

Spett.le ditta

Dussmann Service S.r.l.,
Via San Gregorio, 55
20124 MILANO (MI)

Oggetto: Procedura negoziata urgente sopra soglia senza previa pubblicazione di un bando di gara, ai sensi dell'art. 76, comma 2 lett. c) del D.Lgs. n. 36/2023 per il servizio di pulizia e sanificazione a ridotto impatto ambientale ai sensi del D.M. 18.10.2016 per le strutture dell'azienda Ulss n. 7 Pedemontana. CIG: B05E81F924 Gara 2024-024-BAS

Questa Azienda ha necessità di esperire una procedura negoziata urgente senza pubblicazione di bando ai sensi dell'art. 76 comma 2 lett. c) del D.Lgs. n. 36/2023, per il servizio precisato in oggetto che s'intende disciplinato dalle norme contenute nella presente lettera invito-capitolato.

La presente procedura viene attivata in via d'urgenza in forma telematica con la ditta Dussmann Service S.r.l., a seguito dell'annullamento della delibera di aggiudicazione della gara di Azienda Zero e della conseguente caducazione della delibera di recepimento dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana n. 1408 del 25.08.2023, al fine di regolarizzare il servizio avviato da Dussmann Service S.r.l. con decorrenza dal 01.01.2024.

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici. L'Azienda Ulss n. 7 Pedemontana, utilizza il sistema di intermediazione telematica denominato "Sintel", al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet www.ariaspa.it, mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, di presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

Le modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel sono contenute nel documento Allegato 4) "*Modalità tecniche utilizzo Piattaforma Sintel*", ove sono descritte le indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del sistema.

La documentazione ufficiale di gara è disponibile all'interno di Sintel www.sintel.regione.lombardia.it ed è pubblicata sul sito aziendale www.aulss7.veneto.it

Il termine di scadenza per la presentazione dell'offerta è fissato per il giorno 01/03/2024 ore 12:00.

La base d'asta è fissata in € 1.538.700,65=IVA esclusa oltre ad € 2.339,00 + IVA relativi ad oneri per rischi interferenziali (DUVRI) non soggetti a ribasso, per complessivi € 1.541.039,65+ IVA.

Il Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/20203, è la Dott.ssa Elisabetta Zambonin – Direttore U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica.

Sommario

Art. 1) Oggetto, caratteristiche della fornitura e importi a base d'asta	3
Art. 2) Oneri a carico della ditta	20
Art. 3) Clausola Sociale	27
Art. 4) Controlli	28
Art. 5) Modalità di partecipazione	33
STEP 1 – Busta 1 “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”	35
STEP 2 – Busta 2 “DOCUMENTAZIONE TECNICA”	37
STEP 3 – Busta 3 “OFFERTA ECONOMICA”	37
STEP 4 - FIRMA DIGITALE DEI PREZZI OFFERTI	38
STEP 5 – RIEPILOGO ED INVIO DELL’OFFERTA	38
Art. 6) Pagamento del contributo a favore dell’ANAC	38
Art. 7) Modalità di aggiudicazione della gara	39
Art. 8) Sito internet e comunicazione con le ditte	39
Art. 9) Verifiche sul possesso dei requisiti	39
Art. 10) Periodo contrattuale	39
Art. 11) Adempimenti preliminari, stipula del contratto	39
Art. 12) Garanzia definitiva	40
Art. 13) Subappalto e cessione del contratto	40
Art. 14) Piano per la gestione della qualità del servizio di sanificazione	40
Art. 15) Contestazioni, controversie e penali	40
Art. 16) Modalità di fatturazione elettronica, pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari	43
Art. 17) Sicurezza sul lavoro	43
Art. 18) Risarcimento danni ed esonero di responsabilità	44
Art. 19) Direzione dell’esecuzione del contratto	44
Art. 20) Riserve	44
Art. 21) Risoluzione e recesso	45
Art. 22) Patto di integrità	45
Art. 23) Trattamento dei dati personali	45
Art. 24) Foro competente	46
Art. 25) Norme di rinvio	46

La gara è soggetta alle seguenti norme:

PARTE PRIMA **SPECIFICHE TECNICHE DELL'APPALTO**

Art. 1) Oggetto, caratteristiche della fornitura e importi a base d'asta

La procedura ha per oggetto il Servizio di pulizia e sanificazione a ridotto impatto ambientale ai sensi del D.M. 18.10.2016 e dei servizi accessori per l'Azienda Ulss n. 7 Pedemontana.

Unitamente al servizio sopra indicato l'appaltatore dovrà garantire lo svolgimento di tutte le attività gestionali necessarie alla corretta erogazione, programmazione ed ottimizzazione dei servizi stessi. Per i servizi gestionali non è previsto alcun corrispettivo in quanto si devono ritenere remunerati dai canoni dei servizi operativi.

Con riferimento alle quantità indicate (mq per area di rischio) nell'Allegato 9 "Metri quadri per area di rischio" alla presente Lettera invito/Capitolato, si precisa che i quantitativi predetti potranno essere aggiornati, in contraddittorio con l'appaltatore, successivamente all'aggiudicazione dell'appalto e prima della stipulazione del contratto.

Il servizio, nella sua globalità, potrà subire modificazioni quantitative/qualitative sulla scorta di nuove e diverse esigenze organizzative aziendali o per caso fortuito o di forza maggiore.

a) SERVIZI RICHIESTI

L'appalto dovrà essere svolto secondo quanto disciplinato dai documenti di gara di Azienda Zero approvati con deliberazione n. 115/2020 e rettificati con deliberazione n. 558/2020 e secondo l'allegato tecnico presentato da Dussmann Service S.r.l., cui si fa rinvio.

I servizi di pulizia e di sanificazione ambientale oggetto del presente capitolato si distinguono in:

- Servizi ordinari;
- Servizi straordinari;
- Servizi opzionali.

a.1) Servizi ordinari

I servizi ordinari comprendono:

a) Interventi di pulizia programmati che consistono in interventi ordinari giornalieri e interventi periodici da svolgersi in tutte le aree interne ed esterne suddivise per area di rischio:

- Interventi ordinari: interventi di carattere continuativo e routinario da effettuarsi con le frequenze previste nell'**Allegato 8 "Frequenze per area di rischio"** (colonna "frequenze minime ordinarie"), le aree di rischio e le attività prestabilite dal presente Capitolato e dai suoi allegati;
- Interventi periodici: interventi che si aggiungono a quelli ordinari con cadenze prefissate nell'**Allegato 8 "Frequenze per area di rischio"** (colonna "frequenze minime periodiche"); per l'espletamento degli interventi periodici è richiesto all'Appaltatore di predisporre delle squadre specifiche di operatori, differenti da quelli impiegati per gli interventi ordinari, in numero sufficiente a soddisfare tutte le attività in programma nelle diverse strutture dell'Azienda.

È compresa nel canone mensile al mq ogni altro ulteriore intervento di pulizia, senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Azienda, volto ad assicurare l'igiene e il massimo decoro, indipendentemente dagli interventi

ordinari e periodici e definiti nel presente capitolato. Ad esempio la pulizia ed eventuale disinfezione di superfici occasionalmente sporcate dagli utenti (sversamenti di bevande, alimenti e/o altri materiali biologici e non) o dovute ad un massiccio afflusso di pazienti, compresa la pulizia e disinfezione di locali e/o dei servizi igienici in seguito ad urgenze igieniche.

b) Fornitura e posizionamento, secondo il fabbisogno, di materiale igienico-economale.

a.2) Servizi straordinari

Trattasi di interventi prevedibili e non, a carattere non continuativo o occasionale, da effettuarsi su tutte le superfici interne ed esterne dell'Azienda con possibile carattere d'urgenza, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità (anche in orario notturno e festivo) su richiesta dell'Azienda.

Tali interventi sono attivabili su chiamata, e saranno richiesti e fatturati esclusivamente all'occorrenza, qualora se ne ravvisasse il bisogno.

Tra gli interventi di pulizia straordinari rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti attività:

A. Interventi di pulizia straordinari prevedibili quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Pulizia dopo interventi tecnici-manutentivi, traslochi, cambio di destinazione d'uso dei locali o aperture nuove aree, dopo lavori post-cantiere;

B. Interventi di pulizia straordinari non prevedibili quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Pulizia in seguito ad allagamenti, eventi atmosferici, incendi ecc.;
- Pulizia al termine di attività chirurgica in urgenza/emergenza delle camere operatorie e delle sale parto negli orari esclusi dal servizio di pulizia ordinaria, ove presenti.

A seguito di chiamata sugli interventi indicati:

- per gli interventi di pulizia programmati, l'Appaltatore dovrà eseguire il servizio nei tempi prescritti dall'Azienda;
- per gli interventi straordinari non prevedibili, l'Appaltatore dovrà intervenire entro 30 minuti dalla chiamata o diverso termine definito dalla singola Azienda nel corso della chiamata di richiesta di intervento.

a.3) Servizi opzionali

I servizi opzionali sono attivabili su richiesta dell'Azienda.

Si tratta, nello specifico, dei seguenti servizi:

a) Servizio di sgombero neve e prevenzione formazione ghiaccio;

b) Servizio di pulizia delle camere operatorie tra un intervento e l'altro, ove presenti.

b) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITA' DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI

b.1) Descrizione e articolazione del servizio

Il servizio di pulizia, sanificazione e disinfezione dovrà essere svolto in modo da assicurare continuativamente la rispondenza ai seguenti requisiti:

- la salvaguardia dello stato igienico dell'ambiente;
- il rispetto puntuale delle norme vigenti in materia di sicurezza per i pazienti ed operatori presenti;
- l'integrità dell'aspetto estetico dei locali;
- la salvaguardia delle superfici ed elementi oggetto dell'appalto;
- il minor intralcio possibile all'attività sanitaria in genere;
- le metodologie di lavoro devono garantire l'adozione di sistemi e procedure atte ad impedire che la stessa erogazione del servizio divenga strumento di contaminazione delle superfici;
- l'esecutore del servizio dovrà utilizzare proprio materiale, facilmente identificabile.

L'Appaltatore dovrà svolgere presso tutte le sedi e indicativamente con inizio alle ore 6:00 e termine alle ore 22:00, i servizi ordinari oggetto di gara nei giorni feriali e festivi con la frequenza stabilita nell'apposito nell'**Allegato 8 "Frequenze per area di rischio"** al presente Capitolato.

L'articolazione dell'orario giornaliero deve essere concordata con la Direzione Medica e/o con le Unità Operative e/o con il Responsabile dei Servizi /Uffici di ciascuna Azienda, in relazione alle esigenze funzionali

delle UU.OO./Servizi/Uffici stessi e comunque in orari nei quali i locali non siano occupati per lavoro o per periodiche riunioni.

b.2) Modalità di esecuzione degli interventi

Il sistema di pulizia (ivi compresi panni e attrezzature dedicate) deve prevedere un codice colore distinto in funzione dei locali o delle aree e superfici da trattare, conformemente al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

Si descrivono, di seguito, le principali modalità di esecuzione degli interventi di pulizia:

- laddove richiesto, aprire gli accessi e disinserire gli allarmi;
- posizionare gli appositi cartelli di sicurezza;
- spostare fuori dal locale arredi e attrezzature mobili e reintrodurli al termine degli interventi di pulizia, ove previsto;
- gli interventi di pulizia devono sempre seguire la logica dell'alto verso il basso, dal pulito verso lo sporco e tutto quanto necessario al buon conseguimento del servizio;
- nell'esecuzione dei diversi interventi, le operazioni di spolveratura, esclusivamente ad umido, devono precedere quelle di deterzione/disinfezione;
- in tutte le aree di rischio, effettuare l'asportazione della polvere, la deterzione e la disinfezione delle superfici utilizzando panni in microfibra ricondizionabili, o panni usa e getta (monouso), e comunque secondo eventuali specifiche che verranno definite dall'Azienda;
- detergere e disinfettare tutte le superfici verticali e orizzontali, con particolare cura alle maniglie, senza asciugare le superfici, ad eccezione di specchi e vetri;
- ove previsto l'uso dell'aspiratore, lo stesso dovrà essere dotato di filtro HEPA;
- per la pulizia esterna e interna dei punti luce e dei ventilatori a soffitto, l'Appaltatore dovrà provvedere con proprio personale alla specifica attività, salvo diverso accordo con l'Azienda;
- eliminare tutto il materiale di consumo utilizzato subito dopo le differenti fasi di pulizia, deterzione e disinfezione. I panni dovranno essere sostituiti ad ogni cambio di ambiente e per le varie superfici trattate (sanitari, letto, ecc.), come meglio specificato in seguito;
- i panni ricondizionabili devono essere sottoposti, dopo ogni utilizzo, al ricondizionamento mediante ciclo di lavaggio in una lavatrice/lavasciuga professionale, fino al limite massimo di ricondizionamenti previsti dal produttore. Tale processo di ricondizionamento deve essere tracciato e certificato e deve prevedere specifiche procedure volte a ridurre al minimo il rischio di contaminazioni crociate tra il materiale sporco e quello pulito ed il processo di asciugatura;
- lavare ed asciugare subito dopo l'uso le attrezzature utilizzate in modo che risultino sempre in perfetto stato;
- al termine del servizio riporre i carrelli negli appositi locali, ove esistenti. Se lasciati in luoghi accessibili a terzi, non lasciare prodotti ed attrezzature incustodite.
- al termine del servizio si dovrà verificare che le luci siano spente, le finestre, persiane, tapparelle e rubinetti siano chiusi, e si dovrà verificare che gli accessi (servizi, uffici) siano chiusi a chiave con eventuale inserimento dell'allarme.

Il personale dell'appaltatore dovrà intervenire prontamente per garantire l'igiene di tutte le aree e, in particolare di quelle ad alta percorrenza e frequentazione, soprattutto ogni qualvolta si verifichino spandimenti che ne compromettano il decoro, senza oneri aggiuntivi.

A tale scopo dovrà essere previsto, presso ogni struttura ospedaliera, un presidio fisso che possa essere attivato in caso di necessità, dalle ore 8:00 alle ore 20:00.

L'Appaltatore si impegna ad effettuare i servizi a regola d'arte, assicurando l'osservanza delle condizioni previste dal presente capitolato.

In particolare, si riportano le descrizioni di alcune attività di pulizia e disinfezione ambientale specifiche:

➤ SCOPATURA AD UMIDO

Attività consistente nell'asportazione della polvere dai pavimenti con il metodo ad umido, utilizzando scope tipo lamellare. Il materiale abbinato alla scopa dovrà essere sostituito ogni 20 mq e comunque sempre ad ogni cambio locale, indipendentemente dalla sua metratura.

Nelle aree di degenza, la scopatura ad umido del pavimento deve avvenire dopo il termine del rifacimento dei letti, per consentire al pulviscolo, sollevato durante tale attività, di depositarsi e, quindi, di essere asportato.

➤ LAVAGGIO MANUALE DEI PAVIMENTI



Il lavaggio manuale dei pavimenti deve avvenire dopo la scopatura ad umido, utilizzando appositi panni in microfibra preimpregnati ricondizionabili o in tnt preimpregnati monouso, con divieto di utilizzo del sistema “duo mop”. La sostituzione di tali panni deve avvenire ogni 20 mq e comunque sempre ad ogni cambio locale indipendentemente dalla sua metratura.

Il movimento da imporre all'attrezzo deve essere tale da interessare completamente tutto il pavimento, cominciando con il perimetro della stanza, passando sotto gli arredi non removibili, quindi arretrando verso l'uscita, nelle restanti aree libere, eseguendo ampi movimenti ad S e passando, così, l'intera superficie del locale.

I panni sporchi ricondizionabili, dopo l'uso, devono essere separati in un apposito contenitore dedicato e sottoposti a processo di ricondizionamento tracciato e certificato.

➤ **LAVAGGIO E DISINFEZIONE MECCANICA DEI PAVIMENTI**

Le macchine da utilizzare per il lavaggio e disinfezione meccanica dei pavimenti devono essere a ciclo rapidissimo (lava-asciuga). Con il lavaggio meccanico occorre assicurare manualmente angoli e bordi, utilizzando il raschietto sullo sporco particolarmente incrostato. Altrettanta cura va riposta nel tempestivo ricambio dell'acqua e del detergente o disinfettante che si sta utilizzando. Alla fine della giornata è necessario provvedere alla pulizia e alla disinfezione delle macchine utilizzate.

➤ **PROCEDURA IN CASO DI SPANDIMENTO DI MATERIALE ORGANICO**

Trattasi di procedura che richiede di indossare i Dispositivi di Protezione Individuali, come meglio descritti nel paragrafo “**Divise del personale in servizio e dotazione dei DPI**” e che consiste nelle seguenti operazioni:

- Decontaminare ed asportare, utilizzando materiale assorbente monouso al fine di eliminare il materiale organico presente, quindi disinfettare la superficie e attendere il tempo di contatto previsto dalla scheda tecnica del prodotto prima di rimuovere il tutto con apposito materiale a perdere;
- Eliminare i panni e i guanti nel contenitore per rifiuti pericolosi a rischio infettivo;
- Lavare le mani con sapone antisettico ed indossare un nuovo paio di guanti;
- Preparare la soluzione detergente/disinfettante;
- Detergere accuratamente la zona e/o le attrezzature contaminate;
- Eliminare le soluzioni, i panni e l'acqua utilizzati.

A procedura terminata, i dispositivi di protezione monouso vanno smaltiti nel contenitore per i rifiuti pericolosi a rischio infettivo, procedendo nuovamente all'igiene delle mani.

➤ **PROCEDURA IN CASO DI SPANDIMENTO DI MATERIALE CHIMICO**

Trattasi di procedura che richiede di indossare i Dispositivi di Protezione Individuali, come meglio descritti nel paragrafo “**Divise del personale in servizio e dotazione dei DPI**”, procedendo nel rispetto delle indicazioni della scheda di sicurezza del prodotto sversato.

A procedura terminata, i dispositivi di protezione monouso vanno smaltiti nel contenitore per i rifiuti pericolosi a rischio infettivo, procedendo nuovamente all'igiene delle mani.

b.3) Superfici, aree di rischio e relative frequenze

➤ **Superfici**

Sono inclusi nel servizio di pulizia e sanificazione oggetto del presente Capitolato tutte le superfici, orizzontali e verticali, gli infissi e serramenti, gli arredi e quant'altro presente all'interno ed all'esterno delle sedi oggetto dell'appalto, ad eccezione delle apparecchiature elettromedicali e dei carrelli ad uso sanitario allestiti (dei quali comunque va garantita la sanificazione e la disinfezione delle parti non direttamente interessate dall'uso sanitario), le cui pulizie sono a carico del personale sanitario dipendente dell'Azienda.

A puro titolo indicativo ma non esaustivo, sono comprese tutte le pareti orizzontali e verticali, quali pavimenti (di qualsiasi tipo e materiale), pareti, soffitti, controsoffitti, pilastri, nicchie, scale, corrimano, ringhiere, pianerottoli, sottotetti, divisori fissi e mobili, pareti leggere, porte interne ed esterne, di qualsiasi tipo e materiale siano costruite, maniglie, stipiti, serramenti, interni ed esterni, infissi, tapparelle e imposte varie, cassonetti, frangisole, veneziane e similari, vetri interni ed esterni, di qualunque tipo ed in qualunque luogo ubicati; arredi, quali armadi, tavoli, sedie, televisori, sanitari, specchi, classificatori, scrivanie, telefoni, quadri, targhe, attaccapanni, corpi illuminanti e lampade spia, zoccolini, ascensori e montacarichi (comprensivi delle porte esterne a tutti i piani).

Sono, inoltre, oggetto di appalto condizionatori o apparecchi simili, radiatori, termoconvettori e qualsiasi altro corpo riscaldante o raffrescante, griglie di emissione e ripresa dell'aria condizionata, grate di protezione, tubature esterne, canaline esterne per la copertura di fili elettrici, frutti elettrici, parte esterna dei quadri elettrici, estintori, portarifiuti, cappe di aspirazione, davanzali, macchine d'ufficio e computer (spenti), apparecchi telefonici, citofoni, pulsantiere, scaffali, attrezzature non sanitarie, attrezzature sanitarie in qualsiasi posto collocati (sollevatori meccanici, aste porta flebo, etc), carrozzine, barelle ed altri sussidi per la deambulazione, compresi attrezzi da palestra e di riabilitazione, materassini e zerbini e ogni e qualsiasi altro elemento di arredo non espressamente escluso.

➤ **Aree di rischio**

Aree ad altissimo rischio (AAR): ambienti che necessitano di Bassa Carica Microbica e contaminazione attesa controllata per esecuzione di procedure altamente invasive e/o manipolazione di materiali critici. In queste zone gli interventi debbono essere eseguiti sulla base di procedure ed istruzioni di sanificazione stabilite da norme sanitarie o da requisiti di accreditamento ad esse conformi nonché sulla base di specifici protocolli interni che indichino mansioni, addetti e responsabili.

In queste aree le operazioni di pulizia e disinfezione debbono essere eseguite da operatori dedicati, specificatamente formati, limitando al massimo i casi di turnover del personale.

Aree ad alto rischio (AR): ambienti ed aree sanitarie di diagnosi e cura con utenza a rischio o procedure assistenziali invasive, quali aree critiche e degenze ad alta intensità e complessità di cura; degenze con pazienti immunocompromessi o infetti, camere di degenza all'interno di aree sanitarie a medio rischio utilizzate come isolamenti; sale interventistiche eccetto le camere operatorie; ambienti che necessitano di contaminazione controllata per pratiche a rischio sulla base di procedure ed istruzioni di sanificazione stabilite da norme sanitarie o da requisiti di accreditamento ad esse conformi nonché sulla base di specifici protocolli interni che indichino mansioni, addetti e responsabili.

In queste aree le operazioni di pulizia e disinfezione debbono essere eseguite da operatori dedicati, specificatamente formati, limitando al massimo i casi di turnover del personale.

Aree a medio rischio (MR): ambienti e aree coinvolte nei processi di diagnosi e cura senza utenza particolarmente a rischio o che non prevedono pratiche e procedure assistenziali altamente invasive quali le degenze normalmente senza pazienti immunocompromessi o infetti; le strutture per diagnosi strumentali e laboratoristica (a titolo esemplificativo e non esaustivo: laboratori analisi, centro prelievi, centro trasfusionale, anatomia patologica, radiologia, medicina nucleare, radioterapia, locali preparazione galenici della farmacia, day hospital, day surgery), le aree di sosta pazienti esterne a reparti e servizi critici (esempio: sale di attesa e ludiche della pediatria).

Aree a basso rischio infettivo (BR): ambienti non direttamente coinvolti nelle pratiche assistenziali quali aree amministrative, aree tecniche e di servizio, percorsi di accesso ai servizi e ai reparti non critici.

Aree esterne: tutte le aree esterne quali, a titolo indicativo ma non esaustivo: cortili, terrazzi, marciapiedi antistanti gli ingressi principali e di servizio di tutte le sedi, zone asfaltate, cortili e aree verdi, parcheggi coperti e scoperti, viali, nicchie, cunicoli, balconi, giardini, intercapedini, zone compattatori, pianerottoli, scale e ballatoi, pensiline e tettoie, tetti piani calpestabili, cupole e marciapiedi esterni, perimetrali ed antistanti le sedi oggetto del presente appalto.

➤ **Frequenze**

Le differenti frequenze di intervento, in base alla classificazione delle superfici e alle specifiche aree di rischio, sono definite nell'**Allegato 8 "Frequenze per area di rischio"**. Tali frequenze sono da considerarsi basilari e necessarie ad assicurare il decoro degli ambienti e di quanto in essi contenuto.

Tutte le variazioni alle frequenze di intervento dovranno essere concordate con il DEC.

b.4) Interventi ordinari e periodici, specifici per aree di rischio

Si forniscono di seguito le specifiche relative alle pulizie ordinarie e periodiche delle aree ad altissimo, alto, medio e basso rischio, e aree esterne, precisando che le pulizie ordinarie e periodiche riferite ai servizi igienici e vuotatoi afferenti alle medesime aree sono disciplinate nel paragrafo *"Servizi igienici e vuotatoi"*.

b.4.1) Aree ad altissimo rischio a bassa carica microbica e contaminazione controllata (AAR)

Nelle AAR l'Appaltatore deve impiegare personale fisso, qualificato e adeguatamente formato, che sarà sostituito, in caso di congedi, ferie, ecc., con altrettanti operatori che abbiano pari requisiti di professionalità e formazione specifica.

Gli operatori assegnati a tali aree dovranno svolgere le attività come segue: accedere alle zone filtro/spogliatoio con la propria divisa pulita e, previo lavaggio delle mani, sostituirla con quella apposita indicata e messa a disposizione dall'Azienda, avendo cura di indossare il copricapo, la mascherina chirurgica e - ove non sia prevista in dotazione l'apposita scarpa - i sovrascarpe.

Nelle ARR tutto il materiale utilizzato dovrà essere monouso.

Di seguito sono riepilogate le prestazioni di minima richieste per la pulizia ordinaria e periodica.

Pulizia Ordinaria - AAR

La pulizia ordinaria è da riferirsi ad interventi di carattere continuativo, secondo una frequenza determinata dalle attività svolte all'interno dei locali, dal transito e dalla permanenza di ospiti, visitatori ed operatori.

La pulizia ordinaria consiste nelle seguenti attività, elencate a titolo non esaustivo, ma quali prestazioni di minima:

- Rimozione dai locali delle apparecchiature e degli arredi rimovibili;
- Allontanamento dei rifiuti e conferimento degli stessi nei punti di raccolta temporanei previsti;
- Eventuale deragnatura;
- Vuotatura dei cestini porta carta, detersione degli stessi, e sostituzione del sacchetto;
- Decontaminazione, asportazione di eventuale materiale organico con successiva detersione e disinfezione della superficie interessata;
- Detersione e successiva disinfezione delle bocchette e delle griglie di aerazione e dei punti luce protetti;
- Detersione dei lavabi e successiva disinfezione;
- Detersione e successiva disinfezione delle attrezzature fisse e mobili (es. letti operatori, superfici delle cappe, armadio farmaci, lampade scialitiche, pensili, sgabelli, incluse le ruote, postazione informatica di lavoro - solo se spenta - etc.);
- Detersione e successiva disinfezione di tutte le superfici orizzontali (esclusi i pavimenti) e verticali a tutta altezza (es. pareti, porte, maniglie, interruttori elettrici, etc);
- Scopatura ad umido dei pavimenti (con sostituzione dei panni monouso ogni 10 mq);
- Detersione meccanica dei pavimenti;
- Disinfezione manuale dei pavimenti (con sostituzione dei panni monouso ogni 10 mq);
- Ricollocazione all'interno dei locali degli arredi e delle attrezzature precedentemente rimosse, previa pulizia e successiva disinfezione degli stessi (ivi comprese le ruote).

Il prodotto utilizzato per la disinfezione ambientale e delle attrezzature deve essere approvato dalla Direzione Medica dell'Azienda.

L'Appaltatore dovrà prevedere, con espresso riferimento agli ambienti Sala Operatoria, Area Lavaggio mani, Sala Parto, Emodinamica e Radiologia Interventistica, Banca dei tessuti, Centro Cellule staminali, tutti ricompresi nelle Aree ad Altissimo Rischio, un intervento di ripasso da eseguirsi prima dell'inizio dell'attività quotidiana (non meno di 30 minuti prima) e consistente nelle seguenti attività: asportazione della polvere da tutte le superfici orizzontali e verticali e successiva disinfezione (compresi arredi e apparecchiature, quali: letto operatorio, lampada scialitica, carrelli, etc), scopatura ad umido del pavimento.

Fermo restando il rispetto dei protocolli specifici della Unità Operativa e delle disposizioni dell'Azienda, in caso di presenza di pazienti infetti negli ambienti afferenti all'area AAR, gli operatori dell'Appaltatore dovranno adottare le seguenti precauzioni:

- pulire la stanza per ultima quando l'attività è contestuale alla pulizia ordinaria della Unità Operativa;
- predisporre il materiale necessario all'interno della stanza senza portarne il carrello all'interno;
- evitare di entrare e uscire dalla stanza durante l'esecuzione della sanificazione;
- conferire tutti i rifiuti prodotti (DPI ecc..) negli appositi contenitori per RSPI.

Pulizia Periodica - AAR



La pulizia periodica è da riferirsi ad interventi integrativi alle pulizie ordinarie, secondo un calendario da concordarsi con l'Azienda, volti all'eliminazione dello sporco penetrato in profondità nelle superfici porose e nelle superfici difficilmente raggiungibili con le pulizie ordinarie.

La pulizia periodica consiste nelle seguenti attività, elencate a titolo non esaustivo, ma quali prestazioni di minima:

- Rimozione dai locali delle apparecchiature e degli arredi rimovibili;
- Allontanamento dei rifiuti e conferimento degli stessi nei punti di raccolta temporanei previsti;
- Deragnatura;
- Vuotatura dei cestini porta carta, detersione degli stessi, e sostituzione del sacchetto;
- Decontaminazione, asportazione di eventuale materiale organico con successiva detersione e disinfezione della superficie interessata;
- Aspirazione, detersione e disinfezione delle griglie di areazione e dei punti luce protetti, previo smontaggio a cura dell'Azienda;
- Detersione dei lavabi e successiva disinfezione;
- Aspirazione e pulizia accurata e approfondita di soffitti e delle controsoffittature ove esistenti;
- Detersione e disinfezione delle attrezzature fisse e mobili (es. letti, letti operatori, lampade scialitiche, pensili, sgabelli, incluse le ruote, etc);
- Detersione e successiva disinfezione di tutte le superfici orizzontali (esclusi i pavimenti) e verticali a tutta altezza (es. pareti, porte, maniglie, interruttori elettrici, etc);
- Scopatura ad umido dei pavimenti (con sostituzione dei panni monouso ogni 10 mq);
- Lavaggio meccanico (monospazzola) della pavimentazione con idoneo detergente, esteso anche alle zoccolature, aspirazione meccanica della soluzione sporca e ulteriore detersione con nuova soluzione detergente;
- Aspirazione meccanica della soluzione sporca e ulteriore detersione con nuova soluzione detergente;
- Disinfezione manuale dei pavimenti (con sostituzione dei panni monouso ogni 10 mq);
- Ricollocazione all'interno dei locali degli arredi e delle attrezzature precedentemente rimosse.

b.4.2) Aree ad alto rischio (AR)

Nelle aree ad alto rischio, l'Appaltatore dovrà seguire le medesime indicazioni già descritte al paragrafo precedente, relativamente alle modalità di svolgimento delle attività nelle aree ad altissimo rischio.

Di seguito sono riepilogate le prestazioni di minima richieste per la pulizia ordinaria e periodica.

Pulizia Ordinaria - AR

La pulizia ordinaria è da riferirsi ad interventi di carattere continuativo, secondo una frequenza determinata dalle attività svolte all'interno dei locali, dal transito e dalla permanenza di ospiti, visitatori ed operatori.

La pulizia ordinaria consiste nelle seguenti attività, elencate a titolo non esaustivo, ma quali prestazioni di minima:

- Rimozione dai locali delle apparecchiature e degli arredi rimovibili, ove possibile;
- Allontanamento dei rifiuti e conferimento degli stessi nel locale di deposito temporaneo;
- Eventuale deragnatura;
- Vuotatura dei cestini porta carta, detersione degli stessi, e sostituzione del sacchetto;
- Decontaminazione, asportazione di eventuale materiale organico con successiva detersione e disinfezione della superficie interessata;
- Detersione e successiva disinfezione delle bocchette e delle griglie di areazione e dei punti luce protetti;
- Detersione dei lavabi e successiva disinfezione;
- Detersione e successiva disinfezione delle attrezzature fisse e mobili (es. letti, lampade scialitiche, pensili, sgabelli, incluse le ruote, postazione informatica di lavoro - solo se spenta - etc);
- Detersione e successiva disinfezione di tutte le superfici orizzontali (esclusi i pavimenti) e verticali fino a 2 metri di altezza (es. pareti, porte, maniglie, interruttori elettrici, etc);
- Scopatura ad umido dei pavimenti (con sostituzione dei panni monouso ogni 10 mq);
- Detersione manuale dei pavimenti (con sostituzione dei panni monouso ogni 10 mq);
- Disinfezione manuale dei pavimenti (con sostituzione dei panni monouso ogni 10 mq);
- Ricollocazione all'interno dei locali degli arredi e delle attrezzature precedentemente rimosse.

Fermo restando il rispetto dei protocolli specifici della Unità Operativa e delle disposizioni della singola Azienda, in caso di presenza di pazienti infetti negli ambienti afferenti all'area AR, gli operatori dell'Appaltatore dovranno adottare le seguenti precauzioni:

- pulire la stanza per ultima quando l'attività è contestuale alla pulizia ordinaria della Unità Operativa;
- predisporre il materiale necessario all'interno della stanza senza portarne il carrello all'interno;
- evitare di entrare e uscire dalla stanza durante l'esecuzione della sanificazione;
- utilizzare panni monouso da sostituire per ogni superficie trattata (es. pareti, pavimenti);
- conferire tutti i rifiuti prodotti (DPI ecc..) negli appositi contenitori per RSPI.

Pulizia Periodica - AR

La pulizia periodica è da riferirsi ad interventi integrativi alle pulizie ordinarie volti all'eliminazione dello sporco penetrato in profondità nelle superfici porose e nelle superfici difficilmente raggiungibili con le pulizie ordinarie.

La pulizia periodica consiste nelle seguenti attività, elencate a titolo non esaustivo, ma quali prestazioni di minima:

- Rimozione dai locali delle apparecchiature e degli arredi rimovibili;
- Allontanamento dei rifiuti e conferimento degli stessi nel locale di deposito temporaneo;
- Deragnatura;
- Vuotatura dei cestini porta carta, detersione degli stessi, e sostituzione del sacchetto;
- Decontaminazione, asportazione di eventuale materiale organico con successiva detersione e disinfezione della superficie interessata;
- Aspirazione, detersione e disinfezione delle griglie di areazione e dei punti luce protetti, previo smontaggio a cura dell'Azienda;
- Detersione e disinfezione delle attrezzature fisse e mobili (es. letti, lampade scialitiche, pensili, sgabelli, incluse le ruote, etc.);
- Detersione e successiva disinfezione di tutte le superfici orizzontali e verticali a tutta altezza, quali ad esempio: porte, maniglie, interruttori elettrici, vetri e infissi, zanzariere, davanzali interni ed esterni, serramenti e inferriate;
- Scopatura ad umido dei pavimenti (con sostituzione dei panni monouso ogni 10 mq);
- Lavaggio meccanico (monospazzola) della pavimentazione con idoneo detergente, esteso anche alle zoccolature (e - se presente lo strato di film polimerico - deceratura e successivo reintegro dello strato protettivo);
- Aspirazione meccanica della soluzione sporca e ulteriore detersione con nuova soluzione detergente;
- Disinfezione manuale dei pavimenti (con sostituzione dei panni monouso ogni 10 mq);
- Ricollocazione all'interno dei locali degli arredi e delle attrezzature precedentemente rimosse.

b.4.3) Aree a medio rischio (MR)

Pulizia Ordinaria - MR

La pulizia ordinaria è da riferirsi ad interventi di carattere continuativo, secondo una frequenza determinata dalle attività svolte all'interno dei locali, dal transito e dalla permanenza di ospiti, visitatori ed operatori.

Le operazioni di pulizia dovranno essere coordinate con il rifacimento dei letti dei pazienti e dell'attività della Unità Operativa, in accordo con il Coordinatore infermieristico.

In tutti i locali, ove previsti protocolli specifici di pulizia, si dovrà far riferimento a questi ultimi inclusi nell'Atto di Regolamentazione del Servizio.

La pulizia ordinaria consiste nelle seguenti attività, elencate a titolo non esaustivo, ma quali prestazioni di minima:

- Arieggiare i locali non provvisti di sistemi di climatizzazione;
- Allontanamento dei rifiuti e conferimento degli stessi nel locale di deposito temporaneo;
- Decontaminazione, asportazione di eventuale materiale organico con successiva detersione e disinfezione della superficie interessata;
- Asportazione dei rifiuti, eventualmente presenti su pavimenti e superfici da trattare;
- Vuotatura dei cestini porta carta, detersione degli stessi, e sostituzione del sacchetto;
- Eventuale deragnatura;



- Spolveratura ad umido e detersione di qualsiasi superficie orizzontale e verticale fino a 2 metri di altezza di vari elementi, quali a titolo indicativo e non esaustivo: arredi, apparecchi e/o accessori quali ad esempio scaffalature, telefoni, postazione informatica di lavoro (solo se spenta), davanzali interni, elementi di riscaldamento e condizionamento, canaline, porte, maniglie, corrimano, interruttori, stipiti, porte a vetri, divisori interni, protezioni antiurto etc.;
- Spolveratura, detersione e disinfezione dell'unità paziente e di tutti i presidi e ausili presenti all'interno della stanza;
- Eliminazione di aloni e macchie su cristalli, vetri, specchi, su entrambi i lati delle porte, delle finestre e delle ante degli armadi, comprese quelle a vetro, sugli sportelli, su pareti lavabili e vetrate;
- Detersione e disinfezione di tutti i lavandini;
- Scopatura ad umido del pavimento spostando gli arredi mobili e passando sotto quelli fissi (con sostituzione dei panni ricondizionabili o monouso ogni 20 mq);
- Detersione di tutti i pavimenti, spostando gli arredi mobili e passando sotto quelli fissi, con particolare attenzione alla pulizia degli angoli e dei battiscopa di protezione (con sostituzione dei panni ricondizionabili ogni 20 mq), e utilizzo di lavasciuga per pavimenti di grandi superfici;
- Spray Cleaning ad alta velocità di pavimenti protetti e spray buffing (con cadenza quindicinale).

Pulizia Periodica – MR

La pulizia periodica è da riferirsi ad interventi integrativi alle pulizie ordinarie volti all'eliminazione dello sporco penetrato in profondità nelle superfici porose e nelle superfici difficilmente raggiungibili con le pulizie ordinarie.

La pulizia periodica consiste nelle seguenti attività, elencate a titolo non esaustivo, ma quali prestazioni di minima:

- Arieggiare i locali non provvisti di sistemi di climatizzazione;
- Allontanamento dei rifiuti e conferimento degli stessi nel locale di deposito temporaneo;
- Asportazione dei rifiuti, eventualmente presenti su pavimenti e superfici da trattare;
- Vuotatura dei cestini porta carta, detersione degli stessi, e sostituzione del sacchetto;
- Rimozione dai locali delle apparecchiature e degli arredi rimovibili;
- Deragnatura;
- Spolveratura della controsoffittatura con successivo lavaggio ove possibile;
- Detersione e disinfezione di qualsiasi superficie orizzontale e verticale a tutta altezza, di arredi (comprese le ruote), di apparecchi e/o accessori quali ad esempio scaffalature, telefoni, di elementi di riscaldamento e condizionamento, di canaline, porte, maniglie, corrimano, interruttori, stipiti, porte a vetri, divisori interni etc.;
- Detersione e disinfezione di tutti i componenti dell'unità paziente e di tutti i componenti di presidi e ausili presenti all'interno della stanza o presenti nelle aree comuni;
- Lavaggio di entrambe le facciate di tutti i vetri, delle finestre, dei finestrini, degli infissi delle verande, delle porte, dei divisori, degli ingressi nonché i davanzali interni e di tutte le parti raggiungibili senza ausilio di imbragature e sollevatori;
- Detersione di vetrate, sportelli al pubblico, armadi e scaffali (anche internamente se vuoti) etc.
- Detersione delle tende alla veneziana ed in genere delle tende di qualsiasi tipo, dei relativi cassonetti, tapparelle esterne e, ove presenti, eventuale smontaggio delle tende in tessuto e rimontaggio;
- Aspirazione, detersione e disinfezione di termosifoni, di tutti gli impianti di riscaldamento e di trattamento dell'aria, nonché delle griglie e delle bocchette di areazione;
- Detersione e disinfezione delle griglie di areazione, previo smontaggio a cura dell'Azienda (con cadenza annuale);
- Spolveratura ad umido di quadri e stampe;
- Detersione dei corpi illuminanti, della segnaletica, con asportazione di impronte, incrostazioni e tracce di sporco;
- Pulizia meccanica (monospazzola) dei pavimenti;
- Aspirazione meccanica della soluzione sporca e ulteriore detersione con nuova soluzione detergente;
- Deceratura, inceratura e lucidatura dei pavimenti ove necessario;
- Ricollocazione degli arredi e delle attrezzature mobili precedentemente spostate;

- Aspirazione delle superfici di divani, sedie e poltrone in tessuto;
- Pulizia dei davanzali esterni, comprensiva di eventuale rimozione e disinfezione in presenza di guano (con cadenza settimanale).

b.4.4) Aree a basso rischio

Pulizia Ordinaria - BR

La pulizia ordinaria è da riferirsi ad interventi di carattere continuativo, secondo una frequenza determinata dalle attività svolte all'interno dei locali, dal transito e dalla permanenza di ospiti, visitatori ed operatori.

La pulizia ordinaria consiste nelle seguenti attività, elencate a titolo non esaustivo, ma quali prestazioni di minima:

- Arieggiare i locali non provvisti di sistemi di climatizzazione;
- Allontanamento dei rifiuti e conferimento degli stessi nel locale di deposito temporaneo;
- Decontaminazione, asportazione di eventuale materiale organico con successiva detersione e disinfezione della superficie interessata;
- Asportazione dei rifiuti eventualmente presenti su pavimenti e superfici da trattare;
- Vuotatura dei cestini porta carta, detersione degli stessi, e sostituzione del sacchetto;
- Eventuale deragnatura;
- Spolveratura ad umido e detersione di qualsiasi superficie orizzontale e verticale fino a 2 metri di altezza, di arredi, apparecchi e/o accessori in genere, postazione informatica di lavoro (solo se spenta), scaffalature, telefoni, davanzali interni, elementi di riscaldamento e condizionamento, canaline, porte, maniglie, corrimano, interruttori, stipiti, porte a vetri, divisori interni, etc;
- Detersione con eliminazione di aloni e macchie su corrimano, protezioni antiurto, pulsantiere, interruttori e maniglie etc;
- Eliminazione di aloni e macchie, rimozione impronte su cristalli, vetri, specchi e su entrambi i lati delle porte, comprese quelle a vetro e, pareti lavabili, vetrate e soprattutto gli sportelli di front line;
- Scopatura ad umido del pavimento spostando gli arredi mobili e passando sotto quelli fissi (con sostituzione dei panni ricondizionabili ogni 20 mq);
- Detersione di tutti i pavimenti, spostando gli arredi mobili e passando sotto quelli fissi, con particolare attenzione alla pulizia degli angoli e dei battiscopa di protezione (con sostituzione dei panni ricondizionabili ogni 20 mq), e utilizzo di lavasciuga per pavimenti di grandi superfici;
- La pulizia delle scale richiede di procedere dall'alto verso il basso, iniziando dalla spolveratura della ringhiera e del corrimano con panno umido. Successivamente, utilizzando l'apposito supporto, si procede alla scopatura ad umido della scala, sostituendo il materiale abbinato ad ogni piano. Per il lavaggio della scala si procede mediante l'impiego dell'apposito sistema preimpregnato, cambiando il panno ad ogni piano;
- Aspirazione e detersione delle canaline-guida e dei pavimenti di ascensori e montacarichi;
- Detersione di pareti, porte, pulsantiere e maniglie delle cabine degli ascensori e dei montacarichi con eliminazione di impronte e graffiti fino a tutta altezza;
- Aspirazione di moquette, tappeti e zerbini;
- Spray Cleaning ad alta velocità di pavimenti protetti e spray buffing (con cadenza quindicinale);
- Ricollocazione degli arredi e delle attrezzature mobili precedentemente spostati.

Pulizia Periodica - BR

La pulizia periodica è da riferirsi ad interventi integrativi alle pulizie ordinarie volti all'eliminazione dello sporco penetrato in profondità nelle superfici porose e nelle superfici difficilmente raggiungibili con le pulizie ordinarie.

La pulizia periodica consiste nelle seguenti attività, elencate a titolo non esaustivo, ma quali prestazioni di minima:

- Arieggiare i locali non provvisti di sistemi di climatizzazione;
- Allontanamento dei rifiuti e conferimento degli stessi nel locale di deposito temporaneo;
- Asportazione dei rifiuti eventualmente presenti su pavimenti e superfici da trattare;
- Vuotatura dei cestini porta carta, detersione degli stessi, e sostituzione del sacchetto;
- Rimozione dai locali delle apparecchiature e degli arredi rimovibili;



- Deragnatura;
- Spolveratura della controsoffittatura con successivo lavaggio, ove possibile;
- Detersione di qualsiasi superficie orizzontale e verticale a tutta altezza, di arredi, apparecchi e/o accessori in genere, scaffalature, telefoni, davanzali interni, elementi di riscaldamento e condizionamento, canaline, porte, maniglie, corrimano, interruttori, stipiti, porte a vetri, divisori interni etc.;
- Lavaggio di entrambe le facciate di tutti i vetri, delle finestre, dei finestrini, degli infissi delle verande, delle porte dei divisori, degli ingressi nonché i davanzali interni ed esterni (per questi ultimi la cadenza sarà settimanale) e di tutte le parti raggiungibili senza ausilio di imbragature e sollevatori;
- Detersione di sportelli al pubblico, armadi e scaffali (anche internamente, se vuoti), etc;
- Detersione delle tende alla veneziana ed in genere delle tende di qualsiasi tipo, dei relativi cassonetti, tapparelle esterne, e, ove presenti, eventuale smontaggio di tende in tessuto e rimontaggio;
- Aspirazione e detersione di termosifoni, bocchette di aerazione e griglie ed in genere di tutti gli impianti di riscaldamento e trattamento dell'aria;
- Detersione delle griglie di aerazione, previo smontaggio a cura dell'Azienda (con cadenza annuale);
- Spolveratura ad umido di quadri e stampe;
- Spolveratura ad umido e detersione dei corpi illuminanti, della segnaletica, con asportazione di impronte, incrostazioni e tracce di sporco;
- Pulizia meccanica (monospazzola) dei pavimenti, ove possibile. In alternativa, dovrà essere eseguita la detersione dei pavimenti con sostituzione dei panni ricondizionabili ogni 20 mq;
- Aspirazione meccanica della soluzione sporca e ulteriore detersione con nuova soluzione detergente;
- Deceratura, inceratura e lucidatura dei pavimenti, ove richiesto;
- Ricollocazione degli arredi e delle attrezzature mobili precedentemente spostate;
- Aspirazione delle superfici di divani, sedie e poltrone in tessuto;
- Pulizia delle scale: fermo restando a quanto previsto per la detersione di qualsiasi superficie orizzontale e verticale a tutta altezza, si procederà dall'alto verso il basso, iniziando dalla spolveratura della ringhiera e del corrimano con panno umido ricondizionabile. Successivamente, utilizzando l'apposito supporto, si procederà alla scopatura ad umido della scala, sostituendo il materiale abbinato ad ogni piano. Per il lavaggio della scala si procederà mediante l'impiego dell'apposito sistema preimpregnato, cambiando il panno ad ogni piano;
- Detersione delle pareti interne ed esterne delle cabine ascensori, montacarichi, porte e pulsantiere a tutta altezza;
- Aspirazione e detersione delle canaline-guida, nonché pulizia meccanica (monospazzola), ove possibile, dei pavimenti degli ascensori e montacarichi;
- Aspirazione e lavaggio di moquette, tappeti e zerbini.

b.4.5) Servizi igienici e vuotatoi

La pulizia e la disinfezione dei servizi igienici deve essere effettuata con attrezzature unicamente riservate a questo scopo, rispettando il codice colore stabilito e conforme al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

Per la frequenza di intervento si rimanda a quanto indicato nell'**Allegato 8 "Frequenze per area di rischio"** al presente Capitolato tecnico.

Il piano dettagliato delle frequenze specifiche sarà concordato con l'Atto di Regolamentazione del Servizio.

Di seguito si riportano le prestazioni di minima richieste per la pulizia ordinaria dei servizi igienici e vuotatoi.

Pulizia Ordinaria - SERVIZI IGIENICI E VUOTATOI

La pulizia ordinaria è da riferirsi ad interventi di carattere continuativo, secondo una frequenza determinata dalle attività svolte all'interno dei locali, dal transito e dalla permanenza di ospiti, visitatori ed operatori.

La pulizia ordinaria consiste nelle seguenti attività, elencate a titolo non esaustivo, ma quali prestazioni di minima:

- Arieggiare i locali non provvisti di sistemi di climatizzazione;
- Allontanamento dei rifiuti e conferimento degli stessi nel locale di deposito temporaneo;
- Eseguire la decontaminazione e l'asportazione di eventuale materiale organico con successiva detersione e disinfezione della superficie interessata;

- Eseguire l'eventuale deragnatura;
- Eseguire la vuotatura e la detersione dei contenitori porta rifiuti con sostituzione del sacchetto;
- Provvedere alla rimozione di aloni e macchie da vetri, specchi, porte, pareti lavabili, divisori interni, superfici verticali adiacenti ai sanitari, ecc.
- Provvedere alla detersione con successiva disinfezione di maniglie, interruttori, davanzali interni, etc;
- Provvedere alla detersione e successiva disinfezione degli elementi idrosanitari e relative rubinetterie, degli scovolini wc. In particolare, procedendo dalle zone più pulite a quelle più sporche:
 - Zona lavabo: detergere con panno in microfibra monouso ricondizionabile e prodotto idoneo tutte le superfici presenti della zona lavabo, la vasca da bagno o il piatto doccia quindi sciacquare abbondantemente con acqua calda; disinfettare con idoneo prodotto (es. ipoclorito di sodio) le superfici dei sanitari precedentemente deterse utilizzando un panno pulito;
 - Zona Bidet: detergere con panno monouso e prodotto idoneo il bidet, e disinfettare con idoneo prodotto (es. ipoclorito di sodio) le superfici del bidet precedentemente deterse;
 - Zona WC: detergere con panno monouso e prodotto idoneo tutte le superfici del WC comprese le zone circostanti e la maniglia dello scarico. Proseguire, utilizzando lo scovolino, per un'accurata pulizia dell'interno del WC e disinfettare con idoneo prodotto (es. ipoclorito di sodio) le superfici precedentemente deterse;
- Provvedere al rifornimento e detersione (interna ed esterna) dei dispenser di sapone, carta mani, carta igienica, copri wc, sacchetti igienici;
- Eseguire la scopatura ad umido del pavimento;
- Eseguire la detersione con successiva disinfezione del pavimento;
- I panni in microfibra ricondizionabili utilizzati per la detersione e la disinfezione delle diverse aree devono essere sostituiti per ogni bagno, utilizzando, qualora fosse necessario, anche più di un panno.

Pulizia Periodica – SERVIZI IGIENICI E VUOTATOI

La pulizia periodica è da riferirsi ad interventi integrativi alle pulizie ordinarie volti all'eliminazione dello sporco penetrato in profondità nelle superfici porose e nelle superfici difficilmente raggiungibili con le pulizie ordinarie.

La pulizia periodica consiste nelle seguenti attività, elencate a titolo non esaustivo, ma quali prestazioni di minima:

- Arieggiare i locali non provvisti di sistemi di climatizzazione;
- Allontanamento dei rifiuti e conferimento degli stessi nel locale di deposito temporaneo;
- Decontaminazione, asportazione di eventuale materiale organico con successiva pulizia e disinfezione della superficie interessata;
- Deragnatura;
- Vuotatura e detersione dei contenitori porta rifiuti e sostituzione del sacchetto;
- Spolveratura della controsoffittatura con successivo lavaggio ove possibile;
- Detersione di infissi, vetri, porte, maniglie, specchi e mensole;
- Aspirazione, detersione di termosifoni, dei punti luce protetti e delle bocchette/griglie di aerazione;
- Detersione e disinfezione delle bocchette/griglie di areazione previo smontaggio a cura dell'Azienda (con cadenza annuale);
- Disincrostazione di tutte gli elementi idrosanitari e delle rubinetterie;
- Detersione e successiva disinfezione degli elementi idrosanitari, delle rubinetterie, degli scovoli wc, delle maniglie delle porte;
- Detersione e successiva disinfezione delle pareti piastrellate e lavabili a tutta altezza;
- Rifornimento e detersione (interna ed esterna) dei dispenser di sapone liquido, carta mani, carta igienica, copri wc e sacchetti igienici;
- Pulizia meccanica (monospazzola) dei pavimenti, ove possibile. In alternativa, dovrà essere eseguita la detersione dei pavimenti con sostituzione dei panni ricondizionabili per ogni servizio igienico;
- Aspirazione meccanica della soluzione sporca e ulteriore detersione con nuova soluzione detergente;
- Successiva disinfezione dei pavimenti;
- I panni in microfibra ricondizionabili utilizzati per la detersione e la disinfezione delle diverse aree devono essere sostituiti per ogni bagno, utilizzando, qualora fosse necessario, anche più di un panno.

b.4.6) Pulizia delle aree esterne (AE)

Il servizio di pulizia di tutte le aree esterne dell'Azienda, consiste negli interventi sotto descritti con le frequenze indicate nell'**Allegato 8 "Frequenze per area di rischio"** al presente Capitolato.

Il personale dedicato agli interventi di gestione delle aree esterne dovrà essere dotato a cura dell'Appaltatore dell'abbigliamento idoneo e dei mezzi necessari per svolgere le attività previste.

Gli interventi previsti, con la frequenza indicata nello specifico **Allegato 8 "Frequenze per area di rischio"** al presente Capitolato, consistono nelle seguenti attività, elencate a titolo non esaustivo, ma quali prestazioni di minima:

- allontanamento dei rifiuti e conferimento degli stessi nel locale di deposito temporaneo;
- scopatura ed eventuale raccolta delle foglie;
- vuotatura e detersione dei cestini portarifiuti e contenitori vari con sostituzione del sacco portarifiuti; nel corso della giornata il personale dell'Appaltatore dovrà effettuare eventuali interventi supplementari di svuotamento cestini e sostituzione dei sacchi portarifiuti, qualora ne ricorra la necessità;
- pulizia delle aree dei compattatori e del deposito temporaneo dei rifiuti;
- lavaggio dei contenitori di rifiuti asportabili con detergente disinfettante, da eseguirsi nelle aree dedicate;
- raccolta e deposito nei punti indicati dei rifiuti differenziati secondo le specifiche disposizioni;
- scopatura con macchina spazzatrice di tutti i viali, cortili, parcheggi e pianali asfaltati all'interno degli edifici e zone perimetrali;
- scopatura manuale, dove gli spazi non consentono l'uso della spazzatrice meccanica;
- asportazione e raccolta di eventuali rifiuti abbandonati in tutte le aree esterne;
- spolveratura ad umido della cartellonistica, totem, segnaletica;
- lavaggio delle panchine, tettoie, pensiline, cupole, bocche di lupo, pozzi luce, ove presenti;
- spolveratura e deragnatura di cancelli, inferriate, luci e lampioni esterni.

b.4.7) Pulizia vetri che necessitano di ponteggi fissi o mobili

L'Appaltatore dovrà espletare il servizio con organizzazione autonoma sia di mezzi che di tempi operativi, facendosi carico di eventuali oneri, compresa la richiesta di occupazione di suolo pubblico ove necessaria. I mezzi (ad es. automezzi dotati di cestello mobile) per la pulizia dei vetri dovranno permanere sul posto per il tempo strettamente necessario all'attività di pulizia ed andranno comunque rimossi nel più breve tempo possibile.

L'attività comprende il lavaggio della facciata esterna ed eventualmente interna di tutti i vetri delle finestre, dei finestrini, delle verande, degli infissi, dei davanzali esterni e di tutte le parti raggiungibili solo con l'ausilio di imbragature o sollevatori o altri mezzi, così come da **Allegato 8 "Frequenze per area di rischio"** al presente Capitolato.

b.4.8) Pulizia e disinfezione dell'unità di degenza alla dimissione del paziente

L'attività di pulizia e disinfezione dell'unità del paziente alla dimissione deve essere espletata secondo le modalità di attivazione e le tempistiche concordate con la singola Unità Operativa, senza pregiudicare in alcun modo l'attività di ricovero.

Alla dimissione del paziente, l'Appaltatore dovrà effettuare le seguenti attività, elencate a titolo non esaustivo, ma quali prestazioni di minima:

- decontaminazione e asportazione di eventuale materiale organico, successiva pulizia e disinfezione della superficie interessata;
- detersione e disinfezione di tutte le superfici orizzontali e verticali a tutta altezza, incluse le superfici interne degli arredi e delle apparecchiature sia fisse che mobili;
- spolveratura ad umido, detersione e disinfezione completa di tutti i componenti del letto (comprese eventuali sponde), parte esterna ed interna dell'armadietto, testaletto, corpi illuminanti, comodino, sedia, carrozzina, sedia comoda, asta reggiflebo e qualsiasi altro arredo/attrezzatura (comprensiva di ruote) costituente l'unità di degenza.

Per i **"Giorni di degenza, interventi e posti letto"** si rinvia a quanto trasmesso in gara regionale per quanto riguarda il numero di dimissioni/anno per presidio ospedaliero.

b.4.9) Pulizia e disinfezione delle camere di isolamento

Nei locali identificati come camere di isolamento o aree di isolamento funzionale, anche all'interno delle unità di degenza, l'Appaltatore dovrà rispettare i protocolli specifici dell'Unità Operativa e le disposizioni dell'Azienda.

Gli operatori dell'Appaltatore dovranno adottare le seguenti precauzioni:

- allontanamento dei rifiuti e conferimento degli stessi nel locale di deposito temporaneo;
- pulire la stanza per ultima quando l'attività è contestuale alla pulizia ordinaria del reparto;
- predisporre il materiale necessario all'interno della stanza senza portarne il carrello all'interno;
- evitare di entrare e uscire dalla stanza durante l'esecuzione della sanificazione;
- utilizzare panni monouso da sostituire per ogni superficie trattata (es. pareti, pavimenti e Unità paziente);
- conferire tutti i rifiuti prodotti (DPI ecc..) negli appositi contenitori per RSPI.

Alla dimissione del paziente infetto, l'Appaltatore dovrà effettuare le seguenti attività, elencate a titolo non esaustivo, ma quali prestazioni di minima:

- allontanamento dei rifiuti e conferimento degli stessi nel locale di deposito temporaneo;
- decontaminazione e asportazione di eventuale materiale organico, successiva pulizia e disinfezione della superficie interessata;
- detersione e disinfezione di tutte le superfici orizzontali e verticali a tutta altezza, incluse le porte, gli infissi, le pareti lavabili, le superfici interne ed esterne degli arredi e delle apparecchiature sia fisse che mobili, nonché delle suppellettili;
- spolveratura ad umido, detersione e disinfezione completa di tutti i componenti del letto (comprese eventuali sponde), parte esterna ed interna dell'armadietto, testaletto, corpi illuminanti, comodino, sedia, carrozzina, sedia comoda, asta reggiflebo e qualsiasi altro arredo/attrezzatura (comprensiva di ruote) costituente l'unità di degenza;
- detersione delle eventuali tende alla veneziana ed in genere delle tende di qualsiasi tipo, e ove presenti, smontaggio di quelle in tessuto e rimontaggio;
- spolveratura ad umido e detersione dei corpi illuminanti, radianti, bocchette/griglie di aerazione;
- detersione meccanica (monospazzola) dei pavimenti;
- aspirazione meccanica della soluzione sporca e ulteriore detersione con nuova soluzione detergente.

Ove presenti anche i servizi igienici, gli stessi andranno sanificati con le suddette precauzioni seguendo le modalità descritte al paragrafo “*Servizi igienici e vuotatoi*”.

b.4.10) Pulizia di Ripasso

La pulizia di ripasso, ove prevista nell'**Allegato 8 “*Frequenze per area di rischio*”** comporta il riordino, la rimozione dei punti di sporco, l'asportazione dei rifiuti, la sanificazione/disinfezione dei locali.

La pulizia di ripasso consiste nelle seguenti attività, elencate a titolo non esaustivo, ma quali prestazioni di minima:

- Arieggiare i locali non provvisti di sistemi di climatizzazione;
- Allontanamento dei rifiuti e conferimento degli stessi nel locale di deposito temporaneo;
- Decontaminazione, asportazione di eventuale materiale organico con successiva detersione disinfezione della superficie interessata;
- Vuotatura dei cestini porta carta, detersione degli stessi, e sostituzione del sacchetto;
- Spolveratura ad umido di superfici soggette a depositi di polvere;
- Detersione e disinfezione di lavandini;
- Scopatura ad umido del pavimento (con sostituzione dei panni ricondizionabili ogni 20 mq);
- Lavaggio del pavimento (con sostituzione dei panni ricondizionabili ogni 20 mq).

c) FORNITURA E RIFORNIMENTO DI MATERIALI IGIENICI ED ECONOMICI

Il presente servizio comprende la fornitura e il rifornimento di materiale igienico ed economico, dei relativi dispenser, compresa la manutenzione degli stessi.

L'Appaltatore, in particolare, deve garantire:

- la costante presenza del materiale igienico di consumo nelle diverse postazioni presenti nelle unità operative e nei servizi;
- la costante disponibilità di materiale igienico di consumo assicurando una minima scorta, da concordare, nelle aree di degenza e nei servizi;

- il buono stato di conservazione e di funzionamento dei dispenser e relativa manutenzione/sostituzione;
- la pulizia dei dispenser;
- il reintegro degli scopini e porta scopini nei locali WC.

Caratteristiche dei prodotti economici

Il materiale oggetto di fornitura, sotto elencato, deve essere conforme alle prescrizioni del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 18 ottobre 2016 (CAM 2016), ove applicabile.

➤ **Detergente lavamani**

Il detergente lavamani, dermatologicamente testato, dovrà essere in forma liquida o schiumosa (senza l'uso di gas propellenti), in cartuccia monouso con confezionamento da massimo 500 ml, con valvola antireflusso e dispositivo antigoccia (airless).

Il detergente non deve contenere profumi e le principali sostanze allergizzanti.

L'Appaltatore deve collaborare alle azioni intraprese dall'Ente per la promozione dell'igiene delle mani da parte degli operatori e degli utenti.

➤ **Dispenser / contenitore del detergente lavamani**

Laddove nelle strutture non siano già impiegati distributori per l'erogazione di saponi per le mani in forma schiumosa, questi devono essere forniti e devono essere in grado di trasformare il prodotto in schiuma senza l'uso di gas propellenti.

Il dispenser per detergente, ricaricabile, deve possedere le seguenti caratteristiche:

- a caricamento con cartucce;
- essere realizzato con materiale antiurto con profili atraumatici, facilmente lavabile e sanitizzabile con i prodotti comunemente in uso, compreso il cloro ad elevate percentuali;
- essere di semplice caricamento per gli utilizzatori;
- essere comprensivo di sistemi per il fissaggio (viti, tasselli, ganci, ecc.), qualora si tratti di dispenser fisso.

➤ **Rotolo asciugamani multiuso**

Rotolo asciugamani multiuso a funzione assorbente, due veli. Peso minimo gr 40/mq, impasto fibroso di tipo b, altezza: ≥ 240 mm, oltre 500 strappi, lunghezza compresa tra 200 e 400 mm.

➤ **Dispenser / contenitore per rotolo asciugamani multiuso**

Il Dispenser multiuso deve possedere le seguenti caratteristiche:

- essere adatto al posizionamento a terra e sul piano di lavoro e/o al fissaggio a muro;
- essere realizzato con materiale antiurto con profili atraumatici, facilmente lavabili e sanitizzabili con i prodotti comunemente in uso, compreso il cloro ad elevate percentuali;
- essere di semplice caricamento per gli utilizzatori;
- essere comprensivo di sistemi per il fissaggio (viti, tasselli, ganci, ecc.), qualora si tratti di dispenser fisso.

➤ **Carta igienica rotoli e maxi rotoli**

- Carta igienica in rotolo o maxi-rotolo, doppio velo, goffrata, costituita da polpa non sbiancata, da 200 strappi circa da mm.120 circa, peso minimo gr 34/mq;
- Carta igienica in maxi-rotoli doppio velo goffrata, strappi da mm.120 circa, peso minimo gr 34/mq, mt.400 circa.

➤ **Dispenser / contenitore per carta igienica**

Il contenitore per carta igienica in rotolo o maxi-rotolo dovrà:

- essere adatto al fissaggio a muro;
- essere realizzato con materiale antiurto con profili atraumatici, facilmente lavabile e sanitizzabile con i prodotti comunemente in uso, compreso il cloro ad elevate percentuali;
- essere dotato di sistema di apertura e chiusura a chiave o analogo;
- essere di semplice caricamento per gli utilizzatori;
- essere comprensivo di sistemi per il fissaggio (viti, tasselli, ganci, ecc.).

➤ **Carta igienica intercalata a foglietti**

Carta igienica intercalata a foglietti doppio velo, costituita da polpa non sbiancata, peso minimo gr 34/mq.



➤ **Contenitore per carta igienica intercalata a foglietti**

Il contenitore per carta igienica intercalata a foglietti dovrà:

- essere adatto al fissaggio a muro;
- essere realizzato con materiale antiurto con profili atraumatici, facilmente lavabile e sanitizzabile con i
- prodotti comunemente in uso, compreso il cloro ad elevate percentuali;
- essere dotato di sistema di apertura e chiusura a chiave o analogo;
- essere di semplice caricamento per gli utilizzatori;
- essere comprensivo di sistemi per il fissaggio (viti, tasselli, ganci, ecc.).

➤ **Carta asciugamani per distributori**

Carta asciugamani per distributori piegata a "C" a doppio velo. Peso minimo gr 40/mq, impasto fibroso di tipo b.

➤ **Dispenser per carta asciugamani piegata a "C"**

Il dispenser per carta asciugamani piegata a "C" dovrà:

- essere adatto al fissaggio a muro;
- essere comprensivo di sistemi per il fissaggio (viti, tasselli, ganci, ecc.);
- essere realizzato con materiale antiurto con profili atraumatici, facilmente lavabile e sanitizzabile con i prodotti comunemente in uso, compreso il cloro ad elevate percentuali;
- essere dotato di sistema di apertura e chiusura a chiave o analogo;
- essere di semplice caricamento per gli utilizzatori.

➤ **Busta porta assorbenti igienici**

Busta porta assorbenti e relativo dispenser.

➤ **Copriwater**

Copriwater monouso e relativo dispenser.

➤ **Scopino**

Scopino WC e porta scopino.

d) RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI, SANITARI ASSIMILATI AGLI URBANI, E SANITARI

Il servizio, da svolgersi nei giorni, con gli orari, con il numero di ritiri, e attraverso i percorsi individuati da concordarsi con l'Azienda, comprende:

- La fornitura e la consegna ai luoghi di produzione di rifiuti assimilati agli urbani, dei contenitori e sacchi monouso resistenti (di spessore non inferiore a mm 0,05), termosaldati sul fondo, di colore diverso, per ogni tipologia di rifiuto urbano e assimilato, in relazione alle modalità in vigore per la raccolta differenziata definite dai regolamenti comunali;
- La consegna ai luoghi di produzione di rifiuti speciali, dei contenitori e sacchi monouso specifici messi a disposizione dall'Azienda;
- Il ritiro di tutti i contenitori dai luoghi di produzione e il loro trasporto ai punti di raccolta e quindi alle aree ecologiche aziendali, per qualunque tipologia di rifiuto;
- Per i rifiuti sanitari il ritiro dovrà essere effettuato previa verifica del corretto confezionamento del contenitore, nonché della presenza dei dati identificativi del produttore e della data di confezionamento, segnalando eventuali criticità all'Azienda;
- Provvedere, ove richiesto dall'Azienda, al conteggio dei contenitori pieni, suddivisi per dimensionamento, trasportati ai punti di raccolta o aree ecologiche aziendali;
- Evitare la commistione tra tipologie di rifiuti diverse;
- La fornitura di attrezzature atte a garantire il regolare svolgimento del servizio: carrelli idonei per lo stoccaggio dei rifiuti nelle Unità Operative, carrelli per la movimentazione interna, muletti, e qualsiasi altra attrezzatura necessaria allo svolgimento del servizio su richiesta dell'Azienda;
- La pulizia periodica nonché la manutenzione e/o eventuale sostituzione di tutti i contenitori per la raccolta dei rifiuti urbani e assimilati, di tutti i carrelli di stoccaggio e di movimentazione nonché di tutte le altre attrezzature;
- La pulizia delle aree adibite a deposito temporaneo di tutti i rifiuti.

L'Appaltatore, per l'espletamento di tale servizio, incaricherà proprio personale qualificato, effettuerà tutte le operazioni di carico e trasporto con la dovuta attenzione e provvederà al riconfezionamento dei contenitori dei rifiuti che subiscano eventuali danni durante il trasporto interno (con eventuale bonifica ambientale). In ogni caso, l'Appaltatore dovrà effettuare la movimentazione dei rifiuti osservando le necessarie norme igieniche sanitarie ed infortunistiche, come da D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., adottando adeguate misure di protezione, nonché segnalare tempestivamente all'Azienda eventuali irregolarità nella gestione dei rifiuti da parte dei produttori e qualunque criticità possa insorgere in merito al ritiro dei rifiuti da parte delle ditte di smaltimento.

Qualora durante le operazioni di raccolta dovessero insorgere situazioni di emergenza (spargimenti accidentali, etc.), l'appaltatore deve intervenire con proprie attrezzature e specifici prodotti e dispositivi di contenimento (es. sacchetti assorbitori), nonché con personale formato, al fine di minimizzare danni all'ambiente e ripristinare le condizioni di sicurezza.

e) SERVIZI ACCESSORI

e.1) Servizio di sgombero neve e prevenzione formazione ghiaccio

L'Appaltatore dovrà provvedere tempestivamente e preventivamente, al verificarsi di condizioni meteorologiche sfavorevoli, a mantenere costantemente sgomberi dalla neve e/o ghiaccio gli accessi/rampe, strade interne carrabili, ingressi pedonali, marciapiedi interni ed esterni di pertinenza degli immobili, scale esterne di sicurezza, ecc. attraverso lo spargimento di sale/sabbia per la loro messa in sicurezza.

L'Appaltatore dovrà dotarsi di attrezzature, macchinari, mezzi e materiali adeguati all'esecuzione del servizio in relazione alle specificità delle singole sedi dell'appalto. Inoltre, il personale addetto dovrà essere in numero adeguato e dotato, a cura dell'Appaltatore, dell'abbigliamento idoneo, dei DPI e dei mezzi necessari per svolgere le attività previste.

Tutte le operazioni di sgombero neve dovranno essere svolte senza arrecare intralcio alla normale attività sanitaria; pertanto le stesse dovranno essere espletate in orari indicati, e non saranno ammesse variazioni all'orario se non preventivamente concordate con l'Azienda.

Qualora fossero riscontrate urgenze e/o difformità nell'espletamento del servizio, l'Appaltatore è tenuto ad intervenire tempestivamente, su richiesta dell'Azienda, al fine del ripristino delle condizioni di sicurezza.

e.2) Servizio di pulizia delle sale operatorie tra un intervento e l'altro

Potrà essere richiesta la presenza di un presidio fisso per la sanificazione delle sale operatorie tra un intervento e l'altro, ove presenti.

Il personale addetto al presidio deve essere dedicato ad ogni blocco operatorio e, durante l'orario di attività dello stesso, dovrà essere a completa disposizione dell'Azienda per effettuare la sanificazione e disinfezione dopo ogni intervento chirurgico e prima dell'intervento chirurgico successivo con personale adeguatamente formato, seguendo il seguente ordine di attività:

- Decontaminare, asportare eventuale materiale organico con successiva detersione e disinfezione della superficie interessata;
- Provvedere all'allontanamento dei rifiuti e al conferimento degli stessi nei punti di raccolta temporanei previsti;
- Sanificare e disinfettare il letto operatorio, le lampade scialitiche, le aste e tutti gli arredi presenti;
- Procedere alla detersione e disinfezione manuale del pavimento. Nel caso di attivazione, il servizio richiesto dovrà essere dimensionato e proporzionato al numero di sale ed al numero degli interventi chirurgici del blocco operatorio.

f) COSTITUZIONE E GESTIONE DELLE ANAGRAFICHE

Le superfici indicate nell'**Allegato "Metri quadri per area di rischio"** al presente Capitolato sono indicative. Sarà svolta una verifica congiunta con il personale dell'Azienda, atta a determinare l'esatta entità delle superfici degli stabili inclusi nell'appalto.

A conclusione delle operazioni di verifica si procederà alla determinazione dell'importo complessivo annuo di appalto, sulla base delle superfici di servizio effettivamente rilevate, fermo restando il prezzo unitario offerto in sede di gara.

L'Appaltatore dovrà, a seguito del censimento degli immobili sopra indicato, costituire e gestire un'anagrafica tecnica che permetta un veloce accesso e controllo delle informazioni relative alle diverse aree e categorie di locali, entro cui viene richiesto di svolgere i servizi oggetto d'appalto.

Il servizio consisterà principalmente nell'esecuzione delle attività di:

- acquisizione dall'Azienda delle informazioni in loro possesso e, ove disponibili, degli elaborati planimetrici in formato *.dwg;
- verifica dello stato di fatto ed eventuale suo aggiornamento;
- registrazione nel sistema informatico e produzione di elenchi, elaborati o schemi che consentano all'Azienda di verificare i risultati della rilevazione;
- aggiornamento continuo e gestione dei dati anagrafici: l'appaltatore avrà l'onere di aggiornare in tempo reale, per l'intera durata dell'appalto, tutte le informazioni raccolte nella fase di costituzione dell'anagrafica tecnica, attraverso l'utilizzo del sistema informatico offerto; in particolare, l'insieme dei dati dovrà essere gestito in relazione alle variazioni strutturali o di destinazione d'uso o anche semplicemente di diverso utilizzo dei vani, che dovranno essere comunicate tempestivamente dall'Azienda destinatarie del servizio.

Tutti gli oneri relativi all'attività di costituzione e gestione dell'anagrafica tecnica devono intendersi compresi nell'offerta complessiva formulata in sede di gara.

Al termine del contratto, l'appaltatore deve rendere disponibili in formato elettronico (dwg, excel, word,...) i dati anagrafici e gestionali oggetto di servizio, aggiornati alla data di scadenza del contratto.

Art. 2) Oneri a carico della ditta

Supervisore/Responsabile

L'appaltatore è tenuto ad individuare e comunicare all'Azienda Sanitaria, prima dell'inizio del servizio, il nominativo di un Supervisore/Responsabile, nonché il nominativo di un suo sostituto, e dei rispettivi recapiti telefonici (telefono cellulare) anche ai fini della reperibilità.

Al Supervisore/Responsabile verrà affidata l'attività di organizzazione e controllo del servizio nonché di verifica dell'osservanza, da parte del personale impiegato, dei compiti stabiliti.

La modalità di organizzazione delle attività, attraverso apposito gruppo di lavoro facente riferimento al Supervisore/Responsabile, dovrà essere riportata nel Progetto Tecnico presentato.

Personale adibito al servizio

L'appaltatore provvederà direttamente, con le procedure dovute, all'esecuzione del servizio utilizzando personale qualificato e con mezzi adeguati, sia per numero che per qualità, ed in maniera tale da assicurare la realizzazione a perfetta regola d'arte, entro i tempi fissati e nel pieno rispetto del programma di esecuzione.

L'appaltatore impiegherà personale di sicura moralità ed in grado di osservare diligentemente tutte le norme, le disposizioni generali ed i regolamenti disciplinari in vigore presso l'Azienda impegnandosi a sostituire, a richiesta o di propria iniziativa, elementi che costituiranno motivo di lamentele da parte dell'Azienda.

Il personale dell'appaltatore deve esprimersi correttamente in lingua italiana e non fumare durante l'orario di lavoro.

L'appaltatore deve impegnarsi a:

- applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e dei soci lavoratori condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti nei contratti collettivi di lavoro del settore;
- rispettare tutti gli obblighi previdenziali previsti dalla vigente normativa;
- stipulare idonea assicurazione, per il personale, al fine di coprire i rischi di infortunio e RCT nell'espletamento dell'attività sia all'interno che all'esterno degli edifici.

L'appaltatore dovrà presentare, prima dell'inizio del servizio, apposita certificazione comprovante l'avvenuta stipulazione di idonea polizza di assicurazione. La mancanza della predetta polizza comporterà la risoluzione del contratto.

L'appaltatore si impegna altresì alla tempestiva sostituzione del personale assente per ferie, malattia, etc.; ciò allo scopo di evitare disservizi nell'espletamento del servizio. Nel caso di sostituzioni di personale, l'appaltatore si impegna a garantire l'impiego di personale che risponda ai requisiti previsti (formazione, addestramento, ecc.) senza alcun onere aggiuntivo per l'Azienda.

L'appaltatore dovrà fornire trimestralmente l'elenco del personale operante presso l'Azienda e comunicare entro 7 giorni eventuali sostituzioni del medesimo.

L'appaltatore dovrà esibire ad ogni richiesta dell'Azienda il libro matricola, il libro paga ed il registro previsto dalle vigenti norme.

Ai fini del presente appalto l'Appaltatore dovrà inoltre produrre l'organigramma del personale che sarà impiegato nell'appalto stesso.

Comportamento del personale

Il personale dell'appaltatore avrà l'obbligo di:

- mantenere la più assoluta riservatezza su persone, documenti, informazioni ed altro;
- non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività.

L'appaltatore dovrà impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni dell'Azienda impegnandosi a sostituire quegli operatori che diano motivo di fondata lamentela da parte dell'Azienda.

I dipendenti dell'appaltatore dovranno mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti degli assistiti che dei dipendenti dell'Azienda ed agire, in ogni occasione, con diligenza professionale.

L'appaltatore risponderà dei danni procurati all'Azienda e a terzi, siano essi utenti che dipendenti dell'Azienda medesima, derivati da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

Il personale dell'appaltatore dovrà:

- consegnare gli oggetti che risultino smarriti o rinvenuti nell'espletamento del servizio, al proprio superiore, il quale provvederà alla consegna dello stesso al servizio indicato dall'Azienda;
- comunicare ai Responsabili indicati dall'Azienda tutte le rotture ed i guasti rilevati durante il servizio di pulizia;
- economizzare nell'uso dell'energia elettrica, spegnendo le luci non necessarie;
- chiudere alla sera ed aprire al mattino gli avvolgibili o le persiane, nonché gli accessi, qualora l'operatore sia il primo ad entrare o l'ultimo ad uscire dalla sede e provvedere all'attivazione degli allarmi installati, ove concordato con l'Azienda.

Il mancato rispetto del segreto d'ufficio e delle norme di tutela della privacy comporterà l'immediato allontanamento della persona e la sua sostituzione.

Divise del personale in servizio e dotazione dei DPI

Il personale deve indossare una divisa fornita a cura e spese dell'appaltatore, tale da rendere identificabile il personale medesimo.

Il colore dovrà essere differente da quello dei dipendenti dell'Azienda.

L'Azienda potrà richiedere, senza oneri aggiuntivi, colori diversi per la divisa in relazione alla specifica area omogenea alla quale è destinato l'addetto.

La divisa dovrà essere provvista di cartellino di riconoscimento dell'operatore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, riportante la denominazione del fornitore di appartenenza, generalità, numero di matricola, mansione e fotografia.

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

E' fatto divieto all'appaltatore di affidare al proprio personale il lavaggio degli indumenti da lavoro presso la propria abitazione, ricadendo sull'appaltatore il lavaggio e ricondizionamento delle divise del proprio personale.

La divisa deve essere completata da tutto il materiale monouso o multiuso utilizzato come dispositivo di protezione individuale necessario ed utile all'ottimale svolgimento del servizio (mascherine, facciali filtranti, copri scarpe, calzature, cuffie, guanti, tute, sovra-camici, ecc.).

L'appaltatore dovrà presentare in fase di offerta tecnica le schede tecniche relative ai DPI e agli indumenti di lavoro che saranno utilizzati nel corso dell'appalto. L'Azienda potrà chiedere la sostituzione del materiale proposto, qualora non se ne ravvisi l'idoneità.

Formazione del personale

L'appaltatore dovrà assicurare lo sviluppo e/o l'aggiornamento delle capacità gestionali e relazionali e delle competenze tecniche ed operative delle proprie risorse umane.

L'appaltatore dovrà pertanto effettuare il primo corso di formazione ed addestramento prima dell'inserimento in servizio dei propri operatori. Nel caso di operatori assorbiti per effetto della clausola sociale, la formazione dovrà avvenire entro 60 giorni dalla presa in carico dell'appalto.

L'appaltatore dovrà garantire che tutto il personale addetto sia stato adeguatamente formato secondo le prescrizioni di cui al punto 4.4.1 dei CAM *"Formazione del personale addetto al servizio di sanificazione per le strutture sanitarie"*.

L'appaltatore trimestralmente e/o su richiesta scritta dell'Azienda appaltante dovrà presentare lo stato di formazione di tutto il personale alle sue dipendenze.

Il primo corso di formazione dovrà essere di almeno 10 ore per quanto concerne la parte teorica e di almeno ore per quanto riguarda la fase di addestramento pratico. L'appaltatore dovrà inoltre effettuare annualmente a proprio carico corsi di aggiornamento obbligatori per tutto il proprio personale di almeno 15 ore. Tutti i corsi sopraccitati dovranno essere tenuti da docenti esperti in materia. L'appaltatore dovrà presentare nel progetto tecnico i programmi di formazione teorica, di addestramento pratico e di aggiornamento, ed il relativo materiale didattico, ore previste, il calendario dei corsi proposti, nonché il curriculum non nominativo dei docenti esperti in materia che intende impiegare nella formazione teorico-pratica. L'Azienda potrà richiedere la modifica o l'integrazione di quanto presentato e, una volta che sarà giudicata conforme, ne approverà l'effettuazione. Le modifiche ai corsi di formazione, aggiornamento ed addestramento, potranno essere richieste dall'Azienda per tutta la vigenza contrattuale senza che l'appaltatore abbia nulla da obiettare.

L'appaltatore oltre ai programmi ed al calendario dei corsi dovrà indicare alla Azienda il nome e cognome dei partecipanti, sede ed orari dove si terranno le lezioni. L'Azienda potrà verificare con proprio personale, e in qualsiasi momento, se le lezioni teoriche e l'addestramento pratico tenute dall'Impresa sono conformi al programma di formazione o d'aggiornamento o di addestramento presentato e approvato.

L'appaltatore deve organizzare la formazione, l'addestramento e l'aggiornamento dei propri operatori tenendo presente come requisito minimo quanto sotto descritto.

Gli operatori addetti al servizio dovranno essere appositamente addestrati in merito alle corrette procedure di intervento ed alle metodologie di pulizia, sanificazione e disinfezione riferite agli ambienti sanitari, dimostrando di essere in grado di assicurare prestazioni atte a garantire l'elevato standard di igiene ambientale presupposto e richiesto dal capitolato tecnico prestazionale.

Lo scopo della formazione degli operatori deve essere quello di fornire, tramite un approccio multidisciplinare, gli elementi necessari a conoscere e comprendere in modo ampio e completo i diversi aspetti connessi alle attività di pulizia/sanificazione in ambito sanitario. A seconda del ruolo rivestito se gestionale, di coordinamento o operativo, l'appaltatore dovrà affrontare il tema sopracitato secondo prospettive diverse.

La formazione dovrà comprendere come argomenti la prevenzione e protezione da rischi legati all'ambiente di lavoro specifico e all'ambiente di lavoro dell'Azienda, la formazione e/o addestramento relativamente ai dispositivi individuali di protezione nonché l'addestramento e formazione al rischio di incendio elevato (secondo il D.M. 10 marzo 1998 e s.m.i.).

Inoltre la formazione dovrà comprendere almeno i seguenti argomenti:

- concetti di igiene personale, lavaggio mani, modalità di utilizzo dei guanti;
- concetti di pulizia, sanificazione e disinfezione;
- procedure di esecuzione di pulizia in relazione alle diverse tipologie di aree/destinazione d'uso dei singoli locali;
- sequenza corretta delle modalità operative;
- corrette modalità di utilizzo e delle precauzioni d'uso delle attrezzature e dei prodotti utilizzati per le specifiche attività lavorative;
- conoscenza di quanto previsto in capitolato: suddivisione delle aree di rischio e relativi protocolli di pulizia, nonché le modalità di esecuzione;
- conoscenza ed addestramento all'utilizzo dei dispositivi di protezione.

Sorveglianza sanitaria

Il personale dell'appaltatore dovrà essere in possesso del giudizio di idoneità alla mansione specifica, se esposto a rischi per cui è obbligatoria la sorveglianza sanitaria preventiva e periodica, espresso dal Medico Competente dell'appaltatore stesso.

L'appaltatore avrà l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la tutela della salute del personale, assumendosi tutte le responsabilità nell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza

l'Azienda da ogni responsabilità in merito, salvo per quanto previsto dall'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008.

L'appaltatore è tenuto ad assicurare che, nell'esecuzione di quanto previsto dal presente capitolato, siano adottati tutti i provvedimenti necessari e le precauzioni atte a garantire l'incolumità degli operatori addetti alle varie attività nonché all'utenza interna ed esterna dell'Azienda, onde evitare danni ai beni dell'Azienda e non, rimanendo unico responsabile dei danni e degli inconvenienti arrecati.

Locali ad uso della ditta aggiudicataria

L'Azienda metterà a disposizione dell'appaltatore, appositi locali/zone da adibire ad uso ufficio, spogliatoio per il personale, stoccaggio dei carrelli attrezzati, stoccaggio di un minimo quantitativo di materiale vario di pulizia/economale ed attrezzature. Prima dell'inizio del servizio sarà redatto, in contraddittorio tra le parti, un verbale di cessione dei locali sopra citati.

Gli arredi necessari, le suppellettili ed ogni altro accessorio ritenuto utile per una migliore organizzazione dei locali, sono forniti dall'appaltatore e restano di sua proprietà.

Qualora i locali non siano disponibili o sufficienti, l'appaltatore sarà tenuto a proprie spese ad individuare soluzioni esterne alle strutture.

I locali sono concessi in comodato d'uso gratuito. La manutenzione ordinaria è a totale carico dell'appaltatore. È onere dell'appaltatore garantire il buono stato e l'igiene dei locali, nonché la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti prodotti. Ai sensi dell'art. 1803 c.c., e seguenti, l'appaltatore è considerato custode dei locali assegnatigli, nonché di tutto quanto in essi contenuto, sia di sua proprietà, che di proprietà dell'Azienda, e ne risponde direttamente ed interamente, esonerando l'Azienda per tutti i danni, diretti o indiretti, che ne possano derivare, conseguenti a fatti dolosi, colposi o a furti, da chiunque provocati.

I costi sostenuti per le utenze relative ai locali destinati a tali sistemi di ricondizionamento sono a carico dell'appaltatore, ivi compresa l'eventuale installazione dei contatori.

L'appaltatore è ritenuto responsabile della custodia delle chiavi dei locali affidatigli. Una copia delle predette chiavi dovrà essere presente presso la struttura competente dell'Azienda. I locali, gli impianti e le attrezzature dovranno essere accessibili, in qualunque momento, agli addetti alla vigilanza e custodia dell'Azienda per i controlli del caso o per l'esecuzione di interventi in emergenza.

Nel caso di lavori straordinari che l'appaltatore riterrà di dover attuare, a proprie spese, per lo svolgimento di parte dei servizi in affidamento, gli stessi dovranno essere sottoposti all'Azienda per la preventiva autorizzazione.

L'appaltatore può, previo accordo con l'Azienda, per tutta la durata dell'appalto, mutare la destinazione d'uso dei locali ad esso affidati.

Al termine del contratto l'appaltatore deve provvedere, a proprie spese, alla consegna dei locali integri, in perfetto stato di conservazione e pulizia, e degli impianti in perfetta efficienza. La riconsegna deve risultare da apposito verbale redatto in contraddittorio tra l'Azienda e l'appaltatore.

Prodotti detergenti e disinfettanti

Il materiale di cui al presente articolo deve essere conforme alle prescrizioni del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 18 ottobre 2016, ove applicabile.

Così come enunciato al punto 4.3.1 dei CAM *“Detergenti utilizzati nella pulizie ordinarie (detergenti multiuso, per finestre e per servizi sanitari, anche superconcentrati)”*, i prodotti detergenti utilizzati nelle pulizie ordinarie devono essere conformi al Regolamento (CE) n.648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo ai detergenti e devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel europeo (Regolamento CE n.66/2010) o, se privi di etichettatura Ecolabel europeo, devono essere almeno conformi ai criteri ambientali minimi di cui al punto 5.1 dei CAM *“Specifiche tecniche (criteri ambientali minimi) dei detergenti multiuso, dei detergenti per servizi sanitari, dei detergenti per la pulizia di finestre”*. Se prodotti *“superconcentrati”*, i detergenti devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

In conformità a quanto disposto al punto 4.3.2 dei CAM *“Prodotti detergenti per impieghi specifici per le pulizie straordinarie”*, i prodotti detergenti per impieghi specifici per le pulizie straordinarie oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n.648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio devono essere conformi ai criteri ambientali minimi individuati al punto 5.2 dei CAM *“Specifiche tecniche (criteri ambientali minimi) dei prodotti per impieghi specifici (cere, deceranti, decappanti, smacchiatori ecc.) per le pulizie straordinarie”*. I prodotti chimici utilizzati per la protezione dei pavimenti devono essere antiscivolo.

I prodotti disinfettanti di cui al punto 4.4.2 dei CAM “*Prodotti disinfettanti*” utilizzati nelle operazioni di pulizia ordinaria o straordinaria devono essere conformi al Regolamento CE n.528/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio, così come modificato dal Regolamento UE n.334/2014 e devono essere autorizzati:

- dal Ministero della Salute come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n.392/1998;
- come prodotti biocidi, ai sensi del Regolamento n.528/2012.

Se tali prodotti sono destinati alla disinfezione di dispositivi medici, devono essere in possesso della marcatura CE, in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 46/1997. I prodotti disinfettanti utilizzati dovranno essere idonei in relazione alla destinazione d’uso e all’attività richiesta. Le formulazioni concentrate devono essere utilizzate con appositi sistemi di misurazione.

Infine, con riferimento agli imballaggi, gli stessi devono rispondere a quanto specificato nei CAM punti 5.1.8 e 5.2.8 “*Requisiti dell’imballaggio*”.

Tutti i prodotti detergenti e disinfettanti occorrenti per le pulizie oggetto del presente capitolato sono a carico dell’appaltatore e dovranno essere idonei per uso, qualità e quantità.

L’eventuale smaltimento delle soluzioni adottate deve avvenire nel rispetto dei protocolli presenti all’interno dell’Azienda e in conformità alla normativa vigente.

Non è in nessun caso ammessa la sostituzione dei prodotti presentati in sede di offerta senza avere ricevuto il preventivo assenso dell’Azienda.

Nel caso di diversi prodotti offerti, l’Azienda si riserva di scegliere i prodotti fra quelli proposti.

L’Azienda si riserva la possibilità di valutare in accordo con l’appaltatore l’impiego eventuale di nuovi prodotti anche dopo l’aggiudicazione.

Per le aree ad altissimo rischio, devono essere utilizzati gli specifici prodotti previsti dalla normativa vigente in materia.

I prodotti devono, inoltre, essere compatibili nella destinazione d’uso con le superfici/attrezzature dell’Azienda Sanitaria.

Al fine di evitare contaminazioni, i prodotti chimici devono essere conservati nei contenitori originali e/o diluiti al momento dell’utilizzo (non sono ammesse miscele tra i prodotti) con appositi sistemi di dosaggio secondo le indicazioni delle case produttrici in contenitori puliti, dedicati ed esternamente identificati.

I flaconi pluriuso contenenti soluzioni diluite devono riportare su etichette durevoli:

- nome commerciale, data di preparazione, composizione chimica, diluizione;
- simbolo di pericolosità e consigli di prudenza.

Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la disinfezione, una volta aperte, dovrà essere apposta la data di apertura.

Tutti i prodotti chimici utilizzati devono essere opportunamente immagazzinati, in luoghi non accessibili a pazienti e visitatori; la conservazione dei prodotti deve essere scrupolosa, mantenendo le confezioni perfettamente chiuse ed al riparo da polvere, luce e da fonti di calore.

Il conferimento in fognatura dei prodotti derivanti dal lavaggio meccanizzato dovrà avvenire esclusivamente in punti all’uopo indicati dall’Azienda.

Per tutti i prodotti oggetto dell’appalto, l’appaltatore deve garantire il corretto smaltimento e riciclaggio di tutti gli imballaggi e i contenitori dei prodotti utilizzati. Le caratteristiche di tutti gli imballaggi utilizzati devono essere conformi a requisiti definiti dai CAM. L’imballaggio primario deve essere facilmente separabile in parti monomateriale.

Macchinari e attrezzature

L’appaltatore deve prevedere, per l’esecuzione delle prestazioni di pulizia e sanificazione descritte, l’impiego di macchinari e attrezzature che devono essere utilizzati nel modo più razionale tenendo presente i limiti che si potranno incontrare nella meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati.

Tutti i macchinari ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.lgs. 81/08 e s.m.i..

Le attrezzature dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento e di pulizia e dovranno essere dotate di quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l’operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

È obbligatorio che ogni macchina funzionante elettricamente risponda alle norme di sicurezza vigenti in materia e in particolare a quanto previsto dal Decreto del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 18 ottobre 2016.



A tutte le attrezzature e macchine fornite ed utilizzate dall'appaltatore dovranno essere applicate targhette o adesivi riportanti il nominativo o il contrassegno dello stesso appaltatore che sarà responsabile della loro custodia.

L'Azienda non sarà responsabile di eventuali danni o furti del materiale utilizzato.

È obbligo dell'appaltatore fornire nei confronti dei lavoratori l'informazione e la formazione relativa ad ogni attrezzatura di lavoro, adempiendo rigorosamente agli obblighi previsti dall'art. 37 del D.lgs 81/08 e s.m.i.

Copia del riscontro documentale dell'avvenuta informazione e formazione per ogni attrezzatura, contenente gli argomenti e la durata della formazione nonché le firme per accettazione, deve essere trasmessa al RSPP di ciascuna Azienda.

È fatto obbligo all'appaltatore di utilizzare attrezzature dotate di silenziatori e di dispositivi atti a trattenere la polvere prodotta, al fine di tutelare dal rischio rumore e dal rischio polveri gli operatori, i dipendenti, i visitatori e gli utenti.

Le attrezzature e i macchinari di lavoro dovranno inoltre essere:

- utilizzati in conformità alle istruzioni del fabbricante;
- usati correttamente, onde ridurre al minimo il rischio di infortuni per utilizzatori e terzi;
- puliti perfettamente dopo l'uso;
- sottoposti ad adeguata manutenzione, che dovrà essere testata mediante apposite schede, su cui dovranno essere registrati tutti gli interventi ordinari e straordinari eseguiti.

L'appaltatore dovrà rendere disponibili i registri di manutenzione delle attrezzature, che dovranno essere conservati presso la sede dell'appalto stesso, in quanto l'Azienda appaltante potrà farne oggetto di verifica.

L'appaltatore dovrà presentare tutte le schede tecniche, quelle di sicurezza e i manuali d'uso delle macchine/attrezzature che intende utilizzare; tutta la documentazione dovrà essere rigorosamente in lingua italiana.

Qualora l'Azienda non dovesse ritenerli idonei, l'appaltatore si impegna a sostituirli sottoponendoli a nuova autorizzazione.

Nel caso di trasporti all'interno delle strutture con muletti, trattorini o altro mezzo di locomozione, questi devono essere rispondenti alle prescrizioni di legge, verificabili mediante apposita documentazione che verrà fornita dall'appaltatore. Tutti i mezzi, inoltre, devono essere corredati di contratti di assicurazione di responsabilità civile verso terzi.

L'appaltatore si obbliga a:

- formare il personale all'utilizzo di tali mezzi e renderlo edotto per quanto concerne le misure di sicurezza per la guida;
- utilizzare personale munito di patente auto;
- rendere riconoscibili i mezzi mediante targhe adesive da porsi su tutti i lati del mezzo;
- limitare la velocità a passo d'uomo dei mezzi utilizzati;
- dotare i veicoli di luce lampeggiante gialla, da mantenere sempre accesa;
- dotare i veicoli di estintore a polvere ed addestrare gli operatori al loro utilizzo corretto;
- i mezzi utilizzati per i trasporti interni dovranno essere idonei e sanificati a cura del personale dell'appaltatore in modo da garantire un perfetto stato di pulizia.

Dovranno essere sempre preventivamente concordate ed autorizzate con l'azienda eventuali variazioni di apparecchiature, attrezzature, materiali di consumo e di quant'altro necessario per l'espletamento del servizio.

L'orario di utilizzo delle attrezzature e dei macchinari dovrà essere concordato con l'Azienda.

L'appaltatore deve essere dotato per un efficiente ed efficace espletamento del servizio, in numero congruo, rispetto alla metodologia presentata e al numero di operatori impiegati, dei seguenti macchinari a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- macchine lavasciuga di medio-grandi dimensioni per i grandi spazi liberi (atri, corridoi);
- macchine lavasciuga di piccole dimensioni per locali in cui è utilmente possibile avvalersi di tali mezzi;
- monospazzola ad alta velocità (per spray cleaning);
- monospazzola a bassa velocità per lavaggio di fondo dei pavimenti e manutenzione;
- spazzatrice meccanica per esterni;
- idropulitrice;



- bidone aspira liquidi;
- aspirapolvere per pavimenti ed a spalla dotati di appositi filtri marcati CE, in grado di filtrare l'aria in uscita fino a 0.3 micron, con potenza di aspirazione adeguata (preferibilmente 2000 watt) o altre idonee attrezzature;
- elettrospazzola per arredi in tessuto e battitappeto con capacità filtrante di 0,3 micron;
- spazzaneve meccanico;
- attrezzature ed automezzi per lavori in quota per il lavaggio esterno delle vetrare non apribili;
- quant'altro ritenuto utile per l'espletamento del servizio secondo le metodologie proposte.

Attrezzature manuali

Le attrezzature manuali necessarie per l'espletamento del servizio, quali panni per le operazioni di sanificazione, carrelli attrezzati per la pulizia, carrelli per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti devono rispondere alle norme vigenti ed in particolare al D.lgs. 81/08 e s.m.i..

L'appaltatore deve utilizzare proprio materiale (guanti, panni, ecc.), facilmente identificabile e differenziato rispetto a quello normalmente in uso dall'Azienda Sanitaria.

I materiali, attrezzature e DPI in uso devono essere rigorosamente privi di lattice.

I prodotti ausiliari per l'igiene, quali ad esempio gli elementi tessili riutilizzabili impiegati per le pulizie ordinarie e le attrezzature per le pulizie manuali (es. carrelli con secchi in plastica), devono essere conformi alle prescrizioni del punto 4.4.4 dei CAM "Prodotti ausiliari per l'igiene".

L'appaltatore deve essere dotato, in numero congruo e giustificato per la metodologia presentata e per il numero di operatori impiegati per l'efficiente ed efficace espletamento del servizio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attrezzature e materiali di consumo:

- Carrelli attrezzati per la pulizia, dotati di ruote antitraccia, diversificati (es. per interni distinti per aree di rischio, per esterni, per pulizie di fondo ecc.) e dotati di una tabella descrittiva ben visibile che ne indichi l'utilizzo, il contenuto, le indicazioni d'uso dei detergenti, disinfettanti, e la descrizione operativa della metodologia d'intervento;
- Dosatori automatici che consentano di dispensare una quantità di prodotto preimpostata riducendo gli sprechi e gli errori in fase di diluizione;
- Guanti monouso privi di lattice;
- Panni in microfibra monouso ricondizionabili (da impiegarsi per ogni singola operazione e da avviare, successivamente, al ricondizionamento, tracciato e certificato, mediante lavaggio e disinfezione prima del riutilizzo) distinti per tipologia di ambiente da pulire (bagni, ambulatori, etc.) con un sistema tipo "codicecolore";
- Panni/Mop monouso (usa e getta) per la detersione e disinfezione di superfici, attrezzature e pavimenti;

38

- Scope a lamello o similari;
- Deragnatore;
- Quant'altro ritenuto utile per l'espletamento del servizio secondo le metodologie proposte.

È vietato utilizzare scope in setola di crine o nylon, segatura impregnata, piumini di origine animale e spugne, poiché permettono la diffusione dei batteri negli ambienti.

L'appaltatore dovrà fornire adeguata documentazione (scheda tecnica, scheda illustrativa, tutte in lingua italiana) riguardante tutte le attrezzature.

L'appaltatore è responsabile della pulizia, della manutenzione, nonché della custodia di tutte le attrezzature utilizzate nello svolgimento del servizio, durante la fase di allestimento e preparazione del materiale ed appena primadell'ingresso nelle aree da sanificare.

Sistema di gestione della qualità

Ai sensi del punto 4.3.3 dei CAM "Sistema di gestione della qualità finalizzato a garantire efficacia in fase di esecuzione contrattuale" l'appaltatore dovrà assicurare l'adozione di un sistema di gestione della qualità specifico per gli ambienti sanitari. Sarà cura dell'appaltatore, in sede di offerta, proporre la modalità di rilevazione giornaliera delle pulizie effettuate nelle aree interessate dall'appalto per le finalità sopra indicate.

Sistema informatico

L'appaltatore dovrà mettere a disposizione dell'Azienda un portale web based, accessibile via Internet, che dovrà, in qualunque momento, consentire all'Azienda medesima la conoscenza delle attività svolte e da eseguire, secondo le seguenti interrogazioni minime:

- anagrafica del patrimonio immobiliare, con identificazione delle aree, da completare entro 60 giorni dall'avvio del servizio;
- gestione e archiviazione dei dati derivanti dall'attività del controllo sul servizio;
- gestione delle richieste straordinarie, segnalazioni, comunicazioni e gestione delle non conformità;
- gestione della sospensione temporanea del servizio (a seguito ad es. di chiusura per il periodo estivo o in quanto interessate da lavori di manutenzione edile);
- gestione dei piani di attività programmata e richieste di intervento, invio delle contestazioni monitoraggio sugli interventi.

Inoltre, l'applicativo dovrà consentire la gestione informatizzata del sistema dei controlli di processo e di risultato.

L'interfaccia del portale deve adattarsi ai diversi tipi di dispositivo (responsive), alla profilatura degli operatori dell'appaltatore e dell'Azienda, con possibilità di abilitare funzioni specifiche a seconda del ruolo attribuito all'abilitato.

All'avvio del servizio, il sistema informatico dovrà essere attivo.

Il portale dovrà garantire una disponibilità d'accesso, 24 ore su 24 tutti i giorni dell'anno, con una disponibilità del servizio del 99,95% con tempi di risposta al di sotto dei 5 secondi.

Si prevede altresì la notifica di presa in carico della richiesta entro cinque minuti dalla stessa, nonché la notifica di conclusione dell'intervento.

Il sistema dovrà essere compatibile con i più diffusi browser in ambiente windows (Internet Explorer, Firefox, Chrome, ecc...).

Potranno essere richieste ulteriori integrazioni al Sistema da parte dell'Azienda, che dovessero rendersi necessarie nel corso del contratto, da concordarsi con l'Appaltatore.

L'appaltatore dovrà provvedere alla formazione del proprio personale e del personale dell'Azienda incaricato del controllo di risultato.

Sarà, inoltre, cura dell'appaltatore fornire i palmari o tablet o altro strumento mobile al personale dell'Azienda adibito al controllo di risultato, nonché provvedere alla necessaria formazione del personale.

Ogni onere relativo alla manutenzione full risk e/o aggiornamento e/o sostituzione degli apparecchi suddetti è a carico dell'appaltatore. Ove il danno ai predetti apparecchi sia imputabile agli utilizzatori dell'Azienda, l'Appaltatore è esonerato dall'onere di riparazione/sostituzione degli stessi.

Alla scadenza del contratto, l'appaltatore è tenuto a fornire al subentrante, senza ulteriori oneri, su supporto informatico standard e in formato aperto, tutti i dati acquisiti in corso di esecuzione del contratto, allegando documentazione sui tracciati record utilizzati (a titolo indicativo e non esaustivo: anagrafica immobiliare aggiornata, elenco del personale utilizzato).

Il software dovrà essere aderente a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 noto come GDPR (General Data Protection Regulation), in materia di privacy.

Nel periodo di validità contrattuale, l'Azienda provvede a nominare la Ditta aggiudicataria Responsabile esterno del trattamento dei dati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 noto come GDPR (General Data Protection Regulation). Pertanto, il software dovrà essere conforme alla legislazione vigente in termini di sicurezza e privacy.

Devono, quindi, essere previsti adeguati sistemi di protezione degli accessi, gestione dei profili utente ed inibizione delle modifiche oltre a tracciabilità e storicizzazione delle singole operazioni effettuate sul Database.

Art. 3) Clausola Sociale

Trattandosi di appalto di servizi ad alta intensità di manodopera, al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice dei contratti, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore (di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81), a condizione che il relativo numero e la qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante. In particolare dovrà essere garantito quanto previsto al punto 4.4.8 Clausola sociale dei CAM di cui al D.M. 18.10.2016 che prevede

che “il personale dovrà essere inquadrato con contratti che rispettino almeno le condizioni di lavoro e il salario minimo del contratto collettivo nazionale CCNL vigente per imprese di pulizia e multiservizi, sottoscritto in data 31 maggio 2011, e s.m.i.” oltre ad eventuali accordi territoriali sulle materie delegate. Tale sistema contrattuale viene indicato come di riferimento in ragione della pertinenza rispetto all’oggetto prevalente dell’affidamento e della circostanza che detto CCNL è applicato al rapporto della pressoché totalità dei lavoratori dipendenti degli aggiudicatari uscenti.

L’Azienda potrà verificare l’applicazione del CCNL sopra indicato anche richiedendo ad uno o più addetti al servizio, scelti casualmente, la presa in visione dei contratti individuali e/o attraverso interviste di tale personale per verificare la correttezza ed effettiva applicazione della predetta disposizione.

A tal fine, per l’elenco del personale si fa riferimento alla nota prot. n. 94934 del 13/11/2023.

La presente clausola sociale, salvo diversa previsione della contrattazione collettiva, non si applica al personale utilizzato, nel contratto cessato, da parte delle imprese subappaltatrici.

Art. 4) Controlli

Il sistema di controllo del servizio di pulizia e sanificazione ambientale interesserà gli aspetti e le tipologie di controlli del fornitore e dell’Azienda.

CONTROLLI DELL’APPALTATORE

Sistema di gestione della qualità

Il Fornitore deve assicurare l’adozione di un sistema di gestione della qualità specifico per gli ambienti sanitari, che tenga conto dei protocolli di sanificazione adottati dall’Azienda in cui svolge il servizio e che preveda gli elementi prevista dalla normativa CAM in merito al sistema di gestione della qualità finalizzato a garantire efficacia in fase di esecuzione contrattuale e, più in particolare, l’individuazione del responsabile del sistema qualità, la possibilità di identificare quotidianamente l’operatore che esegue l’intervento al fine di rendere più efficace l’autocontrollo, l’esecuzione di monitoraggi periodici sul livello di igiene e di qualità microbiologica

Sistema di Autocontrollo

L’appaltatore dovrà dotarsi di un proprio Sistema di Autocontrollo contenente:

- Le metodologie adottate per il perseguimento del Programma di Formazione/Aggiornamento del proprio personale, e le relative modalità di verifica;
- Le metodologie adottate per la corretta applicazione delle procedure, dei tempi e dei piani di lavoro, e le relative modalità di verifica;
- Le metodologie adottate per la corretta gestione dei reclami, e le relative modalità di verifica.

Verifiche di customer satisfaction

L’appaltatore deve monitorare la soddisfazione del cliente in relazione al servizio svolto.

I questionari per la verifica del grado di soddisfazione del cliente, da condividere con l’Azienda, e da sottoporre con cadenza almeno semestrale, saranno strutturati con domande a risposta chiusa che permettano di esprimere un giudizio circa il livello di soddisfazione raggiunto rispetto al servizio erogato da parte dei clienti utilizzatori dello stesso.

CONTROLLI DELL’AZIENDA

I controlli di cui al presente paragrafo definiscono un sistema di verifiche di conformità e monitoraggi periodici dell’attività, consistenti in controlli di tipo quantitativo e qualitativo (mediante l’utilizzo di *Indicatori di Processo* per verificare e valutare la corretta attuazione delle procedure di sanificazione, e mediante *Indicatori*

Controllo di Processo

Attraverso tale tipo di controllo verrà verificata la conformità dell’applicazione di tutte le specifiche tecniche, delle procedure e delle istruzioni operative necessarie per l’erogazione del servizio.

Il controllo di processo viene svolto dal personale Aziendale in contraddittorio con la ditta secondo le modalità concordate. Il personale addetto al controllo rileva, attraverso una modulistica condivisa con il fornitore, una serie di fattori di giudizio; il mancato rispetto dei livelli definiti per i fattori di giudizio porta alla rilevazione di una segnalazione.

Le segnalazioni nell’arco di un determinato periodo di tempo vengono valutate dal personale Aziendale, ai fini dell’applicazione delle relative penali come meglio descritte nell’apposito articolo del presente Capitolato.

Il controllo di processo viene eseguito di regola mensilmente, nel caso il monitoraggio dia esito positivo; viceversa dovrà essere effettuato immediatamente dopo la risoluzione del processo risultato non conforme.

A tal proposito, l'Azienda definirà, e condividerà con il Fornitore, appositi Indicatori di Processo e check-list, adeguatamente integrate con il sistema informatico descritto al precedente articolo, atti a verificare la corrispondenza tra l'esecuzione delle attività e i requisiti definiti nel Capitolato Tecnico e nel Progetto Tecnico. Il controllo di processo potrà avvenire in maniera programmata, a campione o su tutte le aree interessate, o a seguito di una segnalazione.

Si forniscono, di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni criteri per la valutazione dei controlli di processo:

Fattori di giudizio	Elemento minimo di valutazione
a) Modalità di esecuzione del servizio	
Rispetto delle prescrizioni previste dal DUVRI	0 = conforme; 1 = non conforme;
Rispetto dei protocolli operativi di intervento concordati	0 = conforme; 1 = non conforme;
Utilizzo di attrezzature / apparecchiature / prodotti / materiali conformemente ai documenti contrattuali	0 = conforme; 1 = non conforme;
Rifornimento materiale igienico-economale e altro materiale previsto	0 = conforme; 1 = non conforme;
a.1) Pulizie ordinarie	
Esecuzione degli interventi di pulizia - Osservanza delle frequenze e/o fasce orarie e/o giorni previsti per gli interventi di pulizia	0 = conforme; 1 = non conforme;
a.2) Pulizie periodiche	
Esecuzione degli interventi di pulizia secondo le tempistiche programmate	0 = conforme; 1 = non conforme;
b) Aggiornamento elenchi e anagrafica aziendale	
Rispetto delle disposizioni dei documenti contrattuali per ogni sostituzione/inserimento di nuovi prodotti e aggiornamento schede tecniche	0 = conforme; 1 = non conforme;
Aggiornamento dell'elenco del personale	0 = conforme; 1 = non conforme;
Aggiornamento dell'anagrafica aziendale	0 = conforme; 1 = non conforme;
c) Servizi straordinari non prevedibili (ove attivati)	
Risposta nei tempi previsti	0 = conforme; 1 = non conforme;
d) Formazione (per singolo operatore)	
Documentazione attestante la formazione e l'aggiornamento in relazione alle norme sulla sicurezza e sul corretto utilizzo dei DPI	0 = conforme; 1 = non conforme;
Documentazione attestante la formazione, l'addestramento e l'aggiornamento per l'utilizzo di macchinari	0 = conforme; 1 = non conforme;

Controllo di Risultato

Per controllo di risultato si intende la procedura attraverso la quale è possibile verificare, su base oggettiva, la qualità del servizio di pulizia erogato, valutando lo scarto esistente tra il servizio prestato e il servizio atteso. La valutazione del risultato del servizio di sanificazione e pulizia è applicabile all'insieme delle strutture e degli arredi interessati dal servizio.

I controlli di risultato vengono svolti dal personale aziendale, in contraddittorio con la ditta sulla base della normativa UNI EN ISO 2859 e UNI EN ISO 13549.

Resta fermo che l'assenza di un rappresentante dell'Appaltatore non pregiudicherà la validità del controllo e all'Appaltatore non spetterà alcuna possibilità di contestazione riguardo alle modalità o all'esito del controllo effettuato.

Si fornisce, di seguito, il glossario della terminologia utilizzata nella successiva esposizione:

- **Lotto di controllo:** insieme delle aree che costituiscono il campione oggetto di controllo. La suddivisione e l'identificazione dei lotti è di competenza dell'Azienda.



- **Categoria locali:** raggruppamento di locali aventi o la stessa natura o la stessa funzione e soggetti ad un medesimo livello di qualità di pulizia e prestazione.
 - **Area:** per area si intende il raggruppamento di più categorie di locali soggetti allo stesso livello qualitativo (LQA).
 - **Periodo di controllo:** è l'arco di tempo durante il quale vengono effettuati i controlli previsti dal piano dei controlli concordato tra le parti, e compilate le relative griglie di controllo. Di norma il periodo di controllo è pari a 2 mesi, fatta salva la possibilità di concordare con l'appaltatore un arco temporale diverso.
 - **Zona di controllo:** volume di tutto il locale o di una parte di esso, di una installazione o arredo o di una parte di essi, di cui sia stata precedentemente definita l'area. Ogni zona di controllo sarà identificata al fine di consentirne il sorteggio e la localizzazione per il controllo. All'interno del volume della zona di controllo si trovano gli elementi specifici e non, che saranno controllati al momento del sorteggio della zona.
 - **Elementi di controllo:** Per elementi di controllo si intendono le superfici verticali, orizzontali, gli arredi e le attrezzature di competenza facenti parte della zona di controllo. Esempio di elementi di controllo: pavimento, porta, finestra, specchio, water, lavabo, panche, sedie, ecc.;
 - **Criteri di controllo:** Per criteri di controllo si intendono i criteri presi in considerazione per la valutazione del grado di pulizia di ogni elemento. Esempio di criteri di controllo: impolveramento, quantità di rifiuti, residui di lavaggio, macchie ecc.;
 - **Soglia di accettabilità:** Per soglia di accettabilità si intende il valore limite ammissibile di ogni criterio di controllo considerato;
 - **Coefficiente di ponderazione:** Il coefficiente di ponderazione permette di differenziare un elemento di controllo o un criterio rispetto all'importanza relativa assegnata in termini di livello di pulizia (valori consigliati da 1 a 3).
 - **Griglia di controllo:** Documento che consente di acquisire i risultati del controllo, valutare la zona secondo le modalità stabilite.
 - **Popolazione di controllo:** Numero delle categorie di locali controllabili all'interno di un lotto.
 - **Campione di controllo:** Numero delle aree estratte all'interno della popolazione di controllo e destinate a fornire un'informazione sull'intera popolazione.
 - **Campionamento di controllo:** Estrazione del campione di controllo.
 - **Piano di campionamento:** Procedura secondo la quale viene definito il campione di controllo.
 - **Livello di qualità attesa (LQA):** Livello di qualità attesa relativa alle diverse categorie di locali corrispondente al numero di non conformità accettabili degli elementi e degli indicatori di pulizia considerati in relazione al coefficiente di ponderazione ad essi attribuito.
 - **Indice di Pulizia Generale (IPG):** determina l'accettazione o meno del lotto di controllo misurandone il livello di qualità atteso.
 - **Indice di Rifiuto (IR):** riflette lo scarto numerico tra la qualità erogata e la qualità attesa.
- Le zone che compongono il campione rappresentativo da sottoporre a controllo, sono normalmente sorteggiate in modo aleatorio. È previsto che una parte delle zone da controllare, in misura percentuale non superiore al 10% del campione, possa essere scelta in modo "mirato" al fine di garantire la rappresentatività del campione, o di effettuare la verifica dell'avvenuta risoluzione di una non conformità precedentemente rilevata.
- Data e ora del controllo saranno comunicati dall'Azienda all'Appaltatore almeno 24 ore prima e se verrà ritenuto opportuno potrà essere elaborato un calendario o programma dei controlli.
- Una volta sorteggiate le zone, l'addetto al controllo incaricato utilizzerà le griglie specifiche, riportando sulle stesse i seguenti elementi:
- Lotto di riferimento;
- a) Lotto di riferimento;
 - b) Categoria di locale di riferimento da controllare;
 - c) LQA del locale di riferimento;
 - d) Locale sorteggiato;
 - e) Elenco degli elementi da controllare completi dei relativi criteri di conformità e coefficienti ponderali;
 - f) Data e ora del controllo;
 - g) Nome e cognome del controllore dell'Azienda designato;
 - h) Nome e cognome del rappresentante dell'appaltatore.

Le griglie dovranno prevedere appositi spazi:

- per ciascun elemento, per l'indicazione del criterio di valutazione, dello specifico coefficiente ponderale, del giudizio di conformità/non conformità, e del relativo risultato (= 0 se l'elemento è "conforme"; =1 se l'elemento è "non conforme");
- per l'annotazione dei totali dei coefficienti ponderali e dei valori ponderali ottenuti;
- per i conteggi di valutazione complessiva del controllo effettuato.

Con la tabella sottostante viene fornita – a mero titolo di esempio - una possibile griglia contenente i criteri per l'applicazione dei controlli di risultato:

Cod. Area	Descrizione Area	ELEMENTI	Superficie Rif.	INDICATORI	SOGLIE	(LQA)	Note/Strumenti
BR	Area a Basso Rischio	Pavimentazione	20 m ²	Rifiuti > 5 cm ²	1	0,70	
				Rifiuti ≤ 5 cm ²	4		
				Impolveramento	3		Bassometro
				Macchie > 5 cm ²	1		
				Macchie ≤ 5 cm ²	3		
				Residui lavaggio	0		
	Superfici orizzontali fino a 1,8 metri		1 m ² / 1 mtl.	Brillantezza	> 50		Glossmetro
				Rifiuti > 5 cm ²	1		
				Rifiuti ≤ 5 cm ²	3		
				Macchie > 5 cm ²	0		
				Macchie ≤ 5 cm ²	2		
				Impolveramento	3		Scala Bacharach
				Sporco aderente	4		Scala Bacharach umido
				Macchie > 5 cm ²	1		
				Macchie ≤ 5 cm ²	4		
				Impolveramento	5		Scala Bacharach
				Sporco aderente	6		Scala Bacharach umido
		Superfici verticali fino a 1,8 metri	1 m ² / 1 mtl.	Macchie > 5 cm ²	0		
				Macchie ≤ 5 cm ²	2		
				Impolveramento	2		Scala Bacharach
				Sporco aderente	3		Scala Bacharach umido



		Superfici verticali oltre 1,8 metri	1 m ² / 1 mtl.	Macchie > 5 cm ²	0		
				Macchie ≤ 5 cm ²	3		
				Impolveramento	4		Scala Bacharach
				Sporco aderente	5		Scala Bacharach umido

SI DEFINISCONO, DI SEGUITO, GLI INDICATORI SOPRA MENZIONATI:

Brillantezza

Si intende per brillantezza l'effetto visivo determinato dalla riflessione di una fonte luminosa su una superficie piana.

La determinazione del livello di brillantezza viene effettuata per mezzo del Glossmetro.

La brillantezza è indicatore dello stato di manutenzione dei pavimenti porosi incerati con emulsioni autolucidanti e che necessitano di operazioni periodiche di mantenimento dello strato ceroso.

Macchia

Si intende per macchia lo sporco aderente di qualsiasi natura (magro o grasso), ad eccezione del degradamento irreversibile (bruciature di sigarette, graffi e decolorazioni di superfici, causati da prodotti diversi da quelli utilizzati per la pulizia).

Sono considerate macchie anche le colature di qualsiasi natura nonché le tracce di colla e le alonature rimaste sulle superfici a seguito dell'asportazione di gomme da masticare, adesivi etc.

Polvere

Per polvere si intende l'insieme delle particelle aventi una granulometria tale da non poter essere raccolte manualmente, ma facilmente asportabili attraverso la scopatura, l'aspirazione o la spolveratura ad umido.

La determinazione del livello di impolveramento delle superfici viene effettuata:

- per mezzo del Bassoumetro sui pavimenti duri e resilienti;
- tramite strofinamento di un panno-carta bianco e comparazione del risultato con la scala di Bacharach sulle superfici orizzontali (ad esclusione dei pavimenti), sulle superfici verticali o sugli arredi.

Rifiuti

Si intendono per rifiuti tutti gli oggetti solidi, deformabili o non, di ogni natura sparsi sul pavimento o sugli arredi e complementi o sulle apparecchiature e accessori.

Sono considerati rifiuti: carte, residui tessili, pezzi metallici o plastici, vetri, rifiuti alimentari, adesivi ecc.

Sporco aderente

Per sporco aderente si intende il livello di sporco ancorato alle superfici e rilevabile tramite strofinamento di un panno-carta bianco impregnato con una soluzione detergente e comparazione del risultato con la scala di Bacharach sulle superfici orizzontali (ad esclusione dei pavimenti), sulle superfici verticali o sugli arredi.

Si procederà al controllo degli elementi inseriti nella griglia che verrà adottata in sede di esecuzione contrattuale, tenendo conto degli specifici livelli di soglia.

L'Azienda e l'Appaltatore elaboreranno congiuntamente un programma/piano di monitoraggio per garantire le verifiche e la rotazione, in modo tale che, in relazione alle dimensioni delle strutture e del personale aziendale preposto, tutte le aree possano essere assoggettate a verifica formale.

Il piano potrà essere rivisto e adeguato durante la vigenza contrattuale.

Esecuzione del controllo

Nella zona da valutare il controllore procederà:

- al controllo degli elementi inseriti nella griglia tenendo conto degli specifici livelli di soglia;
- alla verifica di tutti gli elementi ed all'attribuzione ad ognuno di essi del punteggio (0=accettato o 1=rifiutato) secondo i criteri di valutazione definiti per la categoria di locali presi in considerazione;
- a riportare i punteggi sulla griglia di controllo in corrispondenza dell'apposita casella di annotazione e a calcolare il punteggio ponderale (punteggio 0 o 1 moltiplicato per il coefficiente ponderale).

A conclusione del controllo si procederà:

- a riportare il valore nelle apposite caselle della griglia;
- alla somma dei coefficienti ponderali (A) e dei risultati ottenuti (B) di tutti gli elementi;
- al calcolo del quoziente B/A della griglia di controllo;
- al calcolo del parametro $(1 - B/A)$;
- a determinare l'accettazione o il rifiuto della zona secondo i seguenti parametri:

- 1) se $(1 - B/A) \geq LQA$ il controllo è accettato = (0) = zona conforme;
- 2) se $(1 - B/A) < LQA$ il controllo è rifiutato = (1) = zona non conforme.

Al termine del periodo di controllo, quando tutte le aree del campione saranno state verificate, si procederà alla conta di quelle non conformi a cui è stata attribuito il valore 1.

La conformità delle prestazioni eseguite verrà stabilita basandosi sui seguenti principi:

- **il lotto è accettato** se il numero delle aree non conformi (valore assegnato 1) è minore o uguale al numero massimo delle aree non conformi ammesso dal piano di campionamento;
- **il lotto è rifiutato** se il numero delle aree non conformi (valore assegnato 1) è maggiore del numero massimo delle aree non conformi ammesso dal piano di campionamento.

Al termine del periodo di controllo saranno ricavati due Indici importanti per la valutazione del servizio, che saranno utilizzati anche per l'applicazione delle penali previste dagli atti di gara.

Gli Indici che saranno calcolati sono:

- 1) Indice di Pulizia Generale (IPG), si calcolerà nel caso in cui il lotto venga accettato, e riflette il livello di pulizia generale del lotto:

$IPG = \Sigma [(1 - B/A) \text{ delle aree controllate} / LQA \text{ delle aree controllate}] / \text{Numero delle aree controllate}$

se $IPG < 1$ significa che la Qualità Media Reale $< LQA$

se $IPG = 1$ significa che la Qualità Media Reale $= LQA$

se $IPG > 1$ significa che la Qualità Media Reale $> LQA$

Ad ogni area di rischio corrisponde un livello di qualità attesa da parte dell'Amministrazione contraente. I

Livelli di Soglia calcolati per ogni Area, ponendo il livello massimo di conformità uguale ad 1, sono riportati nella tabella successiva.

AREA DI RISCHIO	LQA
AAR	0.95
AR	0.90
MR	0.85
BR	0.80
AE	0.70

- 2) Indice di Rifiuto (IR), si calcolerà nel caso in cui il lotto venga rifiutato, e riflette - per le aree non conformi e pertanto rifiutate - lo scarto tra la qualità reale e la qualità attesa:

$IR = \Sigma [(1 - B/A) / LQA] / \text{Numero Unità di Controllo NON CONFORMI}$

IR è sempre inferiore a 1.

L'Azienda potrà, altresì, in qualsiasi momento disporre rilevazioni delle cariche batteriche ambientali ed effettuare controlli sui prodotti utilizzati avvalendosi di propri esperti o di altre ditte Specializzate. I controlli sui prodotti prelevati, verranno effettuati presso laboratori indicati dall'Azienda.

La verifica del risultato costituirà un elemento utile per la valutazione globale dell'appalto in un'ottica di miglioramento continuo della qualità.

PARTE SECONDA

DISCIPLINA DI GARA E CRITERI DI AFFIDAMENTO

Art. 5) Modalità di partecipazione

Per partecipare alla procedura la ditta dovrà presentare, **entro le ore 12:00 del giorno 01/03/2024**, la propria offerta collegandosi al sito internet www.arca.regione.lombardia.it, accedendo alla piattaforma "Sintel" ed individuando la procedura in oggetto, utilizzando gli appositi campi di ricerca resi disponibili (si veda la sezione help-guide e manuali-operatore economico all'interno del citato sito internet www.arca.regione.lombardia.it).

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le cinque diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di Sintel (step).

Il concorrente, tramite i percorsi di seguito descritti, compie le seguenti operazioni:

- i) caricamento sulla Piattaforma dei documenti richiesti dagli atti di gara;
- ii) invio dei medesimi unitamente a quelli generati da Sintel.

La fase i) da sola non concretizza invio dell'offerta in quanto i documenti caricati sono inseriti in uno spazio dedicato al concorrente per la scelta dei documenti da allegare e che possono essere modificati da parte del concorrente medesimo.

La fase ii) concretizza, se completata, l'offerta in quanto i documenti sono stati composti nell'area dedicata al concorrente e confermati tramite anche firma degli hash riguardanti i singoli file (l'hash è un codice che identifica inequivocabilmente l'identità di tali documenti). Con la sottoscrizione di tali codici hash il concorrente assume l'identità e paternità dei documenti inviati per l'offerta (di cui ha controllato l'integrità e leggibilità).

In particolare, il concorrente dovrà inviare:

- a) la **Documentazione amministrativa**;
- b) la **Documentazione tecnica**;
- c) l'**Offerta economica**.

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf. In particolare, con riferimento alla documentazione tecnica di cui al precedente punto b), la stessa dovrà essere in formato PDF searchable (ricercabile).

Sintel consente al concorrente la predisposizione dell'offerta in momenti temporali differenti (step 2 e step 3 del percorso guidato "Invia offerta"), attraverso il salvataggio dei dati e l'upload dei file richiesti in apposite aree della Piattaforma dedicate al singolo concorrente, fermo restando che l'invio dell'offerta completa e definitiva deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Lo step 4 "Firma digitale dell'offerta" prevede che il concorrente proceda con la sottoscrizione del "Documento d'offerta" generato da Sintel in automatico, in formato pdf, di cui al successivo paragrafo.

La predisposizione e il salvataggio dell'offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l'effettivo invio dell'offerta ai fini della partecipazione.

Si specifica, infatti, che l'invio della medesima ai fini della procedura di gara avviene solamente al 5° e ultimo step "Riepilogo e invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta" cliccando sulla funzione "INVIA OFFERTA" a conclusione del percorso di sottomissione.

Solamente con tale ultimo step l'offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati permangono nello spazio dedicato del concorrente e non concretizzano offerta.

Il tutto, fermo restando che detto invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Si specifica che si concretizza invio dell'offerta solamente ad esito delle operazioni descritte e previste dal percorso "Invia offerta". Tutti gli step del percorso "Invia offerta" devono essere completati nella sequenza stabilita dalla Piattaforma.

È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine indicato nella lettera invito-capitolato di gara, anche atteso che la Piattaforma Sintel non accetta offerte – con ciò intendendo i documenti inviati tramite lo step "INVIA OFFERTA" sopra richiamato – presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.

Con riferimento alla procedura di invio telematico di offerta si specifica che:

- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente connettersi a Sintel con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte in maniera tale da inserire i dati, sottomettere ed inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma per tempo;
- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente controllare il contenuto

dei documenti di gara caricati sulla piattaforma verificandone l'integrità successivamente al loro caricamento sulla Piattaforma, allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta", ma prima dell'effettivo invio dell'offerta. È altresì possibile controllare (e, altresì, consigliato) detti documenti successivamente l'invio dell'offerta, attraverso la funzionalità "Storia offerte", fermo restando la loro non sostituibilità dopo il decorso di tale termine e la perentorietà del termine d'offerta.

Si sottolinea che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta all'Azienda Ulss 7 Pedemontana.

L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sintel della documentazione che compone l'offerta. Si suggerisce al Concorrente di verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. In ogni caso Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta.

La presentazione dell'offerta mediante Sintel, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Azienda Ulss n. 7 Pedemontana. Ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza, ci si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire detti allegati nella sezione pertinente e, in particolare:

- di allegare i documenti richiesti;
- di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura. L'Azienda Ulss n. 7 Pedemontana non sarà responsabile per la mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.

La documentazione amministrativa e tecnica e l'offerta trasmesse dal concorrente a Sintel sono mantenute segrete e riservate dal Sistema e conservate in appositi e distinti documenti informatici (o file, denominati "buste telematiche" amministrative, tecniche, economiche).

In caso di partecipazione alla procedura in forma associata sarà l'impresa mandataria o designata tale ad utilizzare ed operare in Piattaforma come unico soggetto abilitato ad operare attraverso la medesima.

In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione ed alle modalità di registrazione a Sintel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato nell'Allegato 4) *Modalità tecniche utilizzo Piattaforma Sintel*.

STEP 1 – Busta 1 "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta", con riferimento alla Documentazione amministrativa è necessario predisporre i documenti di seguito elencati in formato PDF e firmati digitalmente dal Rappresentante Legale, da allegare a Sistema, nell'apposito campo "Documentazione amministrativa", in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati.

- a) **Istanza di ammissione alla gara** firmata digitalmente (utilizzare il fac-simile, **Allegato 1**), predisposto dalla Stazione appaltante).

Il documento contiene attestazioni relative ai dati del soggetto che sottoscrive la dichiarazione, i dati del concorrente e la forma di partecipazione, nonché le ulteriori dichiarazioni:

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 94, comma 3 del Codice;
- di autorizzare l'Amministrazione alla trasmissione delle comunicazioni attinenti alla presente gara d'appalto a mezzo PEC o a mezzo fax all'indirizzo o al numero indicato che deve essere il medesimo comunicato in fase di registrazione alla piattaforma Sintel;

- di aver preso conoscenza della natura dell'appalto, delle condizioni locali, di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi e sull'esecuzione del contratto, delle condizioni contrattuali e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore e di ritenere i prezzi offerti nel loro complesso remunerativi e tali da consentire la formulazione dell'offerta presentata;
- di accettare il Patto di integrità, Allegato 5, nelle more del rinnovo del Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 17.09.2019 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art.1, comma 17 della l. 190/2012);
- di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali forniti dalle ditte partecipanti alla gara saranno raccolti presso l'Azienda Ulss n. 7 per le finalità di cui all'Art. 23 della presente lettera invito-capitolato;
- di osservare, all'interno della propria azienda, gli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- di impegnarsi ad applicare al personale coinvolto nell'esecuzione del presente appalto, condizioni retributive e normative non inferiori a quelle previste dai Contratti Collettivi di Lavoro applicabili alla Categoria e nella località di riferimento impegnandosi in caso di applicazione di un diverso CCNL a garantire;
- di attenersi ai massimi criteri di riservatezza in ordine a ogni fatto o atto di cui venisse a conoscenza in virtù della prestazione professionale eventualmente resa e di assumere tale responsabilità anche per i propri collaboratori;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera invito-capitolato di gara ed eventuali chiarimenti;

Nel caso in cui l'offerta sia firmata da un soggetto differente dal legale rappresentante deve essere allegata la relativa procura in formato elettronico, sottoscritta digitalmente o scansione dell'originale cartaceo del documento in questione, sottoscritta digitalmente dal firmatario. In tale ipotesi la Ditta dovrà accompagnare tale copia conforme da un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 e da copia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

In caso di Consorzi di cui alle lettere b), c) e d) dell'art. 65, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023 l'istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata dal Consorzio e dalle Consorziare esecutrici dell'appalto.

- b) **Documento di gara unico europeo – DGUE:** Il concorrente compila il DGUE elettronico strutturato secondo il modello reso disponibile dalla piattaforma.

Gli Operatori Economici potranno:

- generare la DGUE Response in formato xml a partire dalla Request messa a disposizione della Stazione Appaltante in documentazione di gara. Per farlo è possibile utilizzare il medesimo servizio messo a disposizione da CONSIP nel portale <https://www.acquistinretepa.it/espd-dgue/#!/start>. Il servizio è utilizzabile a seguito di login, nel menu di sinistra "Servizi", Sezione eDGUE. Il percorso inizia dalle selezioni seguenti:
 - Chi è a compilare il DGUE? >> Sono un operatore economico
 - Che operazione si vuole eseguire? >> Importare un DGUE
- caricare il file xml DGUE Response in SINTEL in fase di sottomissione dell'offerta nella busta amministrativa come allegato alla documentazione di gara.

Nota: per le modalità di utilizzo di dettaglio si rimanda alle indicazioni operative e ai manuali presenti sul portale Consip.

- c) **Attestazione dell'avvenuto pagamento della contribuzione all'Autorità Nazionale Anticorruzione** dovuta ai sensi dell'art. 1, comma 67, della Legge 266/2005, nei termini di cui all'Art. 6 della presente lettera invito-capitolato;
- d) **Garanzia Provvisoria:** si soprassiede alla richiesta della cauzione provvisoria;

Nell'ambito del c.d. "soccorso istruttorio", si applicherà l'art. 101 del D.lgs. n. 36/2023.

Per quanto ivi non indicato si rimanda all'Allegato 4) *Modalità tecniche utilizzo Piattaforma Sintel* della presente lettera invito-capitolato.

Si precisa, altresì, che, qualora l'operatore necessiti di allegare più di un documento per campo Sintel, essi dovranno essere aggregati in un unico file compresso (non firmato digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, come meglio precisato nell'Allegato 4) *Modalità tecniche utilizzo Piattaforma Sintel* della presente lettera invito-capitolato.

STEP 2 – Busta 2 “DOCUMENTAZIONE TECNICA”

Si rinvia all'offerta presentata in gara regionale.

STEP 3 – Busta 3 “OFFERTA ECONOMICA”

Allo step 3 “Offerta economica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente dovrà operare a Sistema formulando e presentando un'Offerta economica.

Il concorrente dovrà inserire a Sistema, nell'apposito campo “Documentazione Economica”, in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti **firmati digitalmente** di seguito indicati.

Il concorrente dovrà compilare ed allegare negli appositi campi predisposti nel sistema, l'offerta dettagliata secondo il *Modello di Offerta economica - Allegato 3*) alla presente lettera invito-capitolato (da caricare sia in formato xls, sia in formato pdf), firmata digitalmente nella versione .pdf, che costituisce parte integrante dell'offerta economica.

Il concorrente dovrà:

- a. indicare a Sistema, nell'apposito campo “Offerta economica”, il prezzo complessivo offerto per l'intera fornitura – espresso in Euro, IVA esclusa, con cinque cifre decimali e con modalità solo in cifre, comprensivo dei costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico e di eventuali costi del personale qualora fossero stimati dalla Stazione Appaltante.

Attenzione: tale valore è al netto dei “Costi della sicurezza derivanti da interferenza”, non modificabili, da valorizzare a parte nel relativo campo (punto d).

- b. indicare a Sistema, nell'apposito campo “di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico”, i costi per la sicurezza afferenti l'attività di impresa di cui all'art. 108, comma 9 D.Lgs. n. 36/2023;
- c. indicare a Sistema, nell'apposito campo “di cui costi per personale”, i costi della manodopera propri dell'operatore economico di cui all'art. 108, comma 9 D.Lgs. 36/2023, qualora prevista dalla Stazione Appaltante.
- d. indicare a sistema, nell'apposito campo “di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza”, gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi interferenziali, non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26 D.Lgs. n. 81/2008 (non modificabili).

Sulla base delle modalità previste per l'esecuzione del presente servizio, nonché in considerazione di quanto indicato con determina dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5 marzo 2008, si ritiene che i costi della sicurezza, per la durata indicata, derivanti da “interferenze” siano pari a € 2.339,00.=, vedasi DUVRI preliminare allegato alla Lettera invito/Capitolato.

Attenzione: il valore indicato nel campo grigio, non modificabile e di sola consultazione, “Offerta economica complessiva” è dato dalla somma tra il valore inserito nel campo “Offerta economica” e il valore inserito nel campo “Costi della sicurezza derivanti da interferenza” (quest'ultimo non modificabile).

La graduatoria e l'anomalia dell'offerta saranno calcolati esclusivamente sul valore inserito nel campo "Offerta economica".

I prezzi si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri previsti dalla presente lettera invito-capitolato e dagli atti di gara allo stesso allegati nonché di tutti gli aggiuntivi richiesti che costituiscono parte integrante della composizione della fornitura.

STEP 4 - FIRMA DIGITALE DEI PREZZI OFFERTI

Il concorrente dovrà obbligatoriamente, allo step 4 del percorso "Invia offerta":

1. scaricare dalla schermata a Sistema denominata "Firma digitale dell'offerta", il documento d'offerta in formato pdf riportante le informazioni immesse a Sistema – ma non ancora sottoscritte – quali il prezzo offerto oltre ad altre informazioni e dati immessi dal concorrente stesso (tra cui i codici hash in precedenza descritti, la cui sottoscrizione assicura la paternità dei file e del loro contenuto al concorrente);
2. sottoscrivere il predetto documento d'offerta, scaricato in formato pdf riepilogativo dell'offerta. La sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale dal legale rappresentante del concorrente. Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file pdf dovranno essere apposte unicamente in modalità parallela come meglio esplicitato nell'**Allegato 4) Modalità tecniche utilizzo Piattaforma Sintel**;
3. allegare a Sistema il documento d'offerta in formato pdf sottoscritto di cui al precedente punto 2, quale elemento essenziale dell'offerta.

Si rammenta che il pdf d'offerta di cui al precedente punto 2 costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato sotto pena d'esclusione in quanto, le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

Le eventuali modifiche degli hash saranno segnalate dal Sistema e oggetto di valutazione da parte della commissione e, se ritenute essenziali, saranno oggetto di esclusione.

Il documento dovrà essere sottoscritto digitalmente, secondo le modalità di cui all'**Allegato 4) Modalità tecniche utilizzo Piattaforma Sintel**:

STEP 5 – RIEPILOGO ED INVIO DELL'OFFERTA

Solo a seguito dell'upload di tale documento d'offerta in formato pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso "Invia offerta" per completare la presentazione effettiva dell'offerta mediante la funzionalità "INVIA OFFERTA" che, si rammenta, dovrà avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.

Gli step precedenti del percorso "Invia offerta" per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione non consentono e non costituiscono l'effettivo invio dell'offerta.

La documentazione caricata e salvata permane infatti nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sistema, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte del Seggio di gara.

Art. 6) Pagamento del contributo a favore dell'ANAC (Qualora disponibile)

Il concorrente effettua il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 621 del 20 dicembre 2022 al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>. Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. Il pagamento è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

CIG	Importo contributo ANAC
B05E81F924	€ 165,00

L'avvenuto pagamento del contributo dovrà essere comprovato attraverso l'inserimento all'interno della BUSTA 1) "Documentazione Amministrativa" della "ricevuta pagamento" rilasciata.

Art. 7) Modalità di aggiudicazione della gara

Il servizio sarà aggiudicato previa verifica dell'offerta rispetto alle specifiche tecniche di cui all'Art. 1) della presente lettera invito-capitolato e di congruità economica dei prezzi.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dalla presente lettera invito ed è immediatamente efficace.

La delibera di aggiudicazione, che sarà pubblicata sul sito internet aziendale www.aulss7.veneto.it e sul MIT, verrà comunicata al concorrente all'interno dell'area "Comunicazioni procedura" e tale comunicazione avrà valenza legale ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 8) Sito internet e comunicazione con le ditte

In generale tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la Stazione Appaltante e la ditta avverranno a mezzo di strumenti elettronici.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara, ivi comprese le comunicazioni di aggiudicazione o le esclusioni, avvengono esclusivamente attraverso Posta Elettronica Certificata all'indirizzo dichiarato nella fase di Registrazione al Sistema. Le comunicazioni suddette avverranno tramite la piattaforma Sintel e avranno pieno valore legale, ai sensi e per gli effetti ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., nei confronti del concorrente. Il concorrente potrà estrarre i documenti di gara direttamente dalla piattaforma Sintel.

Eventuali rettifiche alla lettera invito-capitolato di gara verranno pubblicate secondo le modalità di legge.

È onere del concorrente visitare la piattaforma Sintel prima della scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, al fine di verificare la presenza di eventuali note integrative o esplicative.

Art. 9) Verifiche sul possesso dei requisiti

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE); per la documentazione non disponibile tramite FVOE, la stazione appaltante procederà alla suddetta verifica avvalendosi della piattaforma telematica Net4market-Csamed.

Art. 10) Periodo contrattuale

Il contratto avrà la durata di 6 (sei) mesi, con decorrenza dal 01.01.2024, eventualmente rinnovabile di ulteriori sei mesi.

L'azienda si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, con preavviso di almeno 30 giorni, nel caso venga avviata un'iniziativa da parte di una centrale di committenza di cui all'art. 62 del D.Lgs. n. 36/2023.

Il contratto d'appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi degli artt. 60 e 120 del D.Lgs. 36/2023.

PARTE TERZA – **NORME APPLICABILI ALLA STIPULA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Art. 11) Adempimenti preliminari, stipula del contratto

La ditta aggiudicataria dovrà far pervenire all'Azienda, **nel termine di 15 (quindici) giorni solari dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione:**

- l'originale della garanzia definitiva a garanzia degli impegni contrattuali, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 36/2023, secondo quanto previsto dall'**Art. 12)**;
- ogni altro documento che dovesse essere espressamente richiesto dall'Azienda.

La mancata costituzione della garanzia definitiva da parte della ditta aggiudicataria determina la **decadenza dall'aggiudicazione**.

L'Azienda Ulss procederà alla stipula del contratto, ai sensi e con le modalità previste dall'art. 18 del D.Lgs. n. 36/2023, in modalità elettronica mediante corrispondenza commerciale.

Tutte le spese conseguenti e inerenti il contratto sono a carico della ditta aggiudicataria.

L'Azienda Ulss comunicherà alla ditta aggiudicataria, prima dell'inizio della fornitura, i propri referenti con i

relativi compiti e responsabilità.

Art. 12) Garanzia definitiva

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire, a favore dell'Azienda Ulss, entro 15 giorni dalla richiesta, ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023, una garanzia denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 36/2023.

Si applicano le riduzioni previste dall'art. 106, comma 8, per la garanzia provvisoria.

La cauzione dovrà 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 quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

Art. 13) Subappalto e cessione del contratto

Qualora l'appaltatore intendesse procedere con il subappalto dovrà dichiarare in sede di offerta i servizi e le forniture o parti di esse che si intendono subappaltare.

Il subappalto del contratto è regolato da quanto previsto dall'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 14) Piano per la gestione della qualità del servizio di sanificazione

In sede di offerta, il concorrente dovrà presentare, un Piano di gestione ambientale del servizio al fine di minimizzare l'impatto ambientale con indicazione di misure e soluzioni di gestione per contenere i consumi energetici ed idrici, la produzione di rifiuti e l'impiego di sostanze pericolose. Avendo riguardo alle caratteristiche ambientali, nel piano di gestione ambientale dovranno essere inserite almeno le informazioni:

- l'elenco dei macchinari e delle apparecchiature elettriche (tipologia, marca e modelli e potenza kW nonché livello di rumorosità) che si intendono utilizzare per le operazioni di pulizia e/o disinfezione;
- le modalità con le quali si intendono realizzare i percorsi formativi e di aggiornamento professionale;
- se si utilizzeranno sistemi e tecnologie atte al mantenimento della qualità delle prestazioni dei macchinari e delle attrezzature;
- le eventuali ulteriori soluzioni/misure di gestione per minimizzare i consumi energetici, idrici, o la produzione dei rifiuti;
- i sistemi di dosaggio e/o le tecniche di pulizia e/o le procedure finalizzate al minor consumo di sostanze chimiche e risorse idriche e/o i prodotti e le relative caratteristiche a cui si atterrà o che utilizzerà nel corso dell'esecuzione del servizio.

Si rinvia, per ogni ulteriore dettaglio, al CAM 2016, "Contenimento dei consumi energetici e di altri impatti ambientali nel servizio offerto" – Piano di gestione ambientale.

Art. 15) Contestazioni, controversie e penalità

Gli esiti dei controlli effettuati determineranno il corrispettivo del servizio.

Gli esiti dei controlli di processo e delle attività richieste all'appaltatore saranno soggetti a penalità secondo le norme di cui al presente articolo.

In caso di inosservanze delle obbligazioni contrattuali e/o inadempimenti delle stesse, nell'ambito dei controlli di processo e delle attività dell'Appaltatore, l'Azienda invia a quest'ultimo una contestazione scritta, ove non vi sia già stato un contraddittorio con la ditta. Nel caso di contestazione scritta l'Appaltatore dovrà fornire le proprie controdeduzioni entro il termine di 10 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della contestazione. Qualora le giustificazioni non pervengano o non siano ritenute idonee, ovvero siano già state rilevate con la check list del controllo di processo, l'Azienda applicherà, a suo insindacabile giudizio, le seguenti penali, tenuto conto della gravità dell'inadempimento, delle eventuali giustificazioni fornite e del danno procurato al regolare svolgimento dell'attività di lavoro.

Modalità di esecuzione del servizio	
Mancato rispetto delle prescrizioni previste dal DUVRI	€ 1.000,00
Mancato rispetto dei protocolli operativi di intervento concordati	Area esterna: € 250,00 per evento Area basso rischio: € 500,00 per evento Area medio rischio: € 1000,00 per evento;



	Area ad alto rischio/altissimo: € 1.000,00 per evento
Utilizzo di attrezzature / apparecchiature / prodotti / materiali non conformi ai documenti contrattuali	Da un minimo di € 150,00 ad un massimo di € 500,00 in base alla gravità dell'evento
Improprio utilizzo di attrezzature / apparecchiature / prodotti / materiali rispetto ai documenti contrattuali	Da un minimo di € 150,00 ad un massimo di € 500,00 in base alla gravità dell'evento
Mancato o parziale reintegro del materiale igienico economale e altro materiale previsto	€ 250,00 per evento
Mancata rispondenza del materiale igienico-economale e altro materiale fornito rispetto alle caratteristiche prescritte dal presente Capitolato	€ 500,00 per evento
Gestione del servizio di raccolta dei rifiuti non conforme alle prescrizioni del Capitolato	€ 500,00 per evento
Mancato rispetto delle disposizioni dei documenti contrattuali per ogni sostituzione/inserimento di nuovi prodotti e mancato aggiornamento delle relative schede tecniche	€ 250,00 per singolo prodotto
Pulizie ordinarie	
Mancata osservanza delle frequenze e/o fasce orarie e/o giorni previsti per gli interventi di pulizia	<p>Area ad alto/altissimo rischio</p> <ul style="list-style-type: none"> - da 1 a 50 mq: € 2.500,00 - da 51 a 100 mq: € 3.500,00 - da 101 a 200 mq: € 4.000,00 - oltre 200 mq: € 5.000,00 <p>Area a medio rischio</p> <ul style="list-style-type: none"> - da 1 a 50 mq: € 500,00 - da 51 a 100 mq: € 750,00 - da 101 a 200 mq: € 1.000,00 - oltre 200 mq: € 2.000,00 <p>Area a basso rischio</p> <ul style="list-style-type: none"> - da 1 a 50 mq: € 100,00 - da 51 a 100 mq: € 200,00 - da 101 a 200 mq: € 250,00 - oltre 200 mq: € 500
Mancato intervento di pulizia da eseguirsi prima dell'inizio dell'attività quotidiana nelle aree ad altissimo rischio (non meno di trenta minuti prima)	€ 500,00 per evento
Pulizie periodiche	



Mancato rispetto del programma concordato degli interventi di pulizia	<p>Area ad alto/altissimo rischio</p> <ul style="list-style-type: none"> - da 1 a 50 mq: € 2.500,00 - da 51 a 100 mq: € 3.500,00 - da 101 a 200 mq: € 4.000,00 - oltre 200 mq: € 5.000,00 <p>Area a medio rischio</p> <ul style="list-style-type: none"> - da 1 a 50 mq: € 500,00 - da 51 a 100 mq: € 750,00 - da 101 a 200 mq: € 1.000,00 - oltre 200 mq: € 2.000,00 <p>Area a basso rischio</p> <ul style="list-style-type: none"> - da 1 a 50 mq: € 100,00 - da 51 a 100 mq: € 200,00 - da 101 a 200 mq: € 250,00 - oltre 200 mq: € 500
Aggiornamento elenchi e anagrafica aziendale	
Mancato aggiornamento dell'elenco del personale o della reportistica	€ 100,00 per ogni evento/operatore
Mancato aggiornamento dell'anagrafica aziendale entro 60 giorni dalla data di avvio del servizio	€ 500,00 per ogni giorno di ritardo
Interventi a chiamata	
Mancato pronto intervento per garantire l'igiene di tutte le aree, in particolare di quelle ad alta percorrenza e frequentazione, anche ogni qualvolta si verificano spandimenti	€ 250,00 a chiamata
Per gli interventi straordinari non prevedibili, ritardo superiore a 30 minuti dalla chiamata o ritardo rispetto a diverso termine definito dalla singola Azienda	€ 500,00 a chiamata
Formazione e comportamento del personale	
Mancata presentazione della documentazione attestante la formazione e l'aggiornamento in relazione alle norme sulla sicurezza e sul corretto utilizzo dei DPI	€ 500,00
Mancato impiego del personale fisso, qualificato e adeguatamente formato nelle aree ad altissimo ed alto rischio	€ 500,00 a persona
Mancato o parziale aggiornamento e formazione del personale secondo quanto previsto dai documenti di gara	€ 500,00 a persona
Comportamento non corretto da parte del personale impiegato, divisa non conforme o igienicamente non consona all'ambiente dove si svolge il servizio	Da € 500,00 a € 1.000,00
Mancata tempestiva sostituzione di personale assente	€ 500,00 a persona
Mancato rispetto del segreto d'ufficio e delle norme di tutela della privacy.	€ 2.500,00 ad evento
Sistema Informatico	
Mancata consegna del sistema informatico entro i tempi stabiliti dal presente Capitolato	€ 250,00 per ogni giorno di ritardo
Altre inadempienze	

Per ogni violazione della normativa vigente e/o delle disposizioni contenute nel presente Capitolato e/o nel progetto Tecnico ove non già rientranti nelle penali sopra descritte	Da € 500,00 a € 5.000,00 per singolo episodio in relazione alla gravità della violazione
---	--

Art. 16) Modalità di fatturazione elettronica, pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari

L'Azienda Ulss procederà al pagamento solo dopo aver effettuato il riscontro positivo sulla regolarità della fornitura e sulla rispondenza rispetto ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite, riservandosi a tale scopo il termine di 30 giorni dal ricevimento della merce o dall'effettuazione della fornitura. Nel termine dei 60 giorni successivi all'esito positivo delle verifiche, l'Azienda Ulss darà seguito al pagamento delle fatture ai sensi del D.Lgs. n. 192/2012.

Qualora non siano rispettate le condizioni sopra menzionate il termine s'intende sospeso sino al completo adempimento, salvo e riservato ogni altro provvedimento da parte dell'Azienda Ulss.

Nel caso d'invio d'incompleta o erronea documentazione da parte del fornitore, i termini rimangono sospesi fino al momento in cui la documentazione richiesta sia completata e/o corretta.

Ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità di cui all'Art. 14) l'Azienda Ulss potrà provvedere al pagamento parziale nelle more della definizione di eventuali inadempienze contestate all'Appaltatore.

L'Appaltatore, pena risoluzione del contratto, dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, L. 136/2010 e s.m.i.

Si richiama, per quanto riguarda le disposizioni in materia di fatturazione elettronica di cui al D.M. 3/4/2013 n. 55.

Il D.L. n. 78/2015, così come convertito dalla L. 125/2015, prevede al comma 6 dell'art. 9 ter che le aziende fornitrici di dispositivi medici alle strutture del SSN debbano indicare nelle fatture elettroniche le informazioni identificative dei dispositivi medici di cui al decreto del Ministro della Salute del 21 dicembre 2009.

Per maggiori informazioni circa le specifiche tecniche e la normativa di riferimento sulla fattura elettronica si rimanda al sito www.fatturapa.gov.it nonché al sito internet dell'Azienda Ulss.

Si fa presente che è onere della ditta contattare gli uffici competenti in caso di mancanza o incompleta conoscenza delle informazioni di cui sopra (in particolare, dovrà essere richiesta l'emissione dell'ordine qualora mancante).

Art. 17) Sicurezza sul lavoro

La Ditta aggiudicataria è soggetta alle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

A tale riguardo si sottolinea che, prima dell'inizio dell'appalto, l'Azienda Ulss 7 verificherà, con le modalità previste dal Decreto di cui all'art. 6, comma 8, lett. g), l'idoneità tecnico professionale della ditta in relazione alla fornitura oggetto di appalto.

La verifica avverrà secondo le seguenti modalità:

- acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato o per le Cooperative sociali e loro consorzi, iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali;
- acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000;
- ogni altra modalità individuata dall'Azienda Ulss n. 7 atta a verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese tra cui quelle riportate nel modello MD 74101AZ.000 - "SELEZIONE DEI FORNITORI DI PRODOTTI, DI SERVIZI E DI LAVORI in applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. (moduli come da procedura aziendale).

Nell'ambito della verifica della congruità dell'offerta e dei requisiti tecnico professionali di cui sopra l'Azienda Ulss, si riserva di procedere alla valutazione dei costi aziendali della sicurezza indicati in offerta propri "dell'operatore economico" e del costo della manodopera. Per quanto riguarda gli adempimenti di all'art. 26 comma 1 b), le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti dell'Azienda Ulss in cui sono destinati ad operare i lavoratori dell'appaltatore e alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività sono riportate nell'Allegato 7) "Informazione sui rischi specifici esistenti nelle strutture sanitarie in cui la ditta è destinata ad operare" che fa parte integrante del presente capitolato speciale ed i cui dati sono stati estratti dal "Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)" dell'Azienda Ulss 7.

Al fine di assicurare la necessaria cooperazione e coordinamento delle misure di prevenzione e protezione dai

rischi con particolare riguardo anche all'eliminazione/riduzione dei rischi dovuti alle interferenze, di cui all'art. 26 comma 2 lettere a) e b), l'Azienda Sanitaria ha elaborato un documento di valutazione dei rischi interferenziali, preliminare - DUVRI Allegato n. 10 al presente Lettera invito/Capitolato, che dovrà essere aggiornato unitamente all'appaltatore e agli eventuali subappaltatori, per quanto applicabile e che sarà eventualmente rivisto in sede di coordinamento.

La valutazione, provvisoria, dei rischi interferenti, le misure di prevenzione e protezione previste per eliminarli/ridurli, la quantificazione dei costi della sicurezza, per la durata indicata, pari ad euro 2.339,00 = (non soggetti a ribasso d'asta), ed i nominativi dei referenti con compiti di controllo in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro dell'appalto specifico, sono riportati nel D.U.V.R.I. preliminare.

Si ricorda che le attività di cooperazione e coordinamento di cui all'art. 26 comma 2 D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i, sono in capo ai Datori di Lavoro committente e dell'appaltatore nonché alle figure delegate e individuate all'interno del DUVRI che dovranno assicurare anche l'aggiornamento, revisione continua del documento definitivo elaborato qualora intervengano modifiche alle attività e l'organizzazione necessaria a garantire il rispetto delle prescrizioni, divieti, obblighi e delle misure di prevenzione e protezione finalizzate alla gestione dei rischi interferenziali.

Per quanto riguarda gli adempimenti di all'art. 26 comma 1 b), le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti dell'Azienda Sanitaria in cui sono destinati ad operare i lavoratori dell'appaltatore e alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività sono riportate nell'Allegato n. 6 "Informazione sui rischi specifici esistenti nelle strutture sanitarie in cui la ditta è destinata ad operare" che fa parte integrante del presente capitolato speciale ed i cui dati sono stati estratti dal "Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)" dell'Azienda ULSS 7.

Si ritiene che le informazioni riportate in questo documento e nel fascicolo informativo sui rischi presenti in Azienda, congiuntamente al sopralluogo qualora previsto o necessario delle aree interessate, siano sufficienti alle Ditte per predisporre un'offerta che tenga in considerazione gli aspetti della sicurezza del servizio richiesto.

Per lo svolgimento della propria attività nei luoghi previsti dall'appalto, il personale della ditta appaltatrice dovrà aver ricevuto un'adeguata informazione, formazione e/o addestramento su tutti gli aspetti di sicurezza citati.

Art. 18) Risarcimento danni ed esonero di responsabilità

L'Azienda Ulss è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale della Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso.

La Ditta aggiudicataria risponde pienamente per danni a persone e/o cose che possano derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili ad essa o ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'Azienda Ulss che fin d'ora s'intende sollevata da ogni pretesa o molestia. Nel merito le parti danno atto che l'esecuzione del contratto s'intende subordinata all'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza, che s'intendono, a tutti gli effetti, parte integrante del contratto medesimo.

Art. 19) Direzione dell'esecuzione del contratto

L'Azienda Ulss 7 individuerà nell'atto di affidamento il Direttore dell'esecuzione del contratto il quale provvederà al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile e amministrativo dell'esecuzione del contratto secondo quanto stabilito dall'art. 114 e dell'allegato II.14 del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 20) Riserve

Si precisa che l'Azienda Ulss 7 si riserva il diritto insindacabile di:

- non procedere all'aggiudicazione se l'offerta non risulti conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 108, comma 10 del D.Lgs. n. 36/2023;
- sospendere e/o reindire la fornitura, con provvedimento motivato, senza che la ditta partecipante possa vantare diritti o pretese di sorta o incorrere in responsabilità e/o richiesta danni, indennità o compensi da parte del concorrente e/o aggiudicatario potenziale nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 C.C.;

- risolvere anticipatamente il contratto, previa formale comunicazione con congruo preavviso, nel caso venga avviata un'iniziativa da parte di una centrale di committenza e/o si verificassero le condizioni per un diverso sistema di approvvigionamento del materiale oggetto della presente gara, o nel caso di modifiche derivanti da iniziative Aziendali di natura organizzativa o legate alla razionalizzazione della spesa.

Art. 21) Risoluzione e recesso

Con riferimento alla risoluzione e recesso del contratto si rinvia agli artt. 122 e 123 del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 22) Patto di integrità

Al presente appalto si applica il Patto di integrità, Allegato 5), nelle more del rinnovo del Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 17.09.2019 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art.1, comma 17 della l. 190/2012).

Art. 23) Trattamento dei dati personali

Con il presente articolo si provvede a dare l'informativa prevista dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (nel prosieguo GDPR) facendo presente che i dati personali forniti dalle ditte partecipanti alla gara saranno raccolti presso l'Azienda Ulss. n. 7 per le seguenti finalità: - eseguire obblighi derivanti da un contratto oppure per adempiere, prima e dopo l'esecuzione del contratto, a connesse specifiche richieste; - adempiere ad obblighi di legge di natura amministrativa, contabile, civilistica, fiscale, regolamenti, normative comunitarie e/o extracomunitarie; - gestire l'eventuale contenzioso; - gestire l'eventuale processo di qualificazione e monitoraggio del fornitore. Tali trattamenti saranno improntati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti delle ditte e dei titolari dei dati. I dati personali verranno conservati anche dopo la cessazione del contratto per l'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti connessi o derivanti dal contratto per il periodo di durata prescritto dalle leggi vigenti e secondo il termine di prescrizione dei diritti scaturenti dal contratto stesso. Il conferimento dei dati è obbligatorio in adempimento di quanto richiesto dagli obblighi legali e contrattuali e, pertanto, l'eventuale rifiuto a fornirli, in tutto o in parte, può dar luogo all'impossibilità per l'Azienda di dare esecuzione al contratto o di svolgere correttamente tutti gli adempimenti correlati, compreso il pagamento. Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti appositamente autorizzati. Esclusivamente per le finalità sopra specificate, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati a figure interne, autorizzate al trattamento in ragione delle rispettive mansioni, nonché alle seguenti categorie di soggetti esterni: istituti di credito; professionisti o società di servizi che operino per conto della nostra azienda; avvocati e consulenti legali; Enti Pubblici e privati, anche a seguito di ispezioni e verifiche; Amministratori di Sistema e Società fornitrici di servizi software (nell'amministrazione di tali procedure). I dati personali non saranno oggetto/di trasferimento presso Paesi Terzi non europei. Il Titolare del trattamento si riserva però la possibilità di utilizzare servizi in cloud o che prevedano il trasferimento presso Paesi extra UE: in tal caso i fornitori di tali servizi saranno selezionati tra coloro che forniscono garanzie adeguate, così come previsto dall'art. 46 GDPR. Le ditte hanno il diritto (artt. 15 -22 del GDPR) di chiedere all'Azienda di accedere ai dati personali e di rettificarli se inesatti, di cancellarli o limitarne il trattamento se ne ricorrono i presupposti, oppure di opporsi al loro trattamento per legittimi interessi perseguiti dalla ns. Azienda, nonché di ottenere la portabilità dei dati forniti solo se oggetto di un trattamento automatizzato basato sul consenso o sul contratto. Hanno altresì il diritto di revocare il consenso prestato per le finalità di trattamento che lo richiedono, ferma restando la liceità del trattamento effettuato sino al momento della revoca. Potranno esercitare i diritti sopra indicati contattando l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) inviando una e-mail all'indirizzo: urpbassano@aulss7.veneto.it oppure a urpthiene@aulss7.veneto.it; potranno altresì proporre reclamo, ai sensi dell'art. 77 del GDPR, all'autorità di controllo competente in materia (Garante per la protezione dei dati personali).

Titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda ULSS n. 7 Pedemontana con sede legale in Via dei Lotti, 40 - 36061 Bassano del Grappa (VI). Con deliberazione n. 1624 del 01.09.2022 il Titolare ha nominato il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, affidando l'incarico alla ditta Compliance Officer e Data Protection di Polito dott.ssa Filomena a partire dal 1°

settembre 2022.

Con riferimento ai dati che saranno gestiti dalla ditta aggiudicataria l'Azienda Ulss, in qualità di titolare del trattamento dei dati, intende designare la Ditta Aggiudicataria quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali strettamente inerenti all'oggetto dell'appalto, la quale dovrà accettare tale nomina sottoscrivendo lo specifico Accordo ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, Allegato 7) al presente capitolato, che dovrà essere sottoscritto in sede di stipula del contratto.

Art. 24) Foro competente

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto, sarà esclusivamente competente il Foro di Vicenza.

In ogni caso, nelle more dell'eventuale giudizio dell'Autorità Giudiziaria, la ditta fornitrice non potrà sospendere o interrompere la fornitura pena l'incameramento della cauzione definitiva posta a garanzia della fornitura e fatta salva la possibilità per l'Azienda Ulss di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti.

Art. 25) Norme di rinvio

Per ogni altra qualsiasi norma non espressamente dichiarata o contenuta nella presente lettera invito-capitolato, valgono le norme vigenti in materia di pubbliche forniture, nonché le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

Per quanto non espressamente riportato nella presente lettera invito, si fa rinvio ai documenti della gara regionale di cui alla delibera di indizione di Azienda Zero n. 115 del 03.03.2020 (ultima deliberazione n. 558 del 29.09.2020)

IL DIRETTORE
U.O.C. PROVVEDITORATO ECONOMATO
E GESTIONE LOGISTICA
dott.ssa Elisabetta Zambonin

IL PRESENTE DOCUMENTO È FIRMATO DIGITALMENTE SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE

La presente lettera invito-capitolato è comprensiva dei sotto indicati allegati:

- Allegato 1) Istanza di ammissione
- Allegato 2) DGUE
- Allegato 3) Modello Offerta economica
- Allegato 4) Modalità tecniche utilizzo Sintel
- Allegato 5) Patto di integrità
- Allegato 6) Informazioni rischi specifici
- Allegato 7) Accordo ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679
- Allegato 8) Frequenze per area di rischio
- Allegato 9) Metri quadri per area di rischio
- Allegato 10) DUVRI preliminare

Responsabile del procedimento: dott.ssa Elisabetta Zambonin

Referenti per l'oggetto: dott.ssa Roberta Basso (tel.0424.885229 – roberta.basso@aulss7.veneto.it)