



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI PRESIDI E DELLE STRUTTURE
SANITARIE TERRITORIALI UBICATE NELL’AMBITO DEL DISTRETTO SANITARIO DI POTENZA**

ALLEGATO N. 9

CAPITOLATO TECNICO



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

PARTE 1^A NORME DI CARATTERE GENERALE

Art. 1. - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia presso i Presidi e Strutture del Distretto Sanitario di Potenza, elencate nell'allegato prospetto.

Le prestazioni devono essere effettuate interamente a spese della impresa appaltatrice, d'ora in avanti denominata "impresa", con mano d'opera, materiali e attrezzature a carico della stessa.

Art. 2. - Condizioni generali dell'appalto

Il servizio dovrà garantire ed assicurare un elevato standard igienico qualitativo degli ambienti interessati, in relazione alla particolare e specifica destinazione dei locali.

I lavori dovranno essere eseguiti "a regola d'arte" e garantire costantemente uno standard qualitativo di tipo ottimale sia delle aree sia degli arredi.

In particolare, il servizio dovrà garantire il raggiungimento delle seguenti finalità:

- la salvaguardia dello stato igienico e sanitario degli ambienti;
- l'integrità estetica ed ambientale dei locali;
- la salvaguardia delle superfici oggetto delle pulizie;
- la buona conservazione dei locali e di quanto in essi contenuto.

Il servizio dovrà essere svolto con ogni accuratezza, ed a tal fine l'Impresa per garantirne l'efficienza dovrà scrupolosamente curare la direzione, sorveglianza e controllo del lavoro svolto dai propri dipendenti.

Art. 3.- Obblighi dell'Impresa

L'impresa si impegna:

- a) all'osservanza delle norme della Legge 25 gennaio 1994, n. 82 e s.m.i., e relativi regolamenti di attuazione approvati con DM 07/07/1997 n. 274 e D.M. 04/10/1999 n. 439 nonché degli accordi nazionali e provinciali relativi al personale impiegato – anche se soci di cooperative – e delle disposizioni comunque applicabili in materia di appalti pubblici di servizi.
- b) all'osservanza, durante lo svolgimento delle attività, di tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123 recante misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, e dal decreto legislativo del 19 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. recante norme di attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) ad usare tutte le misure atte a non danneggiare i pavimenti, le vernici, i mobili, gli arredi, le apparecchiature e attrezzature sanitarie, ed in generale tutti i beni esistenti nei locali interessati dall'appalto;
- d) ad adottare durante l'espletamento dei lavori tutte le cautele necessarie per le esigenze di sicurezza e di garanzia dei valori e dei beni dell'Azienda Sanitaria, rispondendo dei danni avvenuti per colpa sua o dei suoi dipendenti ed effettuando la pronta riparazione dei danni causati dal proprio personale e in difetto provvedendo al loro risarcimento;
- e) a contrarre, se non già in possesso, idonea assicurazione contro tutti gli eventuali danni alle persone ed alle cose anche di sua proprietà, come meglio specificato nel capitolato speciale di appalto;
- f) a organizzare e effettuare il servizio a suo completo rischio e onere, assumendo a proprio carico le spese relative alla mano d'opera, ai materiali ed agli attrezzi occorrenti;
- g) garantire costantemente, senza esclusioni, la copertura dei posti/lavoro previsti anche in caso di malattie, ferie e quant'altro attraverso la disponibilità immediata di adeguate sostituzioni;
- h) a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo, a suo carico, tutti gli oneri relativi, ivi compreso l'obbligo della tenuta del libretto di lavoro, delle assicurazioni sociali, previdenziali e contro gli infortuni sul lavoro e le malattie (compreso quelle di carattere professionale), ed in genere tutti gli obblighi inerenti il rapporto di lavoro tra l'impresa ed i propri dipendenti;

A tal proposito l'impresa provvederà a comunicare all'INPS e all'INAIL le posizioni contributive ed assicurative riferite al personale utilizzato nell'ambito del presente appalto.



Copia della suddetta comunicazione dovrà essere trasmessa all'Azienda Sanitaria.

- i) a portare a conoscenza del proprio personale che l'Azienda Sanitaria è assolutamente estranea al rapporto di lavoro intercorrente tra il personale e l'impresa stessa e che non possono essere avanzate in qualsiasi sede pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Azienda Sanitaria;
- j) a fornire materiale idoneo ed adeguato per i servizi da svolgere e a garantire che i prodotti usati nell'espletamento dei servizi siano di buona qualità, rispondenti ai requisiti previsti dalla normativa vigente, nonché a fornire a richiesta dell'Azienda Sanitaria le schede tecniche e di sicurezza di detti prodotti. Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'Unione Europea relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità", etc.;
- k) A osservare le norme di sicurezza sull'impiego dei prodotti chimici e provvedere, a propria cura e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi, e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico e onere tutte le azioni necessarie allo scopo, esonerando l'Azienda Sanitaria da ogni e qualsiasi responsabilità
- l) Ad utilizzare macchine ed attrezzature certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti dotate, in caso di aspirazione di polveri, di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge;
- m) A predisporre e mantenere apposite registrazioni circa le prestazioni svolte, che dovranno essere messe in disponibilità dell'Azienda Sanitaria su richiesta.

Art. 4. - Denuncia inizio attività

Ai sensi di quanto previsto dalla Circolare 18 marzo 1997, n. 39/1997 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale concernente "Lavori di pulizia e facchinaggio –Autorizzazioni appalti ai sensi lett. g) art. 5 legge n. 1369/60", ai fini delle regolarizzazioni delle posizioni assicurative l'Azienda Sanitaria comunicherà alla Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competente, l'avvenuto affidamento dell'appalto, con l'indicazione dei suoi dati essenziali:

- impresa esecutrice, numero degli addetti, ammontare economico dell'appalto e durata dello stesso.

Art. 5. -Piano di sicurezza

L'Impresa ai sensi dell'articolo 4 del D.Lgs 19 aprile 2008 n. 81, e successive modificazioni, dovrà procedere ad un'attenta visita degli ambienti interessati dal servizio, per la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, all'individuazione di idonee misure di prevenzione e protezione ed all'opportuna istruzione ed addestramento del personale, anche attraverso la scelta di attrezzature e prodotti idonei da utilizzare nell'espletamento del servizio.

L'impresa deve fornire ai propri dipendenti adeguate informazioni circa i rischi per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro.

Tale avvenuta informazione, risultante da apposita dichiarazione dell'Impresa, dovrà essere presentata all'Azienda Sanitaria unitamente al piano di sicurezza.

Entro quindici giorni dall'avvio dell'appalto, l'Impresa dovrà presentare il proprio piano della sicurezza, per le informazioni e gli adempimenti previsti dal citato D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i., con cui la stessa si obbliga a propria cura e spese e diretta responsabilità:

- all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego di prodotti chimici non nocivi, (essendo l'uso di prodotti nocivi assolutamente vietato);
- a provvedere, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica diretti a garantire, in ossequio al citato D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza l'Azienda Sanitaria da ogni e qualsiasi responsabilità.
- A dotare il proprio personale di dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) prescritti dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

L'Azienda Sanitaria non assume alcuna responsabilità in relazione a qualsiasi tipo di infortuni che dovessero subire i dipendenti dell'Impresa in conseguenza dell'espletamento del servizio oggetto del presente appalto.

L'Impresa deve disporre l'impiego di macchine ed attrezzature nel modo più razionale, tenendo presente la possibilità ed i limiti che vi sono nella meccanizzazione dei lavori oggetto del presente appalto. L'impiego degli attrezzi e delle attrezzature, la loro scelta e le caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con l'attività, non



rumorosa, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento.

Il servizio fornito deve essere sempre aggiornato con le più moderne tecniche di lavoro. L'impresa deve utilizzare solo macchine, prodotti ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità.

Le macchine per le pulizie devono essere conformi alla normativa vigente riguardo le apparecchiature elettriche (Norme CEI 62/5), alla Direttiva Macchine n. 459/96, e alle Norme Europee (UNI EN).

In particolare le macchine a funzionamento elettrico devono:

- essere collegate a dispositivo che ne assicuri la perfetta messa a terra;
- avere un assorbimento di energia contenuto, comunque inferiore alla capacità delle prese di corrente.

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

Le macchine e gli attrezzi di proprietà dell'impresa, usati all'interno dei Presidi e Strutture Sanitarie interessate all'appalto, devono essere contraddistinti da targhette indicanti il nome o il contrassegno dell'impresa.

L'Azienda Sanitaria non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature.

Prima dell'inizio del servizio è fatto obbligo all'Impresa di fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata dei macchinari che si intendono impiegare

Art. 6. -Personale adibito al servizio

Per assicurare le prestazioni contrattuali l'Impresa si avvarrà di proprio personale, in possesso della necessaria qualifica, e lo impiegherà sotto la sua diretta responsabilità, garantendo anche la presenza di almeno un responsabile.

L'impresa, inoltre, dovrà garantire per tutta la durata del contratto ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa indicata nella propria relazione tecnica-descrittiva del servizio offerto, utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione.

A fronte di eventi straordinari e non previsti, la stessa impresa si dovrà impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

L'organizzazione dell'impresa dovrà tendere a ridurre al minimo possibile la rotazione tra gli operatori nei diversi servizi, anche al fine di favorire una migliore conoscenza dei locali, delle esigenze e delle specificità di ogni zona, in particolar modo nelle aree sanitarie.

Il numero delle unità previste dovrà tenere conto delle esigenze di turnazione per garantire sia la continuità del servizio, sia il godimento degli istituti contrattuali da parte degli operatori.

Nei cinque giorni precedenti l'inizio del servizio, l'Impresa dovrà inviare all'Azienda Sanitaria e al Direttore dell'esecuzione del contratto, l'elenco nominativo del personale che verrà adibito all'espletamento del servizio, compresi i soci-lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale, degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità che lo ha rilasciato, numero e data di rilascio), delle mansioni attribuite nell'ambito dell'appalto, nonché il nominativo del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e del medico competente, ai sensi del D.Lvo 81/2008 e s.m.i.

Per ogni nominativo dovranno essere indicati, altresì, gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi.

Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale, per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

Entro 30 giorni dall'inizio del servizio, l'Impresa dovrà produrre all'Azienda Sanitaria copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'articolo 1 del D.Lvo 26 maggio 1997, n. 152 sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro.

Analogamente l'Impresa dovrà provvedere per i nuovi inserimenti di lavoratori entro 30 giorni dal loro verificarsi.

L'Impresa dovrà esibire ad ogni richiesta dell'Azienda Sanitaria il libro matricola, il libro di paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti normative.

L'Impresa, e per essa, i suoi dipendenti devono uniformarsi a tutte le norme di carattere generale e speciale impartite dall'Azienda Sanitaria per il proprio personale, ed attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza di lavoro.

Il personale adibito al presente appalto dovrà essere:

- in possesso del requisito della sana e robusta costituzione fisica, attestato da apposito certificato medico di idoneità fisica alla mansione;
- di età compresa tra 18 e 65 anni;



- in regola con le vaccinazioni obbligatorie per legge: sono raccomandate le vaccinazioni anti-epatite A e B e quella antinfluenzale;
L'impresa dovrà dare disposizioni ed assicurarsi che i dipendenti che presentino i prodromi o sintomi di malattie infettive o infestazioni compromettenti la necessaria sicurezza igienico-sanitaria ospedaliera, non vengano adibiti allo svolgimento del servizio.

- sottoposto annualmente a sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente, in analogia a quanto previsto per i lavoratori ospedalieri esposti al rischio biologico, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. Gli accertamenti diagnostici integrativi della visita medica, che eventualmente potrebbero essere effettuati, saranno quelli indicati dalla Direzione Sanitaria Ospedaliera.

I controlli sanitari effettuati a cura ed a spese dell'Impresa dovranno essere mirati sia ai rischi specifici derivanti dall'attività lavorativa oggetto dell'appalto che da quelli specifici per il personale sanitario dell'Azienda Sanitaria e alle vaccinazioni previste per legge individuati sulla base delle informazioni acquisite dal Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale e dal Medico competente dell'Impresa ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i.

Resta comunque impregiudicata la facoltà per l'Azienda Sanitaria di verificare, in ogni momento, la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

L'Azienda Sanitaria non è responsabile degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali eventualmente contratte dal personale dell'appaltatore in dipendenza delle attività oggetto del presente capitolato rese presso i Presidi ospedalieri e strutture sanitarie aziendali.

- provvisto di dispositivi di protezione individuali, ai sensi del Decreto del Ministero della Sanità del 28/09/1990 e del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

L'impresa dovrà comunicare ogni evento infortunistico ai responsabili dei Distretti, mantenendo uno stretto rapporto collaborativo ai fini della prevenzione della trasmissione delle malattie infettive e diffusive.

L'impresa avrà l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità del rispetto delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza l'Azienda Sanitaria da ogni responsabilità in merito.

Il personale impiegato dall'Impresa in servizio presso le strutture sanitarie territoriali dovrà essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, è tenuto a rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro.

Esso potrà essere motivatamente rifiutato dall'Azienda Sanitaria qualora non possieda i requisiti ovvero, nel caso di incompatibilità ambientale che renda la sua presenza nel luogo di lavoro inopportuna o comunque contraria all'interesse dell'Azienda o alla corretta e puntuale esecuzione dei servizi di pulizia.

Il personale dell'impresa:

- Deve svolgere il servizio negli orari e secondo i piani di lavoro; non sono ammesse variazioni dell'orario se non preventivamente concordate con i responsabili dei Distretti;
- Deve rispettare gli ordini di servizio seguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze stabilite.
- Non deve prendere visione di documenti ovunque posti; mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito ai pazienti e su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e attività svolte nelle strutture sanitarie territoriali, durante l'espletamento del servizio.
- Rispettare il divieto di fumo
- Il personale dipendente dell'Impresa utilizzato deve essere competente e ben addestrato in relazione alle caratteristiche degli ambienti da pulire, dimostrando di essere a conoscenza dei criteri di pulizia e delle corrette procedure di intervento di tutte le operazioni che gli competono.

L'impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste per il rapporto di lavoro subordinato applicando il C.C.N.L. per il personale dipendente da imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi, riconoscendo la relativa normativa salariale previdenziale ed assicurativa. L'Impresa garantirà all'Azienda Sanitaria la non applicazione della disposizione dell'art.1676 del C.C., impegnandosi a rimborsare in ogni momento e per qualsiasi motivo ai propri dipendenti i crediti da essi vantati, escludendo la responsabilità dell'Azienda Sanitaria per gli stessi e qualsiasi diritto dei propri dipendenti verso l'Azienda Sanitaria.

L'Impresa è tenuta a corrispondere al personale adibito al servizio oggetto del presente appalto la giusta retribuzione in ottemperanza ai contratti collettivi di lavoro ed agli accordi sindacali vigenti.



L'Impresa deve regolarmente soddisfare gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali ed alle assicurazioni infortuni relativi ai propri dipendenti, tenendo sollevata l'Azienda Sanitaria da ogni e qualsiasi responsabilità di ordine civile e penale in relazione alla violazione di tali obblighi di legge.

In relazione a ciò, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici dovrà essere presentata prima dell'inizio del servizio. Al riguardo si segnala l'obbligo per l'Impresa previsto al punto h) del precedente articolo 3.

L'Impresa deve garantire il pagamento delle spettanze al proprio personale, indipendentemente dalla circostanza che l'Azienda Sanitaria le abbia o meno corrisposto acconti o saldi per il servizio svolto.

L'Azienda Sanitaria in caso di violazione di quanto prescritto al precedente punto c previa comunicazione all'Impresa dell'inadempienza emersa o denunciata dall'Ispettorato del Lavoro, sospenderà l'emissione dei mandati di pagamento per l'ammontare corrispondente al dovuto ai dipendenti, fino a che non sarà ufficialmente accertato che il debito verso i lavoratori sia stato saldato, ovvero che l'eventuale vertenza sia stata conclusa. Per tale sospensione l'Impresa non potrà opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento danni.

Fanno capo all'Impresa, in qualità di datore di lavoro, tutti gli oneri e gli obblighi previsti dal D.P.R. 1965 n. 1124 e successive modificazioni ed integrazioni (per ultimo il D.Lgs. n. 38/2000). In particolare (e a mero titolo esemplificativo), nel rispetto dei termini e delle modalità previste dalla legge, l'impresa ha:

- l'obbligo di assicurazione dei propri dipendenti contro gli infortuni e le malattie professionali;
- l'obbligo di denunciare all'Istituto assicuratore gli infortuni e le malattie professionali da cui siano colpiti i dipendenti prestatori d'opera;
- l'obbligo di dare notizia all'Autorità locale di Pubblica Sicurezza di ogni infortunio sul lavoro nei casi previsti dalla Legge;
- l'obbligo di denunciare all'Istituto assicuratore le generalità della persona che rappresenta il datore di lavoro (quando non sia il medesimo a sovrintendere, personalmente, alla gestione).

La DA è tenuta a dare, a semplice richiesta dell'Azienda Sanitaria e in ogni momento, dimostrazione dell'osservanza delle norme previdenziali e assicurative nei confronti del personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto.

In caso di violazione degli obblighi di cui sopra, la Ditta dovrà comunicare all'Azienda Sanitaria le sanzioni che le sono state irrogate da parte dell'Ispettorato del Lavoro o dell'INPS. In simile ipotesi, l'Azienda Sanitaria si riserva il diritto di operare una ritenuta pari al 20% dell'importo dell'appalto, che sarà rimborsata dopo che la posizione della Ditta sarà stata considerata regolare dall'Ispettorato del Lavoro e dall'INPS. Qualora si verifichi quanto sopra, la Ditta non potrà sollevare alcuna eccezione per i ritardati pagamenti delle prestazioni, né esercitare azioni risarcitorie.

6.1 DIVISE

Il personale dell'Impresa opererà sempre fornito di indumenti di lavoro.

La tipologia di divisa dovrà essere di foggia e colore differente da quelle utilizzate dai dipendenti della stessa in modo tale da rendere identificabili gli operatori.

Gli indumenti di lavoro devono garantire diverse prestazioni fondamentali:

- Operatività, ovvero praticità, piena libertà di movimento e traspirazione della pelle;
- Igiene e sicurezza dell'operatore addetto;
- Igiene dell'ambiente e di quanto toccato dall'operatore;
- Riconoscibilità degli operatori, che sono così immediatamente individuati come operatori addetti alla pulizia e garanzia dell'igiene.

L'uniforme dovrà essere provvista di targhette di riconoscimento a norma della Circolare del Ministero della Sanità Prot. n. 100/SCPS/3.15697 del 31/10/1991 ed in base alle normative di tutela della salute nei luoghi di lavoro identificativo dell'Impresa, della persona e della mansione svolta.

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

L'impresa assumerà l'obbligo di provvedere al lavaggio degli indumenti da lavoro del personale, con frequenza valutata a seconda delle necessità.



6.2 COMPORTAMENTO

I dipendenti dell'Impresa saranno obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti degli assistiti, sia del personale dell'Azienda Sanitaria, e agire in ogni occasione con diligenza professionale così come richiesto dal servizio.

L'impresa, inoltre, dovrà impegnarsi ad impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni disciplinari dall'Azienda Sanitaria, impegnandosi nel contempo a sostituire quegli operatori che diano motivo di fondata lagnanza da parte dell'Azienda Sanitaria stessa.

In particolare la Ditta dovrà curare che il proprio personale:

- vesta dignitosamente e sia munito di cartellino di riconoscimento.
- abbia sempre con sé un documento di identità personale
- consegni immediatamente i beni, ritrovati all'interno dei locali oggetto dei servizi, qualunque sia il loro valore e stato, al proprio responsabile diretto che dovrà consegnarli al personale della Struttura Sanitaria ove presa servizio;
- segnali subito alle Direzioni dei Distretti e al proprio responsabile diretto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia
- rispetti gli orari ed i piani di lavoro concordati dall'Impresa con l'Azienda Sanitaria.

L'impresa assume l'obbligo per il tramite di propri dipendenti di impedire che durante lo svolgimento dei servizi abbiano ad introdursi nei locali interessati persone estranee.

L'impresa sarà comunque corresponsabile del comportamento dei suoi dipendenti in orario di servizio.

Essa risponderà dei danni derivati a terzi, siano essi utenti che dipendenti dell'Azienda Sanitaria, da comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

Le Direzioni dei Distretti Sanitari tramite propri incaricati, si riservano il diritto di accedere ai locali utilizzati dall'Impresa come luogo di deposito di macchine, attrezzi e prodotti, nonché ai locali adibiti a spogliatoio e servizi igienici per il proprio personale dipendente, al fine di controllare lo stato di manutenzione e pulizia alla presenza dell'incaricato dell'impresa.

Art. 7. -Referente dell'Impresa

L'Impresa all'atto dell'avvio del servizio deve designare una persona con funzioni di referente del servizio di pulizia, il cui nominativo deve essere notificato al responsabile dell'esecuzione del contratto, con il compito di programmare, controllare, coordinare, e fare osservare al personale impiegato, le funzioni e i compiti e gli orari di presenza stabiliti, di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni.

Detto referente deve essere a disposizione durante le ore di servizio ed essere comunque facilmente rintracciabile.

Art. 8. -Formazione del personale

Tutto il personale impiegato per l'esecuzione di pulizie, deve essere appositamente formato per l'esatto adempimento degli obblighi assunti in relazione alle caratteristiche degli ambienti da pulire, dimostrando di essere a conoscenza delle norme di sicurezza personale e altrui, dei criteri di pulizia in ambito sanitario, e delle corrette procedure di intervento di tutte le operazioni che gli competono e di essere in grado di assicurare metodologie prestazionali atte a garantire un elevato standard di igiene ambientale.

A tal fine l'aggiudicatario dovrà impegnarsi a istruire gli operatori con specifici corsi di base professionali, e aggiornamenti annuali.

Art. 9. -Calendario dei servizi

Per verificare la regolarità del servizio l'Azienda Sanitaria si riserva di effettuare gli accertamenti procedendo alla visita dei locali e delle aree in qualsiasi momento e senza alcuna periodicità, compreso il controllo sulla presenza del personale addetto al servizio.

L'Impresa entro 10 giorni dall'avvenuto inizio del servizio, deve trasmettere al responsabile per l'esecuzione del contratto il calendario degli interventi.

In tale calendario, che successivamente dovrà essere trasmesso con cadenza mensile, dovranno essere indicati:



- 1) il nome e cognome delle unità di personale addetto, con indicazione per ciascuno di essi del monte ore settimanale da svolgere;
- 2) l'orario di inizio e di fine dell'effettuazione del servizio, distintamente per ogni giorno lavorativo della settimana;
- 3) la programmazione temporale delle prestazioni di pulizia e sanificazione, da effettuarsi sulla base di quanto riportato nella relazione tecnica-descrittiva del servizio offerto.

Ove richiesto dall'Azienda Sanitaria l'Impresa deve essere in grado, in qualsiasi momento, di precisare in quale orario è stato affidato ogni singolo servizio e la persona che lo ha svolto.

Il suddetto calendario deve essere approvato dai Direttori dei Distretti Sanitari, che si riserveranno il diritto di richiedere le modificazioni e/o integrazioni ritenute opportune.

Eventuali modifiche in corso d'anno dovranno essere preventivamente concordate con le singole Direzioni.

Le violazioni degli obblighi posti a carico dell'Impresa a norma di legge, di regolamento o della clausole contrattuali o comunque gli inadempimenti o i ritardi nello svolgimento del servizio, saranno contestati per iscritto. L'Impresa dovrà far pervenire entro i 10 giorni successivi alla comunicazione notificata, le proprie contro deduzioni.

Decorso tale termine, l'Azienda Sanitaria applicherà la penale ed assumerà le iniziative più opportune.

Art. 10. -Fasce orarie

Le attività di erogazione dei servizi, anche eventualmente effettuata da personale di sub affidatari, dovranno essere svolte senza intralciare o pregiudicare le attività lavorative del personale delle strutture sanitarie territoriali, e le attività di servizio pubblico che eventualmente si svolgeranno all'interno delle aree oggetto dell'affidamento, nell'ambito delle fasce orarie che saranno concordate con i singoli responsabili degli ambiti territoriali di competenza, che possono essere diverse per le singole strutture

Entro 10 giorni dall'inizio del servizio, l'Impresa dovrà inviare l'elenco delle fasce orarie e la pianificazione degli interventi e delle metodologie previste preventivamente approvati dai responsabili dei Presidi e Strutture interessate.

Art. 11. -Prestazioni straordinarie

Si identificano come prestazioni straordinarie le seguenti ipotesi:

- dipendenza da lavori di ristrutturazione, manutenzione o conservazione dei locali ed aree interessati cambio di destinazione d'uso del locali, etc..),
- dipendenza da lavori di manutenzione ordinaria di particolare impatto con il servizio di pulizia, quali: tinteggiatura locali, interventi su superfici murarie per posa cavi o tubi;
- per esigenze occasionali e improvvise [es. raccolta acqua per piccoli allagamenti interni (si intendono cioè quegli allagamenti che possono utilmente essere risolti senza l'impiego di automezzi provvisti di aspirazione o altri mezzi pesanti);
- riassetto dopo la risoluzione di grandi allagamenti o incendi, ecc..

Tali prestazioni straordinarie saranno richieste esclusivamente dai responsabili dei Presidi e Strutture al Referente dell'Impresa, i quali, ove ne ravvisino la necessità, potranno richiedere un sopralluogo congiunto con l'Impresa prima dell'effettuazione dei lavori.

Nel caso di pulizie straordinarie di lieve entità ed altri eventi occasionali, il relativo corrispettivo si intende compensato dalla mancata esecuzione della pulizia nei giorni di esecuzione dei lavori, ove i locali siano già compresi tra quelli assoggettati al servizio.

Qualora i locali non siano già assoggettati al servizio, ovvero l'entità delle pulizie straordinarie ecceda oggettivamente tale proporzione, tali interventi sono soggetti a preventivo economico da far pervenire, prima dell'esecuzione dei servizi alla struttura competente dell'Azienda Sanitaria che concorderà con l'impresa medesima la data di effettiva esecuzione dell'intervento.

Il preventivo di spesa potrà essere forfettario, oppure espresso in ore quando le operazioni da effettuare non possono essere misurate a mq (esempio: pulizia esterna ed interna di arredi), oppure a mq² quando le operazioni da effettuare possono essere misurate (esempio: pulizia di pavimenti).

Gli interventi straordinari effettuati ad ore saranno valorizzati al compenso orario indicato nell'offerta come euro/ora per operaio addetto al servizio, ma non compreso nel corrispettivo del presente appalto.



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

In tale ipotesi il compenso spettante all'Impresa per dette prestazioni, sarà quello derivante dall'applicazione della formula:

tariffa oraria indicata in gara per prestazioni straordinarie x n. ore lavorate

Gli interventi straordinari effettuati a mq, saranno valorizzati al costo per m² per area di appartenenza. In tale ipotesi il compenso spettante all'Impresa per dette prestazioni, sarà quello derivante dall'applicazione della formula:

Prezzo al m² per le prestazioni straordinarie x i m² delle superfici interessate

In ogni caso si utilizzerà la modalità di preventivo più conveniente per l'Azienda Sanitaria.

Nessun compenso aggiuntivo verrà riconosciuto per materiali ed attrezzature impiegate, salvo nel caso in cui l'Azienda Sanitaria richieda l'utilizzo di particolari attrezzature (ponteggi, autogrù), nonché l'utilizzo di materiali specifici; in tal caso il relativo compenso potrà essere integrato dai relativi costi con presentazione di idoneo preventivo, previamente accettato dall'Azienda Sanitaria stessa.

In caso di interventi straordinari urgenti, l'impresa si impegna ad intervenire al massimo entro un'ora dalla richiesta utilizzando personale non adibito in quel momento ad altri lavori.

L'esecuzione di tali interventi non deve bloccare, ostacolare o ritardare le pulizie ordinarie e periodiche programmate in altre strutture o servizi.

In presenza di lavori di ristrutturazione in corso, gli interventi di pulizia straordinaria per queste aree dovranno essere concordati e quantificati sulla base dei mq di dette aree.

La stessa impresa, inoltre, sarà tenuta al ripristino entro 24 ore di quelle operazioni non eseguite o eseguite in modo scorretto.

Per tali interventi dovrà essere emessa specifica e differenziata fattura.

Per le prestazioni straordinarie indicate nel presente articolo, l'Azienda Sanitaria, qualora le condizioni tecnico-economiche non siano ritenute soddisfacenti, ha la facoltà di ricorrere ad altra Ditta.

Art. 12. -Variazione dell'entità dei servizi : estensione, riduzioni e sospensioni

E' vietato all'Impresa di estendere il servizio di pulizia ad aree od a locali o comunque effettuare prestazioni non previste, senza la preventiva autorizzazione da parte dell'Azienda Sanitaria.

In relazione a sopravvenute necessità l'Azienda Sanitaria potrà richiedere di estendere il servizio ad eventuali aree, Presidi e/o Strutture non comprese nell'appalto, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'impresa possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

Le variazioni, anche temporanee, potranno essere:

- in aumento: utilizzazione di altri locali (nuovi o precedentemente chiusi);
- in diminuzione: disattivazione di locali precedentemente in funzione;

In tale ipotesi il corrispettivo mensile contrattuale verrà determinato, con l'applicazione del seguente metodo di calcolo:

Prezzo al m² mensile indicato in gara x i m² delle superfici interessate

Tale prodotto verrà aggiunto al corrispettivo mensile contrattuale da corrispondere per l'espletamento del servizio di pulizia.

In caso di disattivazione, trasformazione, straordinaria ed ordinaria manutenzione delle aree interessate, l'Azienda Sanitaria si riserva la facoltà di ridurre o sospendere senza limiti di tempo il servizio di appalto.

In tale ipotesi dal corrispettivo mensile verrà detratto il prezzo della parte relativa alla superficie in pianta esclusa dal servizio, quantificato sulla base del metodo di calcolo precedentemente indicato.

art. 13. -Divieto di interruzione dei servizi

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

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

In nessun caso l'impresa potrà sospendere di propria iniziativa la prestazione dei servizi, pena la risoluzione di diritto del contratto, restando a carico dell'impresa tutti gli oneri conseguenti.



Art. 14. -Disposizioni in materia di sicurezza

L'impresa è tenuta al rispetto del DLgs n. 81/2008 e successive integrazioni e modifiche, e di tutte le altre leggi e norme in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni, assicurazione dei lavoratori contro gli infortuni sul lavoro, disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, igiene del lavoro e subappalti.

In particolare:

- adotterà il piano di sicurezza dei lavoratori in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti. Il personale addetto dovrà essere opportunamente avvertito e istruito ad osservare scrupolosamente le regole, le indicazioni igieniche di protezione imposte dal personale addetto dei Presidi ospedalieri e territoriali, dalla segnaletica appositamente installata, oltre che le vigenti norme in materia di sicurezza del lavoro e a quanto previsto dal documento di valutazione dei rischi generale del Presidio medesimo;
- si impegna a verificare lo stato dei luoghi per individuare eventuali interferenze e segnalarle al Datore di lavoro Dei Distratti Sanitari in attuazione dell'art. 26 c. 2 DLgs n. 81/2008 e s.m.i. ai fini della predisposizione del Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI);
- si impegna a segnalare all'Azienda Sanitaria, entro trenta giorni dall'avvio del servizio, le eventuali interferenze individuate;
- si accerterà che il proprio personale che dovesse far uso di telefono cellulare nel corso delle attività rispetti le indicazioni sull'utilizzo corretto di tale apparecchio in ambiente ospedaliero emanate sia con circolari del Ministero della Sanità, sia con provvedimenti interni della Direzione Sanitaria ospedaliera.

Il personale dell'impresa è tenuto a rispettare le indicazioni fornite dai Direttori dei Presidi e Strutture territoriali in relazione ai rischi legati ai luoghi di lavoro in cui si troverà ad operare. In particolare, per ciò che riguarda l'attività presso strutture in cui si fa uso di sorgenti di radiazioni ionizzanti si intendono a carico della ditta aggiudicataria gli obblighi di ottemperare a quanto disposto dall'art. 62 del D.Lgs. n. 230/95, se applicabile.

L'impresa, inoltre, entro 15 giorni dall'inizio del servizio, deve redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro (artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/08).

Il documento deve essere trasmesso dall'Azienda Sanitaria la quale si riserva di indicare ulteriori approfondimenti, ai quali l'impresa dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 30 giorni.

Art. 15. -Controllo dei livelli igienici e vigilanza sulla esecuzione del servizio

Le Direzioni dei Distretti Sanitari, avvalendosi dei propri uffici vigileranno costantemente sulle condizioni igieniche degli ambienti e delle aree oggetto del servizio di pulizia.

Il controllo in merito all'esecuzione del servizio, che si esplicherà sia mediante la verifica dell'attuazione della procedura di autocontrollo proposta, sia mediante controlli sul rispetto di quanto indicato nel programma di lavoro (orari, procedure, materiali e macchinari impiegati, accertamenti sanitari sul personale, rispetto del piano di sicurezza, etc).

La verifica del servizio di pulizia sarà effettuata periodicamente, e comunque tutte le volte che le Direzioni dei Distretti Sanitari lo riterranno opportuno.

Il controllo sarà effettuato alla presenza del Referente dell'Impresa.

La valutazione dello standard di pulizia richiesto dal capitolato tecnico nelle diverse zone considerate, sarà effettuata nelle rilevazioni del livello di igiene attraverso controlli visivi delle operazioni di pulizia delle superfici delle aree degli ambienti interessati.

Alla verifica visuale dovrà risultare:

- assenza di polvere e sostanze varie depositate su pavimenti, servizi igienici, lampade, lampadari, vetri, tavoli, scrivanie, arredi vari, ascensori;
- assenza di residui di polvere agglomerata sopra e sotto gli arredi e negli angoli;
- assenza di aloni su pavimenti, vetri, lampade e lampadari;

L'assenza di sostanze organiche sulle diverse superfici (pavimenti, vetri, ascensori, lampade, ecc.) verrà accertata mediante valutazione visuale.

In caso di non conformità con gli standard, saranno richiesti trattamenti straordinari a completo carico dell'impresa fino al ripristino delle condizioni ottimali.

Eventuali deficienze o difetti rilevati nel corso della verifica verranno contestate e formalizzate con apposito verbale.



Nel caso che nessun rappresentante dell'Impresa intervenga alle verifiche sopra citate, o se presente si rifiuti di sottoscrivere il verbale, si procederà ugualmente alla presenza di due testimoni.

Qualsiasi mancanza rilevata a carico dei dipendenti del servizio sarà accertata dagli incaricati dai Responsabili dei Presidi e Strutture e comunicata all'Impresa, la quale entro due giorni dalla data della notifica dell'inadempienza potrà presentare le proprie deduzioni; in mancanza di queste l'Azienda Sanitaria provvederà, a richiamare l'Impresa al rispetto delle condizioni contrattuali e ad applicare le previste penali.

Art. 16.- Materiale igienico - sanitario e sacchi a perdere

Tra le prestazioni oggetto del presente capitolato rientrano, a carico del personale dell'impresa, il posizionamento, negli appositi dispensatori posti nei servizi igienici, della carta igienica, del sapone liquido, della carta asciugamani in fogli o rotoli, dei rotoli di carta per i lettini da visita negli ambulatori, i sacchetti per la raccolta dei rifiuti assimilati agli urbani, i contenitori per la raccolta differenziata, ecc., che saranno acquistati dall'Azienda Sanitaria, e depositati presso i magazzini del Presidio Ospedaliero.

La fornitura del suddetto materiale igienico-sanitario e dei sacchi per la raccolta dei rifiuti è eseguita da altre Ditte individuate dall'Azienda Sanitaria e, pertanto, resta esclusa dall'appalto.

Gli addetti ai servizi di pulizia dovranno prelevare i predetti materiali presso i magazzini economici e collocarli presso i servizi igienici e nei portarifiuti di tutti gli ambienti

Art. 17. -Rifiuti

I responsabili dei Presidi e Strutture, tenuto conto della logistica delle strutture degli edifici, definiscono all'interno delle aree oggetto del presente appalto, i punti di raccolta e stoccaggio relativi a tutti i tipi di rifiuti prodotti.

Il personale dell'Impresa, in accordo con i protocolli distrettuali, deve raccogliere i rifiuti opportunamente distinti per tipologia nella zona di sua competenza e riporli nei diversi contenitori e, dopo averli accuratamente chiusi ed apposto o fatto apporre tutte le indicazioni previste dalla normativa vigente, per la tipologia di rifiuto, deve trasportarli al luogo di stoccaggio individuati.

I sacchi ed i contenitori dei rifiuti asportati durante l'esecuzione del servizio devono essere integri e ben chiusi onde evitare la fuoriuscita di materiale durante il trasporto.

La raccolta deve essere effettuata tutti i giorni con frequenza commisurata alla produzione dei rifiuti.

Il personale dell'Impresa deve raccogliere i rifiuti urbani e trasportarli ai vari punti di raccolta finali.

Compete all'impresa anche:

1. La raccolta, ove attuata, e convogliamento nei punti finali previsti, del rifiuto differenziato costituito da carta e cartone.
2. La raccolta e smaltimento, secondo la normativa vigente, dell'erba proveniente dal taglio delle aree a verde presenti nelle varie strutture oggetto dell'appalto;
3. La chiusura, rimozione dei contenitori dei rifiuti speciali e loro trasporto nei luoghi di stoccaggio della struttura

Art. 18. - Responsabilità ed oneri a carico della Ditta

L'Azienda Sanitaria è estranea al rapporto di lavoro costituito tra la Ditta e gli addetti al servizio, per cui l'Azienda Sanitaria medesima non può essere coinvolta in eventuali controversie che dovessero insorgere, dal momento che nessun rapporto di lavoro s'instaura tra i dipendenti della Ditta appaltatrice del servizio ed la stessa.

La Ditta appaltatrice, verso i propri dipendenti, si impegna a rispettare tutti gli obblighi imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi.

La Ditta conforma il trattamento giuridico ed economico dei propri dipendenti, occupati nel servizio costituente oggetto del presente capitolato, a condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro di categoria vigenti continuando ad applicarli anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

La Ditta appaltatrice è tenuta, inoltre, ad osservare le clausole dei contratti collettivi nazionali e provinciali relative al trattamento economico per ferie, gratifica natalizia e festività e a provvedere all'accantonamento degli importi relativi nei modi e nelle forme previste nei contratti stessi e ad ottemperare a tutti gli obblighi di legge sulle assicurazioni sociali, assicurative e previdenziali.

I suddetti obblighi vincolano la Ditta, anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse,



indipendentemente dalla struttura e dalle dimensioni e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dalla SA o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, la SA medesima comunica all'Appaltatore e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto l'inadempienza accertata e procede a una trattenuta del 10% sui pagamenti, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

La SA è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale impiegato per quanto attiene a: *retribuzioni*;

- a) *contributi assicurativi e previdenziali*;
- b) *assicurazioni infortuni*.

La Ditta riconosce, a suo carico, gli oneri assicurativi inerenti:

- a) *l'assicurazione del proprio personale occupato nell'espletamento del servizio*;
- b) *ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale in casi di infortuni e in caso di danni arrecati a terzi, a persone, animali e alle cose in genere*.

L'Amministrazione resta assolutamente estranea su eventuali responsabilità circa infortuni che dovessero derivare dalla esecuzione, durante il servizio oggetto dell'appalto e/o a causa di esso. Nell'esecuzione dei lavori, l'Ditta dovrà adottare, di propria iniziativa, tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danni alle persone ed alle cose.

art. 19. -Personale addetto al servizio attualmente operante

A titolo meramente informativo si riporta, di seguito, l'elenco del personale e relativo monte-ore suddiviso per qualifica, come da dichiarazione dell'Impresa attualmente appaltatrice:

| QUALIFICA | LIVELLO DI INQUADRAMENTO | NUMERO ADDETTI | MONTE ORE SETTIMANALI |
|------------------------------|--------------------------|----------------|-----------------------|
| Addetto alle pulizie | 1 | 10 | 56 |
| Addetto alle pulizie | 2 | 39 | 372,15 |
| Capo squadra | 3 | 1 | 30 |
| Addetto alle pulizie | 3 | 1 | 20 |
| TOTALE MONTE ORE SETTIMANALI | | | 478,15 |

Per una indicazione sul numero effettivo di personale da impegnare per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato, si consideri quanto segue:

- i m² complessivi di superfici interessati dall'appalto sono **M² 22.961,00**, ripartiti come riportato nell'allegato prospetto
- Il presente capitolato contempla anche l'esecuzione di ulteriori prestazioni non ricomprese nell'attuale contratto, relative all'effettuazione di 2 passaggi giornalieri presso la Centrale operativa del servizio di emergenza-urgenza 118, per un totale di 565 m²

Sarà quindi compito del partecipante valutare le esigenze dei Presidi e Strutture oggetto dell'appalto, e offrire un servizio, in termini di numero di addetti e di ore, consono alle esigenze espresse nel presente capitolato tecnico.

Pertanto l'offerta relativa alla presente gara, dovrà essere formulata sulla base delle specifiche contenute nei documenti di gara, e dovrà garantire il monte orario minimo settimanale di 478,15 ore, oltre alle ore occorrenti per l'effettuazione delle suddette prestazioni aggiuntive.



PARTE 2^A PROTOCOLLO DI PULIZIA

Art. 1. -Specifiche del servizio

Tutte le operazioni di pulizia oggetto del presente capitolato tecnico sono considerate sotto i seguenti profili:

1) Interventi ordinari

Per pulizie ordinarie e continuative si intendono l'insieme delle operazioni necessarie per la rimozione ed asportazione di qualsiasi rifiuto, traccia di sporco e polvere da tutte le superfici sia orizzontali che verticali fino a 180 centimetri di altezza e facilmente accessibili, soggette a formazione quotidiana di sporco attraverso l'utilizzo di macchine, attrezzature e prodotti chimici in grado di salvaguardare lo stato d'uso e la natura delle superfici stesse.

Per formazione quotidiana di sporco si intende lo sporco prodotto dalle diverse attività svolte all'interno dei locali, dal transito e dalla permanenza di ospiti, visitatori e operatori nell'arco dell'intera giornata.

Sono inoltre comprese nelle pulizie ordinarie e continuative la pulizia e la disinfezione dei piani di lavoro del laboratorio di analisi del Poliambulatorio di Potenza.

Tra gli interventi ordinari, in alcuni Presidi e/o Strutture, rientrano anche gli "interventi supplementari", con ciò si intende la ripetizione di alcune prestazioni, specificatamente individuate, da effettuarsi a distanza di tempo, dove richiesto.

Gli interventi di ripasso consisteranno nella pulizia, spolveratura ad umido, lavaggio e disinfezione di quei locali (o aree ad alta frequentazione) che necessitino di ulteriori interventi supplementari oltre alla pulizia quotidiana e di quanto in essi contenuto.

In particolare, gli interventi consisteranno nella:

- scopatura dei pavimenti che necessitino di tale intervento; successivo lavaggio e disinfezione.
- detersione e successiva disinfezione dei sanitari.
- detersione di qualsiasi superficie, ove ne ricorra la necessità; successiva disinfezione.
- sostituzione del sacco a perdere di cestini portarifiuti.

Tutti gli interventi ordinari debbono essere svolti presso tutte le strutture con le frequenze indicate **che sono da considerarsi basilari e necessarie ad assicurare il decoro degli ambienti e di quanto in essi contenuto.**

Competerà all'impresa effettuare tutti gli interventi migliorativi, sia quotidiani sia periodici, necessari a far sì che ambienti ed arredi siano, a prescindere dalle frequenze indicate, sempre puliti in modo ottimale.

Entro 10 giorni dall'inizio del servizio, l'impresa, in base a specifiche esigenze organizzative, dovrà concordare con la gli orari di esecuzione dei servizi.

2) Interventi periodici

Per interventi periodici si intendono l'insieme delle operazioni necessarie per l'eliminazione di qualsiasi traccia di sporco e polvere da tutte le superfici sia orizzontali che verticali situate ad una altezza superiore a 180 centimetri, nonché tutte le superfici orizzontali che verticali difficilmente accessibili, attraverso l'uso di macchine, attrezzature e prodotti chimici in grado di salvaguardare lo stato d'uso e la natura delle superfici stesse.

Sono comprese nelle pulizie periodiche lo spostamento dai locali delle apparecchiature e degli arredi removibili e la successiva ricollocazione.

Tutti gli interventi periodici debbono essere svolti a cadenze preordinate e definiti in un programma elaborato dall'impresa sulla base delle frequenze fissate nel presente capitolato tecnico.

Durante la gestione dell'appalto per esigenze inerenti l'attività sanitaria e amministrativa o per motivi di opportunità, può concordare con l'impresa variazioni al calendario rispetto alla programmazione presentata.

L'impresa medesima, con giustificata motivazione e con relativo preavviso, potrà posticipare o anticipare gli interventi programmati al massimo di una settimana.

Qualora particolari esigenze o impedimenti non dovessero consentire gli interventi nei termini stabiliti, dovrà essere concordata altra data fra l'impresa stessa e i responsabili dei Presidi e Strutture Sanitarie.

Allo scopo di consentire un'adeguata predisposizione dei locali e delle attività, almeno 7 (sette) giorni prima del giorno stabilito dalla programmazione, l'impresa deve accordarsi con i responsabili dei Presidi/Strutture per gli interventi previsti, comunicando la data e il tempo presunto necessario.



L'impresa deve provvedere agli interventi periodici assicurando l'esecuzione puntuale e completa di tutte le prestazioni previste.

I responsabili dei Presidi e Strutture hanno il compito di controllare il buon andamento degli interventi, esigendo, eventualmente, l'esecuzione di quelle operazioni non effettuate in parte o totalmente.

L'impresa è tenuta a fornire le prestazioni senza ritardi o interruzioni e le stesse saranno considerate compiute solo con la specifica attestazione da parte del responsabile del Presidio/Struttura interessata.

Nel caso in cui gli interventi non siano stati eseguiti in maniera completa, nel modulo dovranno essere elencati in dettaglio i vani dove l'intervento non è stato eseguito.

3) Interventi straordinari urgenti

Per interventi straordinari urgenti si intendono interventi richiesti su chiamata per esigenze occasionali e improvvise (es. raccolta acqua per allagamenti interni, ecc.)

Per questo tipo di interventi, l'impresa si impegna ad intervenire al massimo entro un'ora dalla richiesta utilizzando personale non adibito in quel momento ad altri lavori.

L'esecuzione di tali interventi non deve bloccare, ostacolare o ritardare le pulizie ordinarie e periodiche programmate in altre strutture o servizi.

I Responsabili dei Presidi e Strutture Sanitarie hanno il compito di sorvegliare sul buon andamento degli interventi.

L'impresa una volta eseguito l'intervento deve redigere un rendiconto, specificando le prestazioni effettuate, i locali interessati dall'intervento, il numero degli operatori ed il tempo impiegato.

Tale rendiconto deve essere controfirmato dal Responsabile della Struttura e allegato alla fattura.

4) Interventi di ripristino o adeguamento

Sono da considerarsi tali gli interventi necessari per riportare ai livelli di pulizia richiesti le aree che denotano uno stato di carenza del servizio di pulizie.

Accertato il precario stato di pulizia derivato da scarso livello di rendimento dell'Impresa l'Azienda Sanitaria ha facoltà di esigere dalla stessa una serie di interventi di ripristino per riportare il livello di pulizia conforme alla tipologia prevista.

Tali prestazioni saranno richieste in forma scritta all'Impresa e rese dalla medesima nel termine di 24 ore dalla notifica. Esse non daranno luogo ad alcun addebito in quanto fornite a titolo compensativo di negligenti prestazioni e interventi.

La regolarità ed il buon esito del servizio reso è attestato dal Referente della Struttura.

Art. 2. -Glossario delle prestazioni

Ai fini del presente capitolato si intende:

- per **"scopatura"** l'operazione atta a liberare la superficie dalle sostanze sudice ed imbrattanti (fango, polvere, escrementi, grasso, ecc.);
- per **"spolveratura ad umido"** l'operazione finalizzata ad eliminare la polvere presente su una superficie utilizzando strofinacci inumiditi con acqua pulita;
- per **"lavaggio"** l'operazione per rendere le superfici pulite con l'impiego di acqua addizionata con prodotti detergenti;
- per **"disinfezione"** l'eliminazione dei microrganismi patogeni mediante l'impiego di mezzi chimici o fisici;
- per **"disinfettante"** un agente chimico o fisico in grado di eliminare i microrganismi patogeni;
- per **"detergente"** un agente per la detersione di origine naturale o sintetica idrosolubile capace di eliminare i grassi, di mantenere le particelle di sporco in sospensione ed agire come agente umettante per lo spiccato potere tensioattivo;
- per **"disincrostante"** un prodotto chimico che consente di eliminare residui fortemente aderenti alle superfici (per esempio: calcare, tartrati, sali di ferro, ecc.);
- per **"pulitura" o "pulizia"** l'operazione meccanica atta ad eliminare/asportare lo sporco.

Art. 3.-Caratteristiche prodotti d'uso.

Per le varie operazioni di pulizia dovranno essere usati, con fornitura a carico dell'Impresa, prodotti appropriati all'uso cui sono destinati e comunque tali che, a lavoro ultimato, non lascino residui dannosi all'organismo né a breve né a lungo termine, e né danneggiamenti, macchiettature e deterioramento alle varie strutture, arredi, suppellettili, infissi, ecc.

Dovrà essere evitato l'utilizzo di prodotti dall'odore sgradevole o di difficile dispersione, specie nei locali adibiti a degenza.



Tutti i prodotti chimici per la pulizia e sanificazione (detergenti, detergenti/disinfettanti, disincrostanti, emulsioni polimeriche, etc.), che le Imprese partecipanti alla gara d'appalto, intendono utilizzare, dovranno rispondere alla normativa vigente nazionale e comunitaria (biodegradabilità, dosaggi, assenza di tossicità e di corrosione, avvertenze sulla presenza di eventuali sostanze pericolose), o alle norme che verranno emanate durante il periodo di validità del presente contratto.

L'etichetta dovrà essere scritta in lingua italiana, conformemente alle normative vigenti (Legge 256/74 e successive modifiche).

Per le finalità di cui sopra è fatto obbligo all'Impresa di presentare in sede di offerta l'elenco di tutti i prodotti che intende impiegare.

Essi dovranno essere prodotti da Aziende altamente specializzate nel campo degli articoli per le pulizie e per la sanificazione.

L'Impresa deve sottoporre al responsabile per l'esecuzione del contratto, prima dell'inizio dei lavori e ad ogni variazione preventivamente autorizzata, sia le schede tecniche, sia le schede di sicurezza prevista in ambito CEE, redatte in lingua italiana di tutti i prodotti che intende impiegare, tenendo conto di quanto dichiarato nel progetto tecnico-operativo, comprendenti:

- il nome del produttore;
- le caratteristiche del prodotto;
- il contenuto in percentuale dei principi attivi;
- il dosaggio di utilizzo;
- il pH della soluzione in uso;
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- i numeri di telefono dei Centri antiveneno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

Per i sanificanti l'Impresa dovrà fornire alla Direzione Sanitaria la documentazione di Ente abilitato che attesti la validità del prodotto proposto per la riduzione della carica batterica.

Le concentrazioni d'uso indicate devono, quindi, garantire l'efficacia antibatterica come da detta documentazione.

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

I prodotti presenti sui carrelli dovranno essere facilmente identificabili.

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

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

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

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

Il Responsabile del Presidio/Struttura può effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l'uso, per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni.

Qualora dal controllo dei prodotti usati per le pulizie emerge che gli stessi non corrispondono alle caratteristiche del comune impiego in ambienti sanitari, dovranno essere sostituiti senza indugio dall'Impresa.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare:

- acido cloridrico;
- ammoniaca.

I detergenti ed i disinfettanti devono essere usati ad esatta concentrazione e devono essere preparati di fresco.

Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

L'impresa si obbliga a non sostituire la tipologia dei prodotti inclusi nella lista depositata, se non preventivamente autorizzata dal responsabile del Presidio/Struttura.

Art. 4 -Descrizione delle prestazioni

Il servizio deve essere articolato in:

- A. **Pulizia giornaliera**, da effettuarsi una o più volte al giorno secondo quanto previsto dal presente capitolato, da articolarsi in relazione al tipo di operazioni, all'impiego di manodopera e attrezzature/macchinari e alle frequenze, tenuto conto della diversa tipologia delle aree a medio/alto calpestio.



B. **Pulizia periodica** che si aggiunge a quella giornaliera, da effettuarsi a cadenza settimanale, mensile, trimestrale, ecc. secondo il programma di massima più avanti indicato, e da articolarsi in sede di offerta nei termini già richiamati al punto precedente.

C. **Interventi saltuari a richiesta:**

- a) per le aree occupate senza carattere di continuità;
- b) interventi su richiesta specifica del reparto/servizio;
- c) interventi urgenti ed improcrastinabili.

In merito al punto c) l'impresa dovrà garantire gli interventi urgenti ed improcrastinabili di pulizia che si dovessero verificare.

N.B. gli interventi di cui ai punti a), b) e c) non devono peraltro fermare o interferire su quella che è la normale programmazione dei lavori fatta per ogni unità operativa.

Le pulizie devono comprendere le seguenti strutture:

- pareti - divisori
- soffitti - atri
- finestre - pavimenti in opera di qualsiasi tipo di materiale siano costituiti
- porte - maniglie ed infissi interni ed esterni
- vetrate - tapparelle di finestre o portafinestra e relativi cassonetti
- tutti i caloriferi - servizi igienici e spogliatoi
- balconi

Devono inoltre essere compresi nella pulizia:

- tutti i piani di lavoro;
- tutti i mobili ed arredi;
- insegne, targhe, ecc.;
- tecnologie sanitarie ed elettromedicali, indicate dal referente aziendale;
- ogni altro arredo presente nell'ambiente;

Per una manutenzione più razionale ed igienica tutti i pavimenti duri e porosi vanno protetti con adatte emulsioni polimeriche autolucidanti, salvo diversa indicazione del Responsabile del Presidio/Struttura.

La pulizia di fondo dei pavimenti (deceratura estesa agli zoccoli, successiva protezione con minimo 2 strati di emulsione polimerica autolucidante) deve essere effettuata ad inizio contratto e ripetuta annualmente o comunque ogni qualvolta il film polimerico risulti irrimediabilmente deteriorato.

L'impresa è responsabile degli eventuali danni a persone e cose arrecati nello svolgimento dei lavori.

Se nell'esecuzione del servizio l'impresa nota guasti o rotture deve darne comunicazione immediata all'Unità Operativa e/o Servizio.

Sono escluse dalla pulizia alcune apparecchiature scientifiche-sanitarie (T.A.C., Rx, ecografi, ecc.) e i carrelli di medicazione.

La pulizia di termoconvettori e condizionatori o apparecchi simili deve essere effettuata limitatamente alle superfici esterne degli stessi, con l'avvertenza di non danneggiare o manomettere i vari congegni.

L'impresa deve, inoltre:

- Rendersi facilmente disponibile ad effettuare pronti interventi aggiuntivi di pulizia nelle zone oggetto dell'affidamento del servizio, a seguito di opere murarie, impiantistiche, ecc., o di nuovi locali che verranno eventualmente messi in uso;
- Assicurare gli interventi urgenti ed improcrastinabili che si dovessero verificare.

Tutto quanto non sopra specificato resta inteso a carico dell'Impresa.

Art. 4.01 – Metodiche d'intervento

Devono essere previste metodiche di intervento che assicurino, oltre alla normale pulizia degli ambienti, anche la disinfezione degli stessi.

Definizioni:

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



disinfezione: metodologia che si avvale dell'uso di prodotti disinfettanti, atti a ridurre la carica microbica da un substrato. A tal fine non è ammesso all'interno dell'ambienti interessati all'appalto l'uso di:

- scope in setole di crine o nylon
- spazzoloni per pavimenti
- segatura impregnata.

La spazzatura dei pavimenti deve essere effettuata ad umido utilizzando garze a gettare monouso, oppure panni in cotone inumiditi. Le garze o i panni di cotone devono essere frequentemente sostituiti.

L'uso di una scopa a frange è permesso solo se abbinata a garze o cotone inumidite.

La lavatura e disinfezione degli apparecchi igienico-sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante.

Per tutte le superfici diverse dai pavimenti, la disinfezione va effettuata con prodotti contenenti una adatta combinazione di detergenti e disinfettanti, miscelati in opportuna concentrazione. Le superfici devono restare inumidite per almeno cinque minuti. Nessuna superficie va asciugata, escluso specchi e vetri. I panni vanno ripetutamente risciacquati nella soluzione sanificante, mentre questa va rinnovata con la dovuta frequenza atta a conseguire le ideali condizioni igieniche. La disinfezione dei pavimenti va eseguita preferibilmente con prodotti ad azione detergente /disinfettante. La soluzione sanificante va impiegata sempre pulita.

Per l'aspirazione delle polveri dovranno essere usati unicamente aspiratori provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita, secondo le disposizioni di legge. I filtri devono essere periodicamente sostituiti.

Per evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche da una zona all'altra vanno usati panni e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone di seguito evidenziate;

- zone comuni: corridoi, atri, scale etc.;
- zona bagno : lavabo e aria adiacente , porte maniglie, piastrelle etc;
- zona W.C. : tazza WC, spazzole wc e aria adiacente .

Per i pavimenti in linoleum, gomma o in materiale simile, deve essere previsto l'impiego di prodotti che non li danneggino.

L'impresa deve, inoltre, rendersi facilmente disponibile ad effettuare pronti interventi aggiuntivi di pulizia, urgenti ed improcrastinabili che si dovessero verificare per effetto di eventi imprevedibili, anche al di fuori delle ore indicate nel calendario dei servizi, (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: allagamento locali, necessità di pulizie per effetto di traslochi, montaggi arredi e suppellettili, etc.).

Per tali interventi nulla sarà dovuto all'impresa, in quanto ricompresi nel corrispettivo contrattuale.

Art. 4.02 -Tipologie dei locali

I locali e gli edifici oggetto dell'appalto, presentano le seguenti tipologie:

- A. AMBULATORI MEDICI, AMBULATORI SEDI DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE, POLIAMBULATORI, CONSULTORI FAMILIARI, LOCALI AD USO MEDICO, CENTRALE OPERATIVA SERVIZIO EMERGENZA-URGENZA 118, AREE FUNZIONALI CONNESSE ALLE SUDDETTE AREE (corridoi, ascensori, atri, scale con relativi corrimani, spogliatoi per il personale, sale attesa, entrate, etc.);
- B. SEDE CENTRALE ASP (Pz), UFFICI AMMINISTRATIVI E SANITARI DEL POLO DI VIA DELLA FISICA (Pz), UFFICI E AMBULATORI VIA CICCOTTI (Pz), U.O. FARMACEUTICA TERRITORIALE (Pz);
- C. SERVIZI IGIENICI E ANTIBAGNI;
- D. LOCALI ARCHIVI, DEPOSITI, MAGAZZINI E RIPOSTIGLI;
- E. LOCALI TECNICI (centrali termiche, locali centraline telefoniche)
- F. PARETI VETRATE INTERNE ED ESTERNE, PORTE, FINESTRE, INFISSI INTERNI ED ESTERNI, TAPPARELLE, CORPI ILLUMINANTI, RADIATORI, TERMOCONVETTORI, BOCCHETTI AERAZIONE
- G. PERTINENZE ESTERNE: (cortili, aiuole, balconi, davanzali, balconi, terrazze esterne, scale, camminamenti esterni, etc.).
- H. AREE AD UTILIZZO LIMITATO (sala riunione, sala convegno, sala formazione).
- I. ATTIVITA' SPECIFICHE VARIE (ceratura dei pavimenti in linoleum, ove presenti)

Le pavimentazioni dei suddetti locali possono essere di: marmo, linoleum, gomma, ceramiche, gres, cemento, asfalto, e di qualsiasi materiale



Art. 4.03 -Tipologia di intervento

Le metodologie ed i programmi di lavoro più avanti riportati rappresentano per l'Impresa il minimo indispensabile a cui far riferimento, giacché la stessa è obbligata ad effettuare anche quei lavori che, pur se non indicati, sono necessari ed utili per assicurare un ottimo standard di igienicità.

Le singole operazioni dovranno essere eseguite negli orari preventivamente concordati con i Responsabili delle singole sedi, in modo da non ostacolare o disturbare lo svolgimento delle attività che si tengono nei vari ambienti interessati, ricorrendo ove assolutamente indispensabile a lavoro straordinario o festivo, senza che per questo l'Impresa debba pretendere compensi aggiuntivi a quelli previsti dal contratto di appalto.

Per la pulizia dei locali si richiedono interventi così differenziati:

Art. 4.03.1 Locali di cui alle specifiche “A” e “B”

- vuotatura e pulitura con detergente dei posacenere, dei cestini porta carta, porta rifiuti, di pattumiere e di qualsiasi altro contenitore porta rifiuti presenti nei servizi, ambulatori medici, locali ad uso medico, uffici, studi, servizi igienici ecc.. I cestini e ogni altro tipo di contenitore dovranno essere dotati di appositi sacchetti di plastica da cambiare all'occorrenza, la cui fornitura dovrà essere richiesta al Responsabile della struttura interessata.
- spolvero con detergente di poltrone, sedie, divani in tessuto o in materiale lavabile;
- scopatura ad umido, lavaggio con detergenti idonei, risciacquo e asciugatura dei pavimenti, scale e pianerottoli, ringhiere e corrimani, ponendo particolare cura nella pulizia degli angoli e degli zoccoli di protezione;
- spolveratura ad umido dei davanzali interni, termosifoni, ecc.;
- pulizia, con panni imbevuti delle apposite soluzioni, dei cristalli, vetri, specchi, delle porte a vetri e degli sportelli al pubblico, su entrambi i lati, con successiva disinfezione di questi ultimi, con eliminazione di impronte, macchie di sporco;
- pulizia, con panni imbevuti di soluzioni detergenti, di pareti, stipiti e porte lavabili, soprattutto nei punti in cui si rilevano impronte, macchie di sporco, per la relativa eliminazione;
- pulizia, con panni imbevuti di soluzioni detergenti, di telefoni, maniglie, interruttori, pulsantiere varie, spalle delle porte, corrimano, protezioni antiurto e ogni altro accessorio soggetto a contatto frequente di più persone;
- spolveratura ad umido e con panno elettrostatico di tutte le superfici della mobilia ed assimilata tale, dei tavoli, scrivanie, poltrone, sedie, armadi, scaffalature, vetrinette, lettini da visita, sopramobili, lampade da tavolo, nonché qualsiasi superficie soggetta a deposito di polvere, escluse le apparecchiature scientifico-sanitarie, carrelli vari e particolari e delicate attrezzature tecniche e/o economali segnalate dai Responsabili delle strutture interessate;
- pulizia con specifici prodotti delle macchine per scrivere, macchine elettrocontabili, calcolatrici, stampanti, personal computer;
- spolveratura ad umido, mediante panni imbevuti di soluzione detergente e disinfettante, degli arredi e suppellettili degli ambulatori di FKT, comprese le attrezzature e ausili rieducativi indicati dai Responsabili delle strutture interessate;
- pulizia con apposite soluzioni per asportazione di impronte e sporco, delle cabine dei distributori automatici di caffè e bevande e svuotamento portarifiuti;
- pulizia con battitura e/o aspirazione di tappeti, zerbini, passatoi (con aspirazione del pavimento sottostante);
- scopatura e lavaggio con soluzione disinfettante dei pavimenti delle cabine degli ascensori, ed eliminazione di impronte e sporco su pareti, porte, cornici esterne, maniglie, pulsantiere;
- pulizia con apposite soluzioni degli apparecchi telefonici nei box e/o cabine telefoniche pubbliche;
- scopatura degli ingressi esterni, degli atrii e scale di accesso agli edifici e successivo lavaggio;
- raccolta e trasporto dei rifiuti assimilabili urbani ai punti di raccolta interni ed esterni (cassonetti del servizio pubblico di raccolta rifiuti) indicati dai Responsabili

Art. 4.03.2 Locali di cui alla specifica “C”

- 1) Lavatura, disinfezione e deodorazione dei pavimenti e delle pareti piastrellate, con specifici prodotti (ad azione germicida e deodorante), avendo cura di verificare l'esistenza di ingorghi negli scarichi e di eliminare eventualmente quelli in superficie.
- 2) Pulizia con idonee soluzioni detergenti, delle porte, degli infissi, della rubinetteria e degli accessori da bagno (specchi,



mensole libere, portasapone, portasciugamani, etc.);

- 3) Sostituzione negli appositi contenitori dei rotoli di carta igienica, degli asciugamani di carta in rotolo o salviette, sapone liquido; tale materiale sarà consegnato dai Responsabili delle strutture interessate;
- 4) detersione, disinfezione e disincrostazione delle apparecchiature igienico-sanitarie (lavabi, tazze WC, bidet, piatti e box doccia, vasche, etc.)

Art. 4.03.3 Locali di cui alla specifica "D"

Pulizia dei locali e degli arredi secondo quanto le seguenti specifiche.

- 1) Raccolta e vuotatura dei cestini della carta e trasporto dei relativi rifiuti nei contenitori della nettezza urbana posti sulla pubblica via.
- 2) Vuotatura e pulizia con panno umido dei posacenere e loro asciugatura.
- 3) Spazzatura di tutti i pavimenti e corrispondente lavatura con panno umido.
- 4) Spolveratura di tutti i mobili, armadi (sia all'esterno sia all'interno e ripiani vari) e gli arredi (comprese tutte le scaffalature) fino all'altezza a portata di mano.
- 5) Spolveratura interna ed esterna dei corpi illuminanti ovunque posti.

Art. 4.03.4 Locali di cui alla specifica "E"

1. Pulizia dei pavimenti o pavimentazioni, nonché deragnatura di pareti e soffitti, secondo quanto indicato alle specifiche 3, 4 e 5 dei locali di cui al punto 'D', evitando nel modo più assoluto di toccare le attrezzature, gli impianti elettrici ed i macchinari.

Art. 4.03.5 Locali di cui alla specifica "F"

- 1) Pulizia e lavaggio con materiali che non provochino né rigature, né danni di qualsiasi altro genere nonché deragnatura,
- 2) Pulizie da effettuarsi eventualmente con scale, ponteggi, o qualsiasi altra attrezzatura necessaria a totale carico dell'Impresa.

Art. 4.03.6 Locali di cui alla specifica "F-1"

1. Lavaggio delle pareti vetrate esterne del Poliambulatorio Madre Teresa da effettuarsi con scale, ponteggi elevatori, o qualsiasi altra attrezzatura necessaria a totale carico dell'Impresa.

Art. 4.03.7 Pulizia aree di cui alla specifica "G"

Le operazioni per la pulizia degli spazi esterni devono consistere in:

1. spazzatura manuale e/o meccanica delle superfici esterne compreso scale;
2. svuotatura e pulizia dei contenitori gettacarte e sostituzione dei sacchi a perdere;
3. battitura e aspirazione di tappeti e zerbini con aspirapolvere battitappeto;
4. rimozione ed asportazione dai pluviali di foglie e detriti.
5. taglio dell'erba nelle zone a verde, eliminazione di erbacce e corretto smaltimento nelle discariche autorizzate, secondo la vigente normativa
6. scopatura delle terrazze e terrazzini esterni in presenza di sporco visibile (es. polvere, mozziconi di sigarette, cartacce, ecc..);

Devono essere eseguiti interventi giornalieri nelle zone adiacenti agli ingressi principali. mirati a raccogliere cartaccia e sporco grossolano

Art. 4.03.8 Locali di cui alla specifica "H"

Sale riunioni, sale convegni, sala formazione

Devono essere effettuate con frequenza quindicinale e, comunque, dopo ogni riunione:

Operazioni:

- spolvero e passaggio con panno imbevuto di detergente disinfettante degli arredi, panche, poltrone, cestini porta rifiuti;



- lavaggio di infissi, porte, finestre, inclusi i vetri
- scopatura e lavaggio dei pavimenti
- spolveratura delle tende

Art. 4.03.9 Esecuzione di attività specifiche varie:

Ceratura dei pavimenti in linoleum

Tra le prestazioni a carico dell'Impresa è inclusa anche la ceratura di tutti i pavimenti in linoleum, ove presenti, da effettuarsi con cadenza semestrale, consistente nella deceratura, pulizia a fondo del pavimento e applicazione del manto di cera.

Tale operazione deve essere effettuata con l'utilizzo di prodotti idonei.

Non devono essere utilizzati prodotti aggressivi, e quelli che rendono scivoloso il pavimento.

Art. 5. -Frequenze degli interventi

La frequenza richiesta ordinariamente per gli interventi di pulizia, salvo specifiche differenziazioni di seguito indicate, è la seguente:

1. **dal lunedì al sabato** di tutti i giorni feriali per i locali di cui alla specifica 'A', 'C', ubicati nelle strutture e presidi indicati nel prospetto allegato, salvo quanto diversamente stabilito, in orari di chiusura degli uffici ed ambulatori.
2. **Dal lunedì al sabato** nei locali della Centrale operativa del servizio di emergenza/urgenza 118 devono essere previsti in aggiunta, due passaggi giornalieri nelle seguenti aree, (le cui superfici sono già comprese nella superficie totale):
 - **Centrale operativa** m² 283,00;
 - **Guardia medica** m² 141,00
 - **PTS MIKE 2** m² 141,00
3. **Dal lunedì al sabato** nei locali del Centro residenziale riabilitativo di Avigliano devono essere previsti n. 2 (due) interventi giornalieri;
4. **dal lunedì al venerdì**, negli spazi comuni del Poliambulatorio Madre Teresa di Calcutta di Potenza deve essere effettuato un ripasso giornaliero, pari a m² 2130 (già compresi nella superficie totale), da concordare con il Responsabile della Struttura;
5. **dal lunedì al venerdì** di tutti i giorni feriali per i locali di cui alla specifica 'B' e, 'C', ubicati nelle strutture e presidi indicati nel prospetto allegato, salvo quanto diversamente stabilito, in orari di chiusura degli uffici e ambulatori;
6. **n. 4 interventi mensili** per i locali di cui alle tipologie "D" e "E";
7. **n. 12 interventi annuali** per i locali di cui alla specifica "F"
8. **n. 2 interventi annuali** per le facciate vetrate della sede del poliambulatorio Madre Teresa di Calcutta di Potenza (specifico F-1). Nei periodi primaverili ed estivi, la frequenza deve essere correlata alle effettive necessità di igiene e di pulito.
9. **n. 1 intervento mensile** di pulizia delle pertinenze esterne (tipologia "G"), inclusi i cortili e porticati, parcheggi, etc.
10. **n. 2 interventi mensili** per i locali di cui alla specifica H, salvo effettive necessità di igiene e di pulito, in relazione alla frequenza di utilizzazione.
11. **n. 2 interventi annuali** per la tipologia "I"
12. Nella Struttura sede del Distretto Sanitario di Oppido Lucano deve essere previsto il lavaggio delle scale 2 volte a settimana per m² 200,00.

L'Azienda Sanitaria si riserva di modificare in ogni momento tipologia, frequenza e periodicità ed orari delle prestazioni senza che l'impresa possa invocare per tale motivo compensi aggiuntivi.

In ogni caso le prestazioni di pulizia devono essere eseguite tutti i giorni della settimana, festivi esclusi, negli ambienti che vengono utilizzati tutti i giorni dell'anno.

Le operazioni di pulizia, nei giorni del sabato, potranno essere tralasciate negli ambienti non utilizzati durante tale giorno, previo accordo con i responsabili delle strutture.

In ogni caso le prestazioni di pulizia dovranno essere eseguite con modalità e tempi tali da non intralciare il normale funzionamento delle attività poste in essere negli ambienti nei quali vengono eseguite le prestazioni stesse.



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Art. 6. -Scheda di verifica dei servizi

La verifica del servizio di pulizia sarà effettuato costantemente dai Responsabili dei Presidi/Strutture, i quali attraverso la compilazione delle schede di verifica messe a disposizione dall'Impresa e redatte secondo il modello allegato " V ", provvederanno a monitorare settimanalmente il corretto svolgimento del servizio.

La mancata firma della suddetta scheda determina il non pagamento delle prestazioni effettuate in quella settimana.

L'entità dell'importo da liquidare, rispetto al totale della fattura, è vincolato sia alla presenza delle schede, sia ai giudizi in esse espressi.

art. 3. -Documenti che fanno parte del capitolato tecnico

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente capitolato tecnico i sottoindicati documenti:

- A. Scheda di verifica "V",
- B. Tabella riassuntiva dei Presidi/Strutture interessate all'appalto, con indicazione delle superfici.



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

SCHEDA "V"

SCHEDA DI VERIFICA

SERVIZIO DI PULIZIA

Presidio / Struttura: _____

Viene applicato il protocollo stabilito

☐ SÌ

☐ NO

Aree in cui si è riscontrato un grado di pulizia insufficiente

PAVIMENTI

(grado di pulizia e, per pavimenti incerati, grado di lucido)

- ☐ Pavimenti ambienti sanitari
- ☐ Pavimenti uffici amministrativi
- ☐ Corridoi, atri
- ☐ Servizi igienici
- ☐ Porte
- ☐ Pareti lavabili
- ☐ Infissi
- ☐ Interruttori
- ☐ Altro (specificare)

ZONA WC

- ☐ Tazza Wc interna
- ☐ Tazza Wc esterna
- ☐ bidets
- ☐ Pareti separazione
- ☐ Contenitori e spazzola WC

ZONA LAVABO

- ☐ Lavabo e rubinetterie
- ☐ Specchi
- ☐ Bagni, docce
- ☐ Pareti piastrellate o lavabili

ZONA LAVORO

- ☐ Scrivanie
- ☐ Sedie
- ☐ Poltrone
- ☐ Armadi, cassettiere
- ☐ Personal computer (unità centrale, monitor, tastiera)
- ☐ Attacapanni
- ☐ Arredi vari e telefono
- ☐ Altro (specificare)

ALTRE AREE

- ☐ Scale
- ☐ Ascensori, montacarichi
- ☐ Vetri interni ed infissi
- ☐ Vetri esterni ed infissi
- ☐ Pareti vetrate esterne
- ☐ Caloriferi e condizionatori
- ☐ Apparecchi illuminazione
- ☐ Davanzali interni, terrazzi, balconi
- ☐ Altro _____

RIFIUTI

- ☐
- ☐
- ☐

- ☐ **Pertinenze esterne:** (cortili, aiuole, balconi, davanzali, balconi, terrazze esterne, scale, camminamenti esterni, etc.).
- ☐ **Aree ad utilizzo limitato** (sala riunione, sala convegno, sala formazione).

LA PULIZIA E' RITENUTA INSUFFICIENTE PER I SEGUENTI MOTIVI:

Data _____ Firma Responsabile del Presidio /Struttura _____



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI POTENZA
PRESIDI ESTRUTTURE TERRITORIALI DEL COMPENSORIO DEL DISTRETTO SANITARIO DI POTENZA

| STRUTTURA | UBICAZIONE | SUPERFICIE IN M ² | NOTA |
|--|---|------------------------------|---|
| SEDE CENTRALE ASP –UFFICI AMMINISTRATIVI | POTENZA –VIA TORRACA, 2 | 1.840 | |
| POLIAMBULATORIO MADRE TERESA | POTENZA –VIA DEL GALLITELLO | 2.842,00 + 2.130,00 | Ripasso giornaliero per 2.130 m ² (corridoi, atrio, scale, servizi igienici, ambulatori specialistici pluriattività) + conferimento rifiuti speciali |
| UFFICI AMMINISTRATIVI E SANITARI | VIA DELLA FISICA | 2.600,00 | |
| U.O. FARMACEUTICA TERRITORIALE | POTENZA –VIA SAN REMO | 432,00 | |
| SEDE DISTRETTO SANITARIO | POTENZA –VIA DELLA PINETA | 914,00 | |
| UFFICI E AMBULATORI | POTENZA – PIAZZALE DON UVA EX CICCOTTI | 2.600 | |
| CENTRALE OPERATIVA SERVIZIO EMERGENZA/URGENZA 118 + AMBULATORIO GUARDIA MEDICA | POTENZA –VIA POTITO PETRONE: <u>DUE PASSAGGI GIORNALIERI NELLE SEGUENTI AREE</u> <ul style="list-style-type: none"> • Centrale operativa mq 283 • Guardia medica mq 141 • PTS MIKE 2 MQ 141 | 2.263,00 | 1. Taglio dell'erba e smaltimento a norma di legge 2. pulizia bagno guardia medica la domenica |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | ABRIOLA –VIA ROMA | 64,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | ACERENZA –VIALE EUROPA | 232,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | ALBANO DI LUCANIA –VIA ROMA | 236,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | ANZI –VIA SALITA LACAVA | 50,00 | |
| SEDE DISTRETTO SANITARIO, AMBULATORIO, CONSULTORIO, FKT | AVIGLIANO –VIA GUIDO ROSSA | 650,00 | |
| CENTRO RESIDENZIALE RIABILITATIVO | AVIGLIANO –CORSO GARIBALDI, 43 | 370,00 + 370,00 | DA EFFETTUARSI N. 2 INTERVENTI GIORNALIERI |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | BALVANO –VIA CITTA' GIARDINO | 92,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | BARAGIANO –CORSO GARIBALDI, 18 | 104,00 | |



| STRUTTURA | UBICAZIONE | SUPERFICIE IN M ² | NOTA |
|--|--|------------------------------|--|
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | BELLA –VIA GEN. DALLA CHIESA | 86,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | BRINDISI DI MONTAGNA –PIAZ. D’ANNUNZIO | 80,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | CALVELLO –VIA ROMA | 143,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO, CONSULTORIO FAMILIARE E <u>C.A.</u> | CAMPOMAGGIORE –VIA V. VENETO | 144,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | CANCELLARA –VIA V. EMANUELE III | 70,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | CASTELGRANDE | 60,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | CASTELMEZZANO –VICO PARRELLA, 14 | 72,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | FILIANO –C.SO GIOVANNI XXIII | 120,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | LAGOPESOLE –VIA G. LEOPARDI, 6 | 66,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO, CONSULTORIO FAMILIARE E <u>C.A.</u> | LAURENZANA –VIA STATALE 92 | 180,00 | |
| SEDE DISTRETTO SANITARIO, AMBULATORI, CONSULTORIO, E <u>C.A.</u> | MURO LUCANO –VIA SAN BIAGIO | 1.016,00 | |
| SEDE DISTRETTO SANITARIO, AMBULATORI, CONSULTORIO, E <u>C.A.</u> | OPPIDO LUCANO –VIA P. NERUDA | 385,00 | Scale 2 volte a settimana m ² 200 |
| SEDE DISTRETTO SANITARIO | PICERNO –VIA PIACENZA, 26 | 170,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO | PICERNO –VIA PIACENZA, 28 | 245,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | PICERNO –PIAZZA PLEBISCITO | 54,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | PIETRAGALLA –VIA S. DEMETRIO | 135,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | PIETRAPERTOSA –VIA GARIBALDI, 12/A | 70,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | PIGNOLA –VIA VALLE D’AOSTA | 237,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | RUOTI –VIA APPIA | 60,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | S. CHIRICO NUOVO –VIA GIARDINO | 127,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | SAN GIORGIO DI PIETRAGALLA –VICO P. CICCOTTI | 43,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E CONSULTORIO | SANT’ANGELO LE FRATTE –VIA MARCONI | 52,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | SATRIANO DI LUCANIA –VICO S. MARCO | 47,00 | |



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

| STRUTTURA | UBICAZIONE | SUPERFICIE IN M ² | NOTA |
|---|--------------------------------------|---------------------------------|------|
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | SAVOIA DI LUCANIA –VIA V. EMANUELE | 86,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | TITO – VIA S. ANNA | 80,00 | |
| SEDE DISTRETTO SANITARIO, AMBULATORIO MEDICO, E <u>C.A.</u> | TOLVE –VIA NAPOLI, 10 | 177,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | TRIVIGNO – PIAZZA D’ANNUNZIO | 90,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | VAGLIO DI BASILICATA –VIA PASCHIERE | 112,00 | |
| AMBULATORIO MEDICO E <u>C.A.</u> | VIETRI DI POTENZA –CORSO V. EMANUALE | 200,00 | |
| | TOTALE SUPERFICI | 22.961,00 | |