ambulatori della ASL, nessuno escluso. La Ditta deve provvedere alla fornitura e installazione dei porta carta igienica e dei porta asciugamani dove mancati o in caso di loro deterioramento;
- tutti i carrelli, secchi e dotazioni tecnologiche di reparto e struttura;

Nello specifico la fornitura di materiale di consumo per i servizi igienici e gli ambulatori può essere così esplicitata:

- √ È inclusa nel servizio ed a carico dell'impresa fornitrice il costante rifornimento in tutte le aree della
 struttura sanitaria dei prodotti per l'igiene delle mani (sapone liquido, dispensatori, etc.) nonché il
 materiale di consumo cartaceo (salviette, porta salviette, carta igienica, bobine, detergente, porta
 bobine, ecc...)
- ✓ Tutto il materiale pluriuso , dopo l'utilizzo, deve essere allontanato, lavato ad alta temperatura (minimo 90), disinfettato ed asciugato prima di essere riutilizzato.
- ✓ La Ditta aggiudicataria, inoltre, si impegna a svolgere ogni intervento di sanificazione entro una **fascia oraria**, definita in modo tale da non intralciare le normali attività dei locali in cui si svolge il servizio. La fascia oraria, per ogni intervento di sanificazione, va concordata dalla Ditta aggiudicataria con il Responsabile di ogni struttura e con la Direzione Sanitaria.
- ✓ La divisa degli operatori che erogano il servizio di sanificazione dovrà essere uguale anche in caso di ditte che si presentino in A.T.I., con casacca e pantalone e per le donne con taglie forti, vestaglia al posto della casacca, il colore deve essere concordato con la Direzione Sanitaria per evitare colori uguali ad altri profili professionali.
- ✓ La diversificazione per ditta dovrà essere esposta insieme al nominativo personale tramite cartellino applicato alla divisa.

Il servizio comprende le necessarie operazioni di monitoraggio atte a verificare :

- la costante presenza del materiale igienico di consumo;
- il buon stato di conservazione e di funzionamento dei contenitori e la segnalazione di necessaria manutenzione;
- l'eventuale fornitura e/o reintegro dei distributori di materiale igienico

PUNTO 3:

Rifiuti

Raccolta, confezionamento e trasporto rifiuti dalle sedi di produzione ai depositi rifiuti temporanei di tutte le tipologie di rifiuto prodotto dall'Azienda, secondo le modalità previste dalle norme vigenti, anche di tipo locale

- I Responsabili, tenendo conto della specifica composizione logistica e della struttura dell'edificio, definiscono, all'interno delle singole aree oggetto del presente appalto, i punti di stoccaggio e raccolta relativi a tutti i tipi di rifiuti prodotti. Tale servizio prevede le seguenti attività :
 - a) Prelievo giornaliero dei contenitori vuoti per i rifiuti ospedalieri dal punto di deposito, trasporto e posizionamento dei contenitori vuoti nelle singole UU.OO./Servizi, chiusura dei contenitori pieni e movimentazione dei rifiuti ai depositi dei Centri di raccolta e di stoccaggio; i contenitori per i rifiuti pericolosi a rischio infettivo devono riportare la dicitura del reparto di provenienza e la firma dell'operatore che li ha confezionati; nel caso venissero rilevati contenitori anonimi, rotti, pesanti sporchi bagnati etc. sarà a carico della ditta aggiudicataria il loro immediato riconfezionamento utilizzando contenitori integri.

- b) Raccolta giornaliera differenziata; Vetri, sanitari, carta e cartone, plastica, pannoloni/salvaletto e di eventuali altre tipologie di rifiuti.
- c) Il trasporto giornaliero dai punti di deposito di reparto ai depositi temporanei delle suddette tipologie di rifiuti, da eseguirsi negli appositi luoghi individuati dai Responsabili e da effettuarsi secondo le norme in vigore all'atto dell'aggiudicazione con l'obbligo di adeguamento a tutte le disposizioni che potranno essere emanate dalle autorità competenti durante il periodo di validità del contratto in questione, compresa la pulizia delle superfici delle aree interessate.
- d) Scopatura, pulizia, lavaggio e disinfezione giornaliera di tutte le superfici dei centri di raccolta per i rifiuti. La pulizia include non solo le aree pavimentate, ma anche i depositi, gli uffici, i servizi igienici e la disinfezione di contenitori e scarrabili.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. 5 febbraio 1997, n. 22. Attuazione delle direttive 91/156/CEE sui rifiuti, 91/689/CEE sui rifiuti pericolosi e 94/62/CE sugli imballaggi e sui rifiuti di imballaggio. Pubblicato nella G.U. 15 febbraio 1997, n. 38, S.O e successive modificazioni e/o integrazioni.
- D.Lgs. 8 novembre 1997, n. 389. Modifiche ed integrazioni al D.Lgs. 5 febbraio 1997, n. 22, in materia di rifiuti, di rifiuti pericolosi, di imballaggi e di rifiuti di imballaggio. Pubblicato nella G.U. 8 novembre 1997, n. 261 e successive modificazioni e/o integrazioni.
- D.M. 26 giugno 2000, n. 219 Regolamento recante la disciplina per la gestione dei rifiuti sanitari, ai sensi dell'articolo 45 del D.Lgs. 5 febbraio 1997, n. 22 Pubblicato nella G.U. 4 agosto 2000, n. 181 e successive modificazioni e/o integrazioni.
- Dec. 2000/532/CE del 3 maggio 2000, Decisione della Commissione che sostituisce la decisione 94/3/CE che istituisce un elenco di rifiuti conformemente all'articolo 1, lettera a), della direttiva 75/442/CEE del Consiglio relativa ai rifiuti e la decisione 94/904/CE del Consiglio che istituisce un elenco di rifiuti pericolosi ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 4, della direttiva 91/689/CEE del Consiglio relativa ai rifiuti pericolosi. Versione in vigore dal 1° gennaio 2002. Pubblicata nella G.U.C.E. 6 settembre 2000, n. L 226. Notificata con il numero C(2000) 1147 e successive modificazioni e/o integrazioni.
- Dalle Leggi regionali vigenti, dalle disposizioni provinciali, dai regolamenti e circolari degli organi territorialmente competenti, comprensivi di tutte le integrazioni e modificazioni successive, secondo la tipologia dei rifiuti prodotti dalla Committente, nel rispetto delle disposizioni interne della stessa e secondo le prescrizioni di legge indicanti le misure di sicurezza per gli operatori addetti alla movimentazione e alla manipolazione di rifiuti pericolosi e delle sostanze pericolose, e nel rispetto, in quanto applicabili, del D.M. 28 gennaio 1992; D.P.R. 547/55 e D.Lgs. 81/08; D.P.R. 303/56; Legge 319/76; D.Lgs. 133/92; D.P.R. 175/88; D.P.R. 203/88 e successive modifiche e provvedimenti di attuazione.

PRESCRIZIONI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA

MACCHINARI E ATTREZZATURE

L'Esecutore dovrà utilizzare, nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature di propria disponibilità. Tutte dovranno essere sempre tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato; inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.P.R. 24 luglio 1996, n. 459 e s.m.i.; le macchine e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/08.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dovranno essere applicate targhette o adesivi indicanti il nominativo od il contrassegno dell' Esecutore.

L'Esecutore sarà responsabile della loro custodia.

L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti del materiale utilizzato.

Le caratteristiche indicative e non esaustive delle macchine ed attrezzature dovranno essere le sequenti:

a) Carrelli carreggiabili o mezzi di trasporto polivalenti

I carrelli dovranno avere una struttura in materiale lavabile, liscio (senza asperità) e che non arrugginisca (alluminio). Tali carrelli dovranno essere dotati di: una vasca di fondo in acciaio inox; di chiusura del vano di carico smontabile e lavabile, di maniglie per la spinta, di un paraurti sul perimetro di base, di un gancio di traino per muletto dotato di blocco di sicurezza contro eventuali sganciamenti accidentali, sistema di ammortizzazione del piano di carico e delle ruote.

b) Carrelli contenitori in acciaio inox

I carrelli contenitori, saranno utilizzati come carrelli di accumulo dei contenitori pieni di rifiuti prodotti all'interno di tutte le "strutture" del Committente.

I carrelli contenitori dovranno avere la struttura e le pareti in tubo e trafilato di acciaio zincato elettroliticamente e la vasca di fondo in acciaio inox; essere dotati di quattro sponde, una delle quali amovibile per consentire di depositare i rifiuti comodamente all'interno, nonché dotati di ruote per facilitarne la movimentazione o lo spostamento durante le pulizie del locale dedicato come punto di accumulo e di paraurti sul perimetro di base.

Schede tecniche

L'Esecutore dovrà allegare alla documentazione di gara le schede tecniche indicanti le caratteristiche di tutte le attrezzature e le apparecchiature utilizzate.

MANUTENZIONE

L'Esecutore dovrà provvedere periodicamente alla manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature necessarie all'espletamento del servizio, e di tutto quanto necessario per il trasporto, la raccolta ed il deposito nei punti di accumulo e nei depositi temporanei di tutte le tipologie di rifiuti oggetto dell'appalto.

In caso di guasto delle attrezzature l'Esecutore dovrà provvedere alla loro immediata sostituzione con altre mantenute appositamente di scorta presso propri depositi.

Per l'organizzazione del servizio l'Esecutore dovrà fornire tutti i materiali e le attrezzature occorrenti per il suo corretto espletamento, in quantità tali da assicurare il regolare svolgimento del servizio

Se, per ragioni tecniche (nuovi prodotti sul mercato, etc.) l'esecutore valutasse l'opportunità di variare la tipologia dei materiali scelti dovrà provvedere preventivamente a richiedere la necessaria autorizzazione all' Amministrazione, presentando una esauriente relazione tecnica circa i nuovi materiali proposti, che verranno preventivamente sottoposti alle prove di idoneità.

Le schede descrittive delle attrezzature, firmate dai responsabili dell'Esecutore e controfirmate dai rappresentanti dell'Amministrazione resteranno depositate per tutta la durata contrattuale presso l'Amministrazione al fine di essere prodotte come prova in caso di utilizzo di apparecchiature o attrezzature diverse da quelle presentate in fase contrattuale

Sono a carico dell'Esecutore gli interventi di lavaggio dell'Area del punto di accumulo dei rifiuti ed anche gli interventi giornalieri di pulizia della stessa.

Pulizia Ambulanze.

Il servizio consiste in interventi programmati (tre volte settimana) e comunque sulla base del piano fornito dalla Direzione Ospedaliera) di pulizia dell'interno delle Ambulanze della ASL.

Il servizio consiste nella spolveratura di tutte le pareti interne, di tutti gli arredi, soffitto e luci, aeratori, bracci per fleboclisi e quant'altro, compreso l'interno dei mobili, divanetti compreso il lavaggio e smontaggio dei cuscini, sedili e comunque di ogni oggetto, superfice, nicchia ed attrezzatura presente all'interno delle ambulanze. I mobili devono essere vuotati del contenuto e spolverati come deve essere spolverato lo stesso contenuto, all'occorrenza procedere al lavaggio. Laddove presente sporco o macchie deve provvedersi all'asportazione mediante lavaggio con detersivi/detergenti idonei. Scopatura e lavaggio del pavimento. Pulizia del lavello. Per la pulizia delle pareti e del pavimento devono essere preventivamente rimossi sia la

barella fissa che la barella mobile e gli altri attrezzi ed arredi mobili e provvedere alla loro pulizia prima del reinserimento.

PUNTO 4:

prestazioni richieste e piani di lavoro per singole aree

- I lavori di pulizia dovranno essere eseguiti a "regola d'arte" e garantire costantemente uno standard qualitativo ottimale sia degli ambienti che degli arredi. In particolare il servizio dovrà garantire:
 - ✓ " una ottimale qualità igienico -sanitaria dell'ambiente;
 - ✓ ·· il mantenimento dell'aspetto estetico di tutti i locali;
 - ✓ ·· l'integrità delle superfici sottoposte agli interventi di pulizia.

Il servizio di sanificazione dovrà essere espletato secondo i piani di lavoro riportati di seguito.

4.1 - PIANO DI LAVORO PER LE AREE AD UTILIZZO LIMITATO.

In queste aree deve essere garantita:

- a) la deragnatura;
- b) la scopatura ad umido con l'asportazione dello sporco solido;
- c) il lavaggio dei pavimenti;
- d) ritiro e trasporto rifiuti come da precedente punto 2;

4.2 .- PIANO DI LAVORO PER AREE ESTERNE ADIACENTI ALLE VARIE UNITA' OPERATIVE

Deve essere garantita:

- a) la scopatura con l'asportazione dello sporco solido;
- b) la vuotatura dei cestini;
- c) la pulizia degli zerbini;
- d) il lavaggio pavimentazioni ove esistenti;

4.3 - PIANO DI LAVORO PER UFFICI E ASSIMILABILI.

Attivita 'giornaliera (intervento base)

- a) vuotatura e detersione dei cestini porta rifiuti con sostituzione del sacco di raccolta;
- b) raccolta e piegatura di carta, cartoni, rifiuti assimilabili agli urbani, rifiuti destinati al riciclaggio (vetro, carta, plastica etc.): chiusura dei sacchi/contenitori e trasporto nei punti di raccolta, nel rispetto delle norme vigenti, il tutto come da precedente punto 3.1
- c) deragnatura;
- d) pulizia, con specifici prodotti antistatici, dei personal computer, stampanti, fotocopiatrici, macchine elettrocontabili, macchine per scrivere, etc.;
- e) spolveratura ad umido con soluzione detergente di telefoni, tavoli, sedie;
- f) spolveratura ad umido delle superfici libere, scrivanie e superfici esterne degli armadi, nonché di qualsiasi superficie accessibile di suppellettili ed arredi;
- g) spolveratura ad umido dei radiatori/ termosifoni, pompe di calore, cassonetti;
- h) pulizia con eliminazione di impronte e macchie su entrambe i lati di porte, porte a vetri, vetri interni, vetrate, pareti, interruttori elettrici, maniglie, corrimano e di ogni altro accessorio di uso comune;
- i) pulizia aspirazione e lavaggio di pavimenti tessili, tappeti, zerbini;
- j) scopatura e lavaggio dei pavimenti e battiscopa usando prodotti adeguati alle varie tipologie di superficie;
- k) pulizia dei davanzali interni e pulizia dei davanzali esterni con rimozione del guano piccioni;
- l) mantenimento dei pavimenti protetti con cera tramite lucidatura (da effettuarsi a cadenza mensile o al bisogno)
- m) lavaggio su entrambe le facciate di tutti i vetri interni ed esterni, degli infissi, delle intelaiature e dei cassonetti (da effettuarsi a cadenza mensile o al bisogno)
- n) pulizia delle bocchette di areazione;

servizi igienici

- o) vuotatura dei cestini rifiuti con sostituzione del sacchetto ed eliminazione di macchie/incrostazioni;
- p)pulizia di piastrelle/lavabili specchi, mensole, porta rotoli, "dispenser" ed altri arredi;

q)pulizia e disinfezione di maniglie, chiavi e parti limitrofe delle porte, degli interruttori e degli altri oggetti a frequente contatto con le mani;

r)sostituzione di carta igienica, salviette asciugamano, copri WC, sapone, etc.

s)pulizia ad umido (anche con sostanze disincrostanti) e disinfezione di lavelli, WC, bidet, piani e cabine doccia, e tutti gli arredi igienico -sanitari e della relativa rubinetteria;

t)lavaggio e disinfezione dei pavimenti e delle superfici lavabili.

ATTIVITÀ PERIODICHE A FONDO (semestrali)

L'intervento di sanificazione a fondo prevede le attività di seguito elencate e viene svolto con la frequenza riportata nel calendario che verrà stabilito in seguito ad avvenuta aggiudicazione tra la Ditta ed i referenti aziendali; in caso di particolari esigenze organizzative gli interventi vanno concordati con il Responsabile o suo delegato:

a)spostamento del mobilio che ostacola l'intervento;

b)pulizia ad umido accurata ed approfondita dei pavimenti;

- c)manutenzione dello strato protettivo dei vari tipi di pavimentazioni e lucidatura degli stessi;
- d)pulizia delle vetrate, vetri, infissi e pareti lavabili;
- e) pulizia dei corpi illuminanti e della segnaletica;
- f) pulizia dei corpi radianti e bocchette d'aspirazione;
- g) pulizia dei contenitori portarifiuti;
- h) pulizia accurata ed approfondita delle pareti piastrellate o lavabili;
- i) pulizia accurata ed approfondita dei radiatori accessibili;
- j) pulizia accurata ed approfondita di porte, stipiti, maniglie;
- k) pulizia accurata ed approfondita di tutti gli arredi (a seconda del rischio infettivo della zona, può essere richiesta la successiva disinfezione).
- l) pulizia ad umido accurata ed approfondita , compresa la disincrostazione, di tutte le installazioni igienico -sanitarie e rubinetti, di pavimenti e superfici lavabili dei servizi igienici;
- m) pulizia accurata ed approfondita di corrimano, balaustre, ringhiere, protezioni antiurto, battiscopa, etc.;
- n) pulizia accurata ed approfondita degli spigoli tra pareti e pavimenti, con asportazione delle macchie e degli aloni di sporco;
- o) pulizia dei cassonetti e dell'interno/esterno delle tapparelle;
- p) rimozione e rimessa cera;
- q) ripristino degli ambienti con l'ordine precedente alle operazioni di risanamento.

4.4 - PIANO DI LAVORO PER <u>AREE COMUNI DI TRANSITO E AREE COMUNI A FREQUENTE</u> UTILIZZO

ATTIVITA 'GIORNALIERA (INTERVENTO BASE)

a)vuotatura e detersione dei cestini porta rifiuti con sostituzione del sacco di raccolta;

b)rifiuti ospedalieri trattati: raccolta e trasporto dei contenitori nei punti di raccolta, nel rispetto delle norme vigenti;

c)rifiuti assimilabili agli urbani, rifiuti destinati al riciclaggio (vetro, carta, etc.): chiusura de sacchi/contenitori e trasporto nei punti di raccolta, nel rispetto delle norme vigenti;

d)raccolta e piegatura di carta, cartoni e trasporto al punto di raccolta il tutto come da precedente punto 3.1

e)deragnatura;

f)pulizia con eliminazione di impronte e macchie su entrambe i lati di porte, porte a vetri, vetri interni, vetrate, pareti, interruttori elettrici, pulsantiere, maniglie, corrimano e di ogni altro accessorio di uso comune;

g)spolveratura ad umido con soluzione detergente di telefoni, tavoli, sedie; spolveratura ad umido delle superfici libere, scrivanie e superfici esterne degli armadi, nonché di qualsiasi superficie accessibile di suppellettili ed arredi;

h)scopatura ad umido del pavimento;

i)lavaggio del pavimento con eventuale successiva lucidatura;

j)spolveratura ad umido di tutti gli oggetti eventualmente presenti nei corridoi;

k)pulizia box /cabine telefoniche e disinfezione degli apparecchi telefonici;

I)pulizia tappeti, zerbini e barriere antisporco;

m)scopatura e lavaggio del pavimento di ascensori e montacarichi;

- n)pulizia della cabina e delle porte degli ascensori, inclusa l'asportazione di scritte, macchie, etc., e disinfezione delle pulsantiere interne ed esterne;
- o)scopatura e lavaggio delle scale e di tutti i pavimenti non trattati con cera, usando prodotti adequati alle varie tipologie di superficie;
- p)pulizia delle scale di servizio, dei corrimano e delle balaustre;
- q)pulizia dei davanzali, interni ed esterni con rimozione del guano piccioni;
- r) mantenimento dei pavimenti protetti con cera tramite lucidatura (da effettuarsi a cadenza mensile o al bisogno)
- s) lavaggio su entrambe le facciate di tutti i vetri interni ed esterni, degli infissi, delle intelaiature e dei cassonetti (da effettuarsi a cadenza mensile o al bisogno)
- t) pulizia delle bocchette di aerazione.

servizi igienici e vuotatoi.

- u)vuotatura cestini rifiuti con eventuale sostituzione del sacchetto ed eliminazione di macchie/incrostazioni;
- v)sostituzione di carta igienica, salviette asciugamano, copri WC, sapone, etc.
- z)pulizia di specchi, mensole, porta rotoli, "dispenser" ed altri arredi;
- x)pulizia e disinfezione di maniglie, chiavi e parti limitrofe delle porte, degli interruttori e degli altri oggetti a frequente contatto con le mani;
- y)pulizia ad umido (anche con sostanze disincrostanti) e disinfezione di lavelli, WC, vuotatoi, bidet, vasche da bagno, piani e cabine doccia, e tutti gli arredi igienico sanitari e della relativa rubinetteria;
- w)lavaggio e disinfezione dei pavimenti e delle superfici lavabili.

INTERVENTO DI RIPASSO (solo dove di seguito indicato)

L'intervento di ripasso consiste in tutte le attività relative ai servizi igienici come da intervento base., nonché la scopatura e svuotamento di cestini in anditi e corridoi.

ATTIVITÀ PERIODICHE A FONDO - Comprensivo della pulizia cunicoli.

- L'intervento di sanificazione a fondo prevede le attività di seguito elencate e viene svolto con la frequenza riportata nel calendario che verrà stabilito in seguito ad avvenuta aggiudicazione tra la Ditta ed i referenti aziendali, in caso di particolari esigenze organizzative gli interventi vanno concordati con il Responsabile o suo delegato:
- a)spostamento del mobilio che ostacola l'intervento;
- b)pulizia ad umido accurata ed approfondita dei pavimenti;
- c)manutenzione dello strato protettivo dei vari tipi di pavimentazioni, compresa la ceratura ove occorrente e lucidatura degli stessi;
- d)pulizia delle vetrate, vetri, infissi e pareti lavabili;
- e)pulizia accurata ed approfondita del pavimento, della cabina, delle porte interne/esterne, delle pulsantiere interne/esterne degli ascensori e montacarichi;
- f)pulizia dei corpi illuminanti e della segnaletica;
- g)pulizia dei corpi radianti e bocchette d'aspirazione;
- h)pulizia accurata ed approfondita di box o cabine telefoniche;
- i)pulizia dei contenitori portarifiuti e posacenere;
- r)pulizia accurata ed approfondita di tutti gli arredi (a seconda del rischio infettivo della zona, può essere richiesta la successiva disinfezione).
- i)pulizia accurata ed approfondita delle pareti piastrellate o lavabili;
- k)pulizia accurata ed approfondita dei radiatori accessibili;
- I)pulizia accurata ed approfondita di porte, stipiti, maniglie;
- m)pulizia ad umido accurata ed approfondita, compresa la disincrostazione, di tutte le installazioni igienico -sanitarie e rubinetti, di pavimenti e superfici lavabili dei servizi igienici;
- n)pulizia accurata ed approfondita di corrimano, balaustre, ringhiere, protezioni antiurto, battiscopa, etc.;
- o)pulizia accurata ed approfondita degli spigoli tra pareti e pavimenti, con asportazione delle macchie e degli aloni di sporco;
- p)pulizia dei cassonetti e dell'interno/esterno delle tapparelle;
- g)rimozione e rimessa cera;
- r)ripristino degli ambienti con l'ordine precedente alle operazioni di risanamento.

PULIZIA CUNICOLI:

Pulizia a fondo dei cunicoli di tutto il sotterraneo:

- ✓ spolveratura e deragnatura dei tubi,
- ✓ pulizia dei vetri e delle porte,
- ✓ scopatura della pavimentazione a mezzo di macchine operatrici con assistenza manuale
- ✓ lavaggio della pavimentazione con eliminazione di qualsiasi macchia a mezzo di macchine operatrici,
- ✓ raccolta dei rifiuti.

PIANO ESECUTIVO ANNUALE PULIZIA A FONDO TRIMESTRALE DEI CUNICOLI (da organizzare con il Servizio tecnico):

- ✓ · · 1 INTERVENTO DAL 1 GENNAIO AL 15 GENNAIO
- ✓ · · 2 INTERVENTO DAL 1 APRILE AL 15 APRILE
- ✓ · · 3 INTERVENTO DAL 1 LUGLIO AL 15 LUGLIO
- ✓ · · 4 INTERVENTO DAL 1 DI OTTOBRE AL 15 OTTOBRE

PULIZIA DELLA PAVIMENTAZIONE DEI CUNICOLI DI TUTTO IL SOTTERRANEO

La pulizia della pavimentazione dei cunicoli di tutto il sotterraneo è a FREQUENZA SETTIMANALE e comprende le sequenti attività :

- ✓ scopatura della pavimentazione a mezzo di macchine operatrici con assistenza manuale
- √ lavaggio della pavimentazione con eliminazione di qualsiasi macchia a mezzo di macchine operatrici,
- ✓ raccolta dei rifiuti.

4.5 - PIANO DI LAVORO PER AMBULATORI E SERVIZI SANITARI.

Nella presente tipologia è ricompresa la pulizia e il ritiro dei rifiuti degli alloggi dei Sacerdoti nei Presidi Ospedalieri;

ATTIVITA' GIORNALIERA (INTERVENTO BASE)

- 1. La pulizia quotidiana dovrà essere eseguita alla conclusione dell'attività giornaliera.
- 2. Il Responsabile di servizio può richiedere la sanificazione al cambio di attività , oppure nell'intervallo di mezzogiorno, nel caso in cui l'attività medica risultasse distribuita per l'intero arco della giornata; può richiedere, altresì, un'eventuale successiva disinfezione giornaliera per particolari aree caratterizzate da rischio di contaminazione.
- 3. Nei laboratori, tutte le operazioni devono essere seguite da disinfezione. In caso di contaminazione da sangue o altri liquidi biologici, prima di procedere alla rimozione con straccio monouso, deve essere eseguita la decontaminazione con l'impiego di disinfettanti su indicazione della Direzione Medica di Stabilimento o del Responsabile di servizio/reparto.
 - a) vuotatura e detersione dei cestini porta rifiuti con sostituzione del sacco di raccolta;
 - b) rifiuti ospedalieri trattati: raccolta e trasporto dei contenitori nei punti di raccolta, nel rispetto delle norme vigenti;
 - c) rifiuti assimilabili agli urbani, rifiuti destinati al riciclaggio (vetro, carta, plastica, etc.) : chiusura dei sacchi/contenitori e trasporto nei punti di raccolta, nel rispetto delle norme vigenti; ritiro della biancheria sporca e trasporto al punto di deposito il tutto come da precedente punto 3.1;
 - d) raccolta e piegatura di carta, cartoni e trasporto al punto di raccolta;
 - e) deragnatura;
 - f) pulizia, con specifici prodotti antistatici, dei personal computer, stampanti, fotocopiatrici, macchine elettrocontabili, macchine per scrivere, etc.;
 - q) spolveratura ad umido con soluzione detergente di telefoni, tavoli, sedie;
 - h) spolveratura ad umido delle superfici libere, scrivanie e superfici esterne degli armadi, nonché di qualsiasi superficie accessibile di suppellettili ed arredi;
 - i) pulizia con eliminazione di impronte e macchie su entrambe i lati di porte, porte a vetri, vetri interni, vetrate, pareti.

j) Pulizia e disinfezione di maniglie e parti limitrofe di porte e finestre, di corrimano e sostegni di vario genere, di interruttori, citofoni e comandi di vario genere, di ogni accessorio od oggetto a contatto diretto con le mani;

k) pulizia e disinfezione di lavandini (con disincrostazione settimanale), specchi, accessori, plafoniere a parete e piastrelle presenti nelle stanze di degenza e sostituzione salviette

asciugamani e ripristino livello sapone liquido;

I) spolveratura e disinfezione delle travi testa -letto se presenti;

m) pulizia dei davanzali, interni ed esterni;

n) pulizia e disinfezione dei lettini da visita, letti di radiologia, carrelli liberi, diafanoscopi, supporti per flebo, ecc.

o) pulizia e disinfezione di banchi di accettazione, cappe aspiranti, tavoli, sedie, scrivanie, poltrone, piante flebo, pareti attrezzate pareti divisorie, scaffalature, nonché qualsiasi superficie accessibile di arredi e suppellettili;

p) pulizia di moquettes con sistemi idonei per l'aspirazione ed eliminazione di macchie di sporco:

q) Pulizia di pedane, stuoini, zerbini e passatoie con uso di battitappeto per uso industriale;

r) Pulizia dei battiscopa;

- s) scopatura e lavaggio dei pavimenti avendo cura di spostare gli arredi mobili e passando sotto a quelli fissi;
- t) scopatura ad umido e lavaggio di scale e spolveratura ad umido delle ringhiere (quando presenti);
- u) pulizia stanza del medico di guardia (quando presente nel reparto) e rifacimento del letto con sostituzione della biancheria e trasporto della stessa al punto di raccolta;
- v) lavaggio su entrambe le facciate di tutti i vetri interni ed esterni, degli infissi e dei davanzali interni ed esterni delle intelaiature e dei cassonetti; pulizia degli apparecchi di illuminazione, lampade a soffitto, bocchette di aerazione; (con frequenza mensile o al bisogno) w) spolveratura accurata delle pareti, soffitti ed arredi anche mediante l'uso di scale; (con

frequenza mensile o al bisogno)

servizi igienici e vuotatoi

a)vuotatura cestini rifiuti con sostituzione del sacchetto ed eliminazione di macchie/ incrostazioni;

b)sostituzione di carta igienica, salviette asciugamano, copri WC, sapone, etc.

c)pulizia di specchi, mensole, porta rotoli, dispenser ed altri arredi;

d)pulizia e disinfezione di maniglie, chiavi e parti limitrofe delle porte, degli interruttori e degli altri oggetti a frequente contatto con le mani;

e)pulizia ad umido (anche con sostanze disincrostanti) e disinfezione di lavelli, WC,

bidet, piani e cabine doccia, e tutti gli arredi igienico sanitari e della relativa rubinetteria ;

f)lavaggio e disinfezione dei pavimenti e delle superfici piastrellate/lavabili

g)per ogni intervento sui WC si richiede l'apposizione del tagliando recante la scritta "SANIFICATO";

h)riordino locali.

2º INTERVENTO giornaliero: un eventuale 2º intervento giornaliero, da effettuarsi quando viene richiesto per necessità di servizio, potrà essere corrisposto alla ditta aggiudicataria al costo dell'intervento base.

ATTIVITÀ PERIODICHE A FONDO

L'intervento di sanificazione a fondo prevede le attività di seguito elencate e viene svolto con la frequenza riportata nel calendario che verrà stabilito in seguito ad avvenuta aggiudicazione tra la Ditta ed i referenti aziendali , oppure, in caso di particolari esigenze organizzative, concordando il calendario direttamente con il Responsabile o suo delegato;

- a. pulizia ad umido accurata ed approfondita dei pavimenti, compresa la ceratura ove occorrente e la lucidatura;;
- b. manutenzione dello strato protettivo dei vari tipi di pavimentazioni e lucidatura degli stessi;
- c. pulizia delle vetrate, vetri, infissi e pareti lavabili;
- d. pulizia dei corpi illuminanti e della segnaletica;
- e. pulizia dei corpi radianti e bocchette d'aspirazione;
- f. pulizia dei contenitori portarifiuti e posacenere;
- g. pulizia accurata ed approfondita e disinfezione di tutti gli arredi;
- h. pulizia accurata ed approfondita e disinfezione delle pareti piastrellate o lavabili;

- i. pulizia accurata ed approfondita e disinfezione dei radiatori accessibili;
- i. pulizia accurata ed approfondita di porte, stipiti, maniglie;
- k. pulizia ad umido accurata ed approfondita , compresa la disincrostazione, di tutte le installazioni igienico -sanitarie e rubinetti, di pavimenti e superfici lavabili dei servizi igienici;
- pulizia accurata ed approfondita e disinfezione di corrimano, balaustre, ringhiere, protezioni antiurto, battiscopa, etc.;
- m. pulizia accurata ed approfondita degli spigoli tra pareti e pavimenti, con asportazione delle macchie e degli aloni di sporco;
- n. pulizia dei cassonetti e dell'interno/esterno delle tapparelle;
- o. rimozione e rimessa cera;
- p. ripristino degli ambienti con l'ordine precedente alle operazioni di risanamento.

4.6 - PIANO DI LAVORO PER STANZE DI DEGENZA E LOCALI INTERNI ALLA DEGENZA

La Ditta aggiudicataria è tenuta alla scrupolosa osservanza delle seguenti norme generali obbligatorie per tutte le stanze di degenza:

- 1.- L'unità del paziente "comprende gli arredi comuni direttamente utilizzati dal degente:letto comodino, tavolo, tavolino laterale, sedie, sedie a rotelle, armadio ecc.
- 2.- le attività giornaliere devono essere svolte, qualora l'organizzazione del reparto lo consenta, secondo il seguente ordine: raccolta e trasporto rifiuti ai punti di stoccaggio, sanificazione servizi igienici, ambulatori e locali di reparto diversi da stanze di degenza, unità del paziente, stanze di degenza, corridoi, ecc.
- 3.- i layori devono essere esequiti in modo da non ostacolare l'organizzazione del reparto;
- 4. l'ordine di esecuzione della pulizia nelle stanze di degenza deve rispettare la disponibilità delle stanze stesse;
- 5. -le stanze di degenza non possono essere pulite prima del rifacimento del letto del paziente; di norma è necessario un intervallo di 15 minuti;
- 6. -i corridoi e le grandi superfici nei piani delle degenze devono essere eseguiti rispettando i tempi di pulizia delle stanze di degenza stesse;
- 7. -è ammesso l'utilizzo di apparecchiature meccaniche lavasciuga;

ATTIVITA 'GIORNALIERA (INTERVENTO BASE)

Il prezzo formulato deve intendersi comprensivo del secondo intervento giornaliero.

- a) vuotatura dei cestini porta rifiuti con sostituzione del sacco di raccolta;
- b) rifiuti ospedalieri trattati: raccolta e trasporto dei contenitori nei punti di raccolta, nel rispetto delle norme vigenti;
- c) rifiuti assimilabili agli urbani, rifiuti destinati al riciclaggio (vetro, carta, etc.): chiusura dei sacchi/contenitori e trasporto nei punti di raccolta, nel rispetto delle norme vigenti, e trasporto al punto di deposito, il tutto come da precedente punto 3.1;
- d) raccolta piegatura di carta, cartoni e trasporto al punto di raccolta;
- e) deragnatura;
- f) pulizia, con specifici prodotti antistatici, dei personal computer, stampanti, fotocopiatrici, macchine elettrocontabili, macchine per scrivere, etc.;
- g) spolveratura ad umido con soluzione detergente di telefoni, tavoli, sedie;
- h) spolveratura ad umido delle superfici libere, scrivanie e superfici esterne degli armadi, nonché di qualsiasi superficie accessibile di suppellettili ed arredi;
- i) pulizia con eliminazione di impronte e macchie su entrambe i lati di porte, porte a vetri, vetri interni, vetrate, pareti.
- j) Pulizia e disinfezione di maniglie e parti limitrofe di porte e finestre, di corrimano e

sostegni di vario genere, di interruttori, citofoni e comandi di vario genere, di ogni accessorio od oggetto a contatto diretto con le mani;

k) pulizia e disinfezione di lavandini (con disincrostazione settimanale e al bisogno), specchi, accessori, plafoniere a parete e piastrelle presenti nelle stanze di degenza;

I) spolveratura e disinfezione delle travi testa -letto e piante flebo;

m) pulizia dei davanzali, interni ed esterni, e dei balconi con asportazione di ogni traccia di sporco animale;

n) pulizia e disinfezione dell'unità paziente;

o)pulizia e disinfezione di banchi di accettazione, cappe aspiranti, tavoli, sedie, scrivanie, poltrone, pareti attrezzate pareti divisorie, scaffalature, nonché qualsiasi superficie accessibile di arredi e suppellettili;

p) spolveratura ad umido dei radiatori (frequenza settimanale o al bisogno)

g) pulizia di moquettes con sistemi idonei per l'aspirazione ed eliminazione di macchie di sporco;

r) Pulizia di pedane, stuoini, zerbini e passatoie con uso di battitappeto per uso industriale;

s) Pulizia dei battiscopa;

- t) scopatura e lavaggio dei pavimenti avendo cura di spostare gli arredi mobili e passando sotto a quelli fissi;
- u) lucidatura dei pavimenti protetti con cera (frequenza settimanale o al bisogno)
- v) pulizia stanza del medico di guardia (quando presente nel reparto) e rifacimento del letto con sostituzione della biancheria e trasporto della stessa al punto di raccolta:
- w) lavaggio su entrambe le facciate di tutti i vetri interni ed esterni, degli infissi e dei davanzali interni ed esterni delle intelaiature e dei cassonetti; pulizia degli

apparecchi di illuminazione, lampade a soffitto, bocchette di aerazione; (con frequenza mensile o al bisogno)

x) spolveratura accurata delle pareti, soffitti ed arredi anche mediante l'uso di scale; (con frequenza mensile o al bisogno)

servizi igienici e vuotatoi

- a) vuotatura cestini rifiuti con sostituzione del sacchetto ed eliminazione di macchie/ incrostazioni;
- b) sostituzione di carta igienica, salviette asciugamano, copri WC, sapone, etc.

c) pulizia di specchi, mensole, porta rotoli, dispenser ed altri arredi;

- d) pulizia e disinfezione di maniglie, chiavi e parti limitrofe delle porte, degli interruttori e degli altri oggetti a frequente contatto con le mani;
- e) pulizia ad umido (anche con sostanze disincrostanti) e disinfezione di lavelli, WC,

bidet, piani e cabine doccia, e tutti gli arredi igienico -sanitari e della relativa rubinetteria ;

f)l avaggio e disinfezione dei pavimenti e delle superfici piastrellate/lavabili

g) per ogni intervento sui WC si richiede l'apposizione del tagliando recante la scritta "SANIFICATO";

h)riordino locali.

2° INTERVENTO Giornaliero

- a) vuotatura cestini rifiuti e sostituzione del sacchetto;
- b) rifiuti ospedalieri trattati: raccolta e trasporto dei contenitori nei punti di stoccaggio, nel rispetto delle norme vigenti;
- c) pulizia e disinfezione delle maniglie delle porte e dei sostegni di vario tipo per le persone;
- d) pulizia e disinfezione di pulsantiere, interruttori ed oggetti/arredi manipolati frequentemente;

e) disinfezione degli apparecchi telefonici;

f) scopatura ad umido dei pavimenti avendo cura di spostare gli arredi mobili e passando sotto a quelli fissi;

servizi igienici e vuotatoi

- g) vuotatura cestini rifiuti con sostituzione del sacchetto ed eliminazione di macchie/incrostazioni;
- h) sostituzione di carta igienica, salviette asciugamano, copri WC, sapone, etc.
- i) pulizia e disinfezione di maniglie, chiavi e parti limitrofe delle porte, degli interruttori e degli altri oggetti a frequente contatto con le mani;
- j) pulizia ad umido (anche con sostanze disincrostanti) e disinfezione di lavelli, WC, vuotatoi, bidet e della relativa rubinetteria;
- k) lavaggio e disinfezione dei pavimenti e delle superfici lavabili.

ATTIVITÀ PERIODICHE A FONDO

L'intervento di sanificazione a fondo prevede le attività di seguito elencate e viene svolto con la frequenza riportata nel calendario che verrà stabilito in seguito ad avvenuta aggiudicazione tra la Ditta ed i referenti aziendali, oppure, in caso di particolari esigenze organizzative, concordando il calendario direttamente con il Responsabile o suo delegato:

- a) spostamento del mobilio che ostacola l'intervento;
- b) pulizia ad umido accurata ed approfondita dei pavimenti, compresa ceratura ove occorrente e lucidatura;
- c) manutenzione dello strato protettivo dei vari tipi di pavimentazioni e lucidatura degli stessi;
- d) pulizia delle vetrate, vetri, infissi e pareti lavabili;
- e)pulizia dei corpi illuminanti e della segnaletica;
- f) pulizia dei corpi radianti e bocchette d'aspirazione;
- g) pulizia dei contenitori portarifiuti e posacenere;
- h) pulizia accurata ed approfondita e disinfezione di tutti gli arredi;
- i) pulizia accurata ed approfondita e disinfezione delle pareti piastrellate o lavabili;
- j) pulizia accurata ed approfondita e disinfezione dei radiatori accessibili;
- k) pulizia accurata ed approfondita di porte, stipiti, maniglie;
- I) pulizia ad umido accurata ed approfondita, compresa la disincrostazione, di tutte le installazioni igienico -sanitarie e rubinetti, di pavimenti e superfici lavabili dei servizi igienici;
- m) pulizia accurata ed approfondita e disinfezione di corrimano, balaustre, ringhiere, protezioni antiurto, battiscopa, etc.;
- n) pulizia accurata ed approfondita degli spigoli tra pareti e pavimenti, con asportazione delle macchie e degli aloni di sporco;
- o) pulizia dei cassonetti e dell'interno/esterno delle tapparelle;
- p) rimozione e rimessa cera;
- q) ripristino degli ambienti con l'ordine precedente alle operazioni di risanamento
- r) La sanificazione periodica a fondo delle CUCINE delle varie UU.OO. comprensiva di scongelamento e pulizia trimestrale di frigoriferi e celle frigorifere.

4.7 - PIANO DI LAVORO PER AREE DI DEGENZA AD ALTO RISCHIO (Frequenza Media pulizie: 2 volte al giorno)

- 1.In queste aree si richiede un'igiene pressoché assoluta. Considerate le particolari esigenze delle aree, la ditta aggiudicataria deve impiegare personale altamente specializzato ed istruito in materia. Inoltre, il personale addetto alla pulizia di queste aree dovrà essere dotato di camici, cuffie ed appositi zoccoli.
- 2.Al termine del servito, le divise e le attrezzature impiegate dovranno essere riposte all'interno dello stesso e , successivamente, lavate e giornalmente sanificate.
- 3.Dalle operazioni di pulizia rimangono escluse le apparecchiatura elettromedicali e tutto il materiale tecnico, in quanto affidati a personale dipendente

Oltre a tutte le operazioni relative all'Intervento Base e 2º Intervento previste per la categoria di zona n 6 (aree di degenza), si richiede come attività giornaliera:

a)pulizia accurata ed approfondita di testiera, bordi, ripiani inferiori, ruote e meccanismi meccanici del letto, comodino, pianta flebo ed attrezzatura;

b)pulizia accurata ed approfondita box e/o separazioni lavabili;

c)pulizia accurata, approfondita e disinfezione dei pavimenti, piani di lavoro e lavandini;

d)l'uso della mascherina durante la pulizia nelle stanze di degenza, quando indicato dal Responsabile del Reparto/servizio.

ATTIVITÀ PERIODICHE A FONDO

L'intervento di sanificazione a fondo prevede le attività di seguito elencate e viene svolto con la frequenza riportata nel calendario che verrà stabilito in seguito ad avvenuta aggiudicazione tra la Ditta ed i referenti aziendali, oppure, in caso di particolari esigenze organizzative, concordando il calendario direttamente con il referente responsabile delle UU.OO/Servizio/Ufficio e comunicando lo stesso al Responsabile o suo delegato.

- a) spostamento del mobilio che ostacola l'intervento;
- b) pulizia ad umido accurata ed approfondita dei pavimenti, compresa ceratura ove occorrente e lucidatura:
- c) manutenzione dello strato protettivo dei vari tipi di pavimentazioni e lucidatura degli stessi;
- d) pulizia delle vetrate, vetri, infissi e pareti lavabili;
- e) pulizia dei corpi illuminanti e della segnaletica;
- f) pulizia dei corpi radianti e bocchette d'aspirazione;
- g) pulizia dei contenitori portarifiuti
- h) pulizia accurata ed approfondita e disinfezione di tutti gli arredi;
- i) pulizia accurata ed approfondita e disinfezione delle pareti piastrellate o lavabili;
- i) pulizia accurata ed approfondita e disinfezione dei radiatori accessibili;
- k) pulizia accurata ed approfondita di porte, stipiti, maniglie;
- 1) pulizia ad umido accurata ed approfondita, compresa la disincrostazione, di tutte le installazioni igienico -sanitarie e rubinetti, di pavimenti e superfici lavabili dei servizi igienici;
- m) pulizia accurata ed approfondita e disinfezione di corrimano, balaustre, ringhiere, protezioni antiurto, battiscopa, etc.,
- n) pulizia accurata ed approfondita degli spigoli tra pareti e pavimenti, con asportazione delle macchie e degli aloni di sporco;
- o)pulizia dei cassonetti e dell'interno/esterno delle tapparelle;
- p)rimozione e rimessa cera;
- q)ripristino degli ambienti con l'ordine precedente alle operazioni di risanamento.

4.8. - PIANO DI LAVORO PER AREE INTERVENTISTICHE ED AREE AD ELEVATO STANDARD IGIENICO

(Frequenza Media pulizie: 2 volte al giorno)

- 1.In queste aree si richiede un'igiene pressoché assoluta. Considerate le particolari esigenze delle aree, la ditta aggiudicataria deve impiegare personale altamente specializzato ed istruito in materia. Inoltre, il personale addetto alla pulizia di queste aree dovrà essere dotato di camici, cuffie ed appositi zoccoli.
- 2.Al termine del servito, le divise e le attrezzature impiegate dovranno essere riposte all'interno dello stesso e , successivamente, lavate e giornalmente sanificate.
- 3.Dalle operazioni di pulizia rimangono escluse le apparecchiatura elettromedicali e tutto il materiale tecnico, in quanto affidati a personale dipendente.

Oltre a tutte le operazioni relative all'Intervento Base e 2° Intervento previste per la categoria di zona n 6 (aree di degenza), si richiede come attività giornaliera:

- a) decontaminazione di sangue e liquidi biologici con disinfettanti su indicazione della Direzione di Presidio o dal Responsabile di Reparto/Servizio;
- b) pulizia accurata ed approfondita con specifici prodotti detergenti, delle pareti, delle lampade e di ogni altra installazione sia fissa che mobile;
- c) pulizia accurata ed approfondita dei servizi igienici (pavimenti, pareti lavabili, rubinetterie ed apparecchi igienico -sanitari), con successiva disinfezione;
- d) pulizia accurata ed approfondita dei pavimenti delle varie stanze con abbondante risciacquo per l'eliminazione dei residui di detergente;
- e) disinfezione dell'ambiente mediante specifici prodotti disinfettanti.

ATTIVITÀ PERIODICHE A FONDO

L'intervento di sanificazione a fondo prevede le attività di seguito elencate, concordando il calendario direttamente con il Responsabile o suo delegato:

a)spostamento del mobilio che ostacola l'intervento;

b)pulizia ad umido accurata ed approfondita dei pavimenti, compresa ceratura ove occorrente e lucidatura;

- c)manutenzione dello strato protettivo dei vari tipi di pavimentazioni e lucidatura degli stessi:
- d)pulizia delle vetrate, vetri, infissi e pareti lavabili;
- e)pulizia dei corpi illuminanti e della segnaletica;
- f)pulizia dei corpi radianti e bocchette d'aspirazione;
- g)pulizia dei contenitori portarifiuti e posacenere;
- h)pulizia accurata ed approfondita e disinfezione di tutti gli arredi;
- i)pulizia accurata ed approfondita e disinfezione delle pareti piastrellate o lavabili;
- j)pulizia accurata ed approfondita e disinfezione dei radiatori accessibili;
- k)pulizia accurata ed approfondita di porte, stipiti, maniglie;
- I)pulizia ad umido accurata ed approfondita, compresa la disincrostazione, di tutte le
- installazioni igienico -sanitarie e rubinetti, di pavimenti e superfici lavabili dei servizi igienici;
- m)pulizia accurata ed approfondita e disinfezione di corrimano, balaustre, ringhiere, protezioni antiurto, battiscopa, etc.;
- n)pulizia accurata ed approfondita degli spigoli tra pareti e pavimenti, con asportazione delle macchie e degli aloni di sporco;
- o)pulizia dei cassonetti e dell'interno/esterno delle tapparelle;
- p)rimozione e rimessa cera;
- q)ripristino degli ambienti con l'ordine precedente alle operazioni di risanamento.

4.9 - PIANO DI LAVORO PER AREE OPERATORIE

(Frequenza Media pulizie: 2 volte al giorno)

In queste aree si richiede un'igiene pressoché assoluta. Considerate le particolari esigenze delle aree, la ditta aggiudicataria deve impiegare personale altamente specializzato ed istruito in materia. Inoltre, il personale addetto alla pulizia di queste aree dovrà essere dotato di camici, cuffie ed appositi zoccoli.

Al termine del servizio, le divise e le attrezzature impiegate dovranno essere riposte all'interno dello stesso e , successivamente, lavate e giornalmente sanificate.

Dalle operazioni di pulizia rimangono escluse le apparecchiatura elettromedicali e tutto il materiale tecnico, in quanto affidati al personale dipendente.

La Ditta aggiudicataria dovrà prevedere secondo le linee indicate nell'art. 7 corsi di formazione per gli operatori addetti a tali aree, inizialmente basati su contenuti ed obbiettivi congrui alle attività in oggetto, e successivamente aggiornati in base alle ulteriori esigenze individuate dalla Direzione.

Oltre a tutte le operazioni relative all'Intervento Base e 2º Intervento previste per la categoria di zona n 6 (aree di degenza), si richiede come attività giornaliera:

Decontaminare superfici e pavimenti da sangue e liquidi biologici con disinfettanti su indicazione della Direzione di Presidio o dal Responsabile di Reparto/Servizio;

- ✓ Detersione e disinfezione di tutte le superfici: pareti lampade, visore lastre, mensole, porte e maniglie, interruttori, grate per riciclo aria, portabiancheria, orologio, misuratore di umidità, distributore ossigeno, e prese aria compressa e di ogni altra installazione sia fissa che mobile;
- ✓ Detersione accurata ed approfondita dei servizi igienici (pavimenti, pareti lavabili, rubinetterie ed apparecchi igienico -sanitari), con successiva disinfezione;
- ✓ Detersione di tutte le pavimentazioni dei vari locali con abbondante risciacquo per l'eliminazione dei residui di detergente e successiva disinfezione.

ATTIVITÀ PERIODICHE A FONDO

L'intervento di sanificazione a fondo prevede le attività di seguito elencate e viene svolto con la frequenza mensile, oppure, in caso di particolari esigenze organizzative, concordando il calendario direttamente con il Responsabile o suo delegato:

- a. spostamento del mobilio che ostacola l'intervento;
- b. pulizia ad umido accurata ed approfondita dei pavimenti;
- c. manutenzione dello strato protettivo dei vari tipi di pavimentazioni e lucidatura degli stessi;

- d. pulizia delle vetrate, vetri, infissi e pareti lavabili;
- e. pulizia dei corpi illuminanti e della segnaletica;
- f. pulizia dei corpi radianti e bocchette d'aspirazione;
- q. pulizia dei contenitori portarifiuti ;
- h. pulizia accurata ed approfondita e disinfezione di tutti gli arredi;
- i. pulizia accurata ed approfondita e disinfezione delle pareti piastrellate o lavabili;
- j. pulizia accurata ed approfondita e disinfezione dei radiatori accessibili;
- k. pulizia accurata ed approfondita di porte, stipiti, maniglie;
- I. pulizia ad umido accurata ed approfondita , compresa la disincrostazione, di tutte le installazioni igienico -sanitarie e rubinetti, di pavimenti e superfici lavabili dei servizi
- m. igienici;
- n. pulizia accurata ed approfondita e disinfezione di corrimano, balaustre, ringhiere, protezioni antiurto, battiscopa, etc.;
- o. pulizia accurata ed approfondita degli spigoli tra pareti e pavimenti, con asportazione delle macchie e degli aloni di sporco;
- p. pulizia dei cassonetti e dell'interno/esterno delle tapparelle;
- q. rimozione e rimessa cera;
- r. ripristino degli ambienti con l'ordine precedente alle operazioni di risanamento.

Art. 8 (Presidi Territoriali diversi dagli stabilimenti ospedalieri)

Per Presidi territoriali si intendono tutte le strutture operanti nel territorio della ASL, diverse dagli stabilimenti Ospedalieri.

In tali strutture saranno applicati gli stessi costi per le tipologie di servizio elencate nei Piani di Lavoro compresi nel precedente punto 4 dal punto 4.1 al punto 4.5.

La cadenza, il programma degli interventi, le modalità ed orari dei servizi dovranno essere concordati con le stesse modalità previste per i Presidi Ospedalieri con i seguenti Responsabili o loro delegati:

- C) Il Responsabile del Distretto di Carbonia: per tutti i Presidi facenti capo al Distretto;
- D) Il Responsabile del Distretto di Iglesias: per tutti i Presidi facenti capo al Distretto;
- E) Il Responsabile del Dipartimento di Prevenzione: per il Presidio di Via Costituente;

Tutte le comunicazioni inerenti variazioni, modificazioni di superfici o piani di lavoro o interventi suppletivi non programmati devono essere effettuate dai Responsabili a cui le strutture fanno capo.

Si intendono valide tutte le prescrizioni del presente Capitolato, anche se riferite agli stabilimenti Ospedalieri, laddove pertinenti ed applicabili. In ogni caso sono applicabili tutte le modalità di espletamento dei servizi, gli obblighi di dotazione di materiali ed attrezzature , di disciplina del personale, nonché l'applicazione delle penali e la Parte Generale che segue.

PARTE GENERALE

Art. 9 (Modalità di presentazione delle offerte)

Le buste contenenti l'offerta economica, l'offerta tecnica e la documentazione amministrativa richiesta per la partecipazione alla gara, debbono essere inserite in un plico di dimensioni e robustezza tali da contenere tutte le buste suddette. Tale plico deve essere debitamente chiuso e sigillato con ceralacca o nastro adesivo in modo da rendere oggettivamente impossibile l'eventuale apertura o richiusura. Sui lembi di chiusura (prima di apporre il nastro adesivo) deve essere apposta la firma dell'offerente e il timbro della ditta. Sul fronte del plico, oltre al mittente deve essere chiaramente riportato l'indirizzo della ASL:

AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 7

Servizio Acquisti – Ufficio Gare

Via Dalmazia n. 83

09013 - CARBONIA (CI)

Sul lato sinistro del plico, in modo ben visibile deve essere apposta la dicitura: "OFFERTA GARA D'APPALTO PROCEDURA APERTA PER I SERVIZI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE - SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI DELLA ASL 7 DI CARBONIA".

Si sottolinea l'opportunità di porre la massima attenzione nel confezionamento del plico, in quanto oltre alle carenze formali sopra descritte anche la sua lacerazione o imperfetta chiusura dei lembi sono motivi di esclusione che non possono essere opposti alla ASL. Il plico deve pervenire all'Ufficio Protocollo Generale della ASL entro il giorno e l'ora indicati nel bando di gara. Tale termine è perentorio per cui eventuali ritardi nel recapito del plico sono ad esclusivo carico della ditta. Il plico deve pervenire all'Ufficio Protocollo della ASL N° 7 di Carbonia con le modalità indicate nell'art. 8 del Capitolato Generale, con raccomandata tramite Servizio Postale di Stato, a mano autoprestazione, o mediante corriere autorizzato, ma sempre accompagnato da avviso/notifica/bolla di ricevimento. Si sottolinea, in merito al recapito che l'Ufficio Protocollo della ASL (presso il Servizio Affari Generali) ubicato al 2º piano in via Dalmazia 83 a Carbonia, è operativo tutti i giorni dal lunedì al venerdì con il seguente orario: mattina dalle ore 8 alle ore 13 pomeriggio nei soli giorni di lunedì e martedì dalle ore 15:00 alle ore 16:00.

Pertanto, i plichi che perverranno in orari diversi non potranno essere accolti.

Il plico più grande deve contenere al suo interno tre buste, a loro volta sigillate, a pena di esclusione, con ceralacca o altro idoneo sistema e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente "N. 1 – Documentazione Amministrativa", "N. 2 – Offerta tecnica", "N. 3 - Offerta Economica".

Busta nº 1 - Documentazione amministrativa:

Le ditte partecipanti, entro il termine fissato per la presentazione dell'offerta, **pena l'esclusione**, per essere ammesse alla gara, devono produrre, la seguente documentazione:

- a) <u>Capitolato Speciale e Capitolato Generale d'appalto, firmati e timbrati in ogni singolo foglio a pena l'esclusione</u>. In caso di partecipazione in A.T.I. la sottoscrizione pena l'esclusione deve essere apposta da ciascuna impresa individuata quale capogruppo ed impresa/e mandante/i;
- b) ai sensi del D.Lgs. nº 81/2008, il documento "<u>Informazione sui Rischi Specifici nell'Azienda ASL 7 di Carbonia</u>" (allegato al presente Capitolato Speciale d'appalto), debitamente firmato, timbrato e sottoscritto in segno di piena accettazione e conoscenza, in ogni sua singola pagina;
- c) in merito ai requisiti sulla capacità economica-finanziaria e tecnico-professionale (artt. 41 e 42 del D.Lgs nº 163/2006), si rimanda <u>all'Allegato 1</u> punti 9a-9b del presente Capitolato Speciale d'appalto;
- d) <u>autodichiarazione</u> resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR nº 445/2000 dal dichiarante quale legale rappresentante della ditta ovvero dal procuratore "ad negozia" allegando copia originale o autenticata nella forma di legge della procura medesima, corredata inoltre da fotocopia di documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione. Tale dichiarazione deve essere resa da tutti i rappresentanti legali costituenti l'A.T.I. (corredata da eventuali procure se non legali rappresentanti) unitamente a copia dei singoli documenti d'identità dei dichiaranti in corso di validità.

Il contenuto della dichiarazione è riportato integralmente nell'**ALLEGATO 1**, al presente Capitolato Speciale d'appalto.

Relativamente, a ciascuna ditta costituente l'A.T.I. deve essere indicata, pena l'esclusione la tipologia di attività o fornitura di competenza. per le modalità di costituzione in associazione temporanea d'imprese, si richiamano integralmente gli artt. 34 e seguenti del D.Lgs n° 163/2006;

- e) modello GAP allegato deve essere compilato e sottoscritto limitatamente al secondo riquadro recante "Impresa partecipante", pena l'esclusione. In caso di A.T.I. deve essere prodotto per ogni impresa appositamente raggruppata. L'indicazione del volume d'affari deve essere riferita all'ultimo esercizio chiuso;
- f) <u>dichiarazione di accettazione delle condizioni del Capitolato Generale e Speciale d'appalto</u>, come da modello allegato, datata e sottoscritta pena l'esclusione;
- g) garanzia provvisoria a corredo dell'offerta, nella misura di € (euro /00), così come prevista dal bando di gara, costituita secondo le modalità previste dalla legge (art. 5 del Capitolato Generale). L'importo della cauzione provvisoria è ridotto del 50% (cinquanta percento) per le ditte che sono in possesso di certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee UNI CEI ISO 9000, rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000. Per fruire di tale beneficio, la ditta segnala in sede di gara, il possesso del requisito e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti;
- h) dichiarazione di un istituto bancario, oppure di una compagnia di assicurazione, oppure di un intermediario finanziario, iscritto nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D.Lgs. nº 385/1993, contenente <u>l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una fideiussione o polizza relativa alla cauzione definitiva (garanzia di esecuzione);</u>
- i) <u>comunicazione</u> mediante dichiarazione, contenente i dati identificativi/essenziali della ditta indispensabili a questa ASL per la richiesta del modello DURC presso l'Autorità competente, come da fac-simile allegato;
- j) in merito all'impegno al rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, si rimanda all'Allegato 1 punto 20 del presente Capitolato Speciale d'appalto;
- k) <u>Certificato di avvenuto sopralluogo</u> (da concordare con l'Ufficio Tecnico della Asl7 dislocato presso il P.O. Sirai di Carbonia;
- I) versamento contributo di partecipazione alla gara di cui alla Deliberazione 01 marzo 2009 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture (attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67 della Legge n° 266/2005) pari a € (euro /00).
 Il versamento può essere eseguito con le seguenti modalità:
- mediante versamento su conto corrente postale nº 73582561 intestato a "AUT. CONTR.", Via di Ripetta, nº 246, 00186 Roma (Codice Fiscale 97163520584). A comprova dell'avvenuto versamento, la ditta deve allegare, unitamente alla restante documentazione di cui al presente art. 8, la ricevuta in originale o fotocopia della stessa corredata da DOCUMENTO DI IDENTITA' del dichiarante IN CORSO DI VALIDITA'*. La causale deve riportare il codice fiscale della ditta partecipante ed il CIG nº (Codice Identificativo Gara) che individua la procedura, così come riportato nel bando di gara. Gli estremi del versamento effettuato presso gli Uffici postali devono essere comunicati al sistema di riscossione all'indirizzo http://riscossione.avlp.it
- mediante versamento on-line, collegandosi al portale web "Sistema di riscossione" all'indirizzo http://riscossione.avlp.it seguendo le istruzioni disponibili sul portale. A riprova dell'avvenuto versamento, la ditta partecipante deve allegare unitamente alla restante documentazione di cui al presente art. 8, la stampa dell'e-mail di conferma trasmessa dal sistema di riscossione.

Busta nº 2 - Offerta tecnica:

Tale busta dovrà contenere, a pena di esclusione:

- 1. <u>le schede tecniche, le schede di sicurezza e i depliants illustrativi di ogni dispositivo/prodotto, in lingua italiana, firmata e timbrata, contenente la descrizione della tipologia del prodotto. Dalle schede tecniche o dal depliant <u>devono essere rilevabili</u> i seguenti dati: ditta fabbricante, marca, codice ditta e, se del caso, classe di appartenenza del dispositivo; CND; n°identificativo (registro/repertorio) di cui all'art. 3 del Decreto 20/02/2007 (se già disponibile);</u>
- 2. <u>un progetto tecnico esposto per mezzo di una relazione</u> che, ai fini di una facile comparazione delle soluzioni presentate dai soggetti concorrenti, dovrà essere articolata nei seguenti capitoli e sotto-capitoli:

Relazione sulla capacità gestionale

- a) Piano operativo del servizio di pulizia riportante per presidio, UU.OO/reparto, il numero degli operatori impiegati giornalmente, il relativo monte ore suddiviso tra gli interventi ordinari e periodici, il monte ore complessivo mensile, i criteri di turnazione e di avvicendamento del personale operativo;
- b) Sistema di gestione del servizio di reperibilità e gestione delle emergenze;
- c) Piano di formazione, informazione e specializzazione del personale impiegato per la gestione dell'appalto;
- d) Piano di attivazione del servizio.

Relazione sulla capacità tecnica

- a) tecniche di effettuazione delle prestazioni di pulizia previste in capitolato
- b) Sistema di sicurezza attuato
- c) Prodotti detergenti, tipo di macchinari, strumenti ed attrezzature impiegate

Informatizzazione del servizio e sistema di autocontrollo adottato

- a) piano operativo per l'informatizzazione del sistema di controllo;
- **b)** hardware e strumentazione messi a disposizione dell'ASL per la gestione ed il controllo della commessa

Eventuali migliorie proposte

La relazione tecnica, a pena d'esclusione, dovrà essere riunita in apposito sintetico fascicolo avente un numero massimo di pagine pari a 25 (venticinque), intese come facciate di dimensione A4 numerate progressivamente e con carattere avente dimensione di punti "12", sono escluse dal computo delle pagine le schede di sicurezza e le schede tecniche dei prodotti, delle attrezzature e dei macchinari. Nella copertina della stessa dovrà essere apposta la dichiarazione: "La relazione tecnica si compone di n. X pagine, numerate progressivamente dal n. 1 al n. X" con relativa sottoscrizione del legale rappresentante. L'intero fascicolo deve essere presentato in lingua italiana o accompagnato da idonea traduzione e deve essere rilegato in modo tale da non consentire alterazioni del medesimo.

Busta nº 3 - Offerta economica:

L'offerta economica redatta in carta <u>legale o resa tale</u>, dovrà contenere, pena l'esclusione, chiaramente indicati i seguenti dati (secondo lo schema fac-simile allegato al presente Capitolato Speciale):

- il codice **CIG** (codice identificativo gara); tenendo presente che la mancanza del CIG come peraltro qualsiasi inesattezza del CIG trascritto in offerta è a norma di legge motivo di <u>esclusione</u>;
- il prezzo unitario espresso in cifre e in lettere, praticato per mq (IVA esclusa) per ciascuna area di pulizia (le aree di pulizia sono individuate nella tabella n° 2 e meglio dettagliate con l'elencazione, in via del tutto esemplificativa, delle relative categorie di locali, nella tabella n° 3 in appendice al presente

capitolato).

La somma dei prezzi unitari praticati per mq (IVA esclusa).

Ai sensi dell'art. 86 comma 5 del D.Lgs n° 163/2006 e dell'art. 26 comma 6 del D.Lgs n°81/2008 la ditta concorrente dovrà dettagliare la composizione della propria offerta, in relazione ai seguenti parametri:

- > specificazione dei costi relativi alla sicurezza che dovranno risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche della fornitura/servizio;
- > costo relativo al lavoro, con particolare riferimento a quello proprio connesso allo specifico appalto.

Tali costi devono necessariamente risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio oggetto del presente appalto.

In relazione al D.Lgs. nº 81/2008, si precisa che il costo per gli oneri per la sicurezza, in rapporto alle eventuali "interferenze", viene stimato in € 0 (euro zero).

In caso di discordanza fra il prezzo espresso in cifre e quello formulato in lettere, sarà assunto quale prezzo valido ai fini contrattuali, quello più vantaggioso per la ASL.

L'offerta non dovrà in alcun modo essere condizionata.

L'offerta deve avere una validita' minima di 180 giorni per consentire le procedure di valutazione ed aggiudicazione.

Art. 10 (Aggiudicazione della fornitura)

La fornitura è aggiudicata in favore della ditta concorrente che avrà formulato l'offerta economica più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs nº 163/2006 e s.m.i., tenuto conto del prezzo e della qualità dell'apparecchiatura, risultante dalla somma dei punteggi assegnati al prezzo ed alla qualità così come sotto dettagliato.

<u>PARAMETRI</u>	PUNTEGGIO MASSIMO
A) PREZZO	50 PUNTI
B) QUALITA'	50 PUNTI

a. Prezzo: punti 50/100;

al prezzo migliore (più basso) sono assegnati punti **50/100** ai prezzi superiori sarà assegnato un punteggio contenuto tra **0** e **50** in modo proporzionale alla differenza di prezzo come segue:

punti Y (prezzo superiore) = $\frac{X \text{ (prezzo più basso) x 50}}{Y \text{ (prezzo superiore)}}$

B) Qualita'/soluzioni tecniche sarà assegnato un punteggio massimo di punti 50/100

Il punteggio di ciascuna ditta sarà determinato dalla somma dei punti ottenuti dalla valutazione qualitativa dei seguenti sub-criteri e sub-punteggi:

<u>Capacità Gestionale</u> max 25 così ripartiti:

a. Piano operativo del servizio di pulizia riportante per presidio, UU.OO/reparto, il numero degli operatori impiegati giornalmente, il relativo monte ore suddiviso tra gli interventi ordinari e periodici, il monte ore complessivo mensile, i criteri di turnazione e di avvicendamento del personale operativo;

max punti 15

b. Sistema di gestione del servizio di reperibilità e gestione delle emergenze; Piano di formazione, informazione e specializzazione del personale impiegato per la gestione dell'appalto; Piano di attivazione del servizio punti max 10

2. Capacità Tecnica

max 15 così ripartiti:

- a. tecniche di effettuazione delle prestazioni di pulizia previste in capitolato punti max 5
- b. sistema di sicurezza attuatopunti max 5
- c. prodotti detergenti, tipo di macchinari, strumenti ed attrezzature impiegate punti max 5
- 3. <u>Informatizzazione del servizio e sistema di autocontrollo adottato</u> max 6 così ripartiti:
- a. piano operativo per l'informatizzazione del sistema di controllo punti max 3
- b. hardware e strumentazione messa a disposizione della Asl per il controllo del servizio punti max 3
- 4. Eventuali migliorie proposte max 4 punti

Totale complessivo punteggio qualità

50/100

Saranno ritenute idonee e quindi ammesse al proseguimento delle operazioni di gara, le ditte che avranno ottenuto un punteggio pari ad almeno 25/50 del punteggio totale per la qualità, indicato come soglia minima di ammissione alle fasi successive di gara.

L'aggiudicazione sarà proposta in favore della ditta concorrente che più si avvicina al punteggio massimo di 100/100.

In deroga a quanto previsto all'art. 11 del "Capitolato Generale per la fornitura di beni e servizi", si potrà procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, previa valutazione della congruità del prezzo.

La ASL tuttavia potrà non procedere all'aggiudicazione qualora accerta che le offerte pervenute propongono prezzi ritenuti non congrui.

Nell'ipotesi di offerte uquali si procederà:

- richiedendo ai concorrenti, qualora siano presenti alla seduta di aggiudicazione muniti di procura, un miglioramento dell'offerta;
- richiedendo uno sconto per iscritto alle ditte concorrenti, nel caso in cui uno solo o nessuno dei concorrenti interessati sia presente alla gara.

Si precisa che il prezzo globale per la gestione della fornitura e del servizio offerto, deve essere onnicomprensivo e che in caso di valutazione dell'anomalia dell'offerta, la ASL procederà come stabilito agli artt. 86, 87 e 88 del D.Lgs nº 163/2006 e dell'art. 26 del D.Lgs nº 81/2008.

Pertanto, in relazione all'offerta presentata ciascuna ditta concorrente entro 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dovrà produrre, esclusivamente a richiesta scritta di questa ASL, le seguenti giustificazioni (tenendo conto della loro incidenza percentuale sull'appalto) a corredo dell'offerta:

- l'economia del metodo di prestazione della fornitura/servizio;
- le soluzioni tecniche adottate;
- le condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone l'offerente per fornire i prodotti, o per prestare il servizio;
- l'originalità del progetto, delle forniture e del servizio.
- l'eventualità che l'offerente ottenga un aiuto di Stato;
- le spese generali;
- l'utile d'impresa;
- altri eventuali oneri non espressamente riportati.

ART. 11 (Metodologia di attribuzione dei punteggi)

La determinazione dei coefficienti da attribuire ad ogni sub-elemento di valutazione è effettuata mediante l'attribuzione di un valore di preferenza accordato dalla commissione alla soluzione proposta dal concorrente rispetto ai criteri motivazionali definiti dalla commissione stessa prima dell'apertura delle buste contenenti l'offerta e rispetto alle soluzioni presentate dagli altri concorrenti.

La preferenza viene determinata secondo la seguente scala di valutazione :

VALORE DELLA PREFERENZA	PUNTEGGIO (PX)
PREFERENZA MASSIMA	5
PREFERENZA GRANDE	4
Preferenza Media	3
Preferenza Piccola	2
Preferenza Minima	1

Art. 12 (Obblighi previsti dall'art. 26 del d.lgs. n°81/2008)

La ASL e la ditta aggiudicataria, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze ed attribuzioni e nel rispetto della necessaria autonomia imprenditoriale, assumono l'obbligo di collaborare per garantire che i lavori, i servizi e le forniture affidati e le normali attività nei luoghi di lavoro si svolgano nel rispetto degli obblighi di legge riguardanti la sicurezza sul lavoro. La ditta aggiudicataria, nella gestione dei lavori, servizi e forniture di propria competenza, si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, assumendo la responsabilità per l'attuazione degli obblighi giuridici di propria competenza. A tale fine l'aggiudicatario deve dichiarare di aver provveduto ad analizzare, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008, i rischi generali e particolari connessi allo svolgimento delle attività di propria competenza e di aver individuato le misure di tutela necessarie e di avere redatto il documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 17 dello stesso decreto e di esibirlo a richiesta.

La ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi ad adottare ogni misura particolare e generale utile ed opportuna per garantire la sicurezza dei propri lavoratori e di quelli della ASL, nel caso di eventuali interferenze. Sono a carico della Ditta gli oneri per l'informazione e la formazione dei propri operatori in materia di salute e sicurezza sui rischi riferiti alle mansioni svolte e ai possibili danni e alle conseguenti procedure di prevenzione e protezione delle attività lavorative specifiche svolte sia nei locali dove l'Azienda ha competenza giuridica, sia nei locali/strutture dove sono localizzati i pazienti .

Sono altresì a carico della Ditta gli oneri per la fornitura e consegna, a tutto il proprio personale, dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) per specifico rischio.

A tale fine la Ditta dovrà esibire all'Azienda gli attestati dei corsi di informazione e formazione frequentati da tutte le figure lavorative utilizzate e le procedure di sicurezza utilizzate per la varie attività svolte, nonché il certificato di idoneità da parte del Medico Autorizzato e una dichiarazione di addestramento svolto dall'Esperto Qualificato, qualora la mansione si svolga in ambienti contenenti apparecchiature emittenti radiazioni ionizzanti . Particolare interesse riveste la formazione ai rischi dovuti alla presenza di formaldeide e farmaci antiblastici-chemioterapici.

Non saranno ammessi lavoratori privi dei requisiti e attestati di cui sopra.

Prima dell'inizio dei lavori, servizi e forniture le Parti effettueranno un incontro in cui saranno trattati gli aspetti inerenti la sicurezza degli ambienti nei quali si svolgeranno le attività affidate con il presente contratto evidenziando, con apposito verbale, le condizioni degli stessi e le misure concordate per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori. A tal fine è fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di comunicare, prima dell'inizio dei lavori, servizi e forniture il nominativo e il recapito telefonico del proprio Datore di Lavoro, del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente al competente Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale della ASL.

Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, la ASL e la ditta aggiudicataria assumono congiuntamente, ciascuno nel proprio ambito e in relazione alle rispettive responsabilità, l'obbligo di:

- a) cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- b) coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte.

Al fine di favorire l'adempimento degli obblighi di cui sopra, oltre all'incontro sopra richiesto, ai necessari sopralluoghi negli ambienti di lavoro e allo scambio delle informazioni relative ai rischi specifici delle rispettive attività interferenti, la ASL e la ditta aggiudicataria dovranno riunirsi, previa richiesta di una delle parti, in presenza di eventuali rischi imprevisti, allo scopo di verificare l'adeguatezza delle misure concordate e l'andamento dei lavori.

I rischi specifici dell'attività oggetto dell'appalto eventualmente presenti sono a norma di legge soggetti al controllo e gestione da parte della ditta aggiudicataria.

PRESCRIZIONI PER IL PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE DELLE AREE ESPOSTE A RISCHIO DI RADIAZIONI IONIZZANTI, RISCHIO MAGNETICO, RISCHIO BIOLOGICO, RISCHIO CHIMICO E RISCHIO FISICO

a) Rischio di radiazioni ionizzanti

La Ditta, al fine di evitare il rischio di esposizione accidentale alle radiazioni ionizzanti del personale addetto alle pulizie, dovrà espletare le pulizie nelle sale diagnostiche radiologiche e RIA in assenza di emissione di radiazioni ionizzanti.

Il personale addetto alle pulizie è tenuto ad accedere ai suddetti locali solo dopo aver preso accordi con il responsabile di Reparto/Servizio. In tal modo nessuna esposizione, nemmeno accidentale, potrà avvenire.

Si fà obbligo alla Ditta di comunicare alla Fisica Sanitaria l'elenco nominativo del personale operante nelle aree di radio - esposizione, nonché l'elenco nominativo del personale di sostituzione.

b) Rischio magnetico

La ditta qualora espletasse le pulizie nelle sale diagnostiche della Risonanza magnetica dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni comportamentali presenti presso il Servizio di Radiologia, Sezione di risonanza magnetica.

c) Rischio biologico

La Ditta al fine di evitare l'esposizione accidentale degli operatori a liquidi biologici (sangue, feci, urine, etc.) deve provvedere affinché tutto il personale abbia a disposizione idonee misure di barriera, oltre ad un'adequata istruzione sulle misure di prevenzione.

Nel caso di spandimenti di liquidi biologici è indispensabile che gli operatori possano immediatamente disporre di prodotti idonei alla decontaminazione dei liquidi, meglio se in polvere o granuli, prima dell'esecuzione dell'intervento di pulizia con materiale monouso.

Gli operatori non devono eseguire interventi di pulizia su banchi di laboratorio o altre superfici ingombre di contenitori contenenti liquidi biologici (provette, vasetti per la raccolta urine, etc.), non devono manipolare aghi o taglienti rinvenuti all'esterno degli appositi contenitori, su banchi di laboratorio o altre superfici, se non utilizzando tutte le precauzioni e mezzi di sicurezza idonei, il tutto previa adeguata informazione e formazione a carico della Ditta, senza possibilità di rivalsa nei confronti della ASL.

Per il trasporto dei rifiuti devono essere dotati di guanti protettivi e di idonee calzature antinfortunistiche.

d) Rischio chimico

Gli operatori non devono eseguire interventi di pulizia su banchi di laboratorio o altre superfici ingombre di contenitori per sostanze chimiche in uso presso i laboratori e/o presso i locali di preparazione farmaci chemioterapici antiblastici.

e) Gli operatori devono segnalare al Responsabile, tramite il referente dell'Impresa appaltatrice, le situazioni di rischio che impediscono la effettuazione delle pulizie.

Art. 13 (Personale)

Al fine di garantire l'attuale livello occupativi la <u>DITTA OFFERENTE, CON LA PRESENTAZIONE</u> <u>DELL'OFFERTA SI IMPEGNA AD ASSUMERE A PROPRIO CARICO, SENZA RISERVA ALCUNA, IL PERSONALE ALLE DIPENDENZE DELLE DITTE USCENTI GIA' OPERANTE PRESSO LA ASL.</u>

Il personale attualmente operante presso la ASL, che dovrà essere assorbito dalla Ditta subentrante, è di circa 128 dipendenti con contratto PART-TIME per un monte ore annuo complessivo di circa 97.300 ore (escluse le prestazioni di carattere straordinario).

La mancata assunzione per colpa della Ditta aggiudicataria di tutti i dipendenti in forza alle Ditte uscenti è motivo di revoca dell'affidamento con automatico incameramento della cauzione, senza alcuna possibilità di rivalsa o ristoro nei confronti della ASL la quale procederà all'affidamento in favore della seconda aggiudicataria.

Tutto il personale deve essere formalmente assunto in conformità alle norme vigenti regolanti l'assunzione ed ai contratti di lavoro di categoria.

I rapporti sindacali relativi al personale operante per conto della Ditta aggiudicataria sono di esclusiva competenza della Ditta medesima e la ASL non può essere chiamata in causa.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra l'Azienda ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dalla Ditta aggiudicataria.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato, assunto e registrato nei regolari libri paga e matricola, in possesso dell'età lavorativa secondo norma di legge, opererà in regime di dipendenza e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Impresa appaltatrice, sia nei confronti del Committente, che nei confronti di terzi.

La Ditta aggiudicataria è sottoposta a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, nonché di sicurezza sul lavoro, così come stabilito dalle norme ed i patti contenuti nel D.L.vo 81/2008 ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

La Ditta aggiudicataria si obbliga per il fatto stesso di partecipare alla gara, ad esibire, a richiesta dell'Azienda, la documentazione attestante l'osservanza di tutti gli obblighi suddetti, in particolare:

- a) deve redigere l'elenco nominativo dei dipendenti con l'indicazione delle qualifiche, delle mansioni ricoperte. Quest'ultimo ed i relativi aggiornamenti devono essere inviati, tramite i Responsabili, alla Direzione dell'Azienda, nonché alle 00.SS. di categoria che ne facciano richiesta.
- b) La ditta dovrà impiegare per l'esecuzione dei lavori esclusivamente proprio personale inquadrato e retribuito sulla base delle leggi e dei contratti collettivi dei settore di pertinenza, riconoscendo la relativa normativa salariale previdenziale ed assicurativa. I suddetti obblighi vincoleranno l'impresa anche se non

fosse aderente alle Associazioni stipulanti e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana o cooperativa, dalla struttura, dalla dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra qualificazione giuridica economica o sindacale. All'Azienda resta, comunque, la facoltà di richiedere in merito opportuni accertamenti al competente Ispettorato Provinciale del Lavoro.

- c) In relazione agli accertamenti sanitari, la Ditta aggiudicataria deve, all'atto dell'assunzione e periodicamente sottoporre il personale a visite ed accertamenti medici di controllo, sulla base del proprio Piano di Sicurezza, definito ai sensi e con le modalità del D.L.vo. 81/2008
- d) Resta comunque impregiudicata la facoltà per l'Azienda, di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

La ditta appaltatrice impiegherà personale capace e fisicamente idoneo al servizio che deve svolgere, di sicura moralità ed in grado di osservare diligentemente tutte le norme, le disposizioni generali ed i regolamenti disciplinari in vigore presso l'Azienda.

Eventuali assenze improvvise del personale (es. malattie), dovranno essere sostituite da altri operatori nel giro di 30 minuti, onde poter garantire una continuità di servizio.

La Ditta farà avere all'inizio del servizio, quindi con eventuali aggiornamenti mensili, alla Direzione del Presidio Ospedaliero o del Distretto Sanitario:

- un elenco dei nominativi del personale impiegato presso l'Azienda indicando le generalità dello stesso ed allegando fotocopia dei documento di identità;
- · copia dell'estratto del libro matricola dell'impresa dal quale risulti l'iscrizione dei lavoratori occupati;
- · copia dei contratti parttime eventualmente stipulati e trasmessi all'Ispettorato del Lavoro;
- · copia dei libro presenze vidimato da cui rilevare le ore registrate ai dipendenti.

La ditta deve fornire prima dell'inizio del servizio, sulla base delle piante e superfici delle strutture oggetto di trattamento e delle indicazioni delle tipologie fornite dalla ASL di cui al precedente art. 2, alle direzioni di riferimento (di Presidio Ospedaliero o di Distretto):

1) un programma mensile degli interventi e delle fasce orarie per singola categoria di zona

- 2) l'elenco del personale in servizio con allegato i certificati dimostranti l'idoneità al servizio di ogni dipendente, oltre alla certificazione dell'avvenuta vaccinazione antitetanica ed antitubercolare e la certificazione della esecuzione di tutti i controlli sanitari previsti per i dipendenti ospedalieri;
- 3) attestazione dell'avvenuta informazione e formazione del dipendente in merito ai rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività di pulizia e alle misure di prevenzione e di protezione da adottarsi, nonché ai rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta.

Inoltre la ditta aggiudicataria ed il suo personale devono:

- A. evitare intralci alla attività sanitaria ed assistenziale e tecnica del personale dipendente dell'Azienda;
- B. mantenere di massima il medesimo personale assegnato ai singoli Reparti/Servizi evitando spostamenti continui che possono determinare scompensi organizzativi e funzionali;
- C. svolgere il servizio entro le fasce orarie prestabilite; non sono ammesse variazioni delle fasce orarie di servizio se non preventivamente concordate con il responsabile della struttura e con la Direzione di riferimento:
- D. rispettare i piani di lavoro sottoscritti in sede contrattuale, eseguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze stabilite;
- E. mantenere la riservatezza su tutto ciò che, per ragioni di servizio, possa venire a conoscenza in relazione ad atti, documenti, fatti o notizie in genere riguardanti l'Azienda e l'utenza che ad essa si rivolge;
- F. presentarsi in servizio in divisa da lavoro ed in modo decoroso ed igienico. La divisa, di colore e foggia uguale anche in caso di ditte che si presentino in A.T.I. e prima concordata con la Direzione Sanitaria, deve portare la scritta o il distintivo di riconoscimento della Ditta aggiudicataria e la targhetta con il nome del dipendente e,
- qualora il genere di prestazione lo richieda, dovrà indossare gli indumenti protettivi conformemente alle norme di igiene del lavoro (quanti, calzari, ecc.);
- G. non creare disordine tra carte, disegni ed altra documentazione presente su scrivanie, tavoli di lavoro, ecc.;
- H. mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare con i responsabili di UU.OO./Servizi/Uffici e nei riguardi dell'utenza;
- I. rispettare l'assoluto divieto di fornire consigli, impressioni o notizie riguardanti medici, pazienti, terapie od altro;
- J. provvedere a consegnare nelle mani del Supervisore Capo cantiere, ogni oggetto ritrovato durante le operazioni di sanificazione;
- K. economizzare nell'uso dell'energia elettrica spegnendo le luci non necessarie.
- L. non fumare nei reparti e nelle aree vietate.
- M. lasciare immediatamente i locali dell'Azienda al termine del servizio.

N. eseguire lavori extra contratto in caso di avvenimenti eccezionali (es. incendi). In questi casi l'impresa è tenuta comunque alla normale prosecuzione del servizio secondo le norme del presente capitolato;

E' fatta comunque salva la facoltà dell'Azienda di chiedere in qualsiasi momento l'allontanamento di personale che, per seri motivi, non risulti idoneo all'espletamento del servizio e la sostituzione di dipendenti dell'Impresa che, durante lo svolgimento del servizio, abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

O. – Deve essere garantito, ove richiesto, il servizio in reperibilità diurna (ore 07-21) e notturna (ore 21-07 del mattino successivo), anche festiva.

L'appaltatore si impegna a sostituire a richiesta o di propria iniziativa elementi che costituissero motivo di lamentele da parte dell'Azienda, dei propri dipendenti e degli utenti.

La violazione dei suddetti obblighi e di altri previsti nel presente capitolato comporta l'applicazione delle sanzioni previste nel medesimo capitolato e l'attribuzione alla ditta aggiudicataria della responsabilità di eventuali danni arrecati all'Azienda, ai propri dipendenti, agli utenti ed a quanti altri si trovino a vario titolo presenti nelle aree oggetto dell'appalto.

L'Azienda può, per insindacabili esigenze sia economiche che per lavori urgenti ed imprevisti, apportare modifiche alle frequenze degli interventi e/o alla tipologia degli stessi,

Art 14 (Diritto di sciopero e continuita' del servizio)

Poiché l'ASL viene a soddisfare bisogni di pubblica utilità, in caso di sciopero dei dipendenti della ditta appaltatrice, la stessa si impegna a garantire la presenza del personale necessario per il mantenimento dei servizi essenziali.

Il monte ore relativo ai servizi non forniti non potrà essere fatturato.

Art. 15 (Formazione del Personale)

Sono a carico della ditta gli oneri per la formazione e l'addestramento dei propri operatori che subentreranno nel corso della validità del contratto. La ditta dovrà inoltre organizzare specifici corsi di aggiornamento professionale, con frequenza annuale, per i propri dipendenti e ai quali parteciperanno anche i referenti Aziendali.

Art. 16 (Obblighi dell'Impresa nei confronti del Personale addetto al servizio)

Il personale addetto, che dipende ad ogni effetto direttamente dalla ditta appaltatrice, dovrà essere in regola con le norme di igiene previste. In particolare l'impresa dovrà predisporre i controlli sanitari previsti dalla normativa vigente. In tal senso l'Amministrazione ha la facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

L'impresa deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni. Il personale dovrà essere dotato di apposita divisa di foggia e colore diversi da quelle in uso al personale dell'Asl7 di Carbonia, e di cartellino di riconoscimento.

L'impresa è obbligata altresì all'applicazione della normativa relativa all'igiene ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Ad iniziativa della stazione appaltante pubblica sarà attuato il coordinamento ai fini della sicurezza ed igiene del lavoro previsto.

Art. 17 (Obblighi a carico della Ditta aggiudicataria)

Prima della stipula contrattuale la Ditta aggiudicataria provvederà alla presentazione presso il Dipartimento di Prevenzione della ASL – Via Costituente – Carbonia- nonché, in copia, alla Direzione Generale e al Servizio di Prevenzione e Protezione del proprio Piano della Sicurezza, al fine delle verifiche dei dati e degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.

A tal fine la Ditta deve procedere ai sensi dell'art. DLgs n. 81/2008 cit. in collaborazione con i preposti delle singole UU.OO. e Servizi interessati all'appalto ad un'attenta visita dei locali, ad una ponderata valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori, all'individuazione di idonee misure di prevenzione e protezione ed all'opportuna istruzione ed addestramento del personale tutto adibito al servizio.

Più in generale, la Ditta si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego di prodotti chimici non nocivi (essendo l'u so dei prodotti nocivi assolutamente vietato). Si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico propri e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D.Lgs. 81/2008, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e per evitare incidenti e/o

danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisionali ed esonerando di conseguenza l'Azienda da ogni e qualsiasi responsabilità.

Sono a completo carico della Ditta aggiudicataria gli oneri relativi a:

- a) utilizzo di divise per il personale impiegato (comprese quelle per i reparti a rischio) e relativo lavaggio e stiratura, da eseguirsi nel rispetto delle norme vigenti in materia di igiene ospedaliera;
- b) tessere di riconoscimento e distintivi;
- c) sacchi per la raccolta rifiuti;
- d) materiali di pulizia di ottima qualità e prodotti da aziende primarie;
- e) tutte le attrezzature atte ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie;
- f) ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio.
- La Ditta deve altresì provvedere a sua cura e spese e senza diritto a compenso alcuno:
- i) al montaggio, impiego e smontaggio, di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare delle vetrate fisse degli edifici non pulibili dall'interno;
- j) alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale (DPI) contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti, in particolare dal D.Lgs. n. 81/2008
- k) alle prove tecniche sui materiali da utilizzare, prove di carico su eventuali ponteggi o elevatori di proprietà della Ditta.
- 1) fornitura e distribuzione di carta igienica e carta asciugamani e relativi distributori.

Art. 18 (Locali ad uso della Ditta aggiudicataria)

L'Azienda a mezzo di propri referenti della Direzione di riferimento, dopo l'aggiudicazione concorderà la messa a disposizione di locali idonei, destinati alla Ditta, ad uso spogliatoio del personale e deposito delle macchine e dei materiali.

Tali locali dovranno essere conservati puliti, a cura della ditta stessa. Il personale dell'Azienda addetto ai controlli ha il diritto di accedervi in ogni momento per controllare lo stato dei locali.

Art. 19 (Controllo di qualità)

L'Azienda si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli che ritenga necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato.

I controlli si riferiranno agli standard qualitativi e quantitativi sia stabiliti dal seguente Capitolato che dichiarati dalla Ditta in sede di presentazione dell'offerta progetto per la partecipazione alla gara d'appalto. I controlli potranno essere, ad insindacabile giudizio dell'Azienda, sia di **processo** (mezzi e procedure) che di **risultato.**

I controlli di processo riguarderanno la verifica dell'applicazione di tutte le specifiche tecniche riguardanti mezzi e procedure indicate nel Capitolato e nel progetto tecnico dell'impresa aggiudicataria.

I controlli di risultato consistono nella verifica del risultato del servizio nel rispetto di quanto stabilito nel presente Capitolato e saranno effettuati con la periodicità che verrà determinata dall'Azienda, in contraddittorio con il personale incaricato dall'impresa, con individuazione della zona da controllare.

La mancata presenza del personale della ditta, benché convocato, non inficia il risultato del controllo.

I risultati dei controlli hanno lo scopo di valutare la conformità delle procedure e delle tecniche rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato ed integrato con quanto dichiarato in sede di progetto offerta, oltre a valutare la qualità del servizio e correggere le inadempienze che costituiscono elemento per l'applicazione delle penali e della risoluzione del contratto.

PRIMO LIVELLO

verifica dei processi lavorativi

In applicazione di quanto espresso nel presente capitolato relativo alla sanificazione la verifica della conformità sui processi lavorativi del servizio viene effettuata mediante rapporti mensili da parte dei Referenti di U.O./Servizio/Ufficio; tali rapporti costituiranno elemento utile per la valutazione complessiva del servizio e per avviare eventuali procedure di contestazione.

Se ad un controllo successivo alla prima segnalazione, la Ditta non ha provveduto ad effettuare il servizio lamentato, l'Ufficio preposto procederà ad effettuare una segnalazione scritta e saranno applicate una o più penalità secondo quanto previsto dal presente capitolato.

· SECONDO LIVELLO

verifica qualitativa di risultato

Al servizio verrà applicato il sistema di controllo di risultato basato sulla norma UNI EN 13549 (Servizi di pulizia – raccomandazioni e requisiti fondamentali attinenti ai sistemi per la misurazione della qualità).

Il sistema basato su principi di obiettività, controllo statistico e misurabilità si comporrà dei seguenti elementi:

- · Addetti al controllo e responsabile del controllo
- · Modello di campionamento, con definizione dei parametri e delle soglie di accettabilità dei servizi
- · Programma software per la gestione del controllo
- · Strumenti/attrezzature di misurazione

A tal fine la Ditta aggiudicataria dovrà fornire all'Azienda il sistema informatizzato di controllo "SCSCTIP" basato sulla oggettivazione dei parametri costituenti la qualità del servizio atteso, costituito da:

- · Software in grado di gestire un campionamento statistico, procedere al sorteggio degli elementi da prendere in esame per effettuare il controllo, definire delle griglie di valutazione con le relative soglie di accettabilità.
- · Strumentazione per la misurazione oggettiva, con lettura immediata dei risultati, di alcuni parametri costituenti il risultato del servizio non misurabili visivamente (n2 bassoumetri, n2 scale di bacharach, n1 bioluminometro e n1 glossmetro).

Sono altresì, a carico della Ditta aggiudicataria l'affidamento a gradita e referenziata società di consulenza, l'implementazione del sistema di controllo di risultato attraverso l'analisi, la gestione e la messa a punto degli elementi costituenti il manuale di riferimento per il controllo in relazione ai contenuti del presente Capitolato, integrati con la soluzione progettuale proposta dalla Ditta aggiudicataria.

La società di consulenza curerà inoltre:

- · La formazione del personale dell'Azienda addetto al controllo
- · La formazione del personale della Ditta aggiudicataria addetto al contraddittorio
- · L'implementazione del sistema software sul PC dell'Azienda
- · La manutenzione e la taratura degli strumenti utilizzati per il controllo
- · La stesura del manuale di riferimento per il controllo del servizio
- · L'affiancamento all'Azienda durante la fase di startup
- · L'aggiornamento del sistema software e la sua manutenzione.

L'implementazione del sistema di controllo e la fornitura del software e degli strumenti di controllo dovrà avvenire nel tempo massimo di 120 giorni dalla data di aggiudicazione.

Si evidenzia che l'importo a base d'appalto è stato incrementato di un importo corrispondente alle forniture ed all'implementazione del sistema di controllo.

Al termine del contratto il software e la strumentazione di controllo resteranno di esclusiva proprietà dell'Azienda senza che alcuna pretesa possa essere vantata dall'impresa aggiudicataria.

Art. 20 (Controllo sull'esecuzione dei lavori)

La ASL, per quanto concerne il rispetto del contratto, eserciterà il controllo tramite i seguenti servizi per i quali si individuano le rispettive competenze:

- 1- I Responsabili dei Presidi Ospedalieri per gli Ospedali e strutture annesse;
- 2- I Responsabili dei Distretti di Carbonia, 16 Comuni, ed Iglesias, 7 Comuni) per tutte le strutture Territoriali;
- 3- Il Responsabile del Dipartimento di Prevenzione per la struttura di Via Costituente Carbonia.

I suddetti Responsabili esercitano, direttamente o tramite Delegati e Responsabili di Procedimento da essi individuati, le seguenti funzioni:

- a) proposta dei piani di lavoro iniziali prima dell'avvio dei servizi;
- b) proposte di variazioni ai piani di lavoro;
- c) verifiche sulla adeguatezza dei servizi resi, sulla qualità del servizio espletato e sul rispetto della pulizia giornaliera, ripasso o seconda pulizia, delle pulizie settimanali, mensili e periodiche, sulle superfici effettivamente pulite e trattate, sugli altri servizi integrati/multiservizi e comunque del rispetto in sede esecutiva di tutte le prescrizioni sancite dal presente Capitolato Speciale;
- d) la puntuale verifica delle bolle di lavoro,
- e) la puntuale emanazione di disposizioni correttive o di completamento come la puntuale emissione di contestazioni per inadempienza e successivo accertamento di avvenuto adempimento;
- f) la puntuale segnalazione di qualunque variazione come di qualunque contestazione soggetta ad applicazione di penale;

- g) la puntuale verifica delle singole fatturazioni mensili della Ditta, sia per quanto concerne la tipologia fatturata, sia per gli interventi aggiuntivi e servizi integrati, sia per l'esattezza e la rispondenza delle superfici e giorni fatturati con quelli effettivamente resi;
- h) verifica di adeguatezza qualitativa, numerica e comportamentale del personale impiegato dalla Ditta e del puntuale rispetto delle buone norme tecniche e di sicurezza.
- i) emanazione di disposizioni di servizio modificative, aggiuntive e integrative a quelle in uso e predisposizione dei relativi atti deliberativi di competenza inviandone copia al Servizio Acquisti;
- I) Verifica dell'esattezza dei prezzi di applicazione sulle fatture e avvio alla loro liquidazione mediante determina dirigenziale a cura del Servizio tecnico Manutentivo Logistico.
- m) proposta da sottoporre al Servizio Acquisti di applicazione di penali o di eventuali risoluzioni contrattuali.
- n) proposta al Servizio Tecnico Manutentivo Logistico di eventuali richieste di estensione dei servizi o delle metrature previste nel presente Capitolato, <u>estensioni che dovranno essere preventivamente</u> autorizzate dalla Direzione Generale dell'Azienda.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'emissione di **bolla di lavoro**, con frequenza mensile, per ogni struttura interessata dal servizio oggetto del presente capitolato.

Per ogni UU.OO./Servizio/Ufficio si richiede una bolla di lavoro nella quale sia indicato il rispetto della frequenza e fascia oraria concordata.

La bolla di lavoro rappresenta la dichiarazione, da parte della ditta aggiudicataria, della corretta esecuzione del servizio, secondo le modalità previste dal presente capitolato, e dell'esito positivo dell'autocontrollo.

La firma del Responsabile della Struttura su tale bolla rappresenta esclusivamente la presa d'atto di tale dichiarazione, e non sostituisce e/o invalida in alcun modo le procedure di verifica/controllo/contestazione da parte dell'Azienda, previste dal presente capitolato, relative al servizio svolto durante il periodo di riferimento (mese di attività), già messe in atto o di futura attivazione.

Nell'esecuzione del contratto, la Ditta aggiudicataria farà riferimento esclusivamente ai Responsabili per ciò che riguarda l'espletamento del servizio, la disciplina del personale e per la parte amministrativa.

L'Azienda, per mezzo di suoi incaricati ed in presenza del Supervisore della Ditta aggiudicataria, eserciterà la facoltà di controllo in merito all'esecuzione del servizio, sia mediante la verifica dell'effettuazione della procedura di autocontrollo proposta, sia mediante controlli sul rispetto di quanto indicato nel piano di lavoro e, più in generale, in riferimento a tutta la documentazione presentata in sede di offerta (fasce orarie, procedure, materiali e macchinari impiegati, accertamenti sanitari sul personale, rispetto del Piano di Sicurezza, etc.).

Il primo controllo di qualità delle prestazioni, sia giornaliere che periodiche, verrà effettuato dai Responsabili di UU.OO./Servizi/Uffici mediante apposite schede di rilevazione. In caso di inadempimenti o inefficienza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, comunicati al Supervisore secondo le procedure definite allo scopo, il responsabile di Reparto/Servizio ha facoltà di richiedere, l'esecuzione immediata o la ripetizione dei lavori necessari per il regolare andamento del servizio. Ove ciò non fosse possibile o non conveniente per l'Azienda, la direzione sanitaria di riferimento provvederà a quantificare l'importo delle prestazioni non eseguite, applicando le penalità previste al successivo art. 29.

L'Azienda si riserva di effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, verifiche ambientali sul grado di contaminazione microbica, al fine di valutare l'efficacia degli interventi di sanificazione in base alle definizioni ed alle modalità previste nel presente capitolato.

E' facoltà dell'Azienda comunicare l'esito di tali verifiche alla Ditta aggiudicataria.

L'Azienda è comunque tenuta a comunicare formalmente alla ditta aggiudicataria il risultato delle verifiche ambientali con indicazione dei metodi utilizzati e dei parametri di riferimento che dimostrino l'inefficacia degli interventi di sanificazione, tali da avviare le previste procedure di contestazione.

In questo caso la Ditta aggiudicataria, oltre alla corresponsione delle penali previste, è tenuta al rimborso delle spese sostenute per le analisi microbiologiche.

La ditta dovrà provvedere con cadenza trimestrale ad inviare alla Direzione Sanitaria un resoconto dettagliato degli interventi periodici con la relativa verifica di risultato, e l'andamento generale degli interventi ordinari con relativa verifica di risultato.

Art. 21 (Sistema di autocontrollo)

All'atto della presentazione dell'offerta, la Ditta aggiudicataria deve proporre un proprio sistema di autocontrollo sulla corretta applicazione delle procedure, tempi e piani di lavoro da effettuare durante l'esecuzione del contratto.

Detto piano deve essere validato dall'Azienda.

Il sistema di autocontrollo dovrà riportare:

- 1. la descrizione delle procedure di sanificazione;
- 2. i metodi di verifica sull'esatta applicazione delle procedure proposte;
- 3. i metodi di rilevazione scritta delle difformità, riscontrate in corso d'o pera;
- 4. le azioni correttive adottate.

Le risultanze del sistema di autocontrollo devono essere scritte, trasparenti e visionabili in ogni momento dal personale dell'Azienda incaricato del controllo.

Art. 22 (Cauzione definitiva)

Nella fase di perfezionamento del contratto con la ditta aggiudicataria, la medesima nel termine di 10 (dieci) giorni dalla comunicazione ufficiale della ASL, deve provvedere alla costituzione della garanzia fideiussoria stabilita nella misura del 10% dell'ammontare del contratto stesso (ai sensi dell'art. 6 del Capitolato Generale d'appalto).

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa, deve prevedere espressamente:

- > la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- > la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché, l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della ASL.

La mancata costituzione in termini della garanzia, comporta ad insindacabile giudizio della ASL, la rescissione dell'impegno contrattuale con l'incameramento della garanzia a corredo dell'offerta.

La garanzia di esecuzione resta vincolata fino al momento in cui sono esauriti gli obblighi derivanti dal contratto, ed è svincolata e restituita al contraente soltanto a conclusione del rapporto e dopo che sia stata accertato il pieno adempimento degli obblighi contrattuali.

Nessun interesse è dovuto alla ditta aggiudicataria, sulle somme o valori costituenti la garanzia di esecuzione.

Art. 23 (Tracciabilità flussi finanziari)

La ditta aggiudicataria, pena la nullità del contratto, dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dalla Legge 17 Dicembre 2010 n. 217.

A tal fine, ai sensi dell'art. 3 della legge sopra citata, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati sui conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche se non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a..

Pertanto, successivamente alla comunicazione di affidamento della fornitura o al ricevimento dell'ordine di consegna, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare al Servizio Bilancio della scrivente Struttura gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso/i, impegnandosi altresì a comunicare ogni modifica ai dati trasmessi.

L'Asl7 di Carbonia, nella sua qualità di stazione appaltante, verificherà che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente appalto, sia inserita, a pena di nullità assoluta, la clausola con la quale ciascuno di essi assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010. A tal fine, l'appaltatore produce alla stazione appaltante copia del/dei contratto/i sottoscritto/i con il/i subcontraente/i, entro venti giorni successivi alla loro stipulazione.

Art. 24 (Stipula del contratto)

La ASL procederà alla stipula del contratto con la ditta aggiudicataria, in regolare bollo da registrarsi presso l'Ufficio del Registro di Iglesias.

Fanno carico alla ditta aggiudicataria tutte le spese di contratto e consequenziali, quali le spese di bollo, scritturazione, copia e registrazione presso il citato Ufficio del Registro di Iglesias, secondo le tariffe di legge, nonché ove sia fatto ricorso al Notaio, le spese notarili.

Fanno altresì carico all'aggiudicatario tutte le tasse ed imposte, oneri sociali, assicurativi ed assistenziali presenti e future, nonché le spese comunque connesse alla fornitura, perizie, ovvero le spese connesse alle procedure in caso di soccombenza della ditta.

Art. 25 (prezzi)

I prezzi di aggiudicazione devono risultare fissi ed invariati per tutta la durata dell'appalto, compresa l'eventuale proroga trimestrale. Essi sono comprensivi di tutti gli oneri conseguenti alle prestazioni oggetto del presente Capitolato (trasporto, facchinaggio, imballaggio ed ogni altra spesa accessoria) con la esclusione dell'IVA e prescindendo dal quantitativo ordinato.

Ai sensi dell'art. 115 del D. Lgs. n. 163/2006, il contratto oggetto d'appalto è soggetto alla revisione periodica dei prezzi ma secondo le seguenti modalità:

- ❖ la revisione dei prezzi sarà operata sulla base di un istruttoria condotta dal dirigente responsabile del Servizio Acquisizione Beni e Servizi, sulla base dell'Indice di variazione dei prezzi al consumo;
- ❖ la revisione prezzi dovrà essere richiesta alla ASL per iscritto a mezzo lettera raccomandata R.R. da inviare al Servizio Acquisti/Ufficio Gare, entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza della data di esecuzione della fornitura, con allegati i relativi calcoli che saranno discrezionalmente valutati dalla ASL:
- sono escluse dalla revisione prezzi le prestazioni/forniture eseguite nel primo anno a decorrere dalla data di inizio delle prestazioni contrattuali.
- Qualsiasi revisione dei prezzi, dovrà essere espressamente autorizzata dalla ASL, pertanto, applicazioni unilaterali del meccanismo di revisione periodica dei prezzi, non saranno considerate valide.

Art. 26 (Risarcimento danni ed esonero da responsabilità)

L'Azienda Sanitaria nº 7 di Carbonia è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale della ditta aggiudicataria nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tal riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso. La ditta aggiudicataria risponde pienamente dei danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili ad essa od ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'Azienda che, fin d'ora, si intende sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità. Nel merito le parti danno atto che l'esecuzione del contratto si intende subordinata all'osservanza delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e sue modificazioni che si intendono, a tutti gli effetti, parte integrante del contratto medesimo.

Art. 27 (Pagamento delle forniture)

Il pagamento dei corrispettivi viene effettuato, di norma, secondo i termini di legge, dalla data di presentazione delle relative fatture, previa attestazione da parte dei Responsabili dell'Azienda addetti al controllo della regolare esecuzione della fornitura.

Si precisa che, in ogni caso, <u>il ritardato pagamento non può essere invocato come motivo di sospensione</u> nella consegna della fornitura.

Le ditte fornitrici sono, peraltro, tenute all'osservanza delle norme fiscali disciplinanti la emissione delle fatture in conformità ai termini previsti dalle normative vigenti.

La fatturazione della merce deve avvenire, a norma di legge, con esplicito riferimento alle bolle di consegna. In caso di consegne tramite depositario, le fatture devono riportare gli estremi sia della Ditta aggiudicataria, sia del depositario formalmente individuato, altrimenti i termini stabiliti per la liquidazione si intendono interrotti.

Qualora venisse accertato l'ingiustificato ritardo nei pagamenti delle fatture, si concorda che gli interessi moratori sono dovuti nella misura legale.

Il valore dell'I.V.A. deve essere quello indicato in offerta; eventuali variazioni devono essere comunicate preventivamente.

Si rammenta che, al fine di poter assolvere agli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall'art. 3 della legge n.136/2010 e legge 217/2010 e ss.mm.ii., sulle fatture emesse nei confronti della AsI7 di Carbonia per il presente affidamento dovrà essere obbligatoriamente indicato il codice CIG di seguito indicato:

Art. 28 (Copertura assicurativa)

La ditta appaltatrice dovrà essere, adeguatamente, assicurata per tutta la durata contrattuale, contro i danni a cose o persone che dovessero essere arrecati dalla stessa o dal personale nell'espletamento della fornitura e del servizio. Il massimale unico della polizza sia per danni a persone che a cose per sinistro, non potrà essere inferiore a € 2.000.000,00 (euro duemilioni/00). Copia della suddetta polizza assicurativa, dovrà essere depositata prima dell'inizio della fornitura/ servizio, presso la ASL (Servizio Affari Generali/Ufficio

Art. 29 (Inadempimenti e penalità)

Il riscontro delle inadempienze è operato dal Responsabile (di P.O., di Distretto, di Servizio) o suo delegato, previa convocazione del Referente della Ditta e previa visione della inosservanza in contradditorio.

L'assenza del Referente, benché convocato anche a mezzo telefono, non pregiudica il procedimento di penalizzazione ed è oggetto di ulteriore inadempienza.

La penalità eventualmente comminata dal Responsabile deve essere oggetto di conciliazione tramite versamento del relativo importo su conto corrente o bonifico intestato alla ASL 7 di Carbonia, riportante la causale e da effettuarsi entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione effettuata a mezzo di raccomandata R.R.

La ritardata conciliazione comporterà:

- 1) raddoppio dell'importo per pagamento effettuato dall'ottavo al trentesimo giorno;
- 2) ulteriore aumento del 10% sull'importo iniziale per ogni giorno di ritardo oltre il trentesimo e fino al centottantesimo;
- 3) la rescissione del contratto per un ritardo superiore al centottantesimo giorno.

I Responsabili segnaleranno eventuali discordanze fra la proposta organizzativa presentata in sede di gara e le quantità/qualità di prestazioni rese dalla ditta relativamente a tutti i tipi di attività svolti dalla ditta aggiudicataria.

In caso di segnalazione relativa alla non corretta esecuzione tecnica degli interventi di pulizia, rilevata in contraddittorio, i Responsabili dell'Azienda applicheranno le sanzioni previste di seguito.

L'Azienda avrà la facoltà di applicare le sequenti penalità per ciascun inadempimento:

a) INTERVENTI A FREQUENZA GIORNALIERA, SETTIMANALE E MENSILE:

inosservanza delle frequenze riportate nel piano di lavoro, del ripasso o della seconda pulizia giornaliera: penale pari a Euro 300,00;

- b) **INTERVENTI A FREQUENZA PERIODICA A FONDO**: mancata effettuazione nel mese programmato : Euro 450,00. Il secondo intervento consecutivo non effettuato comporterà una penale di € 700.
- c) PULIZIE A CHIAMATA: ritardi superiori ai 30 minuti Euro 300,00;
- d) FASCE ORARIE: inosservanza del piano di lavoro: Euro 300,00;
- e) MANCATA REPERIBILITA' dei Supervisori e sostituti nelle fasce orarie indicate: Euro 350,00;
- f) MANCATO AGGIORNAMENTO dell'elenco del personale: Euro 350,00.
- g) **COMPORTAMENTO** non corretto da parte dei dipendenti, divisa non conforme agli accordi stabiliti con la Direzione Sanitaria o igienicamente non consona all'ambiente nel quale svolgono il servizio: Euro 350,00
- h) **MANCATO RISPETTO** di quanto indicato all'art. 6 in materia di prodotti utilizzati nei singoli settori, Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo.
- i) **MANCATO RAGGIUNGIMENTO** della soglia di qualità prevista dal 2 livello del sistema di controllo Euro 500,00. L'appaltatore è tenuto in ogni caso ad eliminare gli inconvenienti rilevati.
- I) **RITARDATA REPERIBILITA'** per gli interventi d'urgenza: € 200,00 se il ritardo non eccede i 15 minuti oltre il tempo stabilito, € 400 se il ritardo eccede i 15 minuti.
- m) CARENZA NELLA FORNITURA DI PRODOTTI (carta igienica, carta asciugamani, etc.): Euro 150 per ogni carenza rilevata oltre ad Euro 100 per ogni giorno di ritardo nel ripristino della fornitura;

Per ogni altro inadempimento contrattuale non riportato nei precedenti punti: € 200,00.

ART. 30 (Subappalto delle forniture)

Ai sensi dell'art. 118 del D.Lgs nº 163/2006 e s.m.i., la ditta concorrente deve indicare nell'offerta le parti della fornitura che intende, eventualmente, subappaltare a terzi – che in ogni caso non deve essere superiore al 30% dell'aggiudicazione – e possibilmente la denominazione sociale della ditta scelta per il subappalto.

La suddetta indicazione lascia impregiudicata la responsabilità della ditta aggiudicataria.

Per il subappalto si applica la disciplina contenuta nell'art. 118 del D.Lgs nº 163/2006 e s.m.i.

A tal fine si precisa che, è fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa aggiudicataria corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Art. 31(Fallimento)

L'appalto si intenderà revocato e quindi il contratto risolto nel caso di fallimento dell'impresa o qualora la stessa sia sottoposta a procedure concorsuali che possono pregiudicare lo svolgimento del servizio.

Art. 32 (Trattamento dati personali)

In conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modificazioni:

- ❖ la raccolta dei dati è finalizzata esclusivamente alla scelta del contraente;
- il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità manuale o informatizzata;
- il conferimento dei dati è obbligatorio; l'eventuale rifiuto comporterà la non considerazione dell'offerta e, conseguentemente, l'impossibilità di aggiudicazione della fornitura;
- ❖ i dati saranno pubblicizzati o prodotti a terzi, in sede di accesso agli atti o di eventuale contenzioso, nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente.
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003;
- ❖ il titolare dei dati è l'ASL 7 di Carbonia;
- ❖ il responsabile dei dati è il Responsabile Unico del Procedimento.

Art. 33 (Norme di rinvio)

L'appalto s'intende regolato dal Capitolato Generale, per quanto non modificato dal presente Capitolato (incluso l'allegato "A" che ne costituisce parte integrante), dalle norme specifiche in materia di prevenzione e sicurezza sugli ambienti di lavoro, anche se non espressamente richiamate, nonché da disposizioni specifiche che potranno essere emanate nel corso contrattuale.

Sono valide, in quanto applicabili, le norme del codice civile e tutte le specifiche disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti, anche se non espressamente qui richiamate.

Art. 34 (Sito internet)

Per la presentazione dell'offerta gli operatori economici interessati possono estrarre ed utilizzare copia del bando di gara, del presente Capitolato e dei suoi allegati sul sito internet dell'azienda :www.aslcarbonia.it alla voce Bandi e gare.

In tal caso, è fatto espresso divieto di apportare modifiche agli stessi documenti.

Eventuali modifiche si intenderanno comunque non apposte in quanto farà fede il testo approvato da questa Amministrazione.

Eventuali chiarimenti, rettifiche e precisazioni al presente capitolato potranno essere richiesti al nº fax 0781.6683524 e verranno eventualmente pubblicati sul sito internet aziendale.

L'Azienda non terrà però conto delle richieste di chiarimenti o integrazioni sul Capitolato Speciale pervenute oltre il 15° giorno antecedente il termine stabilito per la presentazione delle offerte.

E onere degli operatori economici interessati verificare la presenza di eventuali note integrative visitando il sito internet o interpellando a tal fine il Servizio Acquisti

<u>Tabella nº 1</u> ELENCO SUPERFICI COMPLESSIVE DEI PRESIDI AFFERENTI LA ASL7 DI CARBONIA

	TOTALI PER STRUTTURA	LOCALITA'	MQ
	Presidio Ospedaliero S. Barbara	Via S. leonardo – Iglesias	11.000,00
1	Presidio Ospedaliero F.lli Crobu	Loc. Canonica – Iglesias	5.700,00
2		Via Cattaneo – Iglesias	8.700,00
3	Presidio Ospedaliero CTO	Via Ospedale – Carbonia	26.400,00
4	Presidio Ospedaliero Sirai	Via Ospedare – Carbonia Via Dalmazia – Carbonia	2.500,00
5	Sede Amministrativa	Piazza Matteotti – Carbonia	2.300,00
	Presidio Ex INAM		
	Presidio Guardia Medica	Piazza Cagliari – Carbonia Via della Costituente Carbonia	
	Dipartimento di Prevenzione		
	Consultorio Carbonia	Via Brigata Sassari, 34 - Carbonia Fraz. Bacu Abis - Carbonia	
	Guardia Medica Bacu Abis		
	Poliambulatorio Cortoghiana	Piazza Venezia Cortoghiana (Carbonia)	
	Ambulatorio Nuxis	Via della Libertà - Nuxis	
	Ambulatorio Villaperuccio	Villaperuccio	
	Poliambulatorio S. Antioco	Via Rinascita, 23 – S. Antioco	
	Poliambulatorio S. Giovanni Suergiu	Via Bellini, 1 – San Giovanni Suergiu	
6	Ambulatorio Santadi	Piazza Repubblica - Santadi	11.700,00
Distretto di Carbonia	Guardia Medica Calasetta	Via Umberto, 36 - Calasetta	
	Guardia Medica Perdaxius	Perdaxius	
	Guardia Medica Tratalias	Tratalias	
	Ambulatorio S.Anna Arresi	Piazza Aldo Moro, 1 – S.Anna Arresi	
	Poliambulatorio Giba	Via Eleonora D'Arborea - Giba	
	Ambulatorio Masainas	Masainas	
	Presidio Carloforte	Via Don Pagani, S Carloforte	
	Ambulatorio Portoscuso	Via Tempio, 8 Portoscuso	
	Consultorio Portoscuso	Via Tempio, 8 Portoscuso	
	Ambulatorio Narcao	Via Pesus, 39 - Narcao	
	Sert Carbonia	Viale Trento	
	Presidi Territoriali Via Gorizia	Via Gorizia - Iglesias	
	Poliambulatori S. Barbara	Via S. Leonardo – Iglesias	
	Consultorio Familiare Iglesias	Palazzo COMIT via Valverde	
	Guardia Medica Nebida	Piazza Floris – Nebida	
	Servizio Veterinario Villamassargia	Via Stazione – Villamassargia	
	Ambulatorio Villamassargia	Via Stazione – Villamassargia	
7	Guardia Medica Nuraxi Figus	Nuraxi Figus	
Distretto di Iglesias	Guardia Medica Gonnesa	Via G. Bruno Gonnesa	3.500,00
Districted an ignormal	Guardia Medica Domusnovas	Via Magenta, 26 Domusnovas	
	Servizio Veterinario Domusnovas	Via Magenta, 26 Domusnovas	
	Guardia Medica Musei	Via IV Novembre - musei	
	Presidio S. Benedetto	Iglesias	
	Poliambulatorio Buggerru	Via Flumini – Buggerru	
	Sert Iglesias	Via Trexenta, 1 – Iglesias	
	Poliambulatorio Fluminimaggiore	Via Argiolas – Fluminimaggiore	
•	Totale MQ ASL7 Carbonia		69.500,0

I mq attribuiti a ciascun presidio, così come i mq complessivi, sono suscettibili di possibili variazioni in aumento o in diminuzione

<u>Tabella nº 2</u>
Superfici per singola area e struttura

AREA	STRUTTURE	MQ
1. AREE AD UTILIZZO LIMITATO	Presidio Ospedaliero S. Barbara	
	Presidio Ospedaliero F.Ili Crobu	
	Presidio Ospedaliero Sirai	
	Presidio Ex INAM	
	Presidio G.M. Piazza Cagliari	
	Dipartimento di Prevenzione	
	Consultorio Carbonia	
	Poliambulatorio Cortoghiana	
	Ambulatorio Villaperuccio	
	Poliambulatorio S. Antioco	
	Poliambulatorio S. Giovanni Suergiu	
	Guardia Medica Perdaxius	
	Poliambulatorio Giba	
	Ambulatorio Masainas	
	Presidio Carloforte	
	Ambulatorio Narcao	
	TOTALE MQ PER AREA 1	4.800,00

AREA	STRUTTURE	MQ
2. AREE ESTERNE	Presidio Ospedaliero S. Barbara	
	Presidio Ospedaliero F.lli Crobu	
	Presidio Ospedaliero CTO	
	Presidio Ospedaliero Sirai	
	Poliambulatorio Ex INAM Carbonia	
	Presidio G.M. Piazza Cagliari	
	Consultorio Carbonia	
	Presidio Carloforte	
	Ambulatorio Narcao	
	TOTALE MQ PER AREA 2	14.000,00

AREA	STRUTTURE	MQ
3. UFFICI E ASSIMILABILI	Presidio Ospedaliero S. Barbara	
	Presidio Ospedaliero F.Ili Crobu	
	Presidio Ospedaliero CTO	
	Presidio Ospedaliero Sirai	
	Sede amministrativa Via Dalmazia	
	Poliambulatorio Ex INAM Carbonia	
	Presidio G.M. Piazza Cagliari	

Dipartimento di Prevenzione	
Consultorio Carbonia	
Guardia Medica Bacu Abis	g.
Poliambulatorio Cortoghiana	
Ambulatorio Nuxis	
Ambulatorio Villaperuccio	
Poliambulatorio S. Antioco	
Poliambulatorio S. Giovanni Suergiu	
Ambulatorio Santadi	
Guardia Medica Calasetta	
Guardia Medica Perdaxius	
Guardia Medica Tratalias	
Ambulatorio S.Anna Arresi	
Poliambulatorio Giba	
Ambulatorio Masainas	
Presidio Carloforte	
Ambulatorio Portoscuso	
Consultorio Portoscuso	
Ambulatorio Narcao	
Presidi Territoriali Via Gorizia	
Poliambulatori S. Barbara	
TOTALE MQ PER AREA 3	11.500,00

AREA	STRUTTURE	MQ
4. AREE COMUNI DI TRANSITO E AREI	-	
COMUNI A FREQUENTE UTILIZZO	Presidio Ospedaliero S. Barbara	
	Presidio Ospedaliero F.Ili Crobu	
	Presidio Ospedaliero CTO	
	Presidio Ospedaliero Sirai	
	Sede amministrativa Via Dalmazia	
	Poliambulatorio Ex INAM Carbonia	
	Presidio G.M. Piazza Cagliari	
	Dipartimento di Prevenzione	
	Consultorio Carbonia	
	Guardia Medica Bacu Abis	
	Poliambulatorio Cortoghiana	
	Ambulatorio Nuxis	
	Ambulatorio Villaperuccio	
	Poliambulatorio S. Antioco	
	Poliambulatorio S. Giovanni Suergiu	
	Ambulatorio Santadi	
	Guardia Medica Calasetta	
	Guardia Medica Perdaxius	
	Guardia Medica Tratalias	
	Ambulatorio S.Anna Arresi	
	Poliambulatorio Giba	

	Ambulatorio Masainas	
	Presidio Carloforte	
	Ambulatorio Portoscuso	
	Consultorio Portoscuso	
	Ambulatorio Narcao	
	Presidi Territoriali Via Gorizia	
	Poliambulatori S. Barbara	
	Servizio Veterinario Villamassargia	
	Guardia Medica Nuraxi Figus	
	Guardia Medica Domusnovas	
	Servizio Veterinario Domusnovas	
	Guardia Medica Musei	
·	Presidio S. Benedetto	THE THE THIRD THE
	TOTALE MQ PER AREA 4	12.300,00

AREA	STRUTTURE	MQ
5. AMBULATORI E SERVIZI SANITARI	Presidio Ospedaliero S. Barbara	
	Presidio Ospedaliero CTO	
	Presidio Ospedaliero Sirai	
	Dipartimento di Prevenzione	
	Poliambulatorio Giba	
	Presidio Carloforte	
	Presidi Territoriali Via Gorizia	
	Poliambulatori S. Barbara	
	Consultorio Familiare Iglesias	
	Guardia Medica Nebida	
	Ambulatorio Villamassargia	
	Guardia Medica Nuraxi Figus	
	Guardia Medica Gonnesa	
	Guardia Medica Domusnovas	
	Guardia Medica Musei	
	TOTALE MQ PER AREA 5	6.500,00

AREA	STRUTTURE	MQ
6. STANZE DI DEGENZA E LOCALI INTERNI		
ALLA DEGENZA	Presidio Ospedaliero S. Barbara	
	Presidio Ospedaliero CTO	
	Presidio Ospedaliero Sirai	
	Presidio G.M. Piazza Cagliari	
	Presidio Carloforte	
	TOTALE MQ PER AREA 6	12.000,00
AREA	STRUTTURE	MQ

7. AREE DI DEGENZA AD ALTO RISCHIO	Presidio Ospedaliero S. Barbara	
	Presidio Ospedaliero CTO	
	Presidio Ospedaliero Sirai	
	Poliambulatorio Ex INAM Carbonia	
	Presidio G.M. Piazza Cagliari	
	Consultorio Carbonia	
	Guardia Medica Bacu Abis	
	Poliambulatorio Cortoghiana	
	Ambulatorio Nuxis	
	Ambulatorio Villaperuccio	
	Poliambulatorio S. Antioco	
	Poliambulatorio S. Giovanni Suergiu	
	Ambulatorio Santadi	
	Guardia Medica Calasetta	
	Guardia Medica Perdaxius	
	Ambulatorio S.Anna Arresi	
	Poliambulatorio Giba	
	Ambulatorio Masainas	
	Presidio Carloforte	
	Ambulatorio Portoscuso	
	Consultorio Portoscuso	
	Ambulatorio Narcao	
	TOTALE MQ PER AREA 7	2.300,00

STRUTTURE	MQ
Presidio Ospedaliero S. Barbara	
Presidio Ospedaliero CTO	
Presidio Ospedaliero Sirai	
Poliambulatorio Ex INAM Carbonia	
Presidio Carloforte	
Poliambulatori S. Barbara	
	4.000,00
	Presidio Ospedaliero S. Barbara Presidio Ospedaliero CTO Presidio Ospedaliero Sirai Poliambulatorio Ex INAM Carbonia Presidio Carloforte

AREA	STRUTTURE	MQ
9. AREE OPERATORIE	Presidio Ospedaliero S. Barbara	
	Presidio Ospedaliero CTO	
	Presidio Ospedaliero Sirai	
	TOTALE MQ PER AREA 9	2.100,00

La ripartizione delle superfici per singola area illustrata nella presente tabella è da intendersi in via esemplificativa \mathbf{r}

<u>Tabella nº 3</u>
Elenco aree e relative Frequenze

	ELENCO AREE	CATEGORIE DI LOCALI esemplificative*	FREQUENZA **
		Depositi di materiale vario	2 giorni su 7
-6	Aree ad utilizzo limitato	Magazzini	2 giorni su 7
Д.		Centrali termiche	1 giorno su 7
		Officine Manutenzione	1 giorno su 7
		Balconi e terrazze	4 giorni su 7
		Piazzali	2 giorni su 7
2.	Aree esterne	Scale di emergenza / scale esterne	3 giorni su 7
A-1		Vie di accesso principali	7 giorni su 7
		Marciapiedi e altri accessi esterni	3 giorni su 7
		Uffici	4 giorni su 7
3.	Uffici e assimilabili	Studi medici	4 giorni su 7
		Archivi	3 giorni su 7
		Cup	5 giorni su 7
		Ascensori e montacarichi	7 giorni su 7
		Sale convegni e sale riunioni	4 giorni su 7
		Mense	7 giorni su 7
4	Aree comuni di transito	Servizi igienici al pubblico	7 giorni su 7 x 3 al giorno
-T:	e a frequente utilizzo	Spogliatoi	5 giorni su 7
	e a rrequence atm220	Atri di ingresso edifici	7 giorni su 7 x 2 al giorno
		Scale interne e pianerottoli	7 giorni su 7 x 2 al giorno
	Portinerie, guardiole e spazi adiacenti	6 giorni su 7	
		Corridoi di collegamento e altre vie di transito	7 giorni su 7 x 2 al giorno
		Laboratori e sale di diagnostica	7 giorni su 7
		Ambulatori e servizi specialistici	7 giorni su 7
5.	Ambulatori e servizi	Camere mortuarie	
	sanitari	Ambienti di ricezione utenza	7 giorni su 7
			7 giorní su 7
		Servizi igienici di pertinenza	7 giorni su 7 x 3 al giorno
6.	Stanze di degenza e	Stanze di degenza a medio rischio	7 giorni su 7 + R
٠.	locali interni alla	Servizi igienici degenti	7 giorni su 7 x 3 al giorno
	degenza	Medicherie	7 giorni su 7 + R
	ucycnza	Day Hospital	7 giorni su 7 + R
		Sale d'attesa	7 giorni su 7
		Stanze di degenza Ad alto rischio	7 giorni su 7 x 2 al giorno
		Servizi igienici degenti	7 giorni su 7 x 4 al giorno
7.	Aree di degenza ad alto	Malattie infettive	7 giorni su 7 x 2 al giorno
	rischio	Radiodiagnostica d'urgenza o invasiva	7 giorni su 7 x 2 al giorno
		Pronto Soccorso	7 giorni su 7 x 2 al giorno
		Rianimazione / Utic	7 giorni su 7 x 2 al giorno
	A S	Locali adibiti ad attività endoscopiche	7 giorni su 7 x 2 al giorno
8.	Aree interventistiche ed	Locali adibiti ad attività di dialisi	7 giorni su 7 x 2 al giorno
	aree ad elevato standard igienico	Locali adibiti ad attivita di sterilizzazione	7 giorni su 7 x 2 al giorno
		Laboratori analisi	7 giorni su 7 x 2 al giorno
		Sale operatorie	7 giorni su 7 x 2 al giorno
9.	Aree operatorie	Sale parto	7 giorni su 7 x 2 al giorno
Э.		Emodinamica interventistica	7 giorni su 7 x 2 al giorno
	***************************************	Entrountailing increased	1 , 3101111 34 , A 2 41 9101110

^(*) Le guardie mediche possono avere frequenze minori o maggiori in base ai giorni di attività delle singole strutture.

^(**) Le frequenze possono essere soggette a variazioni in aumento o in diminuzione in relazione a particolari esigenze quali: situazioni stagionali, afflusso dell'utenza o necessità dell'Azienda.

MODELLO DA UTILIZZARE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Oggetto: APPALTO INDETTO DALL'AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 7 DI CARBONIA PER I SERVIZI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE - SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI -CIG Gara nº II/la sottoscritto/a nato/a il ______a _____a _____ CAP _____ Pr. ____ Via nº Cod. Fisc. in qualità di (titolare o rappresentante legale)______ con sede legale in CAP , _____n° _____ Via _____ C.F._____ Part. IVA. _____ Telef. _____ Fax ____ E-mail _____ CHIEDE che la predetta ditta da lui rappresentata possa presentare offerta per la procedura di gara di cui all'oggetto A) auale IMPRESA SINGOLA oppure B) a come membro, in caso di R.T.I. o Consorzio o ______ (indicare forma giuridica del gruppo) già costituiti ovvero in promessa di R.T.I., Consorzio o ______ (indicare forma giuridica del gruppo) con le Imprese: denominazione/ragione sociale forma giuridica Sede legale 1 2 3 4 5

E CHE L'IMPRESA CAPOGRUPPO E'

A tal fine, sotto la propria responsabilità:

- consapevole ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR nº 445/2000 della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi;
- consapevole che, qualora fosse accertata ai sensi e per gli effetti dell'art. 71 e 75 del DPR n° 445/2000, la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l'impresa da lui rappresentata verrà esclusa dalla procedura per la quale è rilasciata, o, se risultata aggiudicataria, decadrà dall'aggiudicazione medesima;
- consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione dopo l'avvio della fornitura, il contratto potrà essere risolto di diritto dalla Azienda Sanitaria Locale 7 di Carbonia ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile;

• informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs n°196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n° 445/2000:

1	di aver preso integrale conoscenza delle clausole tutte contenute nella presente, nel Capitolato Generale, nel Capitolato Speciale di gara e in tutti i loro allegati che regolano l'appalto in oggetto e di accettare le predette clausole in modo pieno ed incondizionato;							
2	di aver valutato tutte le circostanze che hanno portato alla determinazione del prezzo e tutte le condizioni contrattuali che possono influire sull'esecuzione del servizio/fornitura e di aver considerato il prezzo offerto nel suo complesso, congruo e remunerativo e tale quindi da consentire la propria offerta;							
3	che l'offerta è valida per almeno 180 (centottanta) giorni successivi al termine ultimo per la presentazione della stessa;							
4	(art. 38 del D.Lgs. n° 163/2006 – <u>"requisiti di ordine generale"</u>): a) dichiara (con espresso riferimento all'impresa e alle persone munite di poteri di rappresentanza sotto elencate), <u>indicandole specificamente</u> , di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38, comma 1 lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), m), m-bis), m-ter) e m-quater) del D.Lgs. n° 163/2006 e né di qualsiasi altra disposizione legislativa e regolamentare ostativa alla partecipazione ad appalti pubblici.							
	Cognome	Nome	Luogo e data di nascita	Residenza	Carica societaria			
	,							
•	 IMPORTANTE: Sono considerati rappresentati legali o comunque persone munite di poteri o rappresentanza anche se con funzione vicaria (e pertanto la dichiarazione è obbligatorio ognuno dei seguenti soggetti: imprese individuali: titolare, direttori tecnici ed eventuali procuratori; società in nome collettivo: soci, direttori tecnici ed eventuali procuratori; società in accomandita semplice: soci accomandatari, direttori tecnici ed eventua procuratori; ogni altro tipo di società o consorzio: amministratori muniti di poteri di rappresentanza direttori tecnici ed eventuali procuratori; in caso di R.T.I., sia già costituita che ancora da costituire, da tutti i soggetti di cui sopra di tutte le imprese associate o che intendono associarsi. 							
-	IMPORTANTE	•						
		·	ter) dell'art. 38 del E	D.Lgs. n° 163/2006,	i concorrenti:			
		e che interessa)						
	***************************************	·	a situazione di cont e alla medesima pr		2359 del Codice			
	A dichiarano di essere in una situazione di controllo di cui all'art 2359 del Codice Civile e							

	di aver formulato autonomamente l'offerta, con l'indicazione del concorrente con cui sussiste tale situazione. La <u>dichiarazione è corredata dai documenti utili</u> (inseriti in separata busta chiusa), a dimostrare che tale situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta							
	b) dichiara (barrare la voce che interessa)							
	 che nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non vi sono soggetti cessati dalle cariche societarie indicate nell'art. 38, comma 1 lettera c) del D.Lgs. nº 163/2006; 							
	-	-		nel triennio antec	edente la data di			
_	pubblicazi	one del bando di go	ara sono i seguenti:					
	Cognome	Nome	Luogo e data di nascita	Incarico societario	Cessazione dalla carica			
╟								
	data di pu	•			nio antecedente la all'art. 38, comma 1,			
	□ che sussisto	<u>no</u> in capo a: (speci		dei soagetti)				
	<u> </u>	<u>110</u> 111 capo a. (3pcc)	nedro lo goriorania					
	Cognome	Nome	Luogo e dafa di nascita	Incarico societario	Cessazione dalla carica			
	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,							
		ndizioni ostative di ositivo della sentenz		nma 1, lett c) del	D.Lgs. n° 163/2006;			
		•						
 e che per i predetti soggetti: non sono state pronunciate sentenze di condanna passate in giudicato o di applicazione della pena richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale e comunque non vi sono condanne con sentenza passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione ad una organizzazione criminale, corruzione, frode riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45 paragrafo 1 della Direttiva CE 2004/18 								
	SOLO nel caso	di sentenze a carico	, la ditta:					
	☐ <u>ha</u> attivato atti o misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata in capo a tali soggetti, dimostrabili con la documentazione allegata alla presente dichiarazione							
	sanzionata	tivato atti o misure i in capo a tali so a e motivata)	ggetti, per le segu					
	 dichiara, altresì, l'inesistenza di ogni altra situazione che determini l'esclusione dalla gara e/o l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione 							

5	(art. 39 del D.Lgs 163/2006 <u>"Requisiti di idoneità professionale")</u> :					
	che la ditta è iscritta nel Registro delle imprese (ovvero, in caso di impresa avente sede all'estero, l'iscrizione in una dei Registri professionali o commerciali dello Stato di residenza di cui all'art. 39 del D.Lgs n° 163/2006) presso la competente:					
	• C.C.I.A.A. di					
	nel Registro delle Imprese dal					
	al N° per l'esercizio dell'attività oggetto della presente gara;					
	forma giurídica della ditta concorrente (indicare la forma giuridica):					
	(ditta individuale – società in nome collettivo - società in accomandita semplice - società per azioni - società in accomandita per azioni – società a responsabilità limitata - società cooperativa a responsabilità limitata – consorzio di cooperative)					
6	limitatamente alle società cooperative: che la ditta è iscritta nel registro delle Cooperative tenuto dalla competente Prefettura di: (inserire l'indirizzo completo);					
7	limitatamente alle cooperative sociali e per i consorzi di cooperative: che la ditta è iscritta all'Albo Regionale delle Cooperative sociali, sezione "A", sezione "B" o sezione "C" se trattasi di Consorzio, citando i relativi riferimenti:					
8	Con espresso riferimento all'Impresa concorrente ed a tutti i legali rappresentanti (direttori tecnici e procuratori legali inclusi) vedi punto 4: - di non trovarsi in nessuna delle situazioni ostative alla stipula di contratti con la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 10 della Legge n. 575/1965 e s.m.i. (legge antimafia);					
	 che la ditta concorrente/partecipante: 1. mantiene regolari posizioni previdenziali ed assicurative, ed è in regola con i relativi versamenti presso le sedi: INPS di, codice sede matricola n 					
	INPS di, codice sede matricola n					
	INAIL di, codice sede matricola n					
	INAIL di, codice sede matricola n					
	2. è in regola con il versamento delle imposte e tasse presso l'Agenzia delle Entrate di (inserire l'indirizzo completo);					
9	(art. 41 del D.Lgs 163/2006 <u>"Capacità economica e finanziaria"):</u>					
a)	dichiarazione di almeno <u>due</u> istituti bancari od intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs n. 385/1993, rilasciata in originale in data non anteriore a sei mesi precedenti la data di pubblicazione del bando della presente gara, dalla quale si evinca esplicitamente che la Ditta concorrente sia nelle condizioni tecnico-economiche per espletare la fornitura oggetto del presente appalto					
	N.B. LE DICHIARAZIONI DEI DUE ISTITUTI BANCARI OD INTERMEDIARI DEVONO ESSERE PRESENTATE GIA' IN SEDE DI OFFERTA.					

9	(art. 42 del D.Lgs 163/2006 <u>"Capacità tecnica e professionale"):</u>					
b)	presentazione dell'elenco delle principali forniture/servizi prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, delle forniture/servizi stessi, se trattasi di forniture/servizi prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, esse sono provate da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di forniture/servizi prestati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi, in mancanza, dallo stesso concorrente.					
	Esercizio/anno	IMPORTO principali forniture IVA esclusa	OGGETTO	DESTINATARIO Pubblico o Privato		
9 c)			e a tal	oresa si avvale della ditta fine allega alla presente D.Lgs. n° 163/2006 e s.m.i.;		
10	che nessun contratto p	recedentemente stipulo	ato dal concorrente, av	ente per oggetto attività		
	contrattuali del concor	ente medesimo negli ult	imi tre esercizi indicati p			
1]	che ai sensi della Legge nº 68/1999 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili, questa ditta: \(\subseteq \text{ha un numero di dipendenti inferiore} \) a 15 unità, ovvero occupa da 15 a 35 dipendenti e non ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000, e pertanto non essendo soggetta agli obblighi di assunzione obbligatoria, è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili \(\text{oppure} \)					
	☐ ha un numero di dipendenti <u>superiore</u> a 35 unità (ovvero occupa da 15 a 35 dipendenti e ed ha effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000), e avendo ottemperato alle disposizioni della Legge n° 68/99, è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili. A tal fine dichiara, per i necessari accertamenti, che l'Ufficio Provinciale competente è il					
	seguente: (inserire l'indi	izzo completo)				
12	di applicare a favore dei lavoratori dipendenti (se cooperativa anche verso i soci), condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali in cui si svolgono i lavori, se più favorevoli nei confronti dei suddetti soggetti rispetto a quelle dei contratti di lavoro e degli accordi del luogo in cui ha sede la ditta, nonché di rispettare le norme e le procedure previste in materia dalla Legge n° 55/1990 e sm.i.					
13	□ che questa ditta è <u>tenuta</u> al versamento di una cauzione provvisoria in relazione a quanto contemplato nello specifico art. 8 punto k) del Capitolato Speciale di gara;					
14	IN CASO DI R.T.I., CONSORZIO O GRUPPO: che, trattandosi di offerta congiunta sottoscritta da tutte le imprese raggruppate, le parti della fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese partecipanti al R.T.I., Consorzio o Gruppo sono le seguenti: Impresa Forniture/Servizi					
, .	Impresa	Forniture/Se	ervizi	- Park hat has never to the second of the se		
İ	Impresa	Forniture/Se	ervizi			
	Impresa	Forniture/Se	ervizi			
i				i		

15	☐ CHE IL R.T.I. O IL CONSORZIO SONO GIA' COSTITUITI, come si evince dalla copia autentica allegata;
	<u>ovvero, in alternativa</u>
	□ che è già stata individuata l'Impresa a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza, ovvero l'Impresa che sarà designata quale referente responsabile del Consorzio e che vi è l'impegno a uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 37, comma 8, del D.Lgs n. 163/2006, come si evince dalla Dichiarazione (o dichiarazione congiunta) allegata.
16	in caso di soggetto non residente e senza stabile organizzazione in Italia: che questa ditta si uniformerà alla disciplina di cui agli artt. 17 comma 2, e 53 comma 3, del D.P.R. n° 633/1972 e comunicherà alla ASL n° 7 di Carbonia, in caso di aggiudicazione, la nomina del rappresentante fiscale nelle forme di legge;
17	che questa ditta non presenterà offerta per la gara in oggetto al contempo singolarmente e quale componente di un R.T.I., Consorzio o Gruppo, ovvero che non parteciperà a più R.T.I., Consorzi o Gruppi;
18	SUBAPPALTO (art. 118 D.Lgs n° 163/2006) che questa ditta (barrare la voce che interessa):
	intende subappaltare o affidare in cottimo le seguenti parti della fornitura/servizio, di valore comunque non superiore al 30% dell'importo complessivo dell'appalto, IVA esclusa;
	non intende subappaltare o affidare in cottimo nessuna parte della fornitura/servizio.
19	ai sensi dell'art. 1 comma 14 D.L. nº 210/2002 (Disposizioni urgenti in materia di emersione del lavoro sommerso e di rapporti di lavoro a tempo parziale), che la ditta:
	non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cuì alla Legge nº 383/2001
	<u>ovvero</u>
	si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla Legge nº 383/2001 e il periodo di emersione si è concluso
20	Ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dalla Legge 17 Dicembre 2010 n. 217. (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia), che la ditta:
	assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136, pena la nullità assoluta del contratto e degli Ordinativi di Fornitura.
	☐ é a conoscenza che la As17 di Carbonia potrà risolvere il contratto di cui al presente affidamento mediante semplice dichiarazione da comunicarsi con raccomandata A/R ove si accerti il non rispetto delle norme di cui alle leggi n° 136/2010 e 217/210;
	si impegna a riportare sulle fatture emesse nei confronti della Asl7 di Carbonia il codice CIG relativo al presente affidamento;
	si impegna, nei contratti sottoscritti con subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese, a qualsiasi titolo interessate alla commessa pubblica di cui sopra, ad inserire, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge 136/2010 e s.m.i.;

 si impegna a mettere a disposizione della stazi precedente, per le verifiche di legge; 	one appaltante tutti i contratti di cui al punto
si impegna a procedere all'immediata risoluzione contestualmente la Stazione Appaltante e la territorialmente competente, qualora venisse propria controparte rispetto agli obblighi di 136/2010;	a Prefettura - ufficio territoriale del Governo e a conoscenza dell'inadempimento della
si impegna, successivamente alla comunica ricevimento dell'ordine di consegna, a comunic gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/ fiscale delle persone delegate ad operare su di	care al Servizio Bilancio della scrivente Struttura i dedicato/i nonché le generalità e il codice
qualora nel prosieguo della gara e/o nel c registrare modifiche rispetto ai dati di cui sop Stazione Appaltante, entro 7 giorni.	orso del rapporto contrattuale si dovessero ora, si impegna a darne comunicazione alla
CHIEDE INFIN	<u> </u>
di autorizzare la As17 di Carbonia a trasmettere presente gara al seguente n° di fax : fax; di indicare quale referente cui indirizzare ogni eventuale A. la gara in oggetto e/o B. richieste di chiarimento e/o C. integrazione della documentazione presentata	
Riferimento: (nominativo/settore)	
via, n°	<u> </u>
(CAP)Città	Provincia;
tel; e	-mail;
ove si elegge domicilio, con l'impegno di comunic Servizio Acquisti dell'Azienda Sanitaria Locale nº 7 di Ca	rbonia.
Letto, confermato e sottoscritto	
li	
	Il Dichiarante
	(Timbro e firma leggibile)

AVVERTENZE

- NON E' NECESSARIA L'AUTENTICAZIONE DELLA FIRMA QUALORA VENGA ALLEGATA, A PENA DI ESCLUSIONE, FOTOCOPIA DI ENTRAMBE LE FACCIATE DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA', DEL DICHIARANTE (CARTA D'IDENTITA', PATENTE DI GUIDA RILASCIATA DALLA PREFETTURA O PASSAPORTO);
- IN CASO DI RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE/CONSORZIO, IL PRESENTE MODULO DOVRA' ESSERE COMPILATO DA OGNI SINGOLO COMPONENTE;
- PER IL CONCORRENTE APPARTENENTE AD ALTRO STATO MEMBRO DELLA UE, LE DICHIARAZIONI DOVRANNO ESSERE RESE SOLO A TITOLO DI UNICA DICHIARAZIONE SOLENNE, COME TALE DA EFFETTUARSI DINANZI AD UN'AUTORITA' GIUDIZIARIA O AMMINISTRATIVA COMPETENTE, UN NOTAIO O UN ORGANISMO PROFESSIONALE QUALIFICATO.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

- Nel caso in cui il modello sia sottoscritto da un procuratore speciale autorizzato è necessario allegare, <u>a</u> <u>pena di esclusione</u>, in originale o copia autentica, la relativa procura speciale da cui lo stesso trae i poteri di firma.
- I dati da indicarsi attengono alle sole ditte che non siano individuali, società in nome collettivo o in accomandita semplice, per i quali sono sufficienti le generalità del titolare ditta, direttore tecnico o socio.
 I soggetti dotati di potere di rappresentanza sono:
 - a) per le ditte individuali il titolare:
 - b) per le società di capitali anche consortili ai sensi dell'art. 2615-ter del Codice Civile, per le società cooperative, di consorzi cooperativi, per i consorzi di cui al libro V, titolo X, capo II, sezione II del codice civile, il legale rappresentante e gli eventuali altri componenti l'organo di amministrazione, nonché ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione, superiore al 10%, ed i soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della Pubblica Amministrazione;
 - c) per i consorzi di cui all'art. 2602 del Codice Civile, chi ne ha la rappresentanza e gli imprenditori o società consorziate;
 - d) per le società in nome collettivo, tutti i soci;
 - e) per le società in accomandita semplice, i soci accomandatari;
 - f) per le società di cui all'art. 2506 del Codice Civile, coloro che le rappresentano stabilmente nel territorio dello Stato.

LA PRESENTE ISTANZA, A PENA DI ESCLUSIONE, DEVE SEMPRE ESSERE CORREDATA DA:

- A. fotocopia di entrambe le facciate di un documento di identità, in corso di validità, del dichiarante (carta d'identità, patente di guida rilasciata dalla Prefettura o passaporto).
- B. Nel caso in cui il modello sia sottoscritto da un procuratore speciale autorizzato è necessario allegare, in originale o copia autentica, la relativa procura speciale da cui lo stesso trae i poteri di firma.
- C. In caso di avvalimento dei requisiti, la documentazione richiesta all'art. 49 del D.lgs. nº 163/2006 e s.m.i.
- D. copia autentica di avvenuta costituzione del RTI/CONSORZIO ovvero, in alternativa, dichiarazione (o dichiarazione congiunta) che è già stata individuata l'Impresa a cui, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza, ovvero l'Impresa che sarà designata quale referente responsabile del Consorzio e che vi è l'impegno ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 37, comma 8, del D.Lgs n. 163/2006.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS N. 196/2003

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs n°196/2003, si informa che i dati personali raccolti con la presente istanza, più le informazioni contenute nelle offerte tecniche ed economiche, saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento (le attività concernenti l'esecuzione di una gara e la stipula dei contratti ad essa conseguenti) per il quale la presente dichiarazione viene resa. Si informa, altresì, che in caso di aggiudicazione, il Servizio Acquisti procederà ad effettuare tutte le necessarie verifiche e controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese dell'atto di notorietà prodotte presso gli uffici competenti al fine di poter pervenire alla firma del contratto.

Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Acquisti dell'Azienda Sanitaria N° 7 di Carbonia, D.ssa Agnese Foddis, con sede in via Dalmazia, 83 – 09013 - Carbonia (CI);

tel. 0781 - 6683225;

fax 0781 - 6683224;

e-mail: ufficio.gare@aslcarbonia.it

FAC-SIMILE

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE DEL CAPITOLATO GENERALE

anche ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile

ll sc	ottoscritto		nc	ıto il			a _			
resi	idente in	W	_ Via					***************************************	n°	
	la ditta									
	n sede a									
nº.	C.F		P.I		Te	el		_ Fax		
ai	fini dell'ammissione	e all'appalto i	ndetto d	all'Azienda	San	itaria Lo	cale	n° 7	di Carbo	onia per
SER	RVIZI DI PULIZIA ESA	NIFICAZIONE –	SERVIZI IN	TEGRATI/M	ULTISI	ERVIZI				
		DICHIARA E	D ATTESTA	A AD OGNI	EFFET	TO DI LE	GGE			
_	di aver preso atte	enta visione de	l Capitol	ato Genero	ale, c	he disci	plinc	le cor	ndizioni d	di gara, d
	aggiudicazione, e	di espletame	nto contr	attuale del	lla co	ommesso	a che	e even	tualmen	te gli sarà
	affidata in caso di	aggiudicazion	ne.							
		<u>a ta</u>	l fine, dic	hiara espre	ssam	<u>iente:</u>				
-	di accettare le co dichiarazione deb ed incondizionata degli articoli 1341 36 del Capitolato (novanta) giorni e riconoscimento, in misura del tasso individuazione del	oitamente firmo a accettazione e 1342 del Co Generale, cap e le relative mo a caso che ne legale. Artico	ati in ogn , approvo dice Civil poversi 1,2 odalità e sussistano	i foglio dal ando speci e, le clausc :,3,4,6,7,8 e del 5° cap o i presupp el Capitola	sotto ificar ole co 9 ine overs oosti,	oscritto de nente, contenute erenti le del ci dell'app	dichi anch enei conc tato olica	arante e ai se segue lizioni a articole zione a	in segno nsi e per nti artico i pagam o relativo degli inte	o di pieno r gli effett oli: Articolo nento a 90 amente a eressi nello
Let	to, confermato e so	ottoscritto								
	li							ון רים וו	chiarant	· <u>e</u>
					٠			וטוו	cilialan	
						<u></u>	(Tin	nbro e	irma leg	gibile)

N.B. Pena l'esclusione la presente dichiarazione deve essere sottoscritta anche da tutti i rappresentanti legali delle ditte costituenti l'A.T.I.

(Art. 2 leg	MODELLO G.A.P. Ige del 12:10:1982 n° 726 e legge del 30:12:1991 n° 410	
N. Ordine Appalto (*)	Lotto/Stralcio (*)	Anno (*)
IMPRESA PARTECIPANTE	The state of the s	
Partita Iva (*) Ragione sociale (*) Luogo (*) (immettere il Comune italiano de legale (*)	o lo Stato estero dove ha sede l'Impresa CAP/ZIF	Prov. (*)
Codice attività (*)		agg.Temp.Impr. (A.T.I.)
N.B. 1. Il modulo dovrà essere compilato in stampi 2. (*) Le scritte contrassegnate dall'asterisco Codice attività = dato da acquisire sul certifica Attività Economiche anno 1991 edito dall'I.S.T	sono obbligatorie ato di attribuzione di Partita IVA. Deve essere conforme a	ai valori della Classificazione delle
		Il Dichiarante
		bro e firma leggibile)

ISTRUZIONI COMPILAZIONE MODELLO GAP DITTA PARTECIPANTE

Ufficio Segnalante: spazio riservato alla Prefettura.

Numero d'Ordine Appalto: identifica un progressivo della Gara d'Appalto stabilito a livello

provinciale (spazio riservato alla Prefettura).

Lotto/Stralcio dell'Appalto: indica il lotto contrattuale della Gara d'Appalto. Per le gare che non

sono suddivise in lotti/stralci vale 00.

Anno dell'Appalto: identifica l'anno in cui è stata bandita la Gara d'Appalto (spazio

riservato all'Ente appaltante).

IMPRESA PARTECIPANTE

Partita IVA: è obbligatorio. Indicare la partita IVA dell'impresa partecipante.

Ragione sociale: è obbligatorio. Indicare la denominazione e ragione sociale

dell'impresa partecipante.

Luogo – prov.: è obbligatorio. Indicare il Comune italiano o lo Stato estero ove ha

sede l'impresa.

Sede legale: è obbligatorio. Indicare l'indirizzo ove ha sede l'impresa.

CAP/ZIP: indicare il Codice di avviamento postale della città ove ha sede

legale l'impresa, o lo Zip Code se la sede si trova in uno Stato estero.

Non è obbligatorio.

Codice attività: è obbligatorio. Indicare il dato da acquisire sul certificato di

attribuzione di partita IVA. Deve essere conforme ai valori della Classificazione delle Attività Economiche anno 1991 edito

dall'I.S.T.A.T.

Tipo impresa: è obbligatorio. Barrare la voce che interessa.

Volume affari: non è obbligatorio. Dato da acquisire dall'ultima dichiarazione IVA

presentata ai competenti uffici.

Capitale sociale: non è obbligatorio. Dato da acquisire dall'ultimo bilancio

regolarmente approvato e depositato (ove previsto).

Tipo divisa: non è obbligatorio.

<u>Fac-simile – comunicazione dati ditta – richiesta DURC</u>

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46/47 DPR n. 445/2000)

Il sottoscritto		cod. fisc			
nato a		in qualità di			
della ditta	con sed	e legale in			
Codice Fisc.	P.	IVA			
consapevole delle sanzioni pe falsi, richiamate dall'art. 76 de		lichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti e s.m.i.,			
<u>DICH</u>	IARA ED ATTESTA /	AD OGNI EFFETTO DI LEGGE			
Denominazione/Ragione socio	ale ditta				
Codice Fiscale					
P.IVA					
Sede Legale	41.444.00				
Sede Operativa	***************************************				
Sede Amministrativa					
Tipo di impresa					
C.C.N.L. applicato					
Totale addetti/dipendenti					
Posizione <u>INAIL</u>	cod	codice ditta			
	PAT				
	sed	ecodice sede			
Posizione <u>INPS</u>	mat	ricola aziendale			
	sede	ecodice sede			
modificazioni ed integrazioni,	che i dati perso	di cui all'art. 10 della Legge nº 675/96 e successive nali raccolti saranno trattati, anche con strumenti ocedimento per il quale la presente dichiarazione			
Data		(Firma non autenticata del dichiarante)			
					

Note:

La dichiarazione deve essere corredata da copia fotostatica fronte-retro non autenticata, di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

FAC - SIMILE OFFERTA

Da redigere in bollo ed in caso di ATI sottoscrivere da parte di tutti i Legali Rappresentanti delle Ditte costituenti l'ATI

Spett.le **A.S.L. N° 7 DI CARBONIA**Via Dalmazia, 83
09013 CARBONIA

OGGETTO: APPALTO TRIENNALE PER I SERVIZI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE — SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI DELLA ASL7 DI CARBONIA

CIG GARA N°						
Il/la sottoscritto/a		were some				
nato/a il	a	******			P	r
residente in	Vi	ia		n°	_ Pr	
C. F,in qu	ıalità di (indicare s	se titolare o rapp	resentante lega	le)		
della ditta			-332.503.503.700		·	
con sede a		_ CAP	, via			n°
C.F	Part. IVA		Telef	Fax		
(nel caso di ATI riportare gli stessi dati per ciascuna Ditta costituente l'ATI)						
Iscritta alla Camera di Co	ommercio di		1640-14 ·			
con il n.	in data					

con riferimento al bando di gara mediante procedura aperta per l'affidamento triennale dei servizi di pulizia e sanificazione – servizi integrati/multiservizi, nel dichiarare di accettare tutte le condizioni di appalto formulate nel Capitolato Generale e nel Capitolato Speciale e di poter esercitare legalmente la fornitura ed il servizio richiesto, avendone la capacità tecnico-economica e professionale ed essendone legalmente abilitato, espone la propria offerta economica per la fornitura e i servizi richiesti per tutta la durata contrattuale, che si riporta di seguito e che si dichiara sin da ora remunerativa:

Servizio di pulizia per macroarea	Prezzo unitario a mq. In cifre	Prezzo unitario a mq. In lettere
Aree ad utilizzo limitato	€	
Aree esterne	€	
Uffici e assimilabili	€	
Aree comuni di transito – Aree comuni a frequente utilizzo	€	A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR
Ambulatori e servizi sanitari	€	
Stanze di degenza e locali interni alla degenza	€	
Aree di degenza ad alto rischio	€	
Aree interventistiche ed aree ad elevato standard igienico	€	,
Aree operatorie	€	
Somma prezzi unitari	€	

Costo relativo alla sicurezza:	9	⁄6
Costo relativo al lavoro:	%	

Incidenza:



INFORMAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI NELL'AZIENDA ASL 7 DI CARBONIA



Indice

Presentazione	3
La nostra ASL	3
La mappa aziendale	4
La Missione Strategica	
La politica di sicurezza sul lavoro	
principali rischi professionali	
L'organizzazione per la sicurezza e igiene del lavoro	



Presentazione

Lo scopo del documento è descrivere brevemente le attività e l'organizzazione mirate al raggiungimento di obiettivi per la sicurezza e l'igiene dei luoghi di lavoro e la promozione della salute dei lavoratori e, per quanto applicabile, dei pazienti.

La sicurezza è un valore associato al lavoro e può essere perseguita solo con l'impegno di tutti gli interessati al processo di organizzazione e svolgimento del lavoro.

Il presente documento informativo è destinato ai Dipendenti dell'Azienda, alle Imprese e Ditte che devono svolgere attività negli spazi aziendali e necessitano di informazioni generali sui rischi e le misure di tutela adottate, ai Portatori di interessi che desiderino accedere ad informazioni generali sulla gestione dei rischi in Azienda.

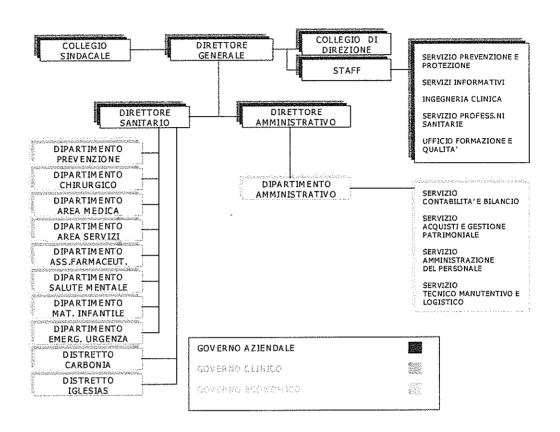
La nostra ASL



24	131.700	Residenti
	2	Distretti
2	4	Ospedali
	8	Dipartimenti Sanitari
	1	Dipartimento Amministrativo
	1.800	Dipendenti
	16	
oco	7	Enti Comunali



La mappa aziendale



La Missione Strategica Soddisfare i bisogni e le aspettative di salute dei cittadini, gestendo con efficienza le risorse disponibili, garantendo le prestazioni previste dai livelli essenziali di assistenza secondo i principi di equità nell'accesso, appropriatezza e tempestività delle cure, rispetto della dignità umana ed in condizioni di sicurezza.

La politica di sicurezza sul lavoro Assolvere alle condizioni di sicurezza della Missione Strategica attraverso la ricerca della sicurezza dei prodotti, nei processi, nelle regole, nelle procedure e nei comportamenti, ottenendo la massima tutela per i pazienti e gli operatori che lavorano nella nostra Azienda

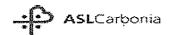


I principali rischi professionali

	Strutture	Rischi principali
	Distretti Sanitari	Biologico, chimico, radiazioni ionizzanti, videoterminali, gestione rifiuti sanitari, rischio in caso di incendio.
The state of the s	Ospedali	Biologico, chimico, eteroaggressività utenti, sostanze cancerogene, radiazioni ionizzanti, campo magnetico, movimentazione pazienti, alto rischio in caso di incendio, videoterminali, gestione rifiuti sanitari.
	Dipartimenti Sanitari	Biologico, eteroaggressività utenti, chimico, radiazioni ionizzanti, gestione rifiuti sanitari, videoterminali, rischio in caso di incendio.
	Dipartimento Amministrativo	Videoterminali, movimentazione carichi, rischio in caso di incendio.

Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione / protezione e di emergenza:

- sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza;
- sono presenti estintori e idranti, segnalati da idonea cartellonistica e installati in numero e posizione adeguata;
- sono stati formati gli addetti alla gestione dell'emergenza e lotta antincendio e nominati gli addetti al primo soccorso.
- è presente in ogni presidio il contenuto della cassetta di primo soccorso.



L'organizzazione per la sicurezza e igiene del lavoro La sicurezza sul lavoro è trattata in particolare dal D.Lgs. 81/08 che prevede l'istituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione e della figura del Medico Competente, organizzati a livello in staff alla Direzione Generale

Il Servizio di Prevenzione e Protezione, e il Servizio Medico Competente, che gestisce la sorveglianza sanitaria dei dipendenti.

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE				
Dirigente Responsabile ing. Antonio Zandara				
ONE	ASPP	Annese Dino	Tel.	0781 - 6683300
IO PREVENZIONE PROTEZIONE	ASPP	Corda Massimiliano	Tel.	0781 - 6683300
SERVIZIO PR E PROTI	ASPP	Cuccu Luigi	Tel.	0781 - 6683302
SER	ASPP	Loi Alessandra	Tel.	0781 - 6683302

grand 1 to 1 t	SERVIZIO DEL MEDICO COMPETENTE			
SERVIZIO DEL MEDICO COMPETENTE	Dirigen	te Responsabile Dot Carta Rosanna	t. Salva	tore Bove 0781 — 6683411

Il Servizio di Prevenzione e Protezione e il Servizio del Medico Competente collaborano con il Direttore Generale alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi nell'Azienda.